



Ј А В Н О
КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
КРУШЕВАЦ

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА
3/19 ЛЕТЊА ОДЕЋА

Пријем понуда: до 12. 04. 2019. до 09:30 ч.

Отварање понуда: 12. 04. 2019. у 10:15 ч.

Укупан број страна конкурсне документације: 34.

Службеник за јавне набавке
Војкан Стевановић, дипл. екон.

Крушевац, 2019.

На основу чл. 61 Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), чл. 2 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. 170/16) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности 3/19 (дел. бр. 1414 од 21. 03. 2019.), службеник за јавне набавке је припремио конкурсну документацију.

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. Елементи критеријума и методологија израчунавања пондера	9
5.2.1. Елемент критеријума - цена	9
5.2.2. Елемент критеријума – рок испоруке	9
5.2.3. Укупан број пондера	10
5.3. Рангирања понуда	10
5.3.1. Преференцијали	10
5.3.2. Резервни елементи критеријума	10
5.3.3. Жреб	10
6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	11
6.1. Подаци о језику на коме понуда мора да буде састављена	11
6.2. Захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена	11
6.2.1. Начин подношења понуде	11
6.2.2. Време и начин пријема и отварања понуда	12
6.2.3. Обрасци који морају да се доставе уз понуду	12
6.2.4. Документа уз понуду	12
6.2.5. Документа пре доношења одлуке о додели уговора о јавној набавци	12
6.2.6. Документа приликом закључења уговора о јавној набавци	13
6.2.7. Документа приликом испоруке добара	13
6.2.8. Документа која се морају доставити након закључења уговора	13
6.3. Партије	13

6.4. Понуда са варијантама	13
6.5. Начин измене, допуне и опозива понуде	13
6.6. Самостално подношење понуде	13
6.7. Понуда са подизвођачем	13
6.8. Заједничка понуда	14
6.9. Посебни захтеви наручиоца.....	15
6.9.1. Испорука	15
6.9.2. Плаћање	15
6.9.3. Важење понуде.....	15
6.9.4. Корекција цена	15
6.9.5. Узорци	15
6.9.6. Гарантни рок.....	15
6.10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди.....	15
6.11. Средства обезбеђења	15
6.11.1. Средства обезбеђења за озбиљност понуде	15
6.11.2. Средства обезбеђења за повраћај авансног плаћања.....	15
6.11.3. Средства обезбеђења за добро извршење посла.....	15
6.11.4. Средства обезбеђења за плаћање у уговореном року.....	15
6.11.5. Средства обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року.....	15
6.12. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче	16
6.13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде.....	16
6.14. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача, односно његовог подизвођача	16
6.15. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа	17
6.16. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица	17
6.17. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача	17
6.18. Закључење уговора.....	17
6.19. Остало.....	18
7. ОБРАСЦИ.....	19
7.1 Понуда.....	20
7.2. Техничка спецификација.....	22
7.3. Изјава о обавезним условима	26
7.4. Структура понуђене цене	27
7.5. Трошкови припреме понуде.....	29
7.6. Модел уговора	30

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. Општи подаци о наручиоцу

Пословно име наручиоца	ЈКП "Крушевац" са ПО
Адреса наручиоца / ПАК број	37000 Лазарица - Крушевац, Николе Чоловића 2 / 670547
Величина правног лица: мало	Облик својине/оснивач: Јавна/локална самоуправа
Законски заступник	в.д. директора Снежана Радојковић
Матични број / ПИБ	07145667 / 100323011
Телефон	037 423 026
Имејл	office@jkprusevac.co.rs
Интернет адреса	www.jkprusevac.co.rs

1.2. Врста поступка јавне набавке

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

- Закон о јавним набавкама,
- Закон о облигационим односима,
- Закон о општем управном поступку,

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са наведеним прописима и другим прописима којима се ближе уређује предмет јавне набавке:

- Закон о безбедности и здрављу на раду,
- Правилнику о личној заштитној опреми.

Предметна јавна набавка се спроводи и у складу са другим важећим наведеним прописима којима се на било који начин ближе уређују поједини сегменти конкурсне документације: *Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама, Закон о стандардизацији, Закон о процени утицаја на животну средину, Закон о порезу на додату вредност, Закон о акцизама, Закон о робним резервама, Закон о службеној употреби језика и писама, Закон о државним и другим празницима у Републици Србији, Закон о заштити пословне тајне, Закон о рачуноводству, Закон о ревизији, Закон о платном промету, Закон о банкама, Закон о порезу на добит правних лица, Закон о порезу на доходак грађана, Закон о Агенцији за приватизацију, Закон о затезној камати, Уредба о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, збор природе расхода, захтевају плаћање у више година, Закон о безбедности и здрављу на раду, Закон о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености, Закон о заштити података о личности, Закон о електронском потпису, Закон о привредним друштвима, Закон о јавним предузећима, Закон о комуналним делатностима, Закон о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању...*

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

Предмет јавне набавке 3/19 је летња одећа.

Ознака и назив из општег речника набавки: 18110000 – радна одећа.

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

Набавка није обликована по партијама.

Наручилац не спроводи резервисану јавну набавку.

Наручилац не спроводи јавну набавку путем електронске лицитације.

Наручилац не спроводи јавну набавку 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@jkprusevac.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 - летња одећа: радне блузе, радне панталоне трегерице, радне панталоне цорданке, мајице са округлином, мајице са крагном и качкети.

2.2. Техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара

Добра које су предмет јавне набавке су дефинисана у обрасцу *Техничке спецификације*.

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 делу 6.9. *Посебни захтеви наручиоца* и у обрасцу *Понуда*.

2.5. Укупан износ за време трајања уговора

Уговор се закључује на процењену вредност наручиоца, која износи 600.000,00 дин. без ПДВ-а

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 се закључује на период од 12 месеци, а примењује се по закључењу уговора следећих 12 месеци, односно до испуњења финансијске вредности уговора, у зависности од тога шта пре наступи.

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
1. понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	правно лице као понуђач: - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда
	предузетник као понуђач: - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра
	физичко лице као понуђач: - не доставља овај доказ
	Доказ може бити издат пре објављивања позива за подношење понуда
Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН-а	Докази из чл. 77. ст. 1. тач. 2) ЗЈН-а
2. понуђач и његов законски заступник није осуђиван за: - неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, - кривична дела против привреде, - кривична дела против животне средине, - кривично дело примања или давања мита, - кривично дело преваре	правно лице као понуђач: - Уверење Основног суда и Уверење Вишег суда , на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или органка страног правног лица (ако Уверење Основног суда обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, није потребно достављати Уверење Вишег суда), - Уверење Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду ; с тим у вези објављено је обавештење на интернет страници овог суда https://www.bg.vi.sud.rs/tekst/149/obavestenje-za-uverenje-iz-nadleznosti-posebnog-odeljenja-za-organizovani-kriminal-i-odeljenje-za-ratne-zlocine-viseg-suda-u-beogradu.php
	сви законски заступници правног лица, предузетник и физичко лице: - Извод 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) <i>Правилника о казненој евиденцији</i> („Сл. лист СФРЈ“, бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено) или према месту пребивалишта
	Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда

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. 4) ЗЈН-а	Докази из чл. 77. ст. 1. тач. 4) ЗЈН-а
<p>3. понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији</p>	<p>правно лице као понуђач:</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 правно лице има регистрован огранак или издвојено место чије се седиште разликује од седишта правног лица, потребно је доставити потврду месно надлежног пореског органа локалне самоуправе да је правно лице измирило доспеле обавезе јавних прихода за огранак или издвојено место) <p>Уколико се правно лице налази у поступку приватизације, потребно је да достави следећи доказ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Потврда Агенције за приватизацију <p>предузетник као понуђач:</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 предузетник има регистрован огранак или издвојено место чије се седиште разликује од седишта правног лица, потребно је доставити потврду месно надлежног пореског органа локалне самоуправе да је предузетник измирио доспеле обавезе јавних прихода за огранак или издвојено место) <p>физичко лице као понуђач:</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>	
<ul style="list-style-type: none"> - Изјава обавезним условима. Ако је достављен овај образац 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. Образац је саставни део конкурсне документације, - неоверене копије доказа или оригинали или оверене копије доказа. У случају да су достављене неоверене 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, - допис на меморандуму са наведеном адресом интернет странице надлежног органа где се информације упису у Регистар понуђача могу проверити, - одштампана интернет страница надлежног органа где се ове информације могу проверити. - 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 органом, 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. 	

Обавезни услови за учешће из чл. 75. ЗЈН-а	Докази о испуњености обавезних услова из чл. 75. ЗЈН-а
Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4. ЗЈН-а	Докази из чл. 77. ст. 1. тач. 5) ЗЈН-а
4. понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом	Посебним прописима није предвиђено да понуђач мора да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке
Услов из чл. 75. ст. 2 ЗЈН-а	Докази из чл. 75. ст. 2. ЗЈН-а
5. 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	– Изјава о обавезним условима Образац је саставни део конкурсне документације.

Доказе од ред. бр. 1 до ред. бр. 5 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 не достави доказе од ред. бр. 1 до ред. бр. 3, понуда неће бити одбијена као неприхватљива, под условом да је понуђач уписан у јавно доступан Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, с обзиром да је обавеза наручиоца да изврши проверу ових јавно доступних информација и да је интернет адреса за њихову проверу позната наручиоцу.

Уколико понуђач не достави доказ под ред. бр. 5, понуда неће бити одбијена као неприхватљива, под условом да су тражене информације јавно доступне и да је понуђач доставио интернет адресу где се оне могу проверити, с обзиром да адреса за њихову проверу није позната наручиоцу.

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

Наручилац није предвидео додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76 ЗЈН-а те нису ни наведена упутства како се доказује њихова испуњеност достављањем доказа из чл 77. ЗЈН-а.

5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Наручилац је дефинисао врсту критеријума за доделу уговора и методологију рангирања понуда и избора најповољније понуде.

5.1. Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде се врши применом критеријума – **економски најповољнија понуда**.

5.2. Елементи критеријума и методологија израчунавања пондера

За критеријум економски најповољнија понуда дефинисани су елементи и њихови релативни значаји (пондери):

Р. бр.	Елемент критеријума	Релативни значај (број пондера)
1.	цена	95
2.	рок испоруке	5
УКУПНО:		100

Додељивање пондера врши се само прихватљивим понудама.

5.2.1. Елемент критеријума - цена

Под ценом се подразумева понуђена пропорционална цена без ПДВ-а, која је уписана у образац *Понуда*, а претходно у образац *Структура понуђене цене*.

Минимална цена није ограничена, а максимална износи 600.000,00 дин. без ПДВ-а, колика је и процењена вредност јавне набавке. Уколико понуда садржи већу цену од процењене вредности јавне набавке, биће одбијена као неприхватљива, осим у случају који је омогућен ЗЈН-ом.

Максималан број пондера износи 95,00.

Понуда са најмањом ценом добија максималан број пондера, а пондери осталих понуда рачунају се по следећој формули:

БПЦЕН_п = (ЦЕН_{мин.} : ЦЕН_п) · 95,00	
БПЦЕН_п	број пондера посматране понуде за елемент критеријума цена
ЦЕН_{мин.}	најмања јединична цена, сагледавајући цене свих прихватљивих понуда (дин.)
ЦЕН_п	јединична цена посматране понуде (дин./л.)
85,00	максималан број пондера

Заокруживање приликом израчунавања сваке појединачне операције врши се на две децимале.

5.2.2. Елемент критеријума – рок испоруке

Под роком испоруке подразумева се број радних дана у оквиру којих ће се извршити испорука, почев од наредног радног дана од дана објављивања обавештења о закљученом уговору на Порталу јавних набавки, а који је уписан у образац *Понуда*.

Минималан рок испоруке који се може навести је 10 радних дана, а максималан 30 радних дана.

Максималан број пондера износи 5,00.

Понуда са најмањим роком испоруке добија максималан број пондера, а пондери осталих понуда рачунају се по следећој формули:

БПИС_п = (ИС_пмин. : ИС_п) · 5,00	
БПИС_п	број пондера посматране понуде за елемент критеријума рок испоруке
ИС_пмин.	најмањи понуђени рок испоруке, сагледавајући рокове испоруке свих прихватљивих понуда (дан)
ИС_п	рок испоруке посматране понуде (дан)
5,00	максималан број пондера

Заокруживање приликом израчунавања сваке појединачне операције врши се на две децимале.

5.2.3. Укупан број пондера

Укупан број пондера сваког понуђача добија се по следећој формули:

УБПп = БПЦЕНАп + БПИСПп	
УПБп	укупан број пондера посматране понуде
БПЦЕНАп	број пондера посматране понуде за елемент критеријума цена
БПИСПп	број пондера посматране понуде за елемент критеријума рок испоруке

Заокруживање укупног броја пондера врши се на две децимале.

5.3. Рангирања понуда

Након израчунавања укупног броја пондера понуда свих понуђача, врши се рангирање.

Рангирање се врши у опадајућем низу, почев од понуде која има највећи број пондера.

У случају да више понуда имају исти број пондера користиће се предност на основу преференцијала, а у случају да ни једна понуда ни применом преференцијала не стекне предност, рангирање ће се вршити жребом.

5.3.1. Преференцијали

У случају примене критеријума економски најповољније понуде, 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 разлика у коначном збиру пондера између најповољније понуде понуђача који нуде добра страног порекла и најповољније понуде понуђача који нуди добра домаћег порекла није већа од 5 у корист понуде 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.

5.3.2. Резервни елементи критеријума

Наручилац није дефинисао резервне елементе критеријума за доделу уговора.

5.3.3. Жреб

Уколико најповољнија понуда не буде изабрана ни применом преференцијала, а с обзиром да наручилац није дефинисао резервне елементе критеријума, најповољнија понуда биће изабрана **жребом**.

Наручилац ће, пре доношење одлуке о додели уговора, позвати имејлом све понуђаче да присуствују 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 овлашћење за учествовање на избору жребом, тј. присуствовање и потписивање и преузимање записника. Називи свих потенцијалних прворанжираних понуђача биће одштампани на идентичним папирима 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 најмање 10 сек., мерено штоперцом на апликацији мобилног телефона или секундаром ручног сата, мешати у различитим смеровима и правцима, праволинијски и кружно.

Након престанка мешања, кутија ће се отворити и службеник за јавне набавке ће без гледања у садржај кутије завући у њу 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 прворанжирана...).

Исти поступак ће се спровести и у случају да се не ради о избору за најповољнију, тј. прворанжирану понуду, већ у случају када је потребно одредити тачан ранг свих прихватљивих понуда које нису прворанжиране.

О поступку избора жребом сачиниће се одговарајући записник и присутним овлашћеним представницима понуђача лично уручити по један примерак копије записника, а осталим понуђачима ће записник бити достављен 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, осим за језике који нису српски али се недвосмислено може утврдити њихов садржај и значење, а које је Републички завод за статистику РС званично признао, као што су следећи језици: црногорски, бошњачки и хрватски. Међутим, уколико ова документа садрже речи или изразе који нису општепознати у српском језику те се не може на недвосмислен начин утврдити њихов садржај, наручилац има право да од понуђача захтева и достављање превода.

Превод мора бити од стране овлашћеног лица: овлашћени преводилац, судски тумач или амбасада/конзулат у Републици Србији државе у којој је седиште понуђача.

Уколико се текст оригинала и превода разликују, релевантан ће бити превод овлашћеног лица.

Уколико понуђач на наведен начин не достави документа која су на страном језику, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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.

Уколико њихово важење истиче у периоду након подношења понуде, а пре доношења одлуке о додели уговора, понуђач мора, са или без захтева наручиоца, доставити важећа документа пре доношења одлуке о додели уговора – у супротном понуда овог понуђача биће одбијена јер је неприхватљива.

Уколико њихово важење истиче у периоду након доношења одлуке о додели уговора, а пре закључења уговора, понуђач мора, са или без захтева наручиоца, доставити важећа документа пре закључења уговора – у супротном неће бити закључен уговор са овим понуђачем, већ ће се због битних промена околности сачинити нов извештај о стручној оцени понуда и донети нова одлука о додели уговора, а понуда овог понуђача биће одбијена јер је неприхватљива.

Уколико њихово важење истиче за време трајања уговора, добављач мора, са или без захтева наручиоца, доставити важећа документа пре њиховог истека важења – у супротном 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 3/19 летња 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 подразумева се законски заступник понуђача или лице овлашћено писаним путем за учествовање у поступку отварању понуда. Комисија може, на основу личних докумената присутних лица, утврдити њихову активну легитимацију за учествовање у поступку отварања понуда.

Место отварања понуда може се променити али ново место отварања понуде мора да буде на истом спрату зграде. Информација о евентуалном новом месту отварања биће истакнута на вратима сале за конференције пре термина који је предвиђен за почетак отварања понуда, а промена места отварања понуда биће евидентирана у записник о отварању понуда.

6.2.3. Обрасци који морају да се доставе 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 (самостални понуђач), понуђач који подноси понуду са подизвођачем и сваки подизвођач и сваки члан групе понуђача.

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

Под појмом овлашћено лице понуђача подразумева се овлашћено лице самосталног понуђача, овлашћена лица понуђача који је поднео понуду са подизвођачем и подизвођача и овлашћена лица свих чланова групе понуђача уколико се подноси заједничка понуда.

На сваком обрасцу наведено је ко га доставља, односно потписује.

6.2.4. Документа уз понуду

Понуда мора да садржи документа:

- 1) која се односе на испуњавање обавезних услова за учешће који су дефинисани у поднаслову 4.1 *Обавезни услови за учешће из чл. 75. ЗЈН-а*,
- 2) која се односе на испуњавање додатних услова за учешће који су дефинисани у поднаслову 4.2 *Додатни услови за учешће из чл. 76. ЗЈН-а*,
- 3) која се односе на испуњење посебних захтева који су дефинисани у поднаслову 6.9 *Посебни захтеви наручиоца*, а који су садржани у обрасцима *Модел уговора*, *Техничка спецификација* или *Понуда*,
- 4) која се односе на средства финансијског обезбеђења која су дефинисана у поднаслову 6.11. *Средства финансијског обезбеђења*,
- 5) која су дефинисана у обрасцу *Техничка спецификација*,
- 6) која нису овде наведена али су дефинисана у било ком делу конкурсне документације.

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

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора тражити од понуђача:

- 1) оригинале или оверене копије докумената на увид, која се односе на испуњавање обавезних услова за учешће, а која је наручилац дефинисао кроз поднаслов 4.1 *Обавезни услови за учешће из чл. 75 ЗЈН-а* и која нису алтернативни докази, осим уколико је понуђач регистрован у одговарајућем регистру или су подаци о томе јавно доступни,
- 2) друга документа, овде непоменута, која су дефинисана у било ком делу конкурсне документације.

Уколико информације о документима нису јавно доступне или је наручиоцу непозната адреса за проверу информација те их наручилац не може проверити, има право да од понуђача тражи достављање оригинала или оверених копија докумената на увид. Уколико их понуђач не достави, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Наручилац има право да од понуђача захтева и достављање на увид оверене копије или оригинале 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 лица које је издало одређени документ, а који је достављен као копија, тражити проверу аутентичности достављеног документа.

6.2.6. Документа приликом закључења уговора о јавној набавци

Наручилац није дефинисао документа која добављач треба да достави приликом закључења уговора о јавној набавци.

6.2.7. Документа приликом испоруке добара

Документа која се морају доставити приликом испоруке добара:

- 1) рачуноводствена: документ о испоруци (рачун, отпремница, рачун-отпремница...),
- 2) техничка: одећа обележена и означена у складу са прописима..

6.2.8. Документа која се морају доставити након закључења уговора

Добављач ће на захтев наручиоца доставити документа која републички, градски или други органи захтевају за достављање, у случају контроле, ревизије и сл. Сви евентуални прошкови издавања, овере, доставе и других радњи око ових докумената иду на терет добављача.

6.3. Партије

Предмет јавне набавке није обликован кроз партије.

6.4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено. У случају да понуђач достави понуду са варијантама, све понуде/варијанте понуђача биће одбијене.

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 3/19 летња 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 наслову 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, под условом да 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 наслову 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

Место испоруке је седиште наручиоца.

Крајњи рок испоруке не може бити мањи од 7 радних дана нити већи од 20 радних дана од дана достављања наручбенице.

Сви трошкови производње, увоза, превода и штампе докумената, складиштења, атестирања и испоруке, односно осигурања и транспорта добра до наручиоца иду на терет добављача.

6.9.2. Плаћање

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

Није дозвољено понудити авансно плаћање.

Рок плаћања: 45 дана од дана достављања рачуна.

6.9.3. Важење понуде

Рок важења понуде не може бити мањи 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 цена

Корекција цена за време важења уговора није могућа, а вредности уговора је могуће повећати за највише 5% уговорене вредности.

6.9.5. Узорци

Наручилац мора доставити узорке свих врста тражених добара.

6.9.6. Гарантни рок

Век трајања, односно век употребе добара не може бити мањи од 12 месеци.

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 неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чл. 92 ЗЈН-а. Под неуобичајено ниском ценом подразумева се цена која је за најмање 50% нижа од просечне цене свих одговарајућих понуда.

6.11. Средства обезбеђења

У овом делу су дефинисана средства обезбеђења за испуњење обавеза у предметном поступку.

6.11.1. Средства обезбеђења за озбиљност понуде

Понуђач није је у обавези да достави наручиоцу средства обезбеђења за озбиљност понуде.

6.11.2. Средства 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 обезбеђења за добро извршење посла

Понуђач није у обавези да наручиоцу достави средство обезбеђења за добро извршење посла.

6.11.4. Средства обезбеђења за плаћање у уговореном року

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

6.11.5. Средства обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року

Понуђач није у обавези да наручиоцу достави средство обезбеђења за отклањање недостатака (квара, 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. могу се сматрати поверљивим делом документа. Поверљиви делови не могу се 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 са назнаком: „**Захтев за додатним појашњењем конкурсне документације, 2/19 аутоподисач**”:

- лично или поштом на адресу: **ЈКП „Крушевац“, Николе Чоловића 2, 37000 Крушевац - Лазарица** или
- на адресу електронске поште: javne.nabavke@jkprkusevac.co.rs.

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 и начелним правним ставом Републичке комисије за заштиту права понуђача у поступцима јавних набавки.

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.

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. Текст изјаве је садржан у обрасцу *Изјава о обавезним условима*.

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. 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 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-republike-administrativne-takse.html>, а примери уредно попуњених уплатница дати су на следећој интернет страници: <http://www.kjn.gov.rs/download/Taksa-rorunjeni-nalozi-ci.pdf>. У позиву на број треба уписати 0319.

6.18. 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 понудити другогрангираном понуђачу

закључење уговора, у случају да нема потребе да се врши поново пондерисање. У случају да има потребе да се врши поново пондерисање наручилац ће поново вршити 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.

6.19. Остало

Уколико понуђач у образац *Понуда*, у табелу А), 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 електронском поштом, 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 добављача може вршити и електронском поштом, те да време послатог документа од стране понуђача представља и потврду пријема тог документа од стране 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 деловима 1, 2, 3, 4, 5 и 6 конкурсне документације са текстом у обрасцима *Понуда*, *Техничка спецификација*, *Структура понуђене цене* или *Модел уговора* – меродаван је текст у обрасцима.

У случају неусаглашености текста у било ком делу конкурсне документације 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 конкурсној документацији која је објављена на Порталу јавних набавки.

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са променом овлашћеног лица или испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, роком важења документа или другим битним променама које могу утицати на прихватљивост понуде, а које наступе до доношења одлуке, односно закључења уговора, као и да промену која је наступила документује подношењем одговарајућег документа.

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.

Потпис на свим обрасцима мора бити овлашћеног лица за заступање или другог лица по овлашћењу одговорног лица понуђача, а може бити оригинал (својеручни) потпис или слика (факсимил) потписа, а сам уговор мора бити својеручно потписан приликом закључења.

Обрасци не морају бити печатирани.

7. ОБРАСЦИ

7.1 Понуда

Понуда бр. _____ од _____.

А) Подаци о понуђачу:

Назив:	
Адреса седишта:	
Матични број:	ПИБ:
Име и презиме овлашћеног лица:	
Имејл:	Телефон:
Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико	
Лице за контакт (име и презиме, телефон – мобилни и фиксни, факс 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 јединична цена без ПДВ-а (дин.)	
2.	Пропорционална јединична цена са ПДВ-ом (дин.)	
3.	Испорука	у року од _____ дана од дана достављања наруџбенице (захтев: не мањи од 7 радних дана и не већи од 20 радних дана)
4.	Гарантни рок	_____ месеци од дана испоруке. (не мањи од 12 месеци)
5.	Плаћање	у року од 45 дана од дана достављања исправног рачуна
6.	Важење понуде	_____ дана од дана када је започето отварање понуда (захтев: не мањи од 90 дана)

Напомена:

Достављање ове стране обрасца обавезно је за самосталног понуђача, понуђача који подноси понуду са подизвођањем и члана групе понуђача који је овлашћен за подношење понуде.

Овлашћено лице понуђача

В) Подаци о члану групе понуђача:

Назив:	
Адреса седишта:	
Матични број:	ПИБ:
Име и презиме овлашћеног лица:	
Имејл:	Телефон:
Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико	
Назив:	
Адреса седишта:	
Матични број:	ПИБ:
Име и презиме овлашћеног лица:	
Имејл:	Телефон:
Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико	

Г) Подаци о подизвођачу:

Назив:	
Адреса седишта:	
Матични број:	ПИБ:
Име и презиме овлашћеног лица:	
Имејл:	Телефон:
Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико	
Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен овом подизвођачу износи __%. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу испоруке следећих добара/услуга/радова: _____	

Назив:	
Адреса седишта:	
Матични број:	ПИБ:
Име и презиме овлашћеног лица:	
Имејл:	Телефон:
Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико	
Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен овом подизвођачу износи __%. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу испоруке следећих добара/услуга/радова: _____	

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 за самосталног понуђача, а јесте за понуђача који подноси понуду са подизвођачем (попуњавањем података о подизвођачу) и члана групе понуђача који је овлашћен за подношење понуде (попуњавањем података о осталим члановима групе понуђача).

По потреби образац копирати.

Овлашћено лице понуђача

7.2. Техничка спецификација

1. Радна блуза

Материјал:

- основни материјал/тканина – преплетај: рипстоп, сировински састав: 50% - 70% полиестер, 50% - 30% памук; површинска маса: мин. 260 г/м²,
- помоћни материјали:
 - чичак траке: ширина мин. 25 мм,
 - конач: индустријски за шивење тканина; 100% полиестер (или одговарајући),
 - патент затварач (рајсфершлус): спирални,
 - ластих: ширине мин. 4 цм,
 - џеповина: као основни материјал или др. платно,

Детаљи модела:

- дужина до бокова,
- леђа прошивена са две фалте,
- чичак траке на свим детаљима затварања/преклопа,
- душло штепање концем,
- рукави се завршавају манжетнама са ластихом,
- ластих на манжетнама и на појасу,
- крагна класична,
- копчање спреда рајсфершлусом од појаса до крагне, са заштитним преклопником
- преклопници, појас, манжетне, крагна и џеп лајсна од душлог материјала,
- џепови са преклопницима:
 - два доња комбинована џепа (хармоника + коси за руке са џеп лајсном),
 - два хармоника џепа на грудима.

Штампа/вез знака и логотипа:

- на десном рукаву бочно, између рамена и лакта; боја: наранџаста и сива,

2. Радне панталоне џорданке

Материјал:

- основни материјал/тканина – преплетај: рипстоп, сировински састав: 50% - 70% полиестер, 50% - 30% памук; површинска маса: мин. 260 г/м²,
- чичак траке: ширина мин. 25 мм,
- конач: индустријски за шивење тканина; 100% полиестер (или одговарајући),
- дугмад: пластична или метална,
- ластих: ширине мин. 4 цм,
- ојачање: 100% полиестер (или одговарајући),
- џеповина: као основни материјал или др. платно,

Детаљи модела:

- чичак траке на свим детаљима затварања/преклопа,
- шлиц са мин. три дугмета,
- душло штепање концем,
- појас са ластихом, учкуром и гајкама за каиш ширине 4 цм,
- ојачање проштепано на коленима, целом ширином предње ногавице, дужине мин. 25 цм,
- преклопници, појас и шлиц од душлог материјала,
- џепови са преклопницима:
 - два коса дубља џепа на куковима,
 - два бочна дубља хармоника џепа на ногавицама, у висини изнад колена,
 - један хармоника џеп на десном седалном делу (задњици).

Штампа/вез знака и логотипа:

- на бочним џеповима; боја: наранџаста и сива,

Овлашћено лице понуђача

3. Радне панталоне трегерице - полукомбинезон

Материјал:

- основни материјал/тканина – преплетај: рипстоп , сировински састав: 50% - 70% полиестер, 50% - 30% памук; површинска маса: мин. 260 г/м²,
- чичак траке: ширине мин. 25 мм,
- конац: индустријски за шивење тканина; 100% полиестер (или одговарајући),
- дугмад: пластична или метална,
- еластична трака (ластик): ширине мин. 4 цм,
- ојачање: 100% полиестер (или одговарајући),
- клик-клак копча: пластична, мин. 3 цм,
- џеповина: као основни материјал или др. платно,

Детаљи модела:

- чичак траке на свим детаљима затварања/преклопа,
- шлиц са мин. три дугмета,
- дупло штепање концем,
- пластрон напред и висока леђа позади,
- дугмад на бочним странама, мин. по 2 ком.
- појас позади са ластихом, целом дужином у ширини појаса,
- трегери/бретеле: подешавање клик-клак копчама напред, са уграђеним ластихом дужине мин. 10 цм,
- ојачање проштепано на коленима, целом ширином предње ногавице, дужине мин. 25 цм и целом површином седалног дела (задњице),
- преклопници и шлиц од дуплог материјала,
- џепови са преклопницима:
 - један џеп на грудима/пластрону,
 - два коса дубља џепа на куковима,
 - два бочна дубља хармоника џепа на ногавицама, у висини изнад колена,
 - један хармоника џеп на десном седалном делу (задњици).

Штампа/вез знака и логотипа:

- на бочним џеповима; боја: наранџаста и сива,

4. Мајица са округлином

Материјал:

- основни; 100% памук; мин. 150 г/м²,
- конац: индустријски за шивење тканина; 100% полиестер (или одговарајући),

Детаљи модела:

- кратки рукави,
- крагна и крајеви рукава са рендерима,
- прорез на боковима,

Штампа/вез знака и логотипа:

- на десном рукаву, на бочној страни; боја: наранџаста и сива,

5. Мајица са крагном (поло)

Материјал:

- основни; пике (саће): 100% памук; мин. 210 г/м²,
- конац: индустријски за шивење тканина; 100% полиестер (или одговарајући),
- дугмад: пластична, у боји тканине,

Детаљи модела:

- кратки рукави, крајеви са рендерима,
- копчање са мин. два дугмета,
- класична крагна, са рендерима или ојачана траком од истог материјала,
- прорез на боковима,

Штампа/вез знака и логотипа:

- на десном рукаву, на бочној страни; боја: наранџаста и сива,

Овлашћено лице понуђача

6. Качкети

Материјал:

- основни материјал/тканина – преплетај: рипстоп, сировински састав: 50% - 70% полиестер, 50% - 30% памук; површинска маса: мин. 260 г/м²,
- конач: индустријски за шивење тканина; 100% полиестер (или одговарајући),
- шнала: пластична или метална

Детаљи модела:

- регулисање обима шналом на задњем крају,
- штитник за очи – класичан шилт,

Штампа/вез знака и логотипа:

- на предњем делу изнад шилта; боја: наранџаста и сива,

7. Додатна штампа

- додатна штампа знака, логотипа и натписа врши се на леђима радних блуза и мајица,
- знак и логотип: наранџаста и сива боја,
- натпис: бела боја (или друга боја по жељи наручиоца), ћирилица,
- текст у једном реду: „ЗООХИГИЈЕНА“, „СЛУЖБА ОБЕЗБЕЂЕЊА“, „СЛУЖБА ЗА ЈАВНУ РАСВЕТУ“, „КАФЕ КУХИЊА“ или др.,
- висина слова из текста: 3 цм - 5 цм (дужи текст мања слова, краћи текст већа слова; читљива).

Напомена:

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

Добра морају бити усаглашена са Правилником о личној заштитној опреми („Сл. гласник РС“, бр. 100/11), за категорију I ЛЗО.

Добра морају бити у складу са стандардом СРПС ЕН ИСО 13688:2015 (или одговарајућим светским стандардом).

Добра се морају користити за заштиту од минималних механичких ризика, прашине и прљавштине.

Боје тканина морају бити постојане на природној светлости, при сувом и мокрој отирању, машинском прању и сушењу и пеглању, за све време гарантног рока.

Добављач ће уз понуду обавезно доставити:

- 1) декларацију произвођача о усаглашености ЛЗО,
- 2) уверење о квалитету основног материјала, односно извештај о контролисању квалитета основне тканине (основног материјала),
- 3) упутство за употребу и одржавање на српском језику,
- 4) узорке материјала у свим траженим бојама, осим боје у којој је рађен узорак или каталог/палета боја,
- 5) узорке следећих добара, по 1 ком., у величини 52 или 54:

Ред. бр.	Назив добра	Боја
1.	радна блуза	тамнозелена, тамноплава или црна
2.	радне панталоне џорданке	тамнозелена, тамноплава или црна
3.	радне панталоне трегерице	тамноплава
4.	радна мајица са округлином	тамнозелена или тамноплава
5.	радна мајица са крагном	тамноплава или црна
6.	радни качкет	тамнозелена, тамноплава или црна

Овлашћено лице понуђача

Узорци морају бити од захтеваног материјала.

Дозвољена одступања обавезног узорка:

- детаљи; одступања у детаљима могу бити незнатна,
- величина; могу се доставити и друге величине јер ће она служити да се у односу на њу наручују величине након закључења уговора; предложене су оне величине којих се очекује да буде највише наручених.

Поред захтеваног обавезног узорка, пожељно је доставити и узорке других модела, а чији се детаљи и материјали могу и значајно разликовати од обавезног узорка. Ово је пожељно да би наручилац могао да са понуђачем са којим ће се закључити уговор тачно прецизира како ће изгледати коначан модел добра које ће се испоручити, узимајући у обзир или модел обавезног узорка или комбинацију више достављених модела.

Наручилац има право да, пре сачињавања извештаја о стручној оцени понуда и доношења одлуке о додели уговора, изврши испитивање материјала и контролу квалитета испорученог обавезног узорка у надлежној установи.

Уколико контролисани обавезни узорак задовољава важеће нормативе, стандарде и захтевани основни материјал, трошкови контроле квалитета иду на терет наручиоца, а понуда ће се сматрати одговарајућом.

Уколико контролисани обавезни узорак не задовољава важеће нормативе, стандарде и захтевани основни материјал, трошкови контроле квалитета иду на терет понуђача, односно понуђач прихвата обавезу да рефундира наручиоцу трошкове контролисања, а понуда ће се сматрати неодговарајућом.

Приликом достављања узорка, а касније и приликом испоруке наручених добара, 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 бити упаковано у ПЕ провидну кесу заштићену од прљања и оштећења.

Сви узорци остају код наручиоца до закључења уговора о јавној набавци, а након тога се враћају свим понуђачима о њиховом трошку, осим узорка који је доставио понуђач са којим је закључен уговор, чији узорак може остати код наручиоца најкасније до истека уговора.

Овлашћено лице понуђача

7.3. Изјава о обавезним условима

Као овлашћени заступник понуђача достављам, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

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 потписаног обрасца обавезно је за све понуђаче (самосталне понуђаче, све чланове групе понуђача и понуђаче који подносе понуду са подизвођачем и све подизвођаче).

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

Уколико понуђач не испуњава неки од законских услова, мора прецртати одговарајући редни број испред услова који не испуњава.

Наручилац може тражити од понуђача да достави доказе о испуњености обавених 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.

Овлашћено лице понуђача

7.4. Структура понуђене цене

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

Ред. бр.	Добро	Јединична цена без ПДВ-а (дин.)	Коефицијент	Износ без ПДВ-а (дин.)
1	2	3	4	5 (3·4)
1.	Радна блуза тамнозелена		30	
2.	Радна блуза тамноплава		15	
3.	Радна блуза црна		5	
4.	Радне панталоне џорданке тамнозелене		251	
5.	Радне панталоне џорданке тамноплаве		15	
6.	Радне панталоне џорданке црне		5	
7.	Радне панталоне трегерице тамноплаве		18	
8.	Мајица са округлином тамнозелена		470	
9.	Мајица са округлином тамноплава		30	
10.	Мајица са крагном тамноплава		24	
11.	Мајица са крагном тамнозелена (светлозелена, бела или др.)		14	
12.	Мајица са крагном црна		10	
13.	Качкет тамнозелени		251	
14.	Качкет тамноплави		15	
15.	Качкет црни		5	
16.	Додатна штампа		50	
17.	Укупан износ (дин. без ПДВ-а)	/	/	
18.	Збир коефицијената	/	1212	/
19.	Пропорционална јединична цена (дин. без ПДВ-а) = (17:19)	/	/	
20.	ПДВ (дин.)	/	/	
21.	Пропорционална јединична цена (дин. са ПДВ-ом) = (19+20)	/	/	

Овлашћено лице понуђача

Упутство за попуњавање

- у колону 3 (под ред. бр. 1 – 16), уписује се јединична цена добра; изражена је у дин. без ПДВ-а,
- у колону 5 (под ред. бр. 1 – 16), уписује се износ добра, који се добије када се јединична цена добра (из колоне 3) помножи коефицијентом (из колоне 4); изражен је у дин. без ПДВ-а,
- у колону 5 (под ред. бр. 17), уписује се укупан износ добара, која се добије када се саберу износи добара (из колоне 5, за ред. бр. 1 – 16); изражен је у дин. без ПДВ-а,
- у колону 5 (под ред. бр. 19), уписује се пропорционална јединична цена која се добије када се укупан износ (колона 5, ред. бр. 17) подели збиром коефицијената (колона 4, ред. бр. 18), који је већ уписан; изражена је у дин. без ПДВ-а; овај износ се уписује у образац *Понуда*, у табелу Б), под ред. бр. 1,
- у колону 5 (под ред. бр. 20) уписује се износ припадајућег ПДВ-а за пропорционалну јединичну цену (колона 5, ред. бр. 19); изражен је у дин.,
- у колону 5 (под ред. бр. 21), уписује се пропорционална јединична цена са ПДВ-ом, која се добије када се саберу износи пропорционалне јединичне цене без ПДВ-а (колона 5, ред. бр. 19) и износа ПДВ-а (колона 5, ред. бр. 20); изражен је у дин. са ПДВ-ом.

Напомена:

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

Коефицијент представља оријентациони број комада предметног добра.

Овлашћено лице понуђача

7.5. Трошкови припреме понуде

У складу са чл. 88. ст. 1. ЗЈН-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.		
4.		
5.		
6.		
7.		
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.

Овлашћено лице понуђача

7.6. Модел уговора

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ЛЕТЊЕ ОДЕЋЕ

Закључен између уговорних страна:

1. ЈКП "Крушевац" са ПО, 37000 Крушевац - Лазарица, Николе Чоловића 2, ПИБ: 100323011, МБ: 07145667, кога заступа в.д. директора Снежана Радојковић, дипл. инж. агр. (у даљем тексту: Наручилац) и

2. _____,
(назив добављача)

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

_____ , _____
(ПИБ) (матични број)

кога заступа _____, (у даљем тексту: Добављач)
(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 мале вредности 3/19 летња одећа,
2. Понуде Добављача бр. _____ од _____ 2019., која је код Наручиоца заведена под деловодним бр. _____ од _____ 2019.,
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 _____ 2019., коју је донео НО Наручиоца, а која је објављена _____ 2019. на Порталу јавних набавки.

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет уговора су средства за личну заштиту запослених, односно летња одећа, а добра су наведена и описана у обрасцу *Техничка спецификација*.

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

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

Вредност уговора и јединичне цене

Члан 2.

Уговорена вредност добара износи 600.000,00 дин. без ПДВ-а, односно 720.000,00 дин. са ПДВ-ом.⁴

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

Јединичне цене добара дефинисане су у обрасцу *Структура понуђене цене*.

Уговорне стране су сагласне да је јединична цена објективно битан елемент уговора, с обзиром да је то елемент критеријума који је пондерисан.

Промена вредности уговора и јединичних цена

Члан 3.

Промена јединичних цена за време важења уговора није могућа.

Обим предмета јавне набавке се може повећати максимално до 5% од вредности уговора, а о повећању ове вредности за време трајања уговора ће се закључити одговарајући анекс.

Испорука добара

Члан 4.

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

Уговорне стране су сагласне да ће се испорука извршити у року наведеном у обрасцу *Понуда*, као и да је рок испоруке битан састојак уговора.

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.

Испорука се врши на терет Добављача.

Испорука добара се може вршити сукцесивно, по потреби Наручиоца.

Наручилац има право да, најкасније приликом достављања наруџбенице, тражи корекцију модела достављеног узорка, уколико корекција модела не утиче уопште на понуђену цену или утиче за највише 5%, а наведена разлика иде на терет Добављача.

Наручилац је у обрасцу *Структура понуђене цене* дао оријентационе количине које су му потребне.

Наручилац задржава право да у складу са својим потребама:

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

Евентуални трошкови настали из разлога у претходном ставу иду на терет Добављача.

Уколико Добављачу 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.

Уговорне стране су сагласне да је рок испоруке објективно битан елемент уговора, с обзиром да је то елемент критеријума који је пондерисан.

Члан 5.

У случају да се испорука не изврши у уговореном року, Наручилац може наплатити пенале Добављачу 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.

⁴ уколико добављач није обвезник ПДВ-а, износ са ПДВ-ом неће бити наведен

Плаћање

Члан 6.

Плаћање испоручених добара ће се вршити уплатом на динарски текући (платни) рачун наведен на факутури Добављача у року од 45 дана од дана достављања исправне фактуре.

Фактурисање се врши за сваку испоруку посебно.

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

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

Фактуру за испоручена добра треба доставити на адресу седишта Наручиоца.

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

Гаранција

Члан 7.

Уговара се рок употребе, односно век трајања који је дефинисао произвођач, а који не може бити мањи од 12 месеци.

Квантитативни и квалитативни пријем и недостаци

Члан 8.

О свим евентуалним квантитативним недостацима Наручилац ће одмах да сачини записник о рекламацији. Записник потписују представници Наручиоца и испоручилац добара, који може бити представник Добављача, превозник који услужно превози добра.

Записник се одмах доставља Добављачу.

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

У случају да су добра испоручена без пратеће рачуноводствене и техничке документације, 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.

Члан 9.

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

Наручилац има право да периодично изврши контролу квалитета испоручених добара у надлежној установи.

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 Добављача, а Наручилац има право да наплати пенале на име испоруке добара који не одговарају уговореном квалитету и пратећој документацији и то до 5% уговорене вредности без ПДВ-а, за сваку врсту неодговарајућих предметних добара, а има право и да једнострано раскине уговор.

Добављач на захтев Наручиоца мора испоручити нова одговарајућа добра за сву количину испоручених неодговарајућих добара, а Наручилац ће, у том случају, Добављачу вратити испоручена неодговарајућа добра, употребљавана или нова, искључиво на његов захтев. У случају да Добављач не поступи по захтеву Наручиоца, наручилац има право да једнострано раскине уговор.

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 Добављачем или да покрене судски спор за надокнаду штете.

Под неодговарајућим добрима подразумевају се добра која одступају од захтева наручиоца из обрасца *Техничка спецификација*, нарочито у погледу тканине од које су добра израђена, као и одступање од поднете техничке документације за испоручена добра.

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

Члан 10.

Уколико градски, републички или други органи захтевају од наручиоца достављање још неког документа, осим оних које је наручилац већ одредио као обавезне за достављање уз понуду, односно испоруку, наручилац задржава право да од добављача захтева достављање тог документа, а добављач прихвата обавезу да о свом трошку тај документ прибави и достави наручиоцу или органу који је тај документ захтевао.

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 повраћај авансног плаћања.

Наручилац не тражи од Добављача средства обезбеђења као гаранцију за добро извршење посла.

Наручилац не тражи од Добављача средства обезбеђења као гаранцију за отклањање квара у гарантном ролу.

Решавање спорних питања

Члан 12.

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.

Раскид уговора

Члан 13.

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 састојака уговора свака уговорна страна задржава право једностраног раскида уговора, по слову закона, уз могућност наплате пенала.

У случају неиспуњења уговорених субјективно битних састојака 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 14.

За све што није регулисано овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и прописа који дефинишу предметну јавну набавку.

Члан 15.

Уговор се закључује на период од 12 месеци, односно до испуњења финансијске вредности уговора, у зависности од тога шта пре наступи.

Уговор је закључен даном завођења и потписивања 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 од дана објављивања обавештења о закљученом уговору на Порталу јавних набавки.

С обзиром да се плаћање по закљученом уговору реализује у две буџетске године, а да уговор важи 12 месеци или краће, није потребно прибављање сагласности локалног органа управе надлежног за финансије, у складу са важећом *Уредбом о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, збор природе расхода, захтевају плаћање у више година*, а обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу за ту намену бити одобрена за наредну буџетску годину.

Члан 16.

Овај уговор је сачињен у пет истоветних примерака, од којих Наручилац задржава три примерка, а Додављач задржава два примерка.⁵

ЈКП "Крушевац" са ПО Крушевац
в . д . д и р е к т о р а
Снежана Радојковић, дипл. инж. агр.

ЗА ДОБАВЉАЧА

Напомена:

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

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

У случају техничких, правописних, логичких и сл. грешака, наручилац задржава право да изврши њихову корекцију пре закључења уговора, а претходно о томе може обавестити додављача.

⁵ тачан број уговора за додављача биће уписан у складу са његовим потребама, што може нагласити кориговањем броја примерка у чл. 16 модела уговора уз потпис или параф на извршеној промени