

**УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ**  
**ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ У НОВОМ САДУ**  
**Др ЗОРАНА ЂИНЂИЋА 2**

На основу члана 32, члана 40. став 1. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС" бр. 124/2012, у даљем тексту: ЗЈН) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС" бр. 29/2013 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 02-123/2 од 30.1.2015. године и Решења о образовању Комисије број 02-123/3 од 30.1.2015. године, припремљена је

**КОНКУРСНА**  
**ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Предмет отвореног поступка јавне набавке:**

услуга одношења, пресвлачења и доставе столица и клупа у власништву Филозофског факултета

**Број јавне набавке:**

ЈН 8/2015

**Врста поступка:**

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

-ЈАНУАР 2014.-

## **САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

1. Позив за подношење понуда и општи подаци о јавној набавци.....	стр.3
2. Подаци о предмету јавне набавке.....	стр.3
3. Техничка документација и планови.....	стр.8
4. Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....	стр.9
5. Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	стр.12
6. Образац понуде.....	стр.17
7. Модел уговора.....	стр. 22
8. Образац трошкова припремања понуде.....	стр. 25
9. Образац изјаве о независној понуди.....	стр.26
10. Референтна листа .....	стр. 27

---

Укупно: 28 страница конкурсне документације.

## 1. ПОЗИВ ПОНУЂАЧИМА ЗА ДОСТАВУ ПОНУДА И ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Филозофски факултет у Новом Саду позива на учешће у отвореном поступку јавне набавке редни број 8/2015, услуга одношења, пресвлачења и доставе столица и клупа у власништву Филозофског факултета

### 1.1. Подаци о Наручиоцу:

- назив: Филозофски факултет у Новом Саду
- адреса: Др Зорана Ћинђића 2
- интернет адреса: [www.ff.uns.ac.rs](http://www.ff.uns.ac.rs)

### 1.2. Врста поступка:

Отворени поступак

**1.3.** Предмет јавне набавке: услуга одношења, пресвлачења и доставе столица и клупа у власништву Филозофског факултета

**1.4.** Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци.

**1.5.** Контакт особе: Вања Фекић, 021/485-3968, е-маил: [pravna.sluzba@ff.uns.ac.rs](mailto:pravna.sluzba@ff.uns.ac.rs), дипл. инг. Миладин Трифковић, 021/485 3990, е-маил: [miladin@ff.uns.ac.rs](mailto:miladin@ff.uns.ac.rs)

**1.6.** Рок за доставу понуда: 26.2.2015 . године у 9,00 часова.

Понуде се примају сваки радни дан од 8,00 – 14,00 часова у канцеларији број М9 (Општа служба) на адреси Филозофског факултета, Др Зорана Ћинђића 2, Нови Сад, или поштом препоручено.

**1.8.** Јавно отварање понуда ће се спровести дана 26.2.2015. године у 11,00 часова у просторији продекана за финансије Филозофског факултета, први спрат.


**1.9.** Отварање понуда је јавно, активно могу учествовати само представници понуђача који доставе уредну пуномоћ.

## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ



### 2.1. Опис предмета набавке


PONUDA  
ZA PRESVLAČENJE – TAPACIRANJE NAMEŠTAJA ZA POTREBE  
FILOZOFSKOG FAKULTETA U NOVOM SADU

Red . br.	Izgled fotelja, stolica i jastučića	Opis radova i materijala	Jedinica mere	Jedinična cena bez PDV /RSD/	Jedinična cena sa PDV /RSD/

		Demontaza starog mebla i sunđera sa fotelja i po potrebi porpravka sitnijih oštećenja.	kom		
1.	 <p>Klub fotelja</p>	<p>Nabavka i postavljanje novog sunđera S35, debljine 5cm ili HR sunđera na sedećem delu. Ugradnja sunđera S25 debljine 2cm na bočnim stranama – rukonaslonu i ugradnja sunđera S25 debljine 1cm na ledjnom delu fotelje-školjke.</p> <p>Nabavka i postavljanje mebl štofa težine 400-500g/m2 ili ekvivalent.</p> <p>Boja i dezen materijala za tapaciranje po izboru Investitora</p> <p>Dimenzije fotelje i količine materijala utvrditi na licu mesta, prilikom obaveznog uvida u predmetnu JN.</p>	kom		
2.	 <p>Konferencijska stolica</p>	<p>Demontaza starog mebla i sunđera sa stolice i po potrebi porpravka sitnijih oštećenja.</p> <p>Nabavka i postavljanje novog sunđera S25, debljine 2cm na sedećem delu i naslonu stolice. Nabavka materijala od mikrofibera i tapaciranje stolice.</p> <p>Boja i dezen materijala za tapaciranje po izboru Investitora</p> <p>Dimenzije stolice i količine materijala utvrditi na licu mesta, prilikom obaveznog uvida u predmetnu JN.</p>	kom		
3.		Demontaza starog mebla i sunđera sa stolice i po potrebi porpravka sitnijih oštećenja.	kom		

	 <p>Daktilo stolica</p>	<p>Nabavka i postavljanje novog sundera S25, debljine 2cm na sedećem delu i naslonu stolice. Nabavka materijala od mikrofibera i tapaciranje stolice.</p> <p>Boja i dezen materijala za tapaciranje po izboru Investitora</p> <p>Dimenzije stolice i količine materijala utvrditi na licu mesta, prilikom obaveznog uvida u predmetnu JN.</p>	kom		
4.	 <p>Klupa</p>	<p>Nabavka i postavljanje novog sundjera S30, debljine 8cm i materijala-mebla za jastuče za klupu.</p> <p>Mebl štof treba da bude težine 400-500g/m<sup>2</sup> ili ekvivalent.</p> <p>Boja i dezen materijala za tapaciranje po izboru Investitora.</p> <p>Dimenzije klupe i jastuceta, kao i količine materijala utvrditi na licu mesta, prilikom obaveznog uvida u predmetnu JN.</p>	kom		
5.	 <p>Jastuče za klupu</p>	<p>Nabavka i postavljanje novog sundera S30 debljine 5cm i materijala-mebla za sedalice sa pratećim materijalom.</p> <p>Mebl štof treba da bude težine 400-500g/m<sup>2</sup> ili ekvivalent.</p> <p>Boja i dezen materijala za tapaciranje po izboru Investitora.</p> <p>Dimenzije sedalice i količine materijala utvrditi na licu mesta, prilikom obaveznog uvida u predmetnu JN.</p>	kom		

		Demontaza starog mebla i sunđera sa fotelje i po potrebi popravka sitnijih oštećenja.			
6.	 <p>Klub fotelja</p>	<p>Nabavka i postavljanje novog sunđera HR, debljine 7cm na sedećem delu i naslonu fotelje. Nabavka i postavljanje mebl štofa težine 400-500g/m<sup>2</sup> ili ekvivalent. Boja i dezen materijala za tapaciranje po izboru Investitora.</p> <p>Dimenzije fotelje i količine materijala utvrditi na licu mesta, prilikom obaveznog uvida u predmetnu JN.</p>	kom		
7.		Demontaza starog tapacirunga od eko kože i sunđera sa fotelje, po potrebi porpravka sitnijih oštećenja.	kom		

	Fotelja – Sala S1	<p>Nabavka i postavljanje novog sundjera S30, debljine 5cm za predmetnu fotelju.</p> <p>Nabavka materijala od mikrofibera i presvlačenje (tapaciranje) stolice.</p> <p>Boja i dezen materijala za tapaciranje po izboru Investitora.</p> <p>Dimenzije fotelje i količine materijala utvrditi na licu mesta, prilikom obaveznog uvida u predmetnu JN.</p>			
8.	 <p>Fotelja – Sala S2</p>	<p>Demontaza starog tapacirunga od eko kože i sundera sa fotelje, po potrebi porpravka sitnijih oštećenja.</p> <p>Nabavka i postavljanje novog sundjera S30, debljine 5cm. Nabavka materijala od mikrofibera i presvlačenje (tapaciranje) stolice.</p> <p>Boja i dezen materijala za tapaciranje po izboru Investitora.</p> <p>Dimenzije fotelje i količine materijala utvrditi na licu mesta, prilikom obaveznog uvida u predmetnu JN.</p>	kom	kom	
			kom		

Napomene:

Pozicijama ovog predmeta predviđa se nabavka, transport, isporuka i ugradnja materijala kao i svog sitnog i nespecificiranog materijala potrebnih za tapaciranje nameštaja - fotelja u zgradi Filozofskog fakulteta u Novom Sadu.

Tapaciranje nameštaja podrazumeva sve potrebne predradnje i radnje kao što su: demontaža i odnošenje nameštaja, tapaciranje i vraćanje istog na lokaciju koju odredi investitor.

Sve pozicije koje su predmet tapaciranja nameštaja se nalaze se u zgradi Filozofskog fakulteta u N.Sadu, Dr Zorana Đinđića 2. U konačnu cenu treba da bude uračunata cena svog specificiranog materijala u navedenim pozicijama, kao i cena sitnog nespecificiranog materijala.

Obračun će se vršiti po stvarno urađenim količinama. Svaka tačka ovog predmeta obuhvata i sve potrebne radove (i ono što nije eksplicitno navedeno) da bi se navedeni poslovi izvršili kvalitetno, po važećim standardima. Svi radovi moraju biti izvedeni stručnom radnom snagom i upotrebom prvoklasnog materijala.

U slučaju bilo kakvih oštećenja u zgradi Fakulteta tokom izvođenja radova, a koju je ošteti Izvođač radova, obaveza je Izvođača radova da u što kraćem roku i o svom trošku otkloni sva oštećenja koja je načinio.

Izvođač radova je u obezi da sprovodi mere bezbednosti i zaštite zdravlja na radu kako bi se sprečile povrede na radu lica koja učestvuju u radnom procesu kao i lica koja se zateknu u radnoj okolini dok se vrši adaptacija prostorija!

### **3. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

У предметној јавној набавци не постоји техничка документација



**Напомене:**

Пре достављања понуде, Понуђач је обавезан да изврши увид у предмет услуге. Увид се може извршити следећим данима: **9.2.2015. – 12.2.2015. године на адреси Филозофског факултета, Нови Сад, Др Зорана Ђинђића 2**, о чему ће се водити евиденција. Уколико понуђач не изврши тражени увид, достављена понуда се неће разматрати (биће оцењена као неисправна). По доласку на Факултет, јавити се шефу Техничке службе Факултета, дипл.инг. Миладину Трифковићу, 021/485 3990 (питати на портирници).

Понуђач је обавезно спровести мере безбедности и заштите здравља на раду како би се спречиле повреде на раду лица која учествују у радном процесу као и лица која се затекну у радној околини!

Понуђач који закључи уговор са Факултетом о извршењу предметне услуге, обавезује се да ће омогућити техничком лицу Факултета несметан приступ пословно-радном простору у којем врши услугу пресвлачења намештаја.

**4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ**

**(чл. 75. И 76. Закона о јавним  
набавкама)**

**И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ  
УСЛОВА**

**ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ члан 75. ЗЈН**

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

**Доказ:**

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно надлежног привредног суда, односно из одговарајућег регистра (за предузетнике).

**Поднет доказ:**            ДА                    НЕ

---

2. Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, животне средине, кривично дело примања и давања мита, кривично дело преваре.

**Доказ:**

**За правна лица** - Извод из Казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе МУП-а да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита.

**За предузетнике и физичка лица** - докази су исти осим уверења надлежног суда који се у овом случају не доставља.

Напомена: доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, уколико понуђач има више законских заступника, дужан је потврду достави за сваког законског заступника.

**Поднет доказ:**            ДА                    НЕ

---

3. **Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда.**

**Доказ:**

**За правна лица и предузетнике** - Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву/субјекту изречена мера забране обављања делатности;

**За физичка лица** – потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Напомена: доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда и мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

**Поднет доказ:**      ДА                              НЕ

4. **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.**

**Доказ:**

Уверења Пореске управе, Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, или потврда надлежног суда да се налази у поступку приватизације.

Напомена: доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

**Поднет доказ:**      ДА                              НЕ

5. **Изјава понуђача да су при састављању својих понуда поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и којим понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.**

Изјава понуђача (у прилогу Конкурсне документације, обавезно попунити и доставити).

#### **ДОДАТНИ УСЛОВИ члан 76. ЗЈН**

6.

**Да располаже довољним кадровским капацитетом за извршење предметне набавке, и то:**

- најмање пет запослених квалификованих мајстора

**Доказ:**

доказује се достављањем М образаца за тражене запослене, фотокопије радне књижице, доказ о стеченом образовању и лиценце.

**Поднет доказ:**      ДА                              НЕ

8. **Да располаже неопходним техничким капацитетом:**

8.1. најмање једно доставно-транспортно возило

8.2. неопходан алат и прибор за реализацију посла

**Доказ:**

Очитана саобраћајна дозвола  
Списак алата (основних средстава)

9. Понуђач мора имати реализацију у последње 3 године (2012., 2013. и 2014.) обим извршених еквивалентних услуга у износу од најмање 1 милион динара/по години (брuto).

**Доказ:**

достављена попуњена и оверена референтна листа

10.

**Средство финансијског обезбеђења.**

**Изабрани понуђач** се обавезује да најкасније 10 дана од дана закључења уговора, преда наручиоцу соло бланко меницу за добро извршење посла, безусловну и плативу на први позив, у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дуже од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ.

**5. Упутство за доказивање испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке**

1. Докази за испуњеност услова под тачкама 1., 2., 3. и 4., из Обрасца за оцену испуњености услова не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуде;

2. Доказ из тачке 3 (три) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;

а) У случају да група понуђача поднесе заједничку понуду, понуђачи-извршиоци имају неограничену солидарну одговорност према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача (укључујући и носиоца понуде) који подносе заједничку понуду, у обавези је да достави доказе о испуњавању обавезних услова за учешће у поступку, који су наведени од тачке 1 до 5. обавезних услова, а додатне услове понуђачи испуњавају заједно.

Обавезни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

2) понуђачу који ће у име групе потписати уговор;

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

4) понуђачу који ће издати рачун;

5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;

6) обавезама сваког понуђача из групе за извршење уговора.

б) У случају ангажовања подизвођача, понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке без обзира на број подизвођача.

За све своје подизвођаче наведене у понуди понуђач мора да поднесе све тражене доказе о испуњавању обавезних услова за учешће у поступку, који су наведени у конкурсној документацији од тачке 1 до тачке 4 у истом облику и на начин како се то тражи од понуђача, а додатне услове од тачке 5 до 9 понуђач подноси самостално.

**Напомена:** У случају подношења заједничке понуде и подношења понуде са подизвођачима, образац обавезних и додатних услова ископирати и попунити.

3. Понуђач доказује испуњеност услова из тачке 5. Обрасца за оцену испуњености услова у поступку јавне набавке достављањем потписане и оверне печатом Изјаве која је саставни део Конкурсне документације.
4. Доказе о испуњености додатних услова под тачкама 6, 7 Обрасца за оцену испуњености услова у поступку јавне набавке понуђач је **дужан да достави приликом подношења понуде**;
5. Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама;
6. Наручилац може пре доношења Одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова;
7. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 7 (седам) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву;
8. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, с тим што је **обавезан** да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни;
9. Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин;
10. Лице уписано у регистар понуђача који води Организација надлежна за регистрацију привредних субјеката није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН.

## **6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

**6.1.** Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена понуда

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

**6.2.** Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. **Понуда мора бити спирално повезана или на други начин листови понуде увезани, тако да није могуће након отварања понуда испадање листова из понуде, све странице морају бити нумерисане, наведен у укупан број страница у понуди.**

Понуда мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације. Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава. Уколико постоје исправке морају бити парафиране од лица које је потписало понуду и оверене печатом.

**Обавезно је да сви документи поднети у понуди, буду повезани траком у целину и запечаћени или спирално повезани, или на такав начин повезани (увезани) тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.**

Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица. Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду.

1) Уколико понуђач наступа самостално или са групом понуђача, понуда се даје на обрасцима и подношењем следећих документа чине обавезну садржину понуде, како следи.

Понуђач који наступа самостално, односно овлашћени представник Групе понуђача, попуњава, потписује и печатом оверава следеће образце и доставља:

Р.бр.	Назив образаца
1.	Образац понуде
2.	Модел уговора
3.	Образац изјаве о трошковима (напомена: овај образац није обавезан)
4.	Доставља доказе о испуњености обавезних услова у складу са Упутством како се доказује испуњеност тих услова
5.	Доставља доказе о испуњености додатних услова у складу са Упутством како се доказује испуњеност тих услова

Понуђач који наступа самостално, сваки члан Групе понуђача укључујући и овлашћеног представника Групе понуђача, попуњава, потписује и печатом оверава:

Р.бр.	Назив образаца
6.	Образац изјаве о независној понуди

Сваки члан Групе понуђача, или овлашћени представник Групе понуђача за сваког понуђача, потписује и печатом оверава:

Р.бр.	Назив образаца
7.	Прилоге образаца понуде

У случају састављања заједничке понуде саставни део понуде је споразум Групе понуђача, који се доставља у понуди. Ближа садржина споразума је наведена у делу 5 конкурсне документације. Овлашћени представник Групе понуђача је понуђач који је у споразуму из члана 81.ЗЈН, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, одређен као носилац посла, односно као члан групе понуђача који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

2) Уколико понуђач наступа са подизвођачем, понуђач попуњава, потписује и оверава печатом следеће образце и доставља:

Р.бр.	Назив образаца
1.	Образац понуде
2.	Прилоге образаца понуде
3.	Модел уговора
4.	Образац изјаве о трошковима (напомена: овај образац није обавезан)
5.	Образац изјаве о независној понуди

6.	Доставља доказе о испуњености обавезних услова у складу са Упутством како се доказује испуњеност тих услова
7.	Доставља доказе о испуњености додатних услова у складу са Упутством како се доказује испуњеност тих услова
8.	Доставља доказе о испуњености услова за подизвођача у складу са Упутством како се доказује испуњеност тих услова

### 6.3.

#### Партије

Предметна јавна набавка **није** обликована у партијама.

**6.4.** Понуда са варијантама није дозвољена.

**6.5.** Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду након подношења, под условом да Наручилац прими писано обавештење о измени или повлачењу понуде пре истека рока за подношење понуда. Ниједна понуда не може бити мењана нити повучена у периоду између истека рока за подношење понуде и истека рока важења понуде. Повлачење у том периоду има за последицу наплату средства обезбеђења понуде.

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

### 6.7.

#### Подизвођач

Уколико понуђач ангажује подизвођача неопходно је да у понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће извршити преко подизвођача (не више од 50%).

Понуђач је дужан да у понуди наведе део предмета који ће поверити подизвођачу.

Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача. Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

Наручилац може, на захтев подизвођача, пренети доспела потраживања директно подизвођачу за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. У том случају наручилац претходно обавештава добављача и дужан је да му омогући да приговори ако потраживање није доспело у року од 3 дана од обавештења.

**6.8.** Обавештење о саставном делу заједничке понуде

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

**6.9.** Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, као и евентуалних других околности од којих зависи исправност понуде

Понуђене услуге морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

Рок плаћања се прецизира од дана издавања исправног рачуна испостављеног по извршеној услузи.

Не може се прихватити понуђено авансно плаћање, односно понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће

одбијена као неприхватљива.

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, у складу са обрасцем понуде. Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. Одмах, по договору, од-до, и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неисправном.

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

Цена мора бити исказана у динарима, на начин тражен у обрасцу понуде, са укљученим свим трошковима.

#### **Плаћање без аванса.**

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

**6.11.** Добијање података надлежних органа у случају јавних набавки код којих је позив за подношење понуде објављен на страном језику:

У предметној набавци позив за подношење понуда се не објављује на страном језику, у смислу члана 57. Став 4. ЗЈН.

**6.12.** Заштита поверљивих података

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

**6.13.** Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште, електронске поште или факсом), тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, уз назнаку броја јавне набавке, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику (поштом, телефаксом или путем електронске поште) и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација између понуђача и наручиоца се врши на начин описан у члану 20. ЗЈН, и то:

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

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

**6.14.** Начин на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача, односно његовог подизвођача

Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу понуде, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу код понуђача, односно његовог подизвођача.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

**6.15.** Захтев за додатно обезбеђење укулико предмет јавне набавке није истоврстан предмету за који је

понуђач добио негативну референцу

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, Наручилац захтева додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза и то:

- Банкарску гаранцију за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне у висини од 15% од вредности уговора.

Банкарска гаранција за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне мора бити безусловна и платива на први позив. Иста не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Банкарска гаранција мора трајати најмање 10 дана дужи од истека рока за извршење уговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе или друге околности које онемогућавају извршење уговорних обавеза, важност банкарске гаранције мора се продужити.

Банкарску гаранцију изабрани понуђач предаје Наручиоцу истовремено са потписивањем уговора.

#### **6.16. Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања**

Како предметни поступак није преговарачки, не постоје елементи о којима ће се преговарати.

#### **6.17. Критеријуми за доделу уговора**

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“ у року од максимално 20 дана од дана отварања понуда.

#### **6.18. Додела уговора у случају када постоје две или више понуда са једнаким износом пондера.**

Уколико две или више понуда имају исту цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који понуди дужи рок плаћања.

**6.19. Понуђач је обавезан да при састављању понуде наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (изјава је саставни део понуде).**

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

#### **6.21. Начин и рок подношења захтева за заштиту права**

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на текући рачун бр. 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, број модела: 97, позив на број: 50-016 уплати таксу у износу од 80.000,00 динара, сврха дознаке: Републичка административна такса са назнаком броја предмета, корисник: буџет РС.

#### **6.22. Рок за закључење уговора**

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



## 7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2015. године:

### 1) Општи подаци о понуђачу

Назив понуђача:	
Седиште (место, ул. и бр.):	
Матични број:	
ПИБ:	
Овлашћено лице (име и презиме)	
Особа за контакт:	
Тел/факс	
Електронска пошта (е-маил):	
Текући рачун:	

У случају подношења заједничке понуде, овде се уписују подаци носиоца посла:

Понуду дајем:

(заокружити одговарајућу опцију)

а) самостално

б) са подизвођачем

Број подизвођача: \_\_\_\_\_,

Процент укупне вредности набавке која се поверава подизвођачима: \_\_\_\_\_%.

в) као заједничку понуду:

Број учесника у заједничкој понуди: \_\_\_\_\_. (прилаже се и споразум о оснивању конзорцијума-групе која заједнички наступа, са комплетним подацима о свим члановима групе).

## 2) Цена

укупно: _____ динара без ПДВ износ ПДВ: _____ динара укупно: _____ динара са ПДВ
--

## 3) Остали елементи понуде

Рок плаћања:	_____ дана
Рок важења понуде:	_____ дана од дана отварање понуда (не краћи од 60 дана од дана отварања понуда)
Рок за обезбеђење потребног материјала:	_____ дана од дана потписивања уговора
Гарантни рок:	_____ месеци од дана окончања посла, односно записничког преузимања радова и опреме
Рок за окончање радова:	_____ радних дана од дана потписивања уговора

## ИЗЈАВА

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

Датум

М.П.

Потпис овлашћеног лица

---

Напомене: Уколико понуду подноси Група понуђача образац понуде попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача у складу са споразумом из б.8. конкурсне документације.  
Прилози обрасца понуде: Прилог 1.(подаци о подизвођачу) – уколико се део предмета набавке поверава подизвођачу и Прилог 2. (подаци о члановима групе понуђача) – уколико се понуда даје као заједничка понуда.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ  
ПОДИЗВОЂАЧА**

Изјављујем да ћу, као понуђач у јавној набавци редни број **8/2015**, поверити подизвођачу (подизвођачима) делимично извршење набавке, и то:

Назив подизвођача (пословно име, или скраћени назив из регистра)	
Седиште (место, ул. и бр.):	
Матични број:	
ПИБ:	
Овлашћено лице: (име и презиме)	
Особа за контакт: (име и презиме)	
Тел/факс	
Електронска пошта (е-маил):	
Учешће подизвођача у понуди (у %)	
Део понуде који ће извршити подизвођач	

Датум

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена: Овај образац попуњава и оверава понуђач само у случају ангажовања подизвођача (максимално учешће подизвођача је 50% од укупне вредности понуде)

Образац по потреби фотокопирати у довољном броју примерака и доставити за све подизвођаче.

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧИМА КОЈИ СУ УЧЕСНИЦИ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ  
ПОНУДИ**

Подаци о члану Групе понуђача који подноси заједничку понуду у јавној набавци услуге у отвореном поступку  
ЈН број **8/2015**

Назив члана Групе понуђача (пословно име, или скраћени назив из регистра)	
Седиште (место, ул. и бр.):	
Матични број:	
ПИБ:	
Овлашћено лице: (име и презиме)	
Особа за контакт: (име и презиме)	
Тел/факс:	
Електронска пошта (е-маил):	

Датум

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена: Овај образац се попуњава и оверава само у случају подношења заједничке понуде.

Образац потписује и оверава печатом овлашћено лице носиоца посла који заступа Групу понуђача у складу са споразумом из б.8. конкурсне документације, или овлашћено лице члана Групе понуђача.

Уколико има више учесника у заједничкој понуди овај образац по потреби фотокопирати у довољном броју

примерака и доставити за све учеснике у заједничкој понуди.

Подаци о члану Групе понуђача који је носилац посла се уносе у Образац понуде, па се стога не мора доставити овај образац и за носиоца посла.

ПРИЛОГ 3. ПОНУДЕ

## 8. МОДЕЛ УГОВОРА

**УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ**

**Број:**

**Дана:**

### УГОВОР

о јавној набавци

услуге, одношење, пресвлачење и достава столица и клупа у власништву **Филозофског факултета**

Закључен у Новом Саду између следећих уговорних страна:

**Филозофског факултета** са седиштем у Новом Саду, Улица др Зорана Ђинђића бр.2, који заступа проф. др Ивана Живанчевић-Секеруш, декан, порески идентификациони број 100237441, (у даљем тексту: **Факултет**),

и

\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр.\_\_\_\_\_, који заступа \_\_\_\_\_, порески идентификациони број \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: **Понуђач**).

### Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Факултет дана 30.1.2015.године донео Одлуку број 02-\_\_\_\_\_/2 о покретању отвореног поступка јавне набавке, услуга одношења, пресвлачења и доставе столица и клупа у власништву Филозофског факултета редни број набавке 8/2015.
- да је Понуђач дана \_\_\_\_\_.2015.године доставио понуду број 02-\_\_\_\_\_, која се налази у прилогу Уговора и саставни је део овог Уговора;
- да је Факултет у складу са Законом о јавним набавкама спровео поступак и донео Одлуку о додели уговора и

са изабраним Понуђачем закључује овај Уговор.

#### **Члан 2.**

Предмет Уговора чини услуга чија спецификација је одређена у понуди Понуђача бр. 02-\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2015 .године, која је у прилогу Уговора и чини његов саставни део.

#### **Члан 3.**

Понуђач се обавезује да ће извршити услугу одношења, пресвлачења и доставе столица и клупа у власништву Филозофског факултета, у свему према законским прописима, правилима и нормативима струке и уз пажњу доброг привредника.

#### **Члан 4.**

Понуђач се обавезује да предметне радове изведе сопственом опремом за чији квалитет сноси одговорност.

#### **Члан 5.**

У току реализације уговорног посла, Понуђач се обавезује да ће омогућити приступ просторијама и опреми техничком лицу Факултета односно надзорном органу, као и да ће одмах обавестити Наручиоца у случају наступања околности које успоравају или онемогућавају извршење посла.

#### **Члан 6.**

Рок за испоруку и монтажу опреме из члана 2. Уговора (збир свих јединичних артикала из спецификације) износи \_\_\_\_\_ **радних дана** од дана обострано потписаног уговора.

Примопредаја извршене услуге по уговорној спецификацији ће се извршити уз Записник који ће потписати овлашћени представници Наручиоца и Понуђача.

#### **Члан 7.**

Уговорне стране су сагласне да укупна вредност Уговора износи \_\_\_\_\_ динара.

Понуђач ће вршити сукцесивно услугу одношења, пресвлачења и довожења намештаја на адресу Факултета, у складу са претходним договором са Наручиоцем.

Факултет се обавезује да ће Понуђачу платити уговорену цену за извршену услугу у року од максимално \_\_\_\_\_ дана од дана доставе коначног рачуна, уз позив на Уговор број 02-\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2015. године.

Као средство финансијског обезбеђења доброг извршења посла и отклањања недостатака у гарантном року, Понуђач ће доставити Наручиоцу бланко соло меницу, наплативу на први позив, без протеста, на износ од 10% вредности уговора без ПДВ, са роком важења дужим најмање 30 дана у односу на рок извршења посла.

#### **Члан 8.**

Гарантни рок за опрему и радове из члана 2. Уговора износи \_\_\_\_\_ година од дана обострано потписаног Записника о примопредаји опреме и радова.

У случају наступања оштећења опреме која је предмет Уговора, а до којих дође у току трајања гарантног рока и током редовне употребе ствари, Понуђач је дужан да одмах по примитку обавештења од стране Факултета, оштећења отклони о свом трошку, или у случају да иста није могуће отклонити, изврши замену истоврсном опремом и радовима, по спецификацији из понуде.

Наручилац задржава право да уколико Понуђач из било којих разлога не отклони настале неисправности у току трајања гарантног рока, ангажује другог извођача на терет Понуђача.

У случају наступања оштећења која су резултат насилног понашања корисника, односно употребе опреме супротно произвођачкој спецификацији и инструкцијама Понуђача или наступањем више силе, иста ће

се отклонити о трошку Факултета.

**Члан 9.**

Уколико Понуђач не изврши уговорене радове у року из члана 6. овог Уговора, обавезан је да плати Наручиоцу на име уговорне казне 1% (један посто) од вредности преосталих (неизвршених) уговорених радова (услуге), за сваки дан закашњења.

**Члан 10.**

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна неиспуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

Отказни рок уз претходно писмено обавештење друге стране износи 30 дана од дана примитка обавештења о раскиду уговора.

**Члан 11.**

Овај Уговор предвиђа сарадњу само између уговорних страна, те Понуђач не може ни једно право ни обавезу коју има по овом Уговору пренети на неко друго правно или физичко лице.

**Члан 12.**

Све евентуалне спорове који настану поводом овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спор између уговорних страна не буде решен споразумно, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

**Члан 13.**

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) за обе уговорне стране.

**Члан 14.**

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале и разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

**За Понуђача**

**За Филозофски факултет**

---

**Проф. др Ивана Живанчевић-Секеруш, декан**



## 9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

### ИЗЈАВА О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ ЈН 8/2015

Ред. бр.	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС (у дин)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
		Укупно:  _____ динара

**Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.**

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

**НАПОМЕНА:**

Уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан и печатом оверен овај Образац трошкова припремања понуде, сматраће се да је понуђач доставио захтев за надокнаду трошкова.

**10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама дајем следећу

**ИЗЈАВУ  
О НЕЗАВИСНОЈ  
ПОНУДИ**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је:

---

(пословно име или скраћени назив)

понуду у поступку јавне набавке радова број ЈН 8/2015 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

М.П.

Напомена: Овај образац попуњава понуђач, односно сви чланови Групе понуђача (у случају подношења заједничке понуде).

---

---

**Референтна листа**

Назив купца – издаваоца потврде: \_\_\_\_\_

Седиште: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

**ПОТВРДА**

Којом потврђујемо да је Понуђач \_\_\_\_\_ за претходне три године (2012., 2013., 2014.) извршио услугу која је еквивалент услузи која чине предмет јавне набавке Филозофског факултета редни број 8/2015, у износу од:

2012. година \_\_\_\_\_ динара

2013. година \_\_\_\_\_ динара

2014. година \_\_\_\_\_ динара

Укупно: \_\_\_\_\_ динара

Потврда се издаје на захтев Понуђача – Извођача радова \_\_\_\_\_ ради учешћа у поступку јавне набавке Филозофског факултета редни број 8/2015, и у друге сврхе се не може користити.

У \_\_\_\_\_

Одговорно лице Купца

Дана: \_\_\_\_\_ . 2014. године

М.П

\_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:**

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу. Заинтересована лица дужна су да прате портал Јавних набавки и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је Наручилац у складу са чланом 63 став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12) дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу Јавних набавки и на интернет страници Наручиоца. У складу са чланом 63. став 2. и 3. Закона о јавним набавкама, Наручилац ће, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници [www.ff.uns.ac.rs](http://www.ff.uns.ac.rs).