



**УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ
Улица др Зорана Ђинђића 2
21000 Нови Сад**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГЕ, ОДНОШЕЊЕ, ТАПАЦИРАЊЕ И ДОСТАВА
СТОЛИЦА И ФОТЕЉА**

РЕДНИ БРОЈ 29/2018

-МАЈ 2018. године-

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015), у даљем тексту: Закон, чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2018), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 02-359/1 од 15.5.2018. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку, деловодни број 02-359/2 од 15.5.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења и место испоруке добара.	4
IV	Техничка документација и прегледи	9
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13
VII	Образац понуде	21
VIII	Модел уговора	25
IX	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	28
X	Образац трошкова припреме понуде	33
XI	Образац изјаве о независној понуди	34
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75 Закона	35
XIII	Средство финансијског обезбеђења	37
XIV	Референтна листа	38

Укупно: 39 страница Конкурсне документације

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу:

Филозофски факултет Универзитета у Новом Саду.

Адреса: Улица др Зорана Ђинђића 2, 21000 Нови Сад

Интернет страница: www.ff.uns.ac.rs

2. Врста поступка јавне набавке:

Отворени поступак.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке у отвореном поступку представља услуга одношења, пресвлачења и доставе столица, фотела и клупа, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

4. Циљ поступка

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

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација:

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Напомена уколико је набавка формирана по партијама:

Јавна набавка се не спроводи у више партија.

8. Контакт:

Особе за контакт:

Миладин Трифковић, 021/485-3990, miladin@ff.uns.ac.rs

Вања Фекић, 021/485-3968,


pravna.sluzba@ff.uns.ac.rs


II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке:



услуге поправке и одржавања намештаја – 50850000.

III VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE, KVALITET, KOЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Red . br.	Izgled fotelja, stolica i jastučića	Opis radova i materijala	Jedinica mere
1.	 <p data-bbox="363 1163 480 1188">Klub fotelja</p>	<p data-bbox="699 552 1104 695">Demontaza starog mebla i sunđera sa fotelja i po potrebi porpravka sitnijih oštećenja.</p> <p data-bbox="699 741 1104 1066">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 leđnom delu fotelje-školjke.</p> <p data-bbox="699 1073 1104 1178">Nabavka i postavljanje mebl štofa težine 400-500g ili ekvivalent.</p> <p data-bbox="699 1184 1104 1289">Boja i dezen materijala za tapaciranje po izboru Investitora</p> <p data-bbox="699 1295 1104 1442">Dimenzije fotelje i količine materijala utvrditi na licu mesta, prilikom obaveznog uvida u predmetnu JN.</p>	<p data-bbox="1162 701 1222 726">kom</p> <p data-bbox="1162 1862 1222 1887">kom</p>


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>	<p>kom</p> <p>kom</p>
			kom

<p>3.</p>	 <p>Daktilo 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>	<p>kom</p>
<p>4.</p>	 <p>Klupa</p>	<p>Nabavka i postavljanje novog sunđera S30, debljine 8cm i materijala-mebla za jastuče za klupu.</p> <p>Mebl štof treba da bude težine 400-500g 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>	<p>kom</p>

5.	 <p>Klub fotelja</p>	<p>Demontaza starog mebla i sunđera sa fotelje i po potrebi porpravka sitnijih oštećenja.</p>	kom
		<p>Nabavka i postavljanje novog sunđera HR, debljine 7cm na sedećem delu i naslonu fotelje. Nabavka i postavljanje mebl štofa težine 400-500g ili ekvivalent. Boja i dezen materijala za tapaciranje po izboru Investitora. Dimenzije fotelje i količine materijala utvrditi na licu mesta, prilikom obaveznog uvida u predmetnu JN.</p>	kom
6.	 <p>Radna stolica</p>	<p>Demontaza starog tapacirunga od mikrofibera i sunđera sa fotelje, po potrebi porpravka sitnijih oštećenja.</p>	kom
		<p>Nabavka i postavljanje novog sunđera S30, debljine 5cm za predmetnu fotelju. Nabavka materijala od mikrofibera i presvlačenje (tapaciranje) stolice. Boja i dezen materijala za tapaciranje po izboru Investitora. Dimenzije fotelje i količine materijala utvrditi na licu mesta, prilikom obaveznog uvida u predmetnu JN.</p>	kom

--	--	--	--



7.		<p>Demontaza starog tapacirunga od mikrofibera i sundera sa fotelje, po potrebi <u>porpravka sitnijih oštećenja.</u></p> <p>Nabavka i postavljanje novog sundjera S30, debljine 5cm.</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>	<p>kom</p> <p>kom</p>
	Konferencijska stolica		

Позицијамa овог предмера предвиђа се набавка, транспорт, испорука и уградња материјала као и свог ситног и неспецираног материјала потребних за тапаирање намештаја - фотелја у згради Филозофског факултета у Новом Саду.

Тапаирање намештаја подразумева све потребне предрадње и радње као што су: демонтажа и одношење намештаја, тапаирање и враћање истог на локацију коју одреди инвеститор.

Све позације које су предмет тапаирања намештаја се налазе се у згради Филозофског факултета у N.Саду, Др Зорана Ђинђића 2. У коначну цену треба да буде урачуната цена свог спецификараног материјала у наведеним позацијамa, као и цена ситног неспецификараног материјала.

Обрачун ће се вршити по стварно урађеним количинама. Свака тачка овог предмера обухвата и све потребне радове (и оно што није експлицитно наведено) да би се наведени послови извршили квалитетно, по важећим стандардима. Сви радови морају бити изведени стручном радном снагом и употребом првокласног материјала.

У случају било каквих оштећења у згради Факултета током извођења радова, а коју је оштетио Извршилац услуге, обавеза је Извршиоца/Извођача радова да у што краћем року и о свом трошку отклони сва оштећења која је начинио.

Пре достављања понуде обавезно извршити увид у простор и узорке у веzi са тапаирање намештаја - фотелја у згради Филозофског факултета у Новом Саду у предвидјеним терминима за предметну ЈН.

Увид представника понуђача ће се посебно евидентирати. Понуда Понуђача који не изврше увид а поднесу понуду, биће оцењена као неisправна.

Извођач радова је у обеzi да спроводи 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 затеку у радној околини док се врши адаптација просторија!

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПРЕГЛЕДИ

Заинтересована лица се позивају да изврше увид у конструкцију, квалитет и количину предмета предвиђених за извршење предметне услуге у следећим терминима (по избору заинтересованог лица):

4.6., 6.6., 8.6., 12.6. и 14.6.2018. године са почетком у 10,00 часова. О извршеном увиду ће се водити евиденција и свако заинтересовано лице које изврши увид ће добити писмену потврду о истом.

Напомена: најмање 24 часа пре планираног обиласка, обавезно је најавити свој долазак на следећу мејл адресу: miladin@ff.uns.ac.rs.

V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 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;
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

2.1. Понуђач мора бити активан у континуитету у делатности која чини предмет јавне набавке минимално 3 (три) година пре године у којој се објављују Позив за подношење понуда и Конкурсна документација предметне набавке на сајту Портала јавних набавки и и на сајту Наручиоца.

2.2. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

2.3. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

ДОДАТНИ УСЛОВИ члан 76. ЗЈН

1.

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

- најмање пет запослених квалификованих мајстора.

Доказ:

доказује се достављањем копије М образаца пријаве на социјално осигурање и копије уговора о раду или другог правног основа радног ангажовања, у складу са Законом о раду, доказ о стеченом образовању и лиценце.

2.

Да располаже неопходним техничким капацитетом:

- најмање једно доставно-транспортно возило.
- неопходан алат и прибор за реализацију посла.

Доказ:

Очитана саобраћајна дозвола.

Списак алата (основних средстава).

3.

Понуђач мора имати реализацију у последње 2 године које претходе години у којој се покреће поступак јавне набавке (2016. и 2017.), обим извршених еквивалентних услуга у износу од најмање 1 милион динара по години (брuto).

Доказ:

достављена попуњена и оверена референтна листа

4.

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.

3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем Изјаве, у складу са Законом о јавним набавкама, која чини саставни део конкурсне документације.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Услов из тачке 2.1. претходног става се доказује оснивачким актом, односно Изводом из АПР.

Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је дужан да за сваког члана групе достави оверену Изјаву из чл. 77. ст. 4 ЗЈН, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави оверену Изјаву из чл. 77. ст. 4 ЗЈН, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач **може доставити и у виду неовверених копија,** а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, тражити од понуђача чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Наведена изјава, уколико није дата на српском језику, мора бити преведена на српски језик од стране овлашћеног судског тумача.

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

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.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик од стране овлашћеног судског тумача.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач подноси једну понуду (коверту са документацијом), за једну или више партија.

Понуда мора да буде поднета на преузетом, **оригиналном обрасцу** понуде из конкурсне документације. Понуђач треба да достави понуду у **писаном облику**. Понуда се саставља тако што понуђач читко уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Свака страна обрасца понуде мора бити оверена печатом и парафирана од стране понуђача.

Све странице Конкурсне документације (почев од странице бр.1) је потребно одштампати, спирално повезати и сваку страницу печатирати и парафирати.

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив, адресу понуђача и број телефона.

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

Понуду доставити на адресу:

Универзитет у Новом Саду
Филозофски факултет
21000 Нови Сад
Улица др Зорана Ђинђића 2

са назнаком:

“ПОНУДА – НЕ ОТВАРАТИ” ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ бр. 29/2018

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГЕ, ОДНОШЕЊЕ, ТАПАЦИРАЊЕ И ДОСТАВА
СТОЛИЦА И ФОТЕЉА» (уписати на предњу страну коверте)

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до **21.6.2018. године до 9.00 часова**.

Поступак отварања понуда ће се одржати дана 21.6.2018. године (четвртак) у 11,00 часова у кабинету продекана за финансије Филозофског факултета, први спрат, Улица др Зорана Ђинђића 2, 21000 Нови Сад.

Отварање понуда је јавно, присуство је слободно, активно учешће могу остварити заинтересована лица која Комисији поднесу пуномоћ за заступање (представљање) понуђача.

Пуномоћ мора бити одштампана на меморандуму понуђача, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом понуђача.

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. 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.

Понуда мора да садржи:

- Попуњен, потписан и оверен печатом образац понуде.
- Попуњен, потписан и оверен печатом образац структуре цене.
- Попуњен, потписан и оверен печатом модел уговора.
- Попуњен, потписан и оверен печатом образац изјаве о независној понуди.
- Попуњен, потписан и оверен печатом образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75 став 2. ЗЈН
- Попуњен, потписан и оверен печатом образац изјаве о испуњењу обавезних услова из чл. 77. став 4. ЗЈН
- У случају заједничке понуде и понуде са подизвођачем, све у складу како је предвиђено конкурсном документацијом.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. Закона...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона и мора бити достављен уз понуду.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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 за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

Универзитет у Новом Саду, Филозофски факултет, 21000 Нови Сад, Улица др Зорана Ђинђића 2, са значком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге, одношење, тапацирање и достава столица и фотеља, ЈН бр. 29/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге, одношење, тапацирање и достава столица и фотеља, ЈН бр. 29/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге, одношење, тапацирање и достава столица и фотеља, ЈН бр. 29/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге, одношење, тапацирање и достава столица и фотеља, ЈН бр. 29/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду 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 повуче нити да мења своју понуду.

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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 понуде (поглавље VII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VII) 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 понуде 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 поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања: вирмански, по извршеној услузи, доставом рачуна.
Рок плаћања: најдуже 20 дана од дана доставе рачуна за извршену сукцесивну услугу.

8.2. Захтев у погледу места одношења и доставе фотеља и столица: Филозофски факултет у Новом Саду, Улица др Зорана Ђинђића 2.

8.3. Захтев у погледу рока важења понуде:

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда, у складу са чланом 90. Закона о јавним набавкама.

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.

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна у току трајања уговора и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Обавеза понуђача и Наручиоца да изврше рачунску проверу цена из понуде.

10. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.
Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.
Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

У моменту потписивања уговора, понуђач ће предати наручиоцу једну бланко соло меницу, са потврдом о регистрацији менице и пратећим меничним овлашћењем, са наменом „за добро извршење посла“.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

ИЗЈАВА о чувању поверљивих података

(пословно име - назив понуђача)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве, укључујући и подизвођаче, и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, нарочито у делу који се односи на распоред просторија, инсталације укључујући и све остале информације које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да из чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

У Новом Саду, дана: _____

(име и презиме овлашћеног лица)

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, у складу са чланом 63. Закона о јавним набавкама, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде на адресу: **Универзитет у Новом Саду, Филозофски факултет, Улица др Зорана Ђинђића 2, 21000 Нови Сад**, и то најкасније 8 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом:

„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 29/2018“

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 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 искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

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 (члан 93. Закона).

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.

15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ И ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Наручилац задржава право да на основу доказа којим се потврђује да понуђач није извршавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама за исти предмет набавке, и то:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;

- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
 - 7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из тачке 1), који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Меница за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, (уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност меница за добро извршење посла мора да се продужи.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће доделити уговор оном понуђачу који има више спроведених трансакција за категорију потрошача купца из предмета ове набавке.

18. 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XII конкурсне документације).

19. 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.

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

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 се доставља непосредно или препорученом пошљицом са повратницом, на адресу наручиоца. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

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 понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 120.000,00 динара.

- 1) број жиро рачуна: 840-742221843-57,
- 2) шифра плаћања 153 или 253,
- 3) позив на број: 97 50-016,
- 4) сврха: Републичка административна такса број или друга ознака набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права,
- 5) назив наручиоца,
- 6) корисник: Буџет Републике Србије.

Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из чл. 156. Закона мора да:

- 1) буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- 2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 5 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

Ако понуђач чија је понуда изабрана, одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем (Члан 113. став 3. Закона о јавним набавкама).

22. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДА И ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА НАБАВКЕ

Понуда ће бити одбијена ако је неблаговремена, неисправна или неодговарајућа, ако садржи неистините податке, или ако не одговара свим обавезним захтевима из конкурсне документације. Понуда може бити одбијена ако је неприхватљива.

Неблаговремена понуда је понуда која није предата Наручиоцу у року одређеном у јавном позиву. Све неблаговремено поднете понуде биће по окончању поступка отварања понуда, враћене неотворене понуђачима, са знаком да су поднете неблаговремено.

Исправна понуда је понуда која је благовремено поднета, за коју је после отварања понуда, а на основу прегледа, утврђено да потпуно испуњава све услове из Закона о јавним набавкама и конкурсне документације.

Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена, исправна и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове и захтеве из спецификације.

Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, исправна и одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности конкретне јавне набавке.

Наручилац је дужан да обустави поступак уколико нису испуњени услови за избор најповољније понуде из члана 109. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка због чега се јавна набавка неће понављати у току исте буџетске године (чл. 109. став 2. Закона о јавним набавкама).

Предметну одлуку наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ 2018. године (попуњава Понуђач) за јавну набавку услуге одношења, таапацирања и доставе столица и фотеља, редни број набавке 29/2018.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ:	
ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	

ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ПОНУЂАЧА (e-mail):	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
БРОЈ РАЧУНА ПОНУЂАЧА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	

Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Рок плаћања за извршене радове: максимално 40 дана од дана доставе рачуна.

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуде (број дана уписује Понуђач, минималан рок износи 60 дана).

Гаранција за извршену услугу и уграђен материјал: _____ месеци од дана комисијски извршене примопредаје услуге.

Време извршењ услуге: _____ дана од дана преузимања предмета планираних за извршење услуге тапацирања.

Датум

М. П.

Понуђач

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ

Број: 02-_____

Дана: _____.2018. године

УГОВОР

о јавној набавци услуге одношења, пресвлачења и доставе столица, фотеља и
клупа у власништву Филозофског факултета
(сукцесивна набавка услуге)

Закључен у Новом Саду између:

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

и

«_____» са седиштем у _____, Улица

_____ коју заступа _____, директор, порески идентификациони број

_____, матични број _____,

(у даљем тексту: **Понуђач**).

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Факултет дана 15.5.2018. године донео Одлуку о покретању отвореног поступка јавне набавке, деловодни број 02-359/1, редни број набавке 29/2018, услуга одношења, пресвлачења и доставе столица и клупа у власништву Филозофског факултета;
- да је Понуђач дана _____. 2018. године доставио понуду број 02-359/____, 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, деловодни број.02-359/___ од _____.2018. године и са изабраним Понуђачем закључује овај Уговор.

Члан 2.

Предмет Уговора чини услуга одношења, пресвлачења и доставе столица и клупа у власиштву Филозофског факултета, чија спецификација је одређена у понуди Понуђача бр.02-359/___ од _____.2018. године, која је у прилогу Уговора и чини његов саставни део.

Члан 3.

Понуђач се обавезује се да ће Факултету извршити услугу пресвлачења постојећих столица и клупа, у складу са конкурсном документацијом, поштујући законске нормативе и правила струке, пажњом доброг привредника.

Понуђач се обавезује да ће извршити предметну услугу сопственом опремом и алатом за чији квалитет сноси одговорност.

Члан 4.

Као рок извршења услуге из члана 2. овог Уговора се одређује период од _____ дана од дана преузимања добара предвиђених за извршење услуге пресвлачења.

Члан 5.

Понуђач се обавезује да ће у случају наступања околности које успоравају или онемогућавају извршење посла, одмах обавестити Наручиоца.

Уколико у току извршења радова на монтажи намештаја дође до потребе извођења накнадних и непредвиђених радова, односно испоруке и монтаже додатне опреме, Понуђач може приступити радовима и монтажи истих тек након добијања писмене сагласности Наручиоца.

Понуђач се обавезује да ће у току извршења радова поштовати кућни ред Факултета.

Члан 6.

Понуђач је обавезан да у току трајања гарантног рока који износи **24 месеца** од дана извршене услуге, односно доставе столица и клупа која чине предмет услуге, на писмени позив Наручиоца у најкраћем могућем року отклони уочене недостатке на опреми и радовима о свом трошку.

Уколико су недостаци из претходног става настали насилним коришћењем намештаја и опреме или вишом силом, Понуђач није у обавези да исте отклони о свом трошку.

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да укупна вредност Уговора износи _____ динара без урачунатог пореза на додату вредност.

Понуђач ће сукцесивно извршавати предметну услугу, у складу са претходним договором са Наручиоцем, односно наруџбеницом.

Уговор ће производити правно дејство закључно са 31.12.2019. године, односно до реализације вредности Уговора из става 1. овог члана (услов који први наступи).

Члан 8.

Наручилац ће платити Понуђачу цену за сукцесивно извршену услугу по спецификацији из понуде Понуђача (прилог Уговора) максимално у року од 40 дана након окончаног посла, односно примопредаје добара предвиђених за услугу пресвлачења, којом приликом ће се сачинити комисијски записник о примопредаји који ће потписати овлашћени представници Факултета и Понуђача.

Као инструмент финансијског обезбеђења доброг извршења посла, Понуђач ће у моменту потписивања Уговора доставити Факултету потписану и оверену соло бланко меницу наплативу на први позив, без протеста, на износ од 10% вредности уговора без ПДВ, са роком важења дужим најмање 30 дана од рока извршења Уговора, са пратећим меничним овлашћењем.

Члан 9.

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 10.

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 11.

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

Члан 12.


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, деканица

IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Red . br.	Izgled fotelja, stolica i jastučića	Opis radova i materijala	Jedinica mere	Jedinična cena bez PDV /RSD/	Jedinična cena sa PDV
1.	 <p align="center">Klub fotelja</p>	<p>Demontaza starog mebla i sunđera sa fotelja i po potrebi porpravka sitnijih oštećenja.</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 leđnom delu fotelje-školjke.</p> <p>Nabavka i postavljanje mebl štofa težine 400-500g 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		
			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.		<p>Demontaza starog mebla i sunđera sa stolice i po potrebi porpravka sitnijih oštećenja.</p>	kom		

	 <p data-bbox="175 541 321 573">Daktilo stolica</p>	<p data-bbox="699 128 1102 342">Nabavka i postavljanje novog sunđera S25, debljine 2cm na sedećem delu i naslonu stolice. Nabavka materijala od mikrofibera i tapaciranje stolice.</p> <p data-bbox="699 352 1102 457">Boja i dezen materijala za tapaciranje po izboru Investitora</p> <p data-bbox="699 468 1102 611">Dimenzije stolice i količine materijala utvrditi na licu mesta, prilikom obaveznog uvida u predmetnu JN.</p>	kom		
4.	 <p data-bbox="175 1150 235 1182">Klupa</p>	<p data-bbox="699 688 1102 814">Nabavka i postavljanje novog sundjera S30, debljine 8cm i materijala-mebla za jastuče za klupu.</p> <p data-bbox="699 825 1102 930">Mebl štof treba da bude težine 400-500g ili ekvivalent.</p> <p data-bbox="699 940 1102 1045">Boja i dezen materijala za tapaciranje po izboru Investitora.</p> <p data-bbox="699 1056 1102 1220">Dimenzije klupe i jastuceta, kao i količine materijala utvrditi na licu mesta, prilikom obaveznog uvida u predmetnu JN.</p>	kom		
5.		<p data-bbox="699 1245 1102 1381">Demontaza starog mebla i sunđera sa fotelje i po potrebi porpravka sitnijih oštećenja.</p> <p data-bbox="699 1465 1102 1682">Nabavka i postavljanje novog sundjera HR, debljine 7cm na sedećem delu i naslonu fotelje. Nabavka i postavljanje mebl štofa težine 400-500g ili ekvivalent.</p> <p data-bbox="699 1692 1102 1797">Boja i dezen materijala za tapaciranje po izboru Investitora.</p> <p data-bbox="699 1808 1102 1906">Dimenzije fotelje i količine materijala utvrditi na licu mesta, prilikom obaveznog</p>	kom		

	Klub fotelja	uvida u predmetnu JN.			
6.	 <p>Radna stolica</p>	Demontaza starog tapacirunga od mikrofibera i sunđera sa fotelje, po potrebi porpravka sitnijih oštećenja.	kom		
		Nabavka i postavljanje novog sundjera S30, debljine 5cm za predmetnu fotelju. Nabavka materijala od mikrofibera i presvlačenje (tapaciranje) stolice. Boja i dezen materijala za tapaciranje po izboru Investitora. Dimenzije fotelje i količine materijala utvrditi na licu mesta, prilikom obaveznog uvida u predmetnu JN.	kom		
7.		Demontaza starog tapacirunga od mikrofibera i sunđera sa fotelje, po potrebi porpravka sitnijih oštećenja.	kom		

	Konferencijska stolica	Nabavka i postavljanje novog sundjera S30, debljine 5cm. Nabavka materijala od mikrofibera i presvlačenje (tapaciranje) stolice. Boja i dezen materijala za tapaciranje po izboru Investitora. Dimenzije fotelje i količine materijala utvrditi na licu mesta, prilikom obaveznog uvida u predmetnu JN.	kom		
--	------------------------	---	-----	--	--

Укупна цена, збир јединичних цена 7 ставки: _____ динара без ПДВ.

Укупна цена, збир јединичних цена 7 ставки: _____ динара са ПДВ.

ДАТУМ:

ПОНУЂАЧ:

М.Р.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са применом начина обрачуна трошкова наведених у обрасцу структуре цене. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКОВА	ПОЈЕДИНАЧНИ ИЗНОСИ (у РСД)
1.	
2.	
3.	
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у отвореном поступку јавне набавке редни број 29/2018, набавка услуге одношења, пресвлачења и доставе столица, клупа и фотеља у власништву Филозофског факултета, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

ХП ОБРАЗАЦ ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75 ЗАКОНА

ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Под кривичном и материјалном одговорношћу Понуђач

_____ПОТВРЂУЈЕ
да испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у отвореном поступку јавне набавке редни број 29/2018, услуга одношења, пресвлачења о доставе столица, фотелја и клупа у власништву Филозофског факултета, и то:

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

2. Да он и његов 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;

Потпис и печат овлашћеног
лица

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у отвореном поступку јавне набавке редни број 29/2018, услуга одношења, пресвлачења и доставе столица, фотеља и клупа у власништву Филозофског факултета, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИЗДАВАЊУ ИНСТРУМЕНТА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА УГОВОРНЕ ОБАВЕЗЕ**

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења уговора издати Купцу инструмент обезбеђења уговорних обавеза – **једну бланко сопствену меницу (потписану и оверену у складу са картоном депонованих потписа)**, као гаранцију испуњења уговорне обавезе, односно као гаранцију за добро извршење посла.

Сагласни смо да се, по захтеву Купца, издати инструмент обезбеђења плаћања може поднети Банци код које се води рачун Продавца и то у случају да Продавац једнострано раскине уговор или закасни са испуњењем уговорне обавезе.

Сагласни смо да уз бланко оверену меницу, приложимо и:

1. Копију картона депонованих потписа овлашћених лица издат од стране банке код које се води рачун Продавца, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме Продавца, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде).
2. Менично овлашћење да се меница, без сагласности Продавца, може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ, у случају неиспуњења уговорних обавеза, закашњења са квалитативним пријемом уговорених добара више од 25 дана или једностраног раскида уговора.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

Напомена: Изјава се прилаже уз понуду, а меница се доставља приликом потписивања уговора

XIV РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Назив купца- Наручиоца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

У складу са Чл. 77. ст. 2. тач. 2 Закона о јавним набавкама, достављамо

ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА

Овим потврђујемо да је понуђач

као самостални понуђач/ добављач или учесник у заједничкој понуди, извршио услугу

(уписати врсту-предмет радова или услуга)

у свему у складу са уговором бр. _____ од дана _____, у календарској години _____, у укупној вредности од _____ динара без ПДВ.

Потврда се издаје на захтев _____ (уписати назив понуђача), ради учешће у поступку јавне набавке Филозофског факултета Универзитета у Новом Саду, ЈН 29/2018, и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

М.П. Референтни наручилац-купац

НАПОМЕНА:

Образац референтне листе израдити у довољном броју примерака, у складу са додатним условима из Конкурсне документације.

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 Законом о јавним набавкама, дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу Јавних набавки и на интернет страници Наручиоца.