

**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ПРЕВОЗ ПУТНИКА У
ГРАДСКОМ И ПРИГРАДСКОМ САОБРАЋАЈУ
"СУБОТИЦА-ТРАНС" СУБОТИЦА
СЕГЕДИНСКИ ПУТ 84
www.sutrans.rs**

**КОНКУРСНА
ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
РЕЗЕРВИСАНА ЈАВНА НАБАВКА**

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

**Набавка штампаних образаца
(ОЗНАКА 22820000-4)**

ЈНМВ бр. 23/17

Укупно 34 страна

Суботица, јун 2017. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 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. 86/15 у даљем тексту: Правилник), Одлуке о покретању поступка јавне набавке ЈНМВ бр. 23/17 заведену под бројем 01/1-1814/1 од дана 20.06.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈНМВ бр. 23/17 заведену под бројем 01/1-1815/1 од 20.06.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за резервисану јавну набавку мале вредности – Набавка штампаних образаца
(ОЗНАКА: 22820000-4)

ЈНМВ бр. 23/17

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
1.	Општи подаци о јавној набавци	3
2.	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара	4 - 8
3.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл.75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8 - 9
4.	Критеријум за доделу уговора	10
5.	Обрасци који чине саставни део понуде: Образац бр. 1, понуде Образац бр. 2, структуре понуђене цене Образац бр. 3, трошкова припреме понуде Образац бр. 4, изјаве о независној понуди Образац бр. 5, изјаве о поштовању обавеза из чл.75.став2. Образац бр. 6, изјаве понуђача о испуњавању услова из чл.75 Образац бр. 6а, изјаве подизвођача о испуњ. услова из чл.75 Образац бр. 7, изјаве понуђача о прихватању усл. у техн.спец. Модел уговора о јавној набавци	10 - 25
6.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	26 - 34

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Јавно предузеће за превоз путника у градском и приградском саобраћају „Суботица-транс“ Суботица

Адреса: Сегедински пут 84. 24000, Суботица

Интернет страница: www.sutrans.rs

1.2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку резервисане јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

1.3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ЈНМВ бр. 23/17 су добра, конкретно набавка штампаних образаца (ОЗНАКА:22820000-4)

1.4. Циљ спровођења јавне набавке:

Поступак јавне набавке ЈНМВ бр. 23/17 се спроводи ради потписивања уговора са најповољнијим понуђачем за набавку штампаних образаца.

- **Напомена о спровођењу поступка резервисане јавне набавке:**

Наручилац спроводи поступак јавне набавке у којем могу учествовати само установе, организације, удружења или привредни субјекти за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом, ако та лица чине најмање 30 % запослених, при чему сви учесници у заједничкој понуди и сви подизвођачи морају да буду из наведене групације.

1.5. Контакт:

Лице за контакт: Јасна Рајчић

Е - маил адреса : jasna.rajcic@sutrans.rs

Тел: +381/24-547-777

Факс: +381/24-548-304

1.6. Партије

Ова јавна набавка није образована по партијама.

2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА

2.1. Предмет јавне набавке је набавка штампаних образаца (ознака : 22820000-4)

Табела 2.1. Спецификација штампаних образаца и техничке карактеристике:

Р.бр.	Назив:	Формат у милиметрима:	Обим:	Папир:	Штампа боја:	Дорада:
1.	Нарудбеница „А“	148x210	Блок са 100 листа	НЦР	1/0	Перфорисање кламерисање
2.	Дневник (за танкере)	210x297	Блок са 100 листа	НЦР	1/0	Лајмовати у глави
3.	Издатница за гориво	148x105	Блок са 100 листа	НЦР	1/0	Перфорисање нумерисање кламерисање
4.	Издатница материјала (уље)	210x297	Блок са 100 листа	Офсетна 80 гр.	1/0	Перфорисање нумерисање кламерисање
5.	Извештај број	210x148	Блок са 100 листа	НЦР	1/0	Перфорисање нумерисање кламерисање
6.	Извештај о уласку возила са линије због квара	210x148	Блок са 100 листа	НЦР	1/0	Перфорисање нумерисање кламерисање
7.	Радни налог	210x148	Блок са 100 листа	Офсетна 80 гр.	1/0	Нумерисати лајмовати у глави
8.	Налог магацину да изда	210x148	Блок са 100 листа	Офсетна 80гр.	1/0	Нумерисати лајмовати у глави
9.	Радни налог о извршеном прегледу возила и утрошеном моторном уљу	210x297	Блок са 4x 25 листа (мутација)	НЦР	1/0	Нумерисати лајмовати у глави
10.	Нота рачун	140x100	Блок са 100 листа	НЦР	1/0	Перфорисање кламерисање
11.	Нота рачун са нумерацијом	140x100	Блок са 100 листа	НЦР	1/0	Перфорисање нумерисање кламерисање
12.	Дозвола за улаз	105x75	Блок са 100 листа	НЦР	1/0	Перфорисање нумерисање кламерисање
13.	Излазница	145x105	Блок са 100 листа	Офсетна 80гр.	1/0	Перфорисање кламерисање
14.	Потврда о извршеном техничком прегледу	148x105	Блок са 100 листа	НЦР	1/0	Перфорисање кламерисање
15.	Потврда о техничкој исправности возила	70x100	Ком	Офсетна 250гр. Плави	1/1	Резање

				картон		
16.	Потврда о ангажовању	Ø 17мм	Ком	Офсетна 140 гр.	Жута+црна 2/2	Штанцање
17.	Потврда о извршеној контроли исправности моторног возила	210x148	Блок са 100 листа	НЦР	1/0	Перфорисање нумерисање кламерисање
18.	Налог за службено путовање	410x200	Ком	Офсетна 80гр	Браон 1/1	Перфорисање резање
19.	Записник о вршењу техничког прегледа	210x297	Ком	Офсетна 80гр	Плава 1/1	Резање
20.	Меморандум	210x297	Ком	Офсетна 90гр.	4/0	Резање
21.	Меморандум	148x210	Ком	Офсетна 90гр.	4/0	Резање
22.	Месечни турнус	480x415	Блок са 50 листа	Офсетна 80 гр.	1/0	Лајмовати у глави
23.	Попис преданог новца	100x130	Блок са 100 листа	НЦР	1/0	Перфорисање кламерисање
24.	Уговор-закључница	210x297	Блок са 5x40 200 листа	НЦР	1. лист – црна 2. лист-плава 3. лист-црвена 4. лист-зелена 5. лист-црна	Перфорисање нумерисање кламерисање
25.	Гарантни лист (ватрогасни апарати)	100x60	Ком	Фолија самолепљива	1/0	Резање
26.	Спецификација новца	200x200	Блок са 100 листа	НЦР	1/0	Перфорисање кламерисање
27.	Ред возње са ценом (градски-приградски)	210x297	Ком	Офсетна 80гр.	3/2	Резање
28.	Ред возње без цене (градски-приградски)	210x297	Ком	Офсетна 80гр.	3/2	Резање
29.	Ред возње градски	290x415	Ком	Офсетна 80 гр.	2/0	Резање
30.	Ред возње приградски	290x415	Ком	Офсетна 80 гр.	3/0	Резање
31.	Регистар прегледаних возила	345x240	Књига са 100 листова	Корица: Лепенка Листови: офсетна 80гр.	1/1	Књига тврдог повеза, шивење, обложено платном.
32.	Регистар о	210x297	Књига са	Корица:	1/1	Књига тврдог

	извршеној контроли техничке исправности возила		200 листова	Лепенка Листови: офсетна 80гр.		повеза, шивење, обложено платном
33.	Књижица ред вожње	105x145	Књижица са 76 листова са корицом.	Корица: офсетна 250 гр. Листови: офсетна 80 гр.	Корица 1/0 Листови 1/1	Савијање, кламерисање, лепљење корице.
34.	Књижица правилник	148x210	Књижица са 42 листа са корицом	Корица: Мат кунздрук 300 гр. Листови: офсетна 80 гр.	Корица: 4/0 Листови 1/1 и има 30 страна 4/4	Савијање, кламерисање
35.	Флајер	210x148	Ком	Офсетна 80гр.	4/4	Резање
36.	Флајер	210x148	Ком	Мат кунздрук 130 гр.	4/4	Резање
37.	Налепнице	120x120	Ком	Самолепљива фолија	2/0	Резање
38.	Налепнице	205x150	Ком	Самолепљива фолија	1/0	Резање
39.	Налепнице (обавештења)	210x297	Ком	Самолепљива фолија	1/0	Резање
40.	Записник о извршеној контроли хидрантске мреже	210x297	Ком	Офсетна 80 гр.	1/0	Резање
41.	Захтев за набавку и поправку	210x297	Блок са 100 листова	НЦР	1/0	Перфорисање, кламерисање
42.	Повратница бр.	210x148	Блок са 100 листова	НЦР	1/0	Перфорисање, кламерисање
43.	Аутобуска карта 45 дин	98x28	Блок са 10 листа	Офсетна 140 гр.	2/1	Перфорисање, нумерисање, кламерисање
44.	Аутобуска карта 88 дин	98x28	Блок са 10 листа	Шамоа (жути) 150 гр.	2/1	Перфорисање, нумерисање, кламерисање
45.	Аутобуска карта 44 дин	98x28	Блок са 10 листа	Офсетна 140 гр.	3/2	Перфорисање, нумерисање, кламерисање
46.	Аутобуска карта 90 дин	98x28	Блок са 25 листа	Офсетна 140 гр.	3/2	Перфорисање, нумерисање, кламерисање
47.	Пртљажна карта 60 дин	160x40	Блок са 25 листа	Мат муфлон	1/0	Перфорисање, рицовање, кламерисање.

48.	Пртљажна карта 12 куна (за Хрватску)	160x40	Блок са 25 листа	Мат муфлон	1/0	Перфорисање, рицовање, кламерисање.
49.	Пртљажна карта Форинта (за Мађарску)	160x40	Блок са 25 листа	Мат муфлон	1/0	Перфорисање, рицовање, кламерисање.
50.	Белице аутобуска карта	185x60	Блок са 2x25= 50 листова	Корица Офсетна 140 гр. Листови НЦР	Корица 2/1 Листови: 1. 3/0 2. 2/0	Перфорисање, нумерисање, кламерисање.
51.	Белице аутобуска карта (за Мађарску)	185x60	Блок са 2 листа + корица	Корица Офсетна 140 гр. Листови НЦР	Корица 1/1 Листови: 2/0	Перфорисање, нумерисање, кламерисање.
52.	Белице аутобуска карта (за Хрватску)	185x60	Блок са 2 листа + корица	Корица Офсетна 140 гр. Листови НЦР	Корица 1/1 Листови: 2/0	Перфорисање, нумерисање, кламерисање.
53.	Повратна аутобуска карта	210x75	Блок са 3 листа + корица	Корица: офсетна 80 гр. Листови: НЦР	Корица: 2/1 Листови: 2/0	Перфорисање, нумерисање, кламерисање.
54.	Визит карте	90x50	Ком	Мат кунздрук 300 гр.	2/0	Резање
55.	Потврда о примљеној рекламацији (нумерација)	A4	3x40=120 листа	НЦР	1/0	Перфорисање, нумерисање, кламерисање.
56.	Карте за гардеробу (нумерација)	170x70	25x2=50 листа	НЦР	1/0	Перфорисање, нумерисање, кламерисање.
57.	Раднички досије	360x280	Ком	Папир Triplex 280gr	1/0	Лепљење
58.	Стонa коцка	95x95	200 листа	Папир офсетна 80gr	2/0	Лајмовати у глави
59.	Контролна књига	125x170	32 листа	Папир офсетна 80gr	1/1	Шивење тврд повез
60.	Потврда о цену превоза	210x148	Блок са 90 листа	НЦР	1/0	Перфорисање, нумерисање, кламерисање.
61.	Издатница бр.	210x148	Блок са 100 листа	НЦР	1/0	Перфорисање, кламерисање.
62.	Налог магацину да изда А4	210x297	Блок са 96 листа	НЦР	1/0 са мутацијом	Лајмовати у глави нумерисање
63.	Требовање лисних карата	210x148	Блок са 100 листа	НЦР	1/0	Перфорисање, нумерисање, кламерисање

ТЕХНИЧКИ ОПИС:

- Рок испоруке предметних добара не може бити дужи од 3 дана, од писмене наруџбе наручиоца.
- Сва роба се испоручује фцо магацин Наручиоца, трошкове превоза сноси понуђач.
- Наручилац се не обавезује да ће купити све наведене ставке из обрасца понуде већ ће се набавка вршити у свему у складу са потребама наручиоца у току реализације уговора о јавној набавци.
- У понуђену цену треба да буду урачунати сви трошкови који се појављују током израде производа. (Не могу се посебно фактурисати елементи као нпр.: графичка припрема, повезивање, резање, штанцање...)

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

3.1. 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 (чл.75. ст.1. тач.1. Закона);
- 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 (чл.75. ст.1. тач.2. Закона);
- 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4. Закона);
- 4) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (чл. 75. ст. 2. Закона);
- 5) Да нема забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона);

3.2. 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. - **Образац бр.6а****

3.3. Уколико понуду подноси **група понуђача, у складу са чланом 81. Закона, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач.1) до 4) Закона и чл.75 став 2 – **Образац бр. 6****

3.4. Додатни услови из чл. 76. Закона

- 1) ДА ИСПУЊАВА ДОДАТНЕ УСЛОВЕ У ПОГЛЕДУ ПОСЛОВНОГ КАПАЦИТЕТА, ОДНОСНО ДА ИМА Сертификат SRPS ISO 14001 и Сертификат SRPS ISO 9001

ДОКАЗ: Фотокопија важећих сертификата.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (**Образац бр.6**), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (**Образац бр.6а**), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако у својој понуди наведе интернет линк на коме се исти могу пронаћи јавно.

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.

4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

4.1. КРИТЕРИЈУМ 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“.

Рангирање понуда ће се извршити на начин да ће комисија саставити ранг листу пристиглих понуда на основу цена изражених у понудама. Наручилац ће рангирање извршити на основу понуђене укупне цене без ПДВ-а. Најнижа понуђена цена добија прво место и тако редом, за све пристигле понуде.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок. Уколико две или више понуда имају исти гарантни рок, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача која има дужи рок важења понуде.

5. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Конкурсна документација садржи следеће обрасце који се достављају уз понуду:

1. Образац бр. 1 - Образац понуде
2. Образац бр. 2 - Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни
3. Образац бр. 3 - Образац трошкова припреме понуде
4. Образац бр. 4 - Образац изјаве о независној понуди
5. Образац бр. 5 - Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став. 2
6. Образац бр. 6 - Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. закона у поступку јавне набавке
7. Образац бр. 6а - Образац изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. закона у поступку јавне набавке

Образац бр.1

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда за резервисану јавну набавку мале вредности- Набавка штампаних образаца

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса (е-маил):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потпис 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)	Пословно име:	
	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)	Пословно име:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке коју ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке коју 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 ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

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 понуђачу из групе понуђача“ 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 из групе понуђача.

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок важења понуде (минимум је 30 дана од дана отварања понуда)	
Гарантни период (минимум је 1 година)	
Рок испоруке (не дужи од 10 дана од дана пријема наруџбе)	

Датум

Потпис понуђача

М. П.

Напомене:

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.

Образац бр. 2**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ
КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**ПОНУЂАЧ _____ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА СЛЕДЕЋОМ
СТРУКТУРОМ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ:

1.	2.	3.	4.	5.
Бр.	Назив:	Ком.:	Јединична цена без ПДВ-а:	Јединична цена са ПДВ-ом:
1.	Наручбеница „А“	1		
2.	Дневник (за танкере)	1		
3.	Издатница за гориво	1		
4.	Издатница мат. (уље)	1		
5.	Извештај број	1		
6.	Извештај о уласку возила са линије због квара	1		
7.	Радни налог	1		
8.	Налог магацину да изда	1		
9.	Радни налог о извршеном прегледу возила и утрошеном мотор. уљу	1		
10.	Нота рачун	1		
11.	Нота рачун са нумер.	1		
12.	Дозвола за улаз	1		
13.	Излазница	1		
14.	Потврда о извршеном техничком прегледу	1		
15.	Потврда о техничкој исправности возила	1		
16.	Потврда о ангажовању	1		
17.	Потврда о извршеној контроли исправности моторног возила	1		
18.	Налог за службено путовање	1		
19.	Записник о вршењу техничког прегледа	1		
20.	Меморандум	1		
21.	Меморандум	1		

22.	Месечни турнус	1		
23.	Попис преданог новца	1		
24.	Уговор-закључница	1		
25.	Гарантни лист (ватрогасни апарати)	1		
26.	Спецификација новца	1		
27.	Ред вожње са ценом (градски-приградски)	1		
28.	Ред вожње без цене (градски-приградски)	1		
29.	Ред вожње градски	1		
30.	Ред вожње приградски	1		
31.	Регистар прегледаних возила	1		
32.	Регистар о извршеној контроли техничке исправности возила	1		
33.	Књижица ред вожње	1		
34.	Књижица правилник	1		
35.	Флајер	1		
36.	Флајер	1		
37.	Налепнице	1		
38.	Налепнице	1		
39.	Налепнице (обавештења)	1		
40.	Записник о извршеној контроли хидрантске мреже	1		
41.	Захтев за набавку и поправку	1		
42.	Повратница бр.	1		
43.	Аутобуска карта 45 дин	1		
44.	Аутобуска карта 88 дин	1		
45.	Аутобуска карта 44 дин	1		
46.	Аутобуска карта 90 дин	1		
47.	Пртљажна карта 60 дин	1		
48.	Пртљажна карта 12 куна (за Хрватску)	1		
49.	Пртљажна карта Форинта (за Мађарску)	1		
50.	Белице аутобуска карта	1		

51.	Белице аутобуска карта (за Мађарску)	1		
52.	Белице аутобуска карта (за Хрватску)	1		
53.	Повратна аутобуска карта	1		
54.	Визит карте	1		
55.	Потврда о примљеној рекламацији (нумерација)	1		
56.	Карте за гардеробу (нумерација)	1		
57.	Раднички досије	1		
58.	Стона коцка	1		
59.	Контролна књига	1		
60.	Потврда о цену превоза	1		
61.	Издатница бр.	1		
62.	Налог магацину да изда А4	1		
63.	Требовање лисних карата	1		
	УКУПНО:			

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- У колону 4. уписати јединичну цену без ПДВ-а ;
- У колону 5. уписати јединичну цену са ПДВ-ом;
- У реду УКУПНО уписати укупну цену за све количине са и без ПДВ (сабрати све позиције у колони 4 и уписати за укупну цену без ПДВ-а затим додати ПДВ и уписати као укупну цену са ПДВ-ом)

Датум

Потпис понуђача

М. П.

Образац бр. 3

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Образац бр. 4

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 поступку јавне набавке ЈНМВ бр. 23/17 **Набавка штампаних образаца**, (ознака 22820000-4) поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац 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.

Образац бр. 5

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ бр. 23/17 **Набавка штампаних образаца** (ОЗНАКА: 22820000-4), је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

М.П.

Продавац:

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

Образац бр. 6

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара ЈНМВ бр. 23/17, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар; као установе, организације, удружења или привредни субјекти за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом, ако та лица чине најмање 30 % запослених, при чему сви учесници у заједничкој понуди и сви подизвођачи морају да буду из наведене групације.
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

Место: _____

Потпис понуђача: _____

Датум: _____

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 ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке добара ЈНМВ бр. 23/17 , испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар; као установе, организације, удружења или привредни субјекти за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом, ако та лица чине најмање 30 % запослених, при чему сви учесници у заједничкој понуди и сви подизвођачи морају да буду из наведене групације.
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

МОДЕЛ УГОВОРА

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ПРЕВОЗ ПУТНИКА
У ГРАДСКОМ И ПРИГРАДСКОМ САОБРА-
ЋАЈУ «СУБОТИЦА-ТРАНС»
С У Б О Т И Ц А

Број:

Дана:

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ШТАМПЕНИХ ОБРАЗАЦА

Закључен дана: _____ године у Суботици између:

Јавног предузећа за превоз путника у градском и приградском саобраћају "СУБОТИЦА-ТРАНС" Суботица, Сегедински пут 84, матични број: 08049548, шифра делатности: 4931, ПИБ: 100960042, број текућег рачуна: 355-1010047-73 Војвођанска банка а.д. Нови Сад, Филијала Суботица, које заступа директор предузећа Александар Алексић, дипл.економиста, са једне стране као Наручилац у спроведеној јавној набавци ЈНМВ бр. 23/17 у даљем тексту: Купац/ и

_____ (пословно име), _____ (адреса)

матични број: _____, ПИБ: _____, број ТР: _____

код _____, које заступа _____,

са друге стране као Понуђач у спроведеној јавној набавци ЈНМВ бр. 23/17 /у даљем тексту: Продавац/, а у свему према следећем:

Члан 1.

Предмет овог Уговора је Набавка штампаних образаца (у даљем тексту: штампани обрасци), а све у складу са спроведеним поступком јавне набавке мале вредности ЈНМВ бр. 23/17 – резервисана јавна набавка.

Понуда Продавца (Образац бр. 1) и Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни (Образац бр.2) налазе се у прилогу Уговора и саставни су део истог.

Члан 2.

Купац се не обавезује да преузме количине штампаних образаца назначених у обрасцу бр.2, већ количине према реалним потребама Купца.

Продавац се обавезује да ће да испоручи штампане обрасце у складу са потребама Купца односно количином и динамиком испоруке коју одреди Купац.

Продавац се обавезује да наручену количину штампаних образаца испоручи ф-цо магацин наручиоца, у року од _____ дана рачунајући од писмене наруџбе Купца.

Члан 3.

Укупна вредност овог уговора износи 700.000,00 динара без ПДВ-а.

Уговорне стране прихватају јединичну цену коју је Продавац понудио у својој понуди приликом подношења понуде за додељивање овог Уговора.

У цену су урачунати сви трошкови који се појављују током израде производа и који су нужно везани за испоруку ф-цо магацин купца и они се не могу посебно фактурисати и наплаћивати (нпр. графичка припрема, повезивање, резање, фотокопирање, превоз....).

У току реализације уговора могућа је корекција цена уколико би дошло до померања средњег курса ЕУР-а за најмање 3 %. Референтни дан за утврђивање промена цена јесте дан закључења Уговора односно дан последње корекције цена.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Члан 4.

Продавац је одобрио Купцу одложено плаћање на 45 дана рачунајући од дана пријема уредне фактуре.

У случају закашњења са уплатом зарачунава се законска затезна камата.

Члан 5.

Продавац се обавезује да Купцу испоручује штампане обрасце према спецификацији и техничким карактеристикама описаним у делу 2. Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара који се налази у прилогу Уговора и чини саставни део истог.

Продавац за испоручена добра даје гаранцију од _____ године од дана испоруке.

Члан 6.

Уговорне стране су сагласне да Купац све рекламације доставља Продавцу у писменој форми, а Продавац је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 8 дана од пријема рекламације, одговори Купцу, са изјашњењем о поднетом захтеву и предлогом његовог решавања.

Продавац се обавезује да оправдане рекламације Купца отклони у најкраћем могућем року о свом трошку.

Купац нема право на рекламацију, уколико је иста последица неправилног руковања и одржавања или механичког оштећења.

Члан 7.

Продавац се обавезује да приликом потписивања уговора купцу обезбеди и достави регистровану бланко, сопствену меницу и пратеће менично овлашћење за добро извршење посла као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, копију картона депонованих потписа који је издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму, копију ОП обрасца и захтев за регистрацију менице. Рок важења менице за добро извршење посла мора бити најмање 14 месеци од дана закључивања уговора.

Уговорне стране су сагласне да Купац наплати меницу за добро извршење посла, уколико Продавац не изврши обавезе преузете овим Уговором, извршава их делимично или касни са њиховим извршавањем.

Продавац не може да одбије извршење уговорних обавеза у случају када Купац наплати достављену меницу за добро извршење посла.

Уговорне стране су сагласне да Купац има право да меницу за добро извршење посла наплати и у случају раскида Уговора, а исту је дужан вратити Продавцу након што протекне рок важења менице или раније када Продавац изврши уговорне обавезе.

Члан 8.

Ради лакше реализације и праћења овог Уговора свака од уговорних страна дужна је да именује по једну контакт особу:

1. за Продавца: _____
тел. _____
2. за Купца: Катона Арпад, Руководилац комерцијале
тел.024/547-777 (лок.109)
е-маил: katona.arpad@sutrans.rs

Члан 9.

Уговор се закључује на одређено време и то до утрошка укупне вредности од 700.000,00 динара без ПДВ-а, а најкасније 12 месеци од дана закључења уговора.

Свака уговорна страна има право да раскине овај Уговор уз поштовање отказног рока од 45 дана рачунајући од дана пријема писменог обавештења о раскиду уговора путем препоручене пошти.

Продавац се обавезује да у року од 8 (осам) дана од дана пријема овог Уговора на оверу и потпис исти потписан и оверен врати Купцу, а уколико исто не учини прихвата да ће Купац сматрати да је закључење овог Уговора одбио.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису дефинисани овим Уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 11.

Све евентуалне спорове, настале из овог Уговора, уговорне стране су сагласне да решавају споразумно, а уколико то није могуће уговарају надлежност Привредног суда у Суботици.

Члан 12.

Овај Уговор је састављен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих Продавцу припада 1 (један) примерак, а Купцу припада 3 (три) примерка истог.

ЗА ПРОДАВЦА:

ЗА КУПЦА:

Директор предузећа
Александар Алексић, дипл.економиста

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

6.2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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 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.

Понуду доставити на адресу: ЈП „Суботица-транс“ Сегедински пут 84. 24000 Суботица, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добара** – Набавка штампаних образаца (ознака: 22820000-4), **ЈНМВ бр. 23/17 - НЕ ОТВАРАТИ**“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **06.07.2017. године**, до 12:00 часова.

Отварање понуда ће се одржати истог дана, са почетком у 12:30 часова, у просторијама „Суботица-транса“.

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.

6.3. ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ СЛЕДЕЋЕ:

- 1) ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – **Образац бр.1** (који је саставни део конкурсне документације)
- 2) ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ – **Образац бр.2** (који је саставни део конкурсне документације)
- 3) ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ – **Образац бр. 4** (који је саставни део конкурсне документације)
- 4) ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ чл.75ст.2. – **Образац бр. 5** (који је саставни део конкурсне документације)
- 5) ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА – **Образац бр. 6** или/и **Образац бр.6а** (који је саставни део конкурсне документације)

Напомена:

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

Саставни део заједничке понуде треба да буде и Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке чији је садржај **усклађен** са одредбама члана 81. став 4. тачке 1) □ 6).

У случају да понуду подноси са подизвођачем:

Попуњена, потписана и оверена изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности

6) ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН- **Модел уговора о јавној набавци**

7) ТРАЖЕНЕ ДОКАЗЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА:

- Приложити фотокопију важећих сертификата.

Напомена:

Понуђач може да достави наручиоцу и ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ– **Образац бр. 3** (који је саставни део конкурсне документације), али **није** обавезан да то учини.

6.4. ПАРТИЈЕ

Ова јавна набавка није образована по партијама.

6.5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6.6.. 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: ЈП Суботица-транс Сегедински пут 84. 24000 Суботица, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добра – Набавка штампаних образаца (ознака: 22820000-4), ЈНМВ бр. 23/17 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добра – Набавка штампаних образаца (ознака: 22820000-4), ЈНМВ бр. 23/17 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добра – Набавка штампаних образаца (ознака: 22820000-4), ЈНМВ бр. 23/17 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра – Набавка штампаних образаца (ознака: 22820000-4), ЈНМВ бр. 23/17 - 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.

6.7. 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, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6.8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у Обрасцу понуде 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 и структуре цене 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 обавезних услова из чл.75. ст.1. тач.1–4 Закона.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Сва доспела потраживања наручилац ће пренети директно понуђачу укључујући и доспела потраживања за део набавке који се извршава преко подизвођача.

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

6.9. 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. 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,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу или понуђачима који ће израђивати полисе и за њих издавати фактуре,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4).

Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона мора да буде потписан од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом сваког понуђача.

Образац изјаве о независној понуди мора да буде потписан од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом сваког понуђача.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

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.

6.10. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

6.10.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:

Рок плаћања 45 дана од дана пријема уредне фактуре.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

6.10.2. Захтев у погледу гарантног рока:

Гаранција за ову набавку је најмање 1 годину од дана испоруке.

6.10.3. Захтев у погледу рока испоруке добара:

Рок испоруке добара, не може бити дужи од 3 дана, од дана пријема наруџбе од наручиоца.

Место испоруке – на адресу наручиоца:

ЈП „Суботица-транс“ , Сегедински пут 84, 24000 Суботица

6.10.4. Захтев у погледу рока важења понуде:

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

6.10.5. Други захтеви:

Наручилац у предметној јавној набавци није одредио друге додатне захтеве.

6.11. 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, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У току реализације уговора могућа је корекција цена уколико би дошло до померања средњег курса ЕУР-а за најмање 3%. Референтни дан за утврђивање промена цена јесте дан закључивања Уговора односно дан последње корекције цена.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

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

Понуђачи у предметној јавној набавци нису у обавези да уз своју понуду прилажу средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

Понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија се обавезује да ће најкасније приликом потписивања уговора наручиоцу предати регистровану меницу као средство гаранције за добро извршење уговорених обавеза и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је минимум 14 месеци од дана отварања понуда.

Понуђач који има негативну референцу а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор:

Понуђач 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.

Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, односно она мора да важи минимум 15 месеци од дана закључења уговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације.

6.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца Сегедински пут 84., електронске поште на е-маил jasna.rajcic@sutrans.rs или факсом на број 024/548-304 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) 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, **ЈНМВ бр. 23/17**“.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

6.15. 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.

6.16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог Закона.

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-маил jasna.rajcic@sutrans.rs, факсом на број +381/24-548-304 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца Сегедински пут 84, 24000 Суботица.

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 објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 (два) 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 10 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

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 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење 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.

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;

- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак из става 2. овог члана наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од 3 (три) дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца из става 2. овог члана подносилац захтева може у року од 3 (три) дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда, на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са знаком јавне набавке на коју се односи **ЈНМВ 23/17**, корисник: буџет Републике Србије.

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

Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права:

Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из

потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Примери правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос могу се видети у оквиру банера на интернет страници Републичке комисије кликом на линк: Уплата таксе из Републике Србије.

6.18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да оквирни споразум достави понуђачу којем је додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

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