



ЈГСП "НОВИ САД"

Футошки пут 46, Нови Сад

Позив за подношење понуда је објављен на Порталу јавних набавки и интернет стани наручиоца: 27.07.2017. године.

Рок за подношење понуда: 04.08.2017. године до 11.00 часова.

Отварање понуда: 04.08.2017. године са почетком у 12.00 часова.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА

У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

**РЕДОВИ ВОЖЊЕ И САОБРАЋАЈНИ
МАРКЕТИНГ**

ПО ПАРТИЈАМА

ЈН број 48/17

Јул 2017. године

САДРЖАЈ

ОДЕЉАК

ПРЕДМЕТ

- I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**
- II. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)**
- III. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**
- IV. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**
- V. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**
 - Образац 1 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**
 - Образац 2 - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**
 - Образац 3 – ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**
 - Образац 4 – ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**
 - Образац 5 – ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**
 - Образац 6 – ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА**
 - Образац 7/1, 7/2, 7/3 и 7/4 - МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ (по партијама)**
- VI. МОДЕЛ УГОВОРА, по партијама**
- VII. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

Укупан број страна документације: 72

ОДЕЉАК I

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке: Предмет јавне набавке је набавка услуга – редови вожње и саобраћајни маркетинг, обликован по партијама (четири партије).
Назив и ознака из општег речника набавке: 30199760-5 – ознаке и налепнице;
30199790-4 – редови вожње.
2. Предмет јавне набавке по партијама:
Партија 1- Редови вожње
Опис, назив и ознака из општег речника: 30199790-4 – редови вожње,
Партија 2- Информациони панои
Опис, назив и ознака из општег речника: 30199760-5 – ознаке и налепнице,
Партија 3- Налепнице за аутобусе
Опис, назив и ознака из општег речника: 30199760-5 – ознаке и налепнице,
Партија 4 - Информациони панои и налепнице за аутобуску станицу
Опис, назив и ознака из општег речника: 30199760-5 – ознаке и налепнице.

ОДЕЉАК II

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Предмет јавне набавке је набавка услуга – Редови вожње и саобраћајни маркетинг, обликован у четири партије, према следећој спецификацији:

ПАРТИЈА 1 – РЕДОВИ ВОЖЊЕ

Ставка 1.

Штампање књижице градског, приградског и међумесног реда вожње који одржава ЈСГП Нови Сад

Врсте књижица реда вожње

Током трајања уговора о јавној набавци потребно је штампати ЧЕТИРИ типа књижица градског, приградског и међумесног реда вожње који одржава ЈСГП Нови Сад, који су по својој форми идентични: ЗИМСКИ, ПРОЛЕЋНИ, ЛЕТЊИ, ЈЕСЕЊИ ред вожње.

Тираж

На годишњем нивоу 17000 комада, специфицирано по периодима примене:

Пролећни ред вожње - 3500 комада
Летњи ред вожње - 3500 комада
Јесењи ред вожње - 5500 комада
Зимски ред вожње - 4500 комада

Формат

Корице: 352 x 250 мм, обрезано (4 x 88 мм / 2 x 125 мм)
Књижни блок: В7 / 88 x 125 мм, обрезано

Обим

120 страница и корице

Хартија

Корице: Кунстдрук 150 гр/м²
Књижни блок: Офсетна хартија 80 гр/м²

Штампа

Корице: 4 / 4
Књижни блок: 2 / 2

Повез

По широј страни, биндер/лајмовање.
Корице се бигују на 3 места.

Паковање

Паковање по 80 комада у провидну ПВЦ фолију, што омогућује бројање без распакивања.

Припрема за штампу

Корице: Припрему ради Наручилац.
Књижни блок: Припрему ради Наручилац.

Дизајн

Корице: Наручилац услуге треба да креира прикладан мотив за лице предње корице према припадајућем годишњем добу. Дизајнерско решење за наличје предње корице и лице и наличје задње корице доставља ЈГСП Нови Сад - Служба за развој, путем е-маила или на ЦД-у.

Књижни блок: Припрему у ради Наручилац. Књижни блок садржи детаљне мапе линија. Наглашава се да је обавеза Наручиоца да по сопственом идејном решењу креира и припреми за штампу наведене мапе са јасним и видљиво назначеним бројчаним ознакама аутобуских стајалишта у оба правца кретања за сваку линију. Такође, поред сваке мапе потребно је дати списак са називима аутобуских стајалишта за припадајуће бројчане ознаке приказане на мапи. Понуђачи ће при преузимању конкурсне документације преузети и један примерак књижице постојећег реда вожње, како би се понуђачима дале смернице за њихово идејно решење. Наглашава се да је постојеће решење квалитетно и да је свако унапређење у смислу боље прегледности и информативног садржаја добродошло.

Стручна подршка и верификација ЈГСП-а Нови Сад

По преузимању података из ЈГСП-а Нови Сад, припреме за штампу, Вршилац услуге врши штампу реда вожње у координацији са додељеним сарадницима из Саобраћајног сектора који врше контролу тачности и естетске и функционалне прихватљивости приказаних података и креираних мапа и након верификације - парафирања да су подаци и мапе исправни, јасно и видно приказани, књижица реда вожње може да се штампа.

Напомена

Књижице реда вожње не смеју да садрже комерцијална обележја и рекламе трећих лица, без сагласности Наручиоца.

Књижице реда вожње могу да садрже ауторска обележја Вршиоца услуге, али не и његове рекламе.

Понуђачи могу да, по потреби, преузму од Наручиоца један примерак књижице постојећег реда вожње која служи као узорни примерак.

Ставка 2.

Штампање књижице међумесног и међународног реда вожње за поласке који се одржавају са МАС - е

Тираж

1.000 комада

Формат

Корице: 352 x 250 мм, обрезано (4 x 88 мм / 2 x 125 мм)

Књижни блок: В7 / 88 x 125 мм, обрезано

Обим

94 странице и корице

Хартија

Корице: Кунстдрук 150 гр/м²

Књижни блок: Офсетна хартија 80 гр/м²

Штампа

Корице: 4 / 4

Књижни блок: 2 / 2

Повез

По ужој страни, биндер/лајмовање.

Корице се бигују на 3 места.

Паковање

Паковање по 20 комада у провидну ПВЦ фолију, што омогућује бројање без распакивања.

Припрема за штампу

Корице: Припрему ради Наручилац услуге.

Књижни блок: Припрему ради Наручилац услуге.

Дизајн

Корице: Наручилац треба да креира прикладан мотив за лице предње корице. Дизајнерско решење за наличје предње корице и лице и наличје задње корице доставља ЈГСП Нови Сад - Служба за развој и квалитет, путем е-маила или на ЦД-у.

Књижни блок: Припрему у целости ради Наручилац.

Стручна подршка и верификација ЈГСП-а Нови Сад

По преузимању података из ЈГСП-а Нови Сад, припреме за штампу, Вршилац услуге врши штампу реда вожње у координацији са додељеним сарадником из Службе станичних услуга који врше контролу тачности и естетске и функционалне прихватљивости приказаних података и приказа и након верификације - парафирања да су подаци и прикази јасно и видно урађени, панои могу да се штампају.

Напомена

Књижице реда вожње не смеју да садрже комерцијална обележја и рекламе трећих лица, без сагласности Наручиоца.

Књижице реда вожње могу да садрже ауторска обележја Вршиоца услуге, али не и његове рекламе.

Понуђачи могу да, по потреби, преузимају један примерак књижице постојећег реда вожње која служи као узорни примерак.

Ставка 3.

Штампање и корицење књиге комплета регистрованих редова возње за возаче у међумесном саобраћају

Тираж

330 комада

Формат:

229 × 162 мм (стандард Ц 5)

Обим

75 листова (150 страна) и корице

Хартија

Корице: Кунсдрук 300 гр/м²

Књижни блок: Офсетна хартија 80 гр/м²

Штампа

Корице: 2/2 обострано тониран, штампа црна

Књижни блок: испуне 1/1

Повез

Кламовањем по дужој страни на три места.

Паковање

Паковање по 30 комада у провидну ПВЦ фолију, што омогућује бројање без распакивања.

Припрема за штампу

Корице: Припрему ради Наручилац услуге.

Књижни блок: Припрему ради Наручилац услуге.

Дизајн

Корице: Основа жута боја са црним словним исписом.

Књижни блок: Припрему у целости ради Наручилац.

Стручна подршка и верификација ЈГСП-а Нови Сад

По преузимању података из ЈГСП-а Нови Сад, припреме за штампу, Вршилац услуге врши штампу и корицење књиге комплета регистрованих редова возње за међумесни саобраћај у координацији са шефом Службе међумесног саобраћаја који врши контролу тачности и естетске и функционалне прихватљивости приказаних података и приказа и након тога одобрава штампање.

Напомена

Књига комплета регистрованих редова возње за међумесни саобраћај не сме да садржи комерцијална обележја и рекламе трећих лица, без сагласности Наручиоца.

Понуђачи могу да, по потреби, преузимају један примерак књижице постојећег реда возње која служи као узорни примерак.

ПАРТИЈА 2 – ИНФОРМАЦИОНИ ПАНОИ

Ставка 1.

Штампање информационих паноа о реду вожње свих аутобуских линија, који се истичу на продајним местима ЈГСП-а Нови Сад

Тип

Информациони пано за градски саобраћај.
Пано за информаторе за градски саобраћај.
Информациони пано за приградски међумесни саобраћај.

Тираж

На годишњем нивоу 52 комада:
(3 комада) x 4 комада за градски саобраћај.
(4 комада) x 4 комада Пано за информаторе за градски саобраћај.
(6 комада) x 4 комада за приградски саобраћај и међумесни саобраћај.

Формат за позиције 1 и 3

(А1 формат) 594x841мм

Формат за позицију 2

500x800мм

Хартија

Кунстдрук 250 гр/м²

Штампа

4 / 0

Дорада

Пластификација обострано ПВЦ фолијом 43 микрона

Припрема за штампу

Припрему ради Наручилац за обе врсте паноа: за градски и за приградски саобраћај.
Размештај података и приказа биће достављен уз прилог за припрему за штампу.

Стручна подршка и верификација ЈГСП-а Нови Сад

Подаци који се користе за израду ставке 1. користе се и за ову ставку.
По преузимању података из ЈГСП-а Нови Сад Вршилац услуге врши штампу паноа у координацији са додељеним сарадницима из Саобраћајног сектора који врше контролу тачности и естетске и функционалне прихватљивости приказаних података и приказа и након верификације - парафирања да су подаци и прикази јасно и видно урађени, панои могу да се штампају.

Напомена

Панои не смеју да садрже комерцијална обележја и рекламе трећих лица, без сагласности Наручиоца.
Панои могу да садрже ауторска обележја Вршиоца услуге, али не и његове рекламе.

Фотографија информационах паноа за продајна места



Ставка 2.

Услуга штампања информационих паноа за стајалишне стубове

Опис садржине паноа

За станични стуб штампају се по два информативна паноа.

На горњем паноу се налазе видно означени: шифра стајалишта, назив стајалишта, бројеви аутобуских линија које стају на том стајалишту (бр. линије, смер А или Б) као и ред вожње за радни дан, суботу и недељу (са коментарима који су наглашени у другој боји ради лакшег уочавања) или ознака „БУС“ са грбом ЈГСП “Нови Сад“.

На доњем паноу се налази мрежа линија у градском превозу, списак и називи линија. Додатак је налепница за ознаку у мапи позиције на којој се стајалиште налази. Самолепљива налепница (круг 8 mm).

Тираж

Предвиђена потреба за штампу информационих паноа за стајалишне стубове:

Редови вожње: (250 x 1) x 4 комада

Мапа линија градског саобраћаја: 220 x 4 комада

Ознаку „БУС“ са грбом ЈГСПа: 50 x 4 комада

Формат

Горњи пано: А3

Доњи пано: А3

Хартија

Горњи пано: ПВЦ самолепљива фолија, непровидна, бела основа. Различит за сваки стајалишни стуб.

Доњи пано: Муфлон самолепљиви, непровидни, бела основа. Исти за све стајалишне стубове. Додатак је самолепљива налепница (круг 8мм).

Штампа

4 / 0

Дорада и монтажа

После штампања доњи панои се пластифицирају топлом пластификацијом - сјајном фолијом од 43 микрона.

Тако пластифицирани доњи панои се лепе на металне табле формата 30 x 40 цм, а потом се са свих страна заштићују самолепљивом ПВЦ фолијом од уласка воде.

Горњи панои се директно лепе на металне табле.

На стајалиштима где постоје Махџм-ове надстрешнице и штампају се информациони панои за ормаре типа Махџм не штампају се панои са редом вожње за стајалишне стубове већ се лепе само доњи са мрежом линија, а горе са ознаком „БУС“ са грбом ЈГСП“Нови Сад“.

Напомена: Наручилац је обавезан да са станичних стубова скине металне табле са старим инфо паноима, као и да пре монтаже нових паноа изврши санацију металних табли, што значи уклањање старих паноа, корозије, наталожених слојева старог лепка и прљавштине и изврши монтажу металних табли новим информационим паноима на стајалишне стубове, по аутобуским линијама на основу даљинара који се, такође, користи за израду ставке 1.

Припрема за штампу

Припрему ради Наручилац.

Стручна подршка и верификација ЈГСП-а Нови Сад

Подаци који се користе за израду ставке 1. користе се и за ову ставку.

По преузимању података из ЈГСП-а Нови Сад, Вршилац услуге врши штампу паноа у координацији са додељеним сарадницима из Саобраћајног сектора који врше контролу тачности и естетске и функционалне прихватљивости приказаних података и приказа и након верификације - парафирања да су подаци и прикази јасно и видно урађени, панои могу да се штампају.

Напомиње се да је обавеза Вршиоца услуге да са додељеним сарадницима изврши проверу тачности приложене табеле 1. пре почетка штампања.

Напомена

Панои не смеју да садрже комерцијална обележја и рекламе трећих лица, без сагласности Наручиоца.

Панои могу да садрже ауторска обележја Вршиоца услуге, али не и његове рекламе.

Све мапе за градски саобраћај су идентичне.

Фотографије информационалних паноа на станичним стубовима→



Ставка 3.

Услуга штампања информационих паноа за информационе ормаре типа MAXIM

Опис садржине паноа

Информациони пано се састоји од мапе са мрежом линија и празним пољем у десном доњем углу где лепа сезонски ред вожње А3 формата.

Поред мапе се налазе поласци аутобуских линија које стају на том стајалишту А3 формата који се лепа на пано.

Свака линија се штампа у другој боји у зависности да ли је радни дан, субота или недеља. Тренутно, у примени се налазе ормари и металне табле типа MAXIM.

Тираж

Панои: 250 x 2 комада.

Редови вожње: (250 x 1) x 4.

Формат

За ормаре: 707 x 500мм. Б2 формата.

Ред вожње формат А3.

Хартија

За ормаре: Кунстдрук 250 гр/м² (укупно 500 комада).

Ред вожње: ПВЦ самолепљива фолија, непровидна, бела основа (укупно 250 x 4 комада).

Штампа

За ормаре: 4 / 0 .

Ред вожње: 4 / 0.

Дорада

За ормаре: после штампања панои се пластифицирају топлом пластификацијом - сјајном фолијом од 43 микрона.

За редове вожње: после штампања се пластифицирају топлом пластификацијом - сјајном фолијом од 43 микрона.

Припрема за штампу

Припрему ради Наручилац.

Стручна подршка и верификација ЈГСП-а Нови Сад

Подаци који се користе за израду ставке 1. користе се и за ову ставку.

По преузимању података из ЈГСП-а Нови Сад, Вршилац услуге врши штампу паноа у координацији са додељеним сарадницима из Саобраћајног сектора који врше контролу тачности и естетске и функционалне прихватљивости приказаних података и приказа и након верификације - парафирања да су подаци и прикази јасно и видно урађени, панои могу да се штампају.

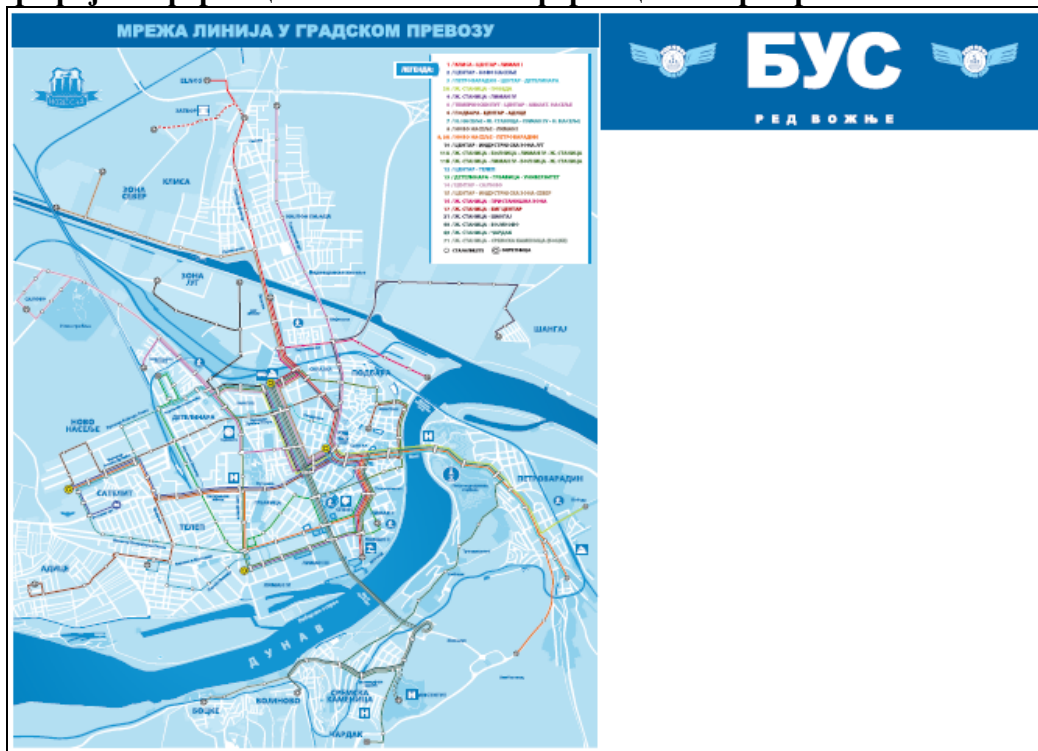
Напомиње се да је обавеза Вршиоца услуге да са додељеним сарадницима изврши проверу броја појединих типова паноа.

Напомена

Панои не смеју да садрже комерцијална обележја и рекламе трећих лица, без сагласности Наручиоца.

Панои могу да садрже ауторска обележја Вршиоца услуге, али не и његове рекламе.

Фотографија информационог панона за информациони ормар типа МАХИМ→



Ставка 4.

Штампање самолепљивих налепница са ознакама и називима линија, за велике информационе ормаре типа МАХИМ

Опис

Самолепљиве налепница са ознакама и називима линија, за велике информационе ормаре типа МАХИМ.

Тираж

300 x 1 комада

Формат

1000 x 200 мм

Материјал

ПВЦ самолепљива фолија, непровидна, бела основа.

Штампа

1 / 0

Припрема за штампу

Припрему ради Наручилац.

Стручна подршка и верификација ЈГСП-а Нови Сад

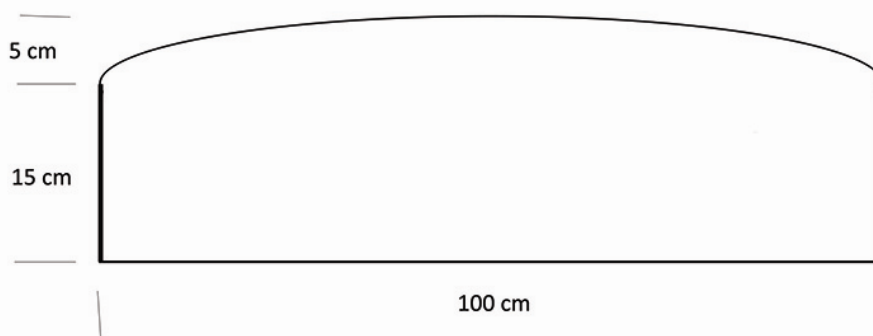
Потребни подаци садржани су у подацима који се дају за израду ставке 1. За израду налепница потребни подаци су: ознака и назив линија.

По преузимању података из ЈГСП-а Нови Сад Вршилац услуге врши штампу налепница у координацији са додељеним сарадницима из Саобраћајног сектора који врше контролу тачности и естетске и функционалне прихватљивости налепница и након верификације - парафирања да су јасно и видно урађене, налепнице могу да се штампају.

Напомена

Налепнице не смеју да садрже комерцијална обележја и рекламе трећих лица, без сагласности Наручиоца.

Налепнице могу да садрже ауторска обележја Вршиоца услуге, али не и његове рекламе.

Фотографија налепница и места њиховог постављања (горњи део ормара) →

За обележавање линија ЈГСП-а за сва стајалишта одштампати налепнице које се лепе на клирит или лехан табле по потреби (укупно 210 локација).

Ставка 5.

Услуге штампања информационих мапа за информационе табле на МАС-у, које се налазе на три места: полазним перонима, долазним перонима и у станичном холу

Хартија

Веклит филм

Штампа

4 / 0

Формати

Информационе мапе чине 4 комада димензија (ШxВ) (190 цм x 130 цм) и 1 ком (138 цм x 98 цм)

Припрема за штампу

Припрему ради Наручилац услуге.

Тираж

Информационе мапе се раде за три информационе табле на МАС-у које се налазе на:

- полазним перонима (2 ком)
- долазним перонима (2 ком) и
- у станичном холу (1 ком).

Стручна подршка и верификација ЈГСП-а Нови Сад

По преузимању података из ЈГСП-а Нови Сад, Вршилац услуге врши штампу паноа у координацији са додељеним сарадницима из Службе станичних услуга који врше контролу тачности и естетске и функционалне прихватљивости приказаних података и приказа и након верификације - парафирања да су подаци и прикази јасно и видно урађени, панои могу да се штампају.

Напомена

Панои не смеју да садрже комерцијална обележја и рекламе трећих лица, без сагласности Наручиоца.

Панои могу да садрже ауторска обележја Вршиоца услуге, али не и његове рекламе.

Ставка 6

Штампање информационих паноа за стајалишне стубове у приградском и међумесном саобраћају

Опис садржине паноа

Пано се ради у потпуности према захтеву Наручиоца. За станични стуб штампа се по један информативни пано. На панору се налазе видно означени: шифра стајалишта, назив стајалишта, зона стајалишта, бројеви аутобуских линија које стају на том стајалишту (бр. линије, смер А или Б) као и ред вожње за радни дан, суботу и недељу (са коментарима који су наглашени у другој боји ради лакшег уочавања). Пано је димензије 310x395мм. Пано је штампан са додатком лепљеног прстена и броја у рефлектујућој фолији, који означавају зону стајалишта.

Формат

310x395мм

Хартија

Основа паноа је ПВЦ самолепљива фолија, непровидна, бела основа. Додатне налепнице (прстен и број) су од ПВЦ рефлектујућа фолије Oralife, бела за број 010 lite и плава 050 blue.

Штампа

4/0. Варијабилна штампа тј. различита штампа за сваки стајалишни стуб. Боја: еко солвент. Тираж штампе је 1092 паноа.

Дорада и монтажа

После штампања панои се секу на жељени формат и на њих се лепи прстен и број сечени у рефлектујућој фолији. Панои се пакују у пакете по захтеву Наручиоца. Лепљење паноа врши Наручиоц.

Напомена: Наручилац је обавезан да са станичних стубова скине металне табле са старим инфо паноима, као и да пре монтаже нових паноа изврши санацију металних табли, што значи уклањање старих паноа, корозије, наталожених слојева старог лепка и прљавштине и изврши монтажу металних табли новим информационим паноима на стајалишне стубове.

Припрема за штампу

Припрему ради Наручилац у ПДФ формату, коју доставља електронски, путем мејла или путем неког другог носиоца дигиталног записа (мамори стик, ЦД,..)

Стручна подршка и верификација ЈГСП-а Нови Сад

Подаци који се користе за израду ставке 1. користе се и за ову ставку.

По преузимању података из ЈГСП-а Нови Сад, Вршилац услуге врши штампу паноа у координацији са додељеним сарадницима из Саобраћајног сектора који врше контролу тачности и естетске и функционалне прихватљивости приказаних података и приказа и након верификације - парафирања да су подаци и прикази јасно и видно урађени, панои могу да се штампају.

Напомена

Панои не смеју да садрже комерцијална обележја и рекламе трећих лица, без сагласности Наручиоца.

Панои могу да садрже ауторска обележја Вршиоца услуге, али не и његове рекламе.

ПАРТИЈА 3 – НАЛЕПНИЦЕ ЗА АУТОБУСЕ

ШТАМПАЊЕ НАЛЕПНИЦА

У УНУТРАШЊОСТИ ВОЗИЛА:

- ЗАБРАЊЕНО ПУШЕЊЕ
- ОБАВЕЗНО КУПИТИ ИЛИ ПОКАЗАТИ КАРТУ КОД ВОЗАЧА
- НЕ УЗНЕМИРАВАЈ ВОЗАЧА ДОК ЈЕ ВОЗИЛО У ПОКРЕТУ
- КРЕЋИТЕ СЕ ПРЕМА ИЗЛАЗУ
- РЕЗЕРВИСАНО ЗА ОСОБЕ СА ИНВАЛИДИТЕТОМ
- РЕЗЕРВИСАНО ЗА ТРУДНИЦЕ
- МОЛИМО ВАС ДА ИМАТЕ СТРПЉЕЊА ПРИЛИКОМ ИЗЛАСКА
- ПЛАН МРЕЖЕ ЛИНИЈА
- КОРИСТИТЕ РУКОХВАТАЧЕ
- НЕ НАСЛАЊАЈ СЕ НА ВРАТА
- МЕСТО ЗА ПРИНУДНИ ИЗЛАЗ
- ВОЗИЛО БЕЗ КОНДУКТЕРА
- КОРИСТИТЕ СЕДИШТА НА ПРАВИЛАН И БЕЗБЕДАН НАЧИН
- У СЛУЧАЈУ ПОВРЕЂИВАЊА У АУТОБУСУ ОДМАХ СЕ ЈАВИТИ ВОЗАЧУ
- РЕКЛАМАЦИЈЕ: АДРЕСЕ НА КОЈЕ КОРИСНИЦИ МОГУ ПОСЛАТИ РЕКЛАМАЦИЈУ НА УСЛУГЕ ПРЕДУЗЕЋА

НА СПОЉАШЊОСТИ ВОЗИЛА:

- СТРЕЛИЦЕ
- ЛОГО
- НАЛЕПНИЦА СА ЛЕГЕНДОМ УЛАЗ/ИЗЛАЗ (РАСПОРЕД ВРАТА)
- НАЛЕПНИЦА ЦНГ

Хартија

ПВЦ самолепљива фолија, непровидна, бела основа.

Штампа

СПЕЦИФИКАЦИЈА ВЕЛИЧИНА, БРОЈА И ИЗГЛЕДА НАЛЕПНИЦА

СПОЉАШЊЕ НАЛЕПНИЦЕ			
Налепница	Величина	БРОЈ/II димензија	Број боја
СТРЕЛИЦЕ	мале /велике	50 / 500 100 mm x 100 mm 230 mm x 230 mm	1
ЛОГО	мале/велике	50/100 700 mm x 100 mm 500 mm x 700 mm	3
РАСПОРЕД ВРАТА	уни.	100 450 mm x 130 mm	4
НАЛЕПНИЦА ЦНГ	уни.	100 Линија оквира: 4-6 мм Висина слова: ≥ 25 мм Дебљина слова: ≥ 4 мм Ширина налепнице: 110-150 мм Висина налепнице: 80-110 мм	2
УНУТРАШЊЕ НАЛЕПНИЦЕ			
Налепница	Величина	БРОЈ/II димензија	Број боја
ЗАБ. ПУШЕЊЕ	A5	50	3
ЗАБ. ПУШЕЊЕ (лепљење изнутра) Напомена: лепак је на фронту налепнице (на страни на којој је слика)	A5	100	3
ОБАВЕЗНО КУПИТИ ИЛИ ПОКАЗАТИ КАРТУ КОД ВОЗАЧА	уни.	100 450 mm x 180 mm	2
НЕ УЗНЕМИРАВАЈ ВОЗАЧА ДОК ЈЕ ВОЗИЛО У ПОКРЕТУ	уни.	100 205 mm x 205 mm	3
КРЕЋИТЕ СЕ ПРЕМА ИЗЛАЗУ	уни.	200 420 mm x 180 mm	3
РЕЗЕРВИСАНО ЗА ОСОБЕ СА ИНВАЛИДИТЕТОМ	уни.	200 205 mm x 205 mm	3
РЕЗЕРВИСАНО ЗА ТРУДНИЦЕ	уни.	200 205 mm x 205 mm	3
СТРПЉЕЊЕ ПРИЛИКОМ ИЗЛАСКА	уни.	200 500 mm x 195 mm	3
ПЛАН МРЕЖЕ ЛИН.	уни.	200 A4	Цео спектар
КОРИСТИТЕ РУКОХВАТАЧЕ	уни.	200	3

		205 mm x 205 mm	
НЕ НАСЛАЂАЈ СЕ НА ВРАТА	уни.	400 100 mm x 100 mm	3
МЕСТО ЗА ПИНУДНИ ИЗЛАЗ	уни.	100 80 mm x 80 mm	3
ВОЗИЛО БЕЗ КОНДУКТЕРА	уни.	200 210 mm x 40 mm	3
КОРИСТИТЕ СЕДИШТА НА ПРАВИЛАН И БЕЗБЕДАН НАЧИН (врста хартије: PVC)	уни.	150 205 mm x 205 mm	4
У СЛУЧАЈУ ПОВРЕЂИВАЊА У АУТОБУСУ ОДМАХ СЕ ЈАВИТИ ВОЗАЧУ (врста хартије: muflon)	уни.	150 205 mm x 205 mm	2
РЕКЛАМАЦИЈЕ: АДРЕСЕ НА КОЈЕ КОРИСНИЦИ МОГУ ПОСЛАТИ РЕКЛАМАЦИЈУ НА УСЛУГЕ ПРЕДУЗЕЋА (пвц самолепљива фолија)	A6	300	4/0

ПАРТИЈА 4 – ИНФО ТАБЛЕ, ПАНОИ И НАЛЕПНИЦЕ ЗА АУТОБУСКУ СТАНИЦУ

Ред. бр.	МЕСТО	САДРЖАЈ	ДИМЕНЗИЈЕ	НАЧИН ПОСТАВЉАЊА	БРОЈ КОМ.	ПАПИР/ САМОЛЕПЉИВА БЕЛА ФОЛИЈА	ШТАМПА
1.	НА УЛАЗНИМ ВРАТИМА У СЛУЖБ.ПРОСТОРИЈЕ	УЛАЗ У СЛУЖБЕНЕ ПРОСТОРИЈЕ	118cmx60cm	ЛЕПЉЕЊЕ НА СТАКЛО	2	САМОЛЕПЉИВА ФОЛИЈА	ДВЕ БОЈЕ
2.	НА УЛАЗНИМ ВРАТИМА БИЛЕТ. И БЛАГ.	УЛАЗ У СЛУЖБЕНЕ ПРОСТОРИЈЕ	Формат А4	ЛЕПЉЕЊЕ НА ЛИМЕНУ ПОДЛОГУ	4	САМОЛЕПЉИВА ФОЛИЈА	ДВЕ БОЈЕ
3.	У ХОЛУ	ПЛАКАТ ЗА ЦЕНТРАЛНУ ИНФО ТАБЛУ	120cmx60cm	ПОСТАВЉА СЕ У РАМ	2	200 ГРАМА, КУНСТДРУК	ДВЕ БОЈЕ
4.	НА ИНФО ТАБЛАМА У ХОЛУ И НА СПРАТУ	ИНФОРМАЦИЈА О РАСПОРЕДУ ПРОСТОРИЈА У СТАНИЦИ	80cmx50cm и 80cmx152cm	ЛЕПИ СЕ НА ЛИМЕНУ ПОДЛОГУ	2	САМОЛЕПЉИВА ФОЛИЈА	ПУН КОЛОР 4/4
5.	НА УНУТРАШЊИМ И СПОЉАШЊИМ СМЕРО	ПРАВЦИ КРЕТАЊА КОРИСНИКА	85cmx22cm	ЛЕПИ СЕ НА ЛИМЕНУ ПОДЛОГУ	10	САМОЛЕПЉИВА ФОЛИЈА	ДВЕ БОЈЕ

	КАЗИМА						
6.	ВИДЕО НАДЗОР	КАМЕРА, ПРОСТОР ПОД ВИДЕО НАДЗОРОМ	A4 ФОРМАТ ЛЕНДСКЕЈ П	ЛЕПЉЕЊЕ НА СТАКЛО ИЛИ МЕТАЛ	3	САМОЛЕПЉИВА ФОЛИЈА	ДВЕ БОЈЕ
7.	НА ШАЛТЕРИМА	ШАЛТЕР НЕ РАДИ	A5 ФОРМАТ	ШТАМПА СЕ НА ПАПИРУ	20	80 ГРАМА	ДВЕ БОЈЕ
8.	НА ШАЛТЕРИМА	ИМЕ БИЛЕТАРА	10cmx7cm	ШТАМПА СЕ НА ПАПИРУ	40	80 ГРАМА	ДВЕ БОЈЕ
9.	НА ШАЛТЕРУ 20	РЕКЛАМА ЦИЈЕ	84cmX15cm	ЛЕПИ СЕ НА ЛИМЕНОЈ ПОДЛОЗИ	1	САМОЛЕПЉИВА ФОЛИЈА	ДВЕ БОЈЕ
10.	НА КРОВУ ЗГРАДЕ	СВЕТЛЕЋА РЕКЛАМА КРУЖНА	ПРЕЧНИК 2m	ЛЕПИ СЕ НА ПЛАСТИЧНОЈ ПОДЛОЗИ	1	САМОЛЕПЉИВА ФОЛИЈА	ДВЕ БОЈЕ
11.	НА КРОВУ ЗГРАДЕ	СВЕТЛЕЋА РЕКЛАМА ПРАВОУГАОНА	6mx1m	ЛЕПИ СЕ НА ПЛАСТИЧНОЈ ПОДЛОЗИ	1	САМОЛЕПЉИВА ФОЛИЈА	ДВЕ БОЈЕ
12.	НА ОТПРАВНИЧКОМ ОБЈЕКТУ	СВЕТЛЕЋА РЕКЛАМА ПРАВОУГАОНА	3mx0,65m	ЛЕПИ СЕ НА ПЛАСТИЧНОЈ ПОДЛОЗИ	1	САМОЛЕПЉИВА ФОЛИЈА	ДВЕ БОЈЕ
13.	НА ОТПРАВНИЧКОМ ОБЈЕКТУ	ОТПРАВНИК АУТОБУСА У СТАНИЦИ	ФОРМАТ A5	ЛЕПИ СЕ НА СТАКЛУ	2	САМОЛЕПЉИВА ФОЛИЈА	ДВЕ БОЈЕ

РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА:

- Рок испоруке добара: најдужи рок испоруке услуга, који наручилац може да прихвати је 15 дана од дана пријема писаног позива издатог од стране Наручиоца.
- Место испоруке штампаног материјала: FCO магацин Наручиоца, Футошки пут 46, Нови Сад.
- Понуђач сноси све трошкове и ризике у вези са пружањем услуга до места испоруке.

ОДЕЉАК III

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

(из члана 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова)

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 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 и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

Доказивање испуњености услова:

Испуњеност услова наведених под редним бројем од 1) до 3) понуђач доказује достављањем изјаве којима понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове, а која је саставни део ове конкурсне документације (Одељак V – Образац 6).

Испуњеност услова наведеног под редним бројем 4) понуђач доказује достављањем изјаве која чини саставни део ове конкурсне документације (Одељак V – Образац 5).

Напомена: Сходно одредбама члана 79. став 3. ЗЈН у случају поступка јавне набавке мале вредности чија је процењена вредност мања од износа из члана 39. став 1. ЗЈН, наручилац није дужан да пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, односно да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

ОДЕЉАК IV

КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора је **најнижа понуђена цена**, по партијама.
2. Начин на који ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом, по партијама: наручилац ће изабрати понуду у којој су понуђени повољнији услови плаћања, по партијама. Ако су и услови плаћања једнаки, наручилац ће доделити уговор понуђачу који понуди повољнији рок испоруке добара, по партијама. Уколико је и рок испоруке једнак, по партијама, наручилац ће доделити уговор понуђачу који је понудио дужи гарантни рок, по партијама.

ОДЕЉАК V

ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- Понуда се подноси на приложеним обрасцима који су саставни део конкурсне документације или обрасцима који су у потпуности у складу са обрасцима датим у овој конкурсној документацији.
- Сви обрасци из конкурсне документације морају бити попуњени траженим подацима, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача.
- Пожељно је да се обрасци достављају по редоследу како је наведено у конкурсној документацији.
- Понуда која не садржи све обрасце и доказе у складу са захтевима наведеним у овој конкурсној документацији, односно која није сачињена на начин како је наведено, биће одбијена као нерпихватљива.

Обрасци који чине саставни део понуде:

- Образац 1 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
- Образац 2 - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ, са упутством како да се попуни;
- Образац 3 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ (**Достављање овог обрасца није обавезно**). Сходно одредбама члана 88. ЗЈН понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припремања 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 обавезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди;

- Образац 4 - Образац ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ;
- Образац 5 - Образац ИЗЈАВЕ о поштовању обавеза из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;
- Образац 6 - Образац: Изјава о испуњености услова према упутствима датим у делу конкурсне документације под називом: УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (из члана 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова);
- Образац 7/1, 7/2, 7/3 и 7/4 - Образац СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА (МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ).

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1. У складу са конкурсном документацијом за јавну набавку услуга – редови возње и саобраћајни маркетинг, обликованој по партијама, ЈН број 48/17, понуђач/носилац посла:

Пословно име	Уписати:
Адреса седишта	Уписати:
Матични број понуђача	Уписати:
Порески идентификациони број (ПИБ)	Уписати:
Одговорно лице Понуђача (потписник уговора)	Уписати:
Особа за контакт	Уписати:
Телефон	Уписати:
Телефакс	Уписати:
Електронска пошта	Уписати:
Рачун понуђача	Уписати:
Разврставање правних лица (по величини)	Заокружити микро мало средње велико

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:

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача	Уписати:
Адреса подизвођача	Уписати:
Матични број подизвођача	Уписати:

Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ)	Уписати:
Име и презиме особе за контакт	Уписати:
Електронска адреса подизвођача (e-mail)	Уписати:
Телефон/Факс	Уписати:
Процент укупне вредности набавке које ће Понуђач поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача	Уписати:

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив понуђача	Уписати:
Адреса понуђача	Уписати:
Матични број понуђача	Уписати:
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ)	Уписати:
Име и презиме особе за контакт	Уписати:
Електронска адреса понуђача (e-mail)	Уписати:
Телефон/Факс	Уписати:
Број рачуна понуђача и назив банке	Уписати:

3. ПОНУДА ПО ПАРТИЈАМА:

Понуда обухвата јавну набавку услуга – редови вожње и саобраћајни маркетинг, за следеће партије:

(Напомена: Понуђач се изјашњава заокруживањем редних бројева партије/а за коју/е доставља понуду)

Редни број	Назив партије:
1.	Редови вожње
2.	Информациони панои
3.	Налепнице за аутобусе
4.	Информациони панои и налепнице за аутобуску станицу

4. ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА, по партијама:

ПАРТИЈА 1– РЕДОВИ ВОЖЊЕ

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде (изражен у броју дана од дана отварања понуда)	
Рок испоруке (изражен у данима)	
Место и начин испоруке	
Гарантни рок	

ПАРТИЈА 2 – ИНФОРМАЦИОНИ ПАНОВИ

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде (изражен у броју дана од дана отварања понуда)	
Рок испоруке (изражен у данима)	
Место и начин испоруке	
Гарантни рок	

ПАРТИЈА 3 – НАЛЕПНИЦЕ ЗА АУТОБУСЕ

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде <i>(изражен у броју дана од дана отварања понуда)</i>	
Рок испоруке <i>(изражен у данима)</i>	
Место и начин испоруке	
Гарантни рок	

ПАРТИЈА 4 – ИНФОРМАЦИОНИ ПАНОИ И НАЛЕПНИЦЕ ЗА АУТОБУСКУ СТАНИЦУ

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде <i>(изражен у броју дана од дана отварања понуда)</i>	
Рок испоруке <i>(изражен у данима)</i>	
Место и начин испоруке	
Гарантни рок	

Место и датум:

М.П. _____
Потпис овлашћеног лица понуђача

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. Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача или уколико има више учесника заједничке понуде, копирати образац онолико пута колико је подизвођача, односно УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ и за сваког попунити податке о подизвођачу, односно члану групе понуђача.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
са упутством како да се попуни

ПАРТИЈА 1– РЕДОВИ ВОЖЊЕ

Редни број	Назив добара	Јединица мере	Процењена количина	Јединична цена без ПДВ-а (РСД)	Јединична цена са ПДВ-ом (РСД)	Укупна цена за дате количине без ПДВ-а (РСД)	Укупна цена за дате количине са ПДВ-ом (РСД)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Књижица реда вожње (пролећни), Ставка 1.	комад	3500				
2.	Књижица реда вожње (летњи), Ставка 1.	комад	3500				
3.	Књижица реда вожње (јесењи), Ставка 1.	комад	5500				
4.	Књижица реда вожње (зимски), Ставка 1.	комад	4500				
5.	Књижица реда вожње, Ставка 2.	комад	1000				
6.	Штампање и корицење књиге комплета регистрованих редова вожње за међумесни саобраћај, Ставка 3.	комад	330				
Укупна цена без ПДВ-а:							
Укупна цена са ПДВ-ом:							

ПАРТИЈА 2 – ИНФОРМАЦИОНИ ПАНОИ

Редни број	Назив добара	Јединица мере	Процењена количина	Јединична цена без ПДВ-а (РСД)	Јединична цена са ПДВ-ом (РСД)	Укупна цена за дате количине без ПДВ-а (РСД)	Укупна цена за дате количине са ПДВ-ом (РСД)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Информациони пано за градски саобраћај, Ставка 1.	комад	12 (3x4)				
1.1	Пано за информаторе за градски саобраћај 1.	комад	16 (4 x4)				
2.	Информациони пано за приградски саобраћај, Ставка 1.	комад	24 (6x4)				
3.	Опремљен станични стуб, Ставка 2. (ред вожње)	комад	1000 (250x4)				
4.	Опремљен станични стуб, Ставка 2. (мапа линија градског саобраћаја)	комад	880 (220x4)				
5.	Опремљен станични стуб, Ставка 2. (ознака „БУС“ са грбом ЈГСП-а)	комад	200 (50x4)				
6.	Опремљен орман типа МАХИМ, Ставка 3. панои	комад	500 (250x2)				
7.	Опремљен орман типа МАХИМ, Ставка 3. редови вожње	комад	1000 (250x4)				
8.	Самолепљиве налепнице, Ставка 4.	комад	300 (300x1)				

9.	Информациони пано, Ставка 5. (ШxВ) (190 цм x 130 цм)	комад	4				
10.	Информациони пано, Ставка 5. (138 цм x 98 цм)	комад	1				
11.	Информациони пано Ставка 6.	комад	1092				
Укупна цена без ПДВ-а:							
Укупна цена са ПДВ-ом:							

ПАРТИЈА 3 – НАЛЕПНИЦЕ ЗА АУТОБУСЕ

Редни број	Назив добара	Јединица мере	Процентна количина	Јединична цена без ПДВ-а (РСД)	Јединична цена са ПДВ-ом (РСД)	Укупна цена за дате количине без ПДВ-а (РСД)	Укупна цена за дате количине са ПДВ-ом (РСД)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Налепнице Ставка 1 – СТРЕЛИЦЕ (мале)	комад	50				
2.	Налепнице Ставка 1 – СТРЕЛИЦЕ (велике)	комад	500				
3.	Налепнице Ставка 1 – ЛОГО (мале)	комад	50				
4.	Налепнице Ставка 1 – ЛОГО (велике)	комад	100				
5.	Налепнице Ставка 1 – РАСПОРЕД ВРАТА (универзалне)	комад	100				
6.	НАЛЕПНИЦА ЦНГ	комад	100				
7.	Налепнице Ставка 1 – ЗАБ. ПУШЕЊЕ (универзалне)	комад	50				
8.	Налепнице Ставка 1 – ЗАБ. ПУШЕЊЕ (А5)	комад	100				

9.	Налепнице Ставка 1 – ОБАВЕЗНО КУПИТИ ИЛИ ПОКАЗАТИ КАРТУ КОД ВОЗАЧА (универзалне)	комад	100				
10.	Налепнице Ставка 1 – НЕ УЗНЕМИРАВАЈ ВОЗАЧА ДОК ЈЕ ВОЗИЛО У ПОКРЕТУ (универзалне)	комад	100				
11.	Налепнице Ставка 1 – КРЕЋИТЕ СЕ ПРЕМА ИЗЛАЗУ (универзалне)	комад	200				
12.	Налепнице Ставка 1 – РЕЗЕРВИСАНО ЗА ОСОБЕ СА ИНВАЛИДИТЕ ТОМ (универзалне)	комад	200				
13.	Налепнице Ставка 1 – РЕЗЕРВИСАНО ЗА ТРУДНИЦЕ (универзалне)	комад	200				
14.	Налепнице Ставка 1 – СТРПЉЕЊЕ ПРИЛИКОМ ИЗЛАСКА (универзалне)	комад	200				
15.	Налепнице Ставка 1 – ПЛАН МРЕЖЕ ЛИН. (универзалне)	комад	200				
16.	Налепнице Ставка 1 – КОРИСТИТЕ РУКОХВАТАЧЕ (универзалне)	комад	200				

17.	Налепнице Ставка 1 – НЕ НАСЛАЊАЈ СЕ НА ВРАТА (универзалне)	комад	400				
18.	Налепнице Ставка 1 – МЕСТО ЗА ПРИНУДНИ ИЗЛАЗ (универзалне)	комад	100				
19.	Налепнице Ставка 1 – ВОЗИЛО БЕЗ КОНДУКТЕРА (универзалне)	комад	200				
20.	Налепнице Ставка 1 – КОРИСТИТЕ СЕДИШТА НА ПРАВИЛАН И БЕЗБЕДАН НАЧИН (универзалне)	комад	150				
21.	Налепнице Ставка 1 – У СЛУЧАЈУ ПОВРЕЂИВАЊ А У АУТОБУСУ ОДМАХ СЕ ЈАВИТИ ВОЗАЧУ (универзалне)	комад	150				
22.	РЕКЛАМА ЦИЈА: АДРЕСЕ НА КОЈЕ КОРИСНИЦИ МОГУ ПОСЛАТИ РЕКЛАМАЦИЈУ НА УСЛУГЕ ПРЕДУЗЕЋА	комад	300				
Укупна цена без ПДВ-а:							
Укупна цена са ПДВ-ом:							

**ПАРТИЈА 4 – ИНФОРМАЦИОНИ ПАНОИ И НАЛЕПНИЦЕ ЗА АУТОБУСКУ
СТАНИЦУ**

Редни број	Назив добара	Јединица мере	Процењена количина	Јединична цена без ПДВ-а (РСД)	Јединична цена са ПДВ-ом (РСД)	Укупна цена за дате количине без ПДВ-а (РСД)	Укупна цена за дате количине са ПДВ-ом (РСД)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	УЛАЗ У СЛУЖБЕНЕ ПРОСТОРИЈЕ	комад	2				
2.	УЛАЗ У СЛУЖБЕНЕ ПРОСТОРИЈЕ БИЛЕТ. И БЛАГ.	комад	4				
3.	ПЛАКАТ ЗА ЦЕНТРАЛНУ ИНФО ТАБЛУ	комад	2				
4.	ИНФОРМАЦИЈА О РАСПОРЕДУ ПРОСТОРИЈА У СТАНИЦИ	комад	2				
5.	ПРАВЦИ КРЕТАЊА КОРИСНИКА	комад	10				
6.	КАМЕРА, ПРОСТОР ПОД ВИДЕО НАДЗОРОМ	комад	3				
7.	ШАЛТЕР НЕ РАДИ	комад	20				
8.	ИМЕ БИЛЕТАРА	комад	40				
9.	РЕКЛАМАЦИЈЕ	комад	1				
10.	СВЕТЛЕЊА РЕКЛАМА КРУЖНА	комад	1				
11.	СВЕТЛЕЊА РЕКЛАМА ПРАВОУГАОНА	комад	1				
12.	СВЕТЛЕЊА РЕКЛАМА ПРАВОУГАОНА	комад	1				
13.	ОТПРАВНИК АУТОБУСА У СТАНИЦИ	комад	2				
Укупна цена без ПДВ-а:							
Укупна цена са ПДВ-ом:							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а;
- у колони 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом;
- у колони 7. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а;
- у колони 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом;
- на крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА 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:

Трошкови припремања понуде:

Редни број	Спецификација трошкова по врсти трошка	Износ без ПДВ-а (у динарима)	Износ са ПДВ-ом (у динарима)
Укупан износ трошкова припремања понуде (без ПДВ-а):			
Укупан износ трошкова припремања понуде (са ПДВ-ом):			

Напомена: Сходно одредбама члана 88. Закона понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припремања 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.

Достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П.

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, понуђач _____ (уписати пословно име и адресу понуђача) даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга – редови вожње и саобраћајни маркетинг, обликован по партијама, ЈН број 48/17, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум: _____

Потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П. _____

Напомене: 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 ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА
ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке услуга – редови возње и саобраћајни маркетинг, обликован по партијама, ЈН број 48/17, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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.

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр, 124/2012, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: Закон), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (уписати назив и адресу понуђача) испуњава све обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, ЈН бр. 48/17, из члана 75. став 1. тачка од 1) до 3) Закона, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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);

Изјављујем да ћемо уколико наручилац то затражи доставити сва документа прописана чланом 77. Закона.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П.

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

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл.лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96) и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета («Сл. Гласник РС» бр. 57/2004, 82/2004, 98/2013 и 104/2014)

ДУЖНИК: _____, ИЗДАЈЕ:

**МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦА**

Корисник-
Поверилац: ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ „НОВИ САД“,
Нови Сад, Футошки пут 46

За јавну набавку: Редови вожње и саобраћајни маркетинг
Редни број јавне набавке мале вредности: 48/17
Партија 1 – Редови вожње

Предајемо Вам бланко соло меницу, серија број: _____ и овлашћујемо ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ „НОВИ САД“, Нови Сад, Футошки пут 46, као Повериоца, да предату бланко меницу може попунити на износ до _____ динара (словима: _____).

ОВЛАШЋУЈЕМО ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ „НОВИ САД“, Нови Сад, Футошки пут 46, као Повериоца, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, ИНИЦИРА наплату-издавањем налога на терет рачуна Дужника код банака, а у корист рачуна Повериоца, уколико:

- понуђач повуче своју понуду у периоду од момента предаје понуде до момента доношења одлуке о избору најповољније понуде;
- понуђач чија се понуда изабере као најповољнија не потпише уговор о јавној набавци у року од осам дана од дана пријема уговора на потписивање;
- понуђач чија се понуда изабере као најповољнија након потписивања уговора не испуни уговорене обавезе у складу са одредбама предметног Уговора и евентуално закључених припадајућих анекса.

Овим изричито и безусловно ОВЛАШЋУЈЕМО банке код којих имамо рачуне да наплату изврше на терет рачуна Дужника тих банака, односно овлашћујемо ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавезе поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона, и истовремено изјављујемо да се одричемо права на повлачење и отказивање налога за наплату.

Менице су важеће и у случају да у току трајања јавне набавке предметних добара дође до промене лица овлашћених за заступање предузећа-дужника, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивање нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Датум издавања
меничног писма - овлашћења:

ДУЖНИК-ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ
Потпис овлашћеног лица са печатом

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл.лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96) и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета («Сл. Гласник РС» бр. 57/2004, 82/2004, 98/2013 и 104/2014)

ДУЖНИК: _____, ИЗДАЈЕ:

**МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦА**

Корисник-
Поверилац: ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ „НОВИ САД“,
Нови Сад, Футошки пут 46

За јавну набавку: Редови возње и саобраћајни маркетинг
Редни број јавне набавке мале вредности: 48/17
Партија 2 – Информациони панои

Предајемо Вам бланко соло меницу, серија број: _____ и овлашћујемо ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ „НОВИ САД“, Нови Сад, Футошки пут 46, као Повериоца, да предату бланко меницу може попунити на износ до _____ динара (словима: _____).

ОВЛАШЋУЈЕМО ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ „НОВИ САД“, Нови Сад, Футошки пут 46, као Повериоца, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, ИНИЦИРА наплату-издавањем налога на терет рачуна Дужника код банака, а у корист рачуна Повериоца, уколико:

- понуђач повуче своју понуду у периоду од момента предаје понуде до момента доношења одлуке о избору најповољније понуде;
- понуђач чија се понуда изабере као најповољнија не потпише уговор о јавној набавци у року од осам дана од дана пријема уговора на потписивање;
- понуђач чија се понуда изабере као најповољнија након потписивања уговора не испуни уговорене обавезе у складу са одредбама предметног Уговора и евентуално закључених припадајућих анекса.

Овим изричито и безусловно ОВЛАШЋУЈЕМО банке код којих имамо рачуне да наплату изврше на терет рачуна Дужника тих банака, односно овлашћујемо ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавезе поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона, и истовремено изјављујемо да се одричемо права на повлачење и отказивање налога за наплату.

Менице су важеће и у случају да у току трајања јавне набавке предметних добара дође до: промене лица овлашћених за заступање предузећа-дужника, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивање нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Датум издавања
меничног писма - овлашћења:

ДУЖНИК-ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ
Потпис овлашћеног лица са печатом

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл.лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96) и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета («Сл. Гласник РС» бр. 57/2004, 82/2004, 98/2013 и 104/2014)

ДУЖНИК: _____, ИЗДАЈЕ:

**МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦА**

Корисник-
Поверилац: ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ „НОВИ САД“,
Нови Сад, Футошки пут 46

За јавну набавку: Редови возње и саобраћајни маркетинг
Редни број јавне набавке мале вредности: 48/17
Партија 3 – Налепнице за аутобусе

Предајемо Вам бланко соло меницу, серија број: _____ и овлашћујемо ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ „НОВИ САД“, Нови Сад, Футошки пут 46, као Повериоца, да предату бланко меницу може попунити на износ до _____ динара (словима: _____).

ОВЛАШЋУЈЕМО ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ „НОВИ САД“, Нови Сад, Футошки пут 46, као Повериоца, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, ИНИЦИРА наплату-издавањем налога на терет рачуна Дужника код банака, а у корист рачуна Повериоца, уколико:

- понуђач повуче своју понуду у периоду од момента предаје понуде до момента доношења одлуке о избору најповољније понуде;
- понуђач чија се понуда изабере као најповољнија не потпише уговор о јавној набавци у року од осам дана од дана пријема уговора на потписивање;
- понуђач чија се понуда изабере као најповољнија након потписивања уговора не испуни уговорене обавезе у складу са одредбама предметног Уговора и евентуално закључених припадајућих анекса.

Овим изричито и безусловно ОВЛАШЋУЈЕМО банке код којих имамо рачуне да наплату изврше на терет рачуна Дужника тих банака, односно овлашћујемо ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавезе поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона, и истовремено изјављујемо да се одричемо права на повлачење и отказивање налога за наплату.

Менице су важеће и у случају да у току трајања јавне набавке предметних добара дође до промене лица овлашћених за заступање предузећа-дужника, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивање нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Датум издавања
меничног писма - овлашћења:

ДУЖНИК-ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ
Потпис овлашћеног лица са печатом

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл.лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96) и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета («Сл. Гласник РС» бр. 57/2004, 82/2004, 98/2013 и 104/2014)

ДУЖНИК: _____, ИЗДАЈЕ:

**МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦА**

Корисник-
Поверилац: ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ „НОВИ САД“,
Нови Сад, Футошки пут 46

За јавну набавку: Редови возње и саобраћајни маркетинг
Редни број јавне набавке мале вредности: 48/17
Партија 4 – Информациони панои и налепнице за аутобуску станицу

Предајемо Вам бланко соло меницу, серија број: _____ и овлашћујемо ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ „НОВИ САД“, Нови Сад, Футошки пут 46, као Повериоца, да предату бланко меницу може попунити на износ до _____ динара (словима: _____).

ОВЛАШЋУЈЕМО ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ „НОВИ САД“, Нови Сад, Футошки пут 46, као Повериоца, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, ИНИЦИРА наплату-издавањем налога на терет рачуна Дужника код банака, а у корист рачуна Повериоца, уколико:

- понуђач повуче своју понуду у периоду од момента предаје понуде до момента доношења одлуке о избору најповољније понуде;
- понуђач чија се понуда изабере као најповољнија не потпише уговор о јавној набавци у року од осам дана од дана пријема уговора на потписивање;
- понуђач чија се понуда изабере као најповољнија након потписивања уговора не испуни уговорене обавезе у складу са одредбама предметног Уговора и евентуално закључених припадајућих анекса.

Овим изричито и безусловно ОВЛАШЋУЈЕМО банке код којих имамо рачуне да наплату изврше на терет рачуна Дужника тих банака, односно овлашћујемо ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавезе поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона, и истовремено изјављујемо да се одричемо права на повлачење и отказивање налога за наплату.

Менице су важеће и у случају да у току трајања јавне набавке предметних добара дође до промене лица овлашћених за заступање предузећа-дужника, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивање нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Датум издавања
меничног писма - овлашћења:

ДУЖНИК-ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ
Потпис овлашћеног лица са печатом

ОДЕЉАК VI

МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена: овај модел уговора мора бити попуњен са захтеваним подацима, потписан и оверен од стране овлашћеног лица понуђача и достављен као саставни део понуде, за партију за коју понуђач подноси понуду

ПАРТИЈА 1 – Редови возње

Закључен дана _____ 2017. године у Новом Саду између:

- **ЈАВНОГ ГРАДСКОГ САОБРАЋАЈНОГ ПРЕДУЗЕЋА „НОВИ САД“ НОВИ САД**, Футошки пут 46, 21000 Нови Сад, матични број: 08041822, ПИБ: 100277615, рачун број: 160-920005-02 код Банке Интеза, Нови Сад, које заступа Милан Станивуковић, директор (у даљем тексту: Наручилац/Купац)

и

Попуњава понуђач који наступа самостално:

- _____, адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____, број рачуна: _____
код банке _____, кога заступа _____

(у даљем тексту: Понуђач/Извршилац услуге)

Попуњава понуђач који наступа са подизвођачем или група понуђача:

1. _____, у својству (Понуђач/Члан групе понуђача) _____, матични број: _____, ПИБ: _____, број рачуна: _____ банка _____, кога заступа _____

2. _____, у својству (Подизвођач/Члан групе понуђача) _____, матични број: _____, ПИБ: _____, број рачуна: _____ банка _____, кога заступа _____

3. _____, у својству (Подизвођач/Члан групе понуђача) _____, матични број: _____, ПИБ: _____, број рачуна: _____ банка, кога заступа _____

(у даљем тексту, под заједничким називом: Понуђач/ Извршилац услуге).

(овај став не попуњава понуђач)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац/Купац у складу са одредбама Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: ЗЈН), спровео поступак јавне набавке мале вредности услуга – редови возње и саобраћајни маркетинг, ЈН број 48/17, обликован по партијама,

- да је Вршилац услуге доставио Понуду број _____ од _____ 2017. године, која се налази у прилогу овог уговора, и његов је саставни део, и
- да је Наручилац/Купац у складу са ЗЈН донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ 2017. године.

1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање и коришћење услуге штампања редова вожње (у даљем тексту: услуге).

Извршилац услуге је дужан да изврши услугу у складу са Понудом број _____ од _____ 2017. године (*не попуњава Понуђач*), која је саставни део овог уговора, а Наручилац је дужан да прими и плати уговорену цену за извршену услугу.

2. КВАЛИТЕТ И КОЛИЧИНА

Члан 2.

Квалитет извршене услуге мора у свему бити усаглашен са условима који су дефинисани у техничкој спецификацији, односно свим техничким описима, карактеристикама и спецификацијама датим у оквиру Понуде која је прилог овог уговора.

Члан 3.

Гарантни рок за извршење услуге износи _____ месеци од дана извршења услуге.

Извршилац услуге је дужан да без одлагања, о свом трошку, отклони све неусаглашености које се појаве у току гарантног рока из става 1. овог члана.

Наручилац је дужан да писаним путем обавести Извршиоца услуге о установљеној неусаглашености, одмах по установљавању, и да га позове да отклони неусаглашеност.

По пријему обавештења из става 3. овог члана, Извршилац услуге је дужан да без одлагања и без накнаде приступи отклањању неусаглашености, с тим да рок почетка отклањања неусаглашености не може бити дужи од три календарска дана од дана пријема обавештења.

Гарантни рок, после отклањања неусаглашености, продужава се за онај период које је једнак периоду у коме је Наручилац био лишен употребе штампаног материјала.

У случају да Извршилац услуга по писменом позиву, у року од седам дана од дана почетка отклањања неусаглашености, не отклони све неусаглашености у току гарантног рока, Купац стиче право да предузме потребне мере и изврши измене сам, или преко трећег лица, о трошку Извршиоца услуга, без икаквог умањивања својих права из гаранције, а Вршиоц услуга је дужан да надокнади све трошкове Купца, у року од 10 дана од дана слања обавештења о томе.

Извршилац услуге не одговара за нестручно руковања.

3. ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац врши плаћање по ценама и условима наведеним у Понуди, на основу фактуре коју је испоставио Извршилац услуге.

Уговорена цена износи _____ динара без урачунатог пореза на додату вредност (у даљем тексту: ПДВ), односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом.

Није дозвољена промена уговорене цене.

Члан 5.

Плаћање за извршену услугу Наручилац врши у року од _____ дана од дана пријема фактуре у писарници Наручиоца.

Обавеза плаћања од стране Наручиоца је испуњена када је извршен пренос средстава банци Извршиоца услуге, а у складу са одредбама Закона о платном промету.

4. УСЛОВИ, НАЧИН ИСПОРУКЕ И ОДГОВОРНОСТ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 6.

Испорука се врши на адреси Наручиоца услуге у року од _____ дана од дана пријема писменог захтева Наручиоца за испоруку, а све у складу са Понудом из члана 1. овог уговора.

Члан 7.

У случају прекорачења рокова извршења услуге од стране Извршиоца услуге, а која нису последица више силе, Наручилац има право да тражи од Извршиоца услуге исплату уговорне казне у износу од 0,2 % од укупне цене услуге за штампање материјала за које није испоштован рок извршења, за сваки дан кашњења. Наплата уговорне казне ограничава се на износ од 10 % од укупне цене штампаног материјала.

Наплата уговорне казне не искључује наплату штете коју је Наручилац претрпео због кашњења у испоруци.

Извршилац услуге је дужан да исплати уговорну казну у року од седам дана од дана примања захтева Наручиоца у вези са кашњењем.

Наручилац има права да утврђени и обрачунати износ уговорне казне наплати достављањем обрачуна по основу уговорне казне.

Члан 8.

Извршилац услуге сноси одговорност за било какву и за сву штету нанесену Наручиоцу, између осталог и за штету која је настала као резултат неусаглашености квалитета извршених услуга са уговореним, ако је тиме Наручилац делимично или у потпуности онемогућен да користи штампани материјал након извршене услуге у складу са наменом.

Поред тога, и независно од тога, Извршилац услуге одговара Наручиоцу и за штету коју је Наручилац због утврђених недостатака приликом штампања редова возњи претрпео на другим својим добрима и то према општим правилима о одговорности за штету.

Обична штета утврђује се на основу цене добара која су оштећена или уништена.

У делу који није регулисан овим уговором, уговорне стране сnose одговорност у складу са важећим законима и прописима Републике Србије

5. ПРЕУЗИМАЊЕ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА

Члан 9.

Наручилац је дужан да констатује све неправилности приликом преузимања штампаних редова возњи, након извршене услуге.

Приликом преузимања врши се провера усаглашености квалитета извршених услуга са захтевима наведеним у техничкој спецификацији на основу којих је извршена наруџбина, у складу са интерним документима Наручиоца.

У случају да приликом пријема Наручилац установи да постоје неправилности у извршењу услуге из става 2. овог члана, је дужан је да констатује недостатке у одговарајућем документу, о томе обавести Извршиоца услуге најкасније у року од три дана од дана пријема налепница за аутобусе и прецизира природу недостатака.

Записник о скривеним недостацима, који нису утврђени приликом пријема, сачињава се у тренутку њиховог установљавања, а у случају да постоји гарантни рок – у границама гарантног рока.

У случају испоруке штампаних редова возњи која нису саобразна уговореним стандардима, Наручилац има право, након уредног обавештавања Вршиоца услуге, да:

- 1) захтева од Извршиоца услуге уредно извршење уговора, односно испоруку штампаних редова возњи уговореног квалитета и исплату уговорне казне због задоцњења, као и евентуалну накнаду претрпљене штете;
- 2) да одустане од уговора, и тражи накнаду штете због неиспуњења.

Све трошкове који су везани за враћање редова возњи, и накнадне услуге, сноси Извршилац услуге.

6. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

Извршилац услуге је, на име обезбеђења уредног и квалитетног извршења свих уговорних обавеза, укључујући и случај да Извршилац услуге не изврши потпуно и савесно све своје уговорене обавезе за време трајања гарантног рока из члана 3. овог уговора, на дан предаје Понуде предао Наручиоцу бланко сопствену меницу без протеста потписану од стране законског заступника Извршиоца услуге, оверену печатом Извршиоца услуге и регистровану у НБС, заједно са меничним овлашћењем које је попуњено у износу од 10% од уговорене цене без обрачунатог ПДВ-а, које је такође потписано од стране законског

заступника Извршиоца услуге и оверено печатом, као и копију картона депонованих потписа.

Наручилац је овлашћен да, у било ком случају неизвршења обавеза и/или неблаговременог извршења и/или делимичног неизвршења и/или неквалитетног извршења обавеза, поднесе на наплату средство обезбеђења из става 1. овог члана.

Уколико средство обезбеђења из става 1. овог члана буде наплаћено, а Уговор не буде раскинут, Извршилац услуге се обавезује да, под истим условима и на исти начин као у ставу 1. овог члана, достави Наручиоцу ново средство обезбеђења, с тим што је рок за доставу новог средства обезбеђења седам радних дана од дана када је Наручилац доставио Извршиоцу услуге обавештење о наплати претходног средства обезбеђења.

Наручилац је овлашћен да поднесе на наплату средство обезбеђења, у складу са ставом 2. овог члана, најкасније до дана истицања њеног рока важности, а нереализовано средство обезбеђења је дужан да врати Извршиоцу услуге, у року од седам радних дана по пријему захтева Извршиоца услуге за враћање нереализоване менице.

7. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне неспоразуме који би проистекли у току реализације овог уговора решавати преговорима, у духу добрих пословних обичаја.

Уколико на тај начин не би било могуће решити спорну ситуацију, уговорне стране су сагласне да ће надлежни суд бити Привредни суд у Новом Саду.

8. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Овај уговор ступа на снагу и примењује се од дана његовог потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и важи једну годину од дана закључивања, односно до реализације уговорених количина ако исте буду реализоване пре истека важења овог уговора и потпуног измиривања међусобних потраживања.

Члан 13.

9. Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису изричито дефинисани овим уговором примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 14.

10. Измене и допуне овог уговора могу се вршити у писменом облику, закључивањем анекса који мора бити потписан од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 15.

11. Овај уговор је сачињен у три истоветна примерка, од којих се један доставља Извршиоцу услуге а два Наручиоцу.

За Извршиоца услуге
директор

(*потпис овлашћеног лица*)

М.П.

За Купца
директор

Милан Станивуковић

М.П.

МОДЕЛ УГОВОРА

ПАРТИЈА 2 – Информациони панон

Закључен дана _____ 2017. године у Новом Саду између:

- **ЈАВНОГ ГРАДСКОГ САОБРАЋАЈНОГ ПРЕДУЗЕЋА „НОВИ САД“ НОВИ САД**, Футошки пут 46, 21000 Нови Сад, матични број: 08041822, ПИБ: 100277615, рачун број: 160-920005-02 код Банке Интеза, Нови Сад, које заступа Милан Станивуковић, директор (у даљем тексту: Наручилац/Купац)

и

Попуњава понуђач који наступа самостално:

- _____, адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____, број рачуна: _____
код банке _____, кога заступа _____
(у даљем тексту: Понуђач/ Извршилац услуге)

Попуњава понуђач који наступа са подизвођачем или група понуђача:

3. _____, у својству (Понуђач/Члан групе понуђача) _____, матични број: _____, ПИБ: _____, број рачуна: _____ банка _____, кога заступа _____

4. _____, у својству (Подизвођач/Члан групе понуђача) _____, матични број: _____, ПИБ: _____, број рачуна: _____ банка _____, кога заступа _____

3. _____, у својству (Подизвођач/Члан групе понуђача) _____, матични број: _____, ПИБ: _____, број рачуна: _____ банка, кога заступа _____

(у даљем тексту, под заједничким називом: Понуђач/ Извршилац услуге)

(овај став не попуњава понуђач)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац/Купац у складу са одредбама Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: ЗЈН), спровео поступак јавне набавке мале вредности услуга – редови вожње и саобраћајни маркетинг, ЈН број 48/17, обликован по партијама,
- да је Вршилац услуге доставио Понуду број _____ од _____ 2017. године, која се налази у прилогу овог уговора, и његов је саставни део, и
- да је Наручилац/Купац у складу са ЗЈН донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ 2017. године.

1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање и коришћење услуга штампања информационих паноа (у даљем тексту: услуге).

Извршилац услуге је дужан да изврши услугу у складу са Понудом број _____ од _____ 2017. године (*не попуњава Понуђач*), која је саставни део овог уговора, а Наручилац је дужан да прими и плати уговорену цену за извршену услугу.

2. КВАЛИТЕТ И КОЛИЧИНА

Члан 2.

Квалитет извршене услуге мора у свему бити усаглашен са условима који су дефинисани у техничкој спецификацији, односно свим техничким описима, карактеристикама и спецификацијама датим у оквиру Понуде која је прилог овог уговора.

Члан 3.

Гарантни рок за извршење услуге износи _____ месеци од дана извршења услуге.

Извршилац услуге је дужан да без одлагања, о свом трошку, отклони све неусаглашености које се појаве у току гарантног рока из става 1. овог члана.

Наручилац је дужан да писаним путем обавести Извршиоца услуге о установљеној неусаглашености, одмах по установљавању, и да га позове да отклони неусаглашеност.

По пријему обавештења из става 3. овог члана, Извршилац услуге је дужан да без одлагања и без накнаде приступи отклањању неусаглашености, с тим да рок почетка отклањања неусаглашености не може бити дужи од три календарска дана од дана пријема обавештења.

Гарантни рок, после отклањања неусаглашености, продужава се за онај период које је једнак периоду у коме је Наручилац био лишен употребе штампаног материјала.

У случају да Извршилац услуга по писменом позиву, у року од седам дана од дана почетка отклањања неусаглашености, не отклони све неусаглашености у току гарантног рока, Купац стиче право да предузме потребне мере и изврши измене сам, или преко трећег лица, о трошку Извршиоца услуга, без икаквог умањивања својих права из гаранције, а Извршиоц услуга је дужан да надокнади све трошкове Купца, у року од 10 дана од дана слања обавештења о томе.

Извршилац услуге не одговара за нестручно руковања.

3. ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац врши плаћање по ценама и условима наведеним у Понуди, на основу фактуре коју је испоставио Извршилац услуге.

Уговорена цена износи _____ динара без урачунатог пореза на додату вредност (у даљем тексту: ПДВ), односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом.

Није дозвољена промена уговорене цене.

Члан 5.

Плаћање за извршену услугу Наручилац врши у року од _____ дана од дана пријема фактуре у писарници Наручиоца.

Обавеза плаћања од стране Наручиоца је испуњена када је извршен пренос средстава банци Извршиоца услуге, а у складу са одредбама Закона о платном промету.

4. УСЛОВИ, НАЧИН ИСПОРУКЕ И ОДГОВОРНОСТ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 6.

Испорука се врши на адреси Наручиоца услуге у року од _____ дана од дана пријема писменог захтева Наручиоца за испоруку, а све у складу са Понудом из члана 1. овог уговора.

Члан 7.

У случају прекорачења рокова извршења услуге од стране Извршиоца услуге, а која нису последица више силе, Наручилац има право да тражи од Извршиоца услуге исплату уговорне казне у износу од 0,2 % од укупне цене услуге штампање материјала за које није испоштован рок извршења, за сваки дан кашњења. Наплата уговорне казне ограничава се на износ од 10 % од укупне цене штампаног материјала.

Наплата уговорне казне не искључује наплату штете коју је Наручилац претрпео због кашњења у испоруци.

Извршилац услуге је дужан да исплати уговорну казну у року од седам дана од дана примања захтева Наручиоца у вези са кашњењем.

Наручилац има права да утврђени и обрачунати износ уговорне казне наплати достављањем обрачуна по основу уговорне казне.

Члан 8.

Извршилац услуге сноси одговорност за било какву и за сву штету нанесену Наручиоцу, између осталог и за штету која је настала као резултат неусаглашености квалитета извршених услуга са уговореним, ако је тиме Наручилац делимично или у потпуности онемогућен да користи штампани материјал након извршене услуге у складу са наменом.

Поред тога, и независно од тога, Извршилац услуге одговара Наручиоцу и за штету коју је Наручилац због утврђених недостатака приликом штампања информационих паноа претрпео на другим својим добрима и то према општим правилима о одговорности за штету.

Обична штета утврђује се на основу цене добара која су оштећена или уништена.

У делу који није регулисан овим уговором, уговорне стране сnose одговорност у складу са важећим законима и прописима Републике Србије

5. ПРЕУЗИМАЊЕ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА

Члан 9.

Наручилац је дужан да констатује све неправилности приликом преузимања штампаних информационих паноа, након извршене услуге.

Приликом преузимања врши се провера усаглашености квалитета извршених услуга са захтевима наведеним у техничкој спецификацији на основу којих је извршена наруџбина, у складу са интерним документима Наручиоца.

У случају да приликом пријема Наручилац установи да постоје неправилности у извршењу услуге из става 2. овог члана, је дужан је да констатује недостатке у одговарајућем документу, о томе обавести Извршиоца услуге најкасније у року од три дана од дана пријема штампаних информационих паноа и прецизира природу недостатака.

Записник о скривеним недостацима, који нису утврђени приликом пријема, сачињава се у тренутку њиховог установљавања, а у случају да постоји гарантни рок – у границама гарантног рока.

У случају испоруке штампаних информационих паноа која нису саобразна уговореним стандардима, Наручилац има право, након уредног обавештавања Вршиоца услуге, да:

- 3) захтева од Извршиоца услуге уредно извршење уговора, односно испоруку информационих паноа уговореног квалитета и исплату уговорне казне због задоцњења, као и евентуалну накнаду претрпљене штете;
- 4) да одустане од уговора, и тражи накнаду штете због неиспуњења.

Све трошкове који су везани за враћање информационих паноа, и накнадне услуге, сноси Извршилац услуге.

6. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

Извршилац услуге је, на име обезбеђења уредног и квалитетног извршења свих уговорних обавеза, укључујући и случај да Извршилац услуге не изврши потпуно и савесно све своје уговорене обавезе за време трајања гарантног рока из члана 3. овог уговора, на дан предаје Понуде предао Наручиоцу бланко сопствену меницу без протеста потписану од стране законског заступника Извршиоца услуге, оверену печатом Извршиоца услуге и регистровану у НБС, заједно са меничним овлашћењем које је попуњено у износу од 10% од уговорене цене без обрачунатог ПДВ-а, које је такође потписано од стране законског заступника Извршиоца услуге и оверено печатом, као и копију картона депонованих потписа.

Наручилац је овлашћен да, у било ком случају неизвршења обавеза и/или неблаговременог извршења и/или делимичног неизвршења и/или неквалитетног извршења обавеза, поднесе на наплату средство обезбеђења из става 1. овог члана.

Уколико средство обезбеђења из става 1. овог члана буде наплаћено, а Уговор не буде раскинут, Извршилац услуге се обавезује да, под истим условима и на исти начин као у ставу 1. овог члана, достави Наручиоцу ново средство обезбеђења, с тим што је рок за доставу новог средства обезбеђења седам радних дана од дана када је Наручилац доставио Извршиоцу услуге обавештење о наплати претходног средства обезбеђења.

Наручилац је овлашћен да поднесе на наплату средство обезбеђења, у складу са ставом 2. овог члана, најкасније до дана истицања њеног рока важности, а нереализовано средство обезбеђења је дужан да врати Извршиоцу услуге, у року од седам радних дана по пријему захтева Извршиоца услуге за враћање нереализоване менице.

7. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне неспоразуме који би проистекли у току реализације овог уговора решавати преговорима, у духу добрих пословних обичаја.

Уколико на тај начин не би било могуће решити спорну ситуацију, уговорне стране су сагласне да ће надлежни суд бити Привредни суд у Новом Саду.

8. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Овај уговор ступа на снагу и примењује се од дана његовог потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и важи једну годину од дана закључивања, односно до реализације уговорених количина ако исте буду реализоване пре истека важења овог уговора и потпуног измиривања међусобних потраживања.

Члан 13.

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

Члан 14.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити у писменом облику, закључивањем анекса који мора бити потписан од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 15.

Овај уговор је сачињен у три истоветна примерка, од којих се један доставља Извршиоцу услуге а два Наручиоцу.

За Извршиоца услуге
директор

(потпис овлашћеног лица)

М.П.

За Купца
директор

Милан Станивуковић

М.П.

МОДЕЛ УГОВОРА

ПАРТИЈА 3 – Налепнице за аутобусе

Закључен дана _____ 2017. године у Новом Саду између:

- **ЈАВНОГ ГРАДСКОГ САОБРАЋАЈНОГ ПРЕДУЗЕЋА „НОВИ САД“ НОВИ САД**, Футошки пут 46, 21000 Нови Сад, матични број: 08041822, ПИБ: 100277615, рачун број: 160-920005-02 код Банке Интеза, Нови Сад, које заступа Милан Станивуковић, директор (у даљем тексту: Наручилац/Купац)

и

Попуњава понуђач који наступа самостално:

- _____, адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____, број рачуна: _____
код банке _____, кога заступа _____

(у даљем тексту: Понуђач/ Извршилац услуге)

Попуњава понуђач који наступа са подизвођачем или група понуђача:

5. _____, у својству (Понуђач/Члан групе понуђача) _____, матични број: _____, ПИБ: _____, број рачуна: _____ банка _____, кога заступа _____

6. _____, у својству (Подизвођач/Члан групе понуђача) _____, матични број: _____, ПИБ: _____, број рачуна: _____ банка _____, кога заступа _____

3. _____, у својству (Подизвођач/Члан групе понуђача) _____, матични број: _____, ПИБ: _____, број рачуна: _____ банка, кога заступа _____

(у даљем тексту, под заједничким називом: Понуђач/ Извршилац услуге)

(овај став не попуњава понуђач)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац/Купац у складу са одредбама Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: ЗЈН), спровео поступак јавне набавке мале вредности услуга – редови вожње и саобраћајни маркетинг, ЈН број 48/17, обликован по партијама,
- да је Вршилац услуге доставио Понуду број _____ од _____ 2017. године, која се налази у прилогу овог уговора, и његов је саставни део, и
- да је Наручилац/Купац у складу са ЗЈН донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ 2017. године.

1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање и коришћење услуга штампања налепница за аутобусе (у даљем тексту: услуге).

Извршилац услуге је дужан да изврши услугу у складу са Понудом број _____ од _____ 2017. године (*не попуњава Понуђач*), која је саставни део овог уговора, а Наручилац је дужан да прими и плати уговорену цену за извршену услугу.

2. КВАЛИТЕТ И КОЛИЧИНА

Члан 2.

Квалитет извршене услуге мора у свему бити усаглашен са условима који су дефинисани у техничкој спецификацији, односно свим техничким описима, карактеристикама и спецификацијама датим у оквиру Понуде која је прилог овог уговора.

Члан 3.

Гарантни рок за извршење услуге износи _____ месеци од дана извршења услуге.

Извршилац услуге је дужан да без одлагања, о свом трошку, отклони све неусаглашености које се појаве у току гарантног рока из става 1. овог члана.

Наручилац је дужан да писаним путем обавести Извршиоца услуге о установљеној неусаглашености, одмах по установљавању, и да га позове да отклони неусаглашеност.

По пријему обавештења из става 3. овог члана, Извршилац услуге је дужан да без одлагања и без накнаде приступи отклањању неусаглашености, с тим да рок почетка отклањања неусаглашености не може бити дужи од три календарска дана од дана пријема обавештења.

Гарантни рок, после отклањања неусаглашености, продужава се за онај период које је једнак периоду у коме је Наручилац био лишен употребе штампаног материјала.

У случају да Извршилац услуга по писменом позиву, у року од седам дана од дана почетка отклањања неусаглашености, не отклони све неусаглашености у току гарантног рока, Купац стиче право да предузме потребне мере и изврши измене сам, или преко трећег лица, о трошку Извршиоца услуга, без икаквог умањивања својих права из гаранције, а Извршиоц услуга је дужан да надокнади све трошкове Купца, у року од 10 дана од дана слања обавештења о томе.

Извршилац услуге не одговара за нестручно руковања.

3. ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац врши плаћање по ценама и условима наведеним у Понуди, на основу фактуре коју је испоставио Извршилац услуге.

Уговорена цена износи _____ динара без урачунатог пореза на додату вредност (у даљем тексту: ПДВ), односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом.

Није дозвољена промена уговорене цене.

Члан 5.

Плаћање за извршену услугу Наручилац врши у року од _____ дана од дана пријема фактуре у писарници Наручиоца.

Обавеза плаћања од стране Наручиоца је испуњена када је извршен пренос средстава банци Извршиоца услуге, а у складу са одредбама Закона о платном промету.

4. УСЛОВИ, НАЧИН ИСПОРУКЕ И ОДГОВОРНОСТ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 6.

Испорука се врши на адреси Наручиоца услуге у року од _____ дана од дана пријема писменог захтева Наручиоца за испоруку, а све у складу са Понудом из члана 1. овог уговора.

Члан 7.

У случају прекорачења рокова извршења услуге од стране Извршиоца услуге, а која нису последица више силе, Наручилац има право да тражи од Извршиоца услуге исплату уговорне казне у износу од 0,2 % од укупне цене услуге за штампани материјал за које није испоштован рок извршења, за сваки дан кашњења. Наплата уговорне казне ограничава се на износ од 10 % од укупне цене штампаног материјала.

Наплата уговорне казне не искључује наплату штете коју је Наручилац претрпео због кашњења у испоруци.

Извршилац услуге је дужан да исплати уговорну казну у року од седам дана од дана примања захтева Наручиоца у вези са кашњењем.

Наручилац има права да утврђени и обрачунати износ уговорне казне наплати достављањем обрачуна по основу уговорне казне.

Члан 8.

Извршилац услуге сноси одговорност за било какву и за сву штету нанесену Наручиоцу, између осталог и за штету која је настала као резултат неусаглашености квалитета извршених услуга са уговореним, ако је тиме Наручилац делимично или у потпуности онемогућен да користи штампани материјал након извршене услуге у складу са наменом.

Поред тога, и независно од тога, Извршилац услуге одговара Наручиоцу и за штету коју је Наручилац због утврђених недостатака приликом штампања налепница за аутобусе претрпео на другим својим добрима и то према општим правилима о одговорности за штету.

Обична штета утврђује се на основу цене добара која су оштећена или уништена.

У делу који није регулисан овим уговором, уговорне стране сnose одговорност у складу са важећим законима и прописима Републике Србије

5. ПРЕУЗИМАЊЕ ДОБАРА

Члан 9.

Наручилац је дужан да констатује све неправилности приликом преузимања штампаних информационих паноа, након извршене услуге.

Приликом преузимања врши се провера усаглашености квалитета извршених услуга са захтевима наведеним у техничкој спецификацији на основу којих је извршена наруџбина, у складу са интерним документима Наручиоца.

У случају да приликом пријема Наручилац установи да постоје неправилности у извршењу услуге из става 2. овог члана, је дужан је да констатује недостатке у одговарајућем документу, о томе обавести Извршиоца услуге најкасније у року од три дана од дана пријема налепница за аутобусе и прецизира природу недостатака.

Записник о скривеним недостацима, који нису утврђени приликом пријема, сачињава се у тренутку њиховог установљавања, а у случају да постоји гарантни рок – у границама гарантног рока.

У случају испоруке штампаних информационих паноа која нису саобразна уговореним стандардима, Наручилац има право, након уредног обавештавања Вршиоца услуге, да:

- 1) захтева од Извршиоца услуге уредно извршење уговора, односно испоруку штампаних информационих паноа уговореног квалитета и исплату уговорне казне због задоцњења, као и евентуалну накнаду претрпљене штете;
- 2) да одустане од уговора, и тражи накнаду штете због неиспуњења.

Све трошкове који су везани за враћање информационих паноа, и накнадне услуге, сноси Извршилац услуге.

6. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

Извршилац услуге је, на име обезбеђења уредног и квалитетног извршења свих уговорних обавеза, укључујући и случај да Извршилац услуге не изврши потпуно и савесно све своје уговорене обавезе за време трајања гарантног рока из члана 3. овог уговора, на дан предаје Понуде предао Наручиоцу бланко сопствену меницу без протеста потписану од стране законског заступника Извршиоца услуге, оверену печатом Извршиоца услуге и регистровану у НБС, заједно са меничним овлашћењем које је попуњено у износу од 10% од уговорене цене без обрачунатог ПДВ-а, које је такође потписано од стране законског заступника Извршиоца услуге и оверено печатом, као и копију картона депонованих потписа.

Наручилац је овлашћен да, у било ком случају неизвршења обавеза и/или неблагоприятног извршења и/или делимичног неизвршења и/или неквалитетног извршења обавеза, поднесе на наплату средство обезбеђења из става 1. овог члана.

Уколико средство обезбеђења из става 1. овог члана буде наплаћено, а Уговор не буде раскинут, Извршилац услуге се обавезује да, под истим условима и на исти начин као у ставу 1. овог члана, достави Наручиоцу ново средство обезбеђења, с тим што је рок за доставу новог средства обезбеђења седам радних дана од дана када је Наручилац доставио Извршиоцу услуге обавештење о наплати претходног средства обезбеђења.

Наручилац је овлашћен да поднесе на наплату средство обезбеђења, у складу са ставом 2. овог члана, најкасније до дана истицања њеног рока важности, а нереализовано средство обезбеђења је дужан да врати Извршиоцу услуге, у року од седам радних дана по пријему захтева Извршиоца услуге за враћање нереализоване менице.

7. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне неспоразуме који би проистекли у току реализације овог уговора решавати преговорима, у духу добрих пословних обичаја.

Уколико на тај начин не би било могуће решити спорну ситуацију, уговорне стране су сагласне да ће надлежни суд бити Привредни суд у Новом Саду.

8. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Овај уговор ступа на снагу и примењује се од дана његовог потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и важи једну годину од дана закључивања, односно до реализације уговорених количина ако исте буду реализоване пре истека важења овог уговора и потпуног измиривања међусобних потраживања.

Члан 13.

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

Члан 14.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити у писменом облику, закључивањем анекса који мора бити потписан од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 15.

Овај уговор је сачињен у три истоветна примерка, од којих се један доставља Извршиоцу услуге а два Наручиоцу.

За Извршиоца услуге
директор

(потпис овлашћеног лица)

За Купца
директор

Милан Станивуковић

М.П.

М.П.

МОДЕЛ УГОВОРА

ПАРТИЈА 4 – Информациони панои и налепнице за аутобуску станицу

Закључен дана _____ 2017. године у Новом Саду између:

- **ЈАВНОГ ГРАДСКОГ САОБРАЋАЈНОГ ПРЕДУЗЕЋА „НОВИ САД“ НОВИ САД**, Футошки пут 46, 21000 Нови Сад, матични број: 08041822, ПИБ: 100277615, рачун број: 160-920005-02 код Банке Интеза, Нови Сад, које заступа Милан Станивуковић, директор (у даљем тексту: Наручилац/Купац)

и

Попуњава понуђач који наступа самостално:

- _____, адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____, број рачуна: _____
_____ код банке _____, кога заступа _____
(у даљем тексту: Понуђач/ Извршилац услуге)

Попуњава понуђач који наступа са подизвођачем или група понуђача:

7. _____, у својству (Понуђач/Члан групе понуђача) _____, матични број: _____, ПИБ: _____, број рачуна: _____ банка _____, кога заступа _____

8. _____, у својству (Подизвођач/Члан групе понуђача) _____, матични број: _____, ПИБ: _____, број рачуна: _____ банка _____, кога заступа _____

3. _____, у својству (Подизвођач/Члан групе понуђача) _____, матични број: _____, ПИБ: _____, број рачуна: _____ банка, кога заступа _____

(у даљем тексту, под заједничким називом: Понуђач/ Извршилац услуге).

(овај став не попуњава понуђач)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац/Купац у складу са одредбама Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: ЗЈН), спровео поступак јавне набавке мале вредности услуга – редови вожње и саобраћајни маркетинг, ЈН број 48/17, обликован по партијама,
- да је Извршилац услуге доставио Понуду број _____ од _____ 2017. године, која се налази у прилогу овог уговора, и његов је саставни део, и
- да је Наручилац/Купац у складу са ЗЈН донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ 2017. године.

1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање и коришћење услуга штампања информационих паноа и налепница за аутобуску станицу (у даљем тексту: услуге).

Извршилац услуге је дужан да изврши услугу у складу са Понудом број _____ од _____ 2017. године (*не попуњава Понуђач*), која је саставни део овог уговора, а Наручилац је дужан да прими и плати уговорену цену за извршену услугу.

2. КВАЛИТЕТ И КОЛИЧИНА

Члан 2.

Квалитет извршене услуге мора у свему бити усаглашен са условима који су дефинисани у техничкој спецификацији, односно свим техничким описима, карактеристикама и спецификацијама датим у оквиру Понуде која је прилог овог уговора.

Члан 3.

Гарантни рок за извршење услуге износи _____ месеци од дана извршења услуге.

Извршилац услуге је дужан да без одлагања, о свом трошку, отклони све неусаглашености које се појаве у току гарантног рока из става 1. овог члана.

Наручилац је дужан да писаним путем обавести Извршиоца услуге о установљеној неусаглашености, одмах по установљавању, и да га позове да отклони неусаглашеност.

По пријему обавештења из става 3. овог члана, Извршилац услуге је дужан да без одлагања и без накнаде приступи отклањању неусаглашености, с тим да рок почетка отклањања неусаглашености не може бити дужи од три календарска дана од дана пријема обавештења.

Гарантни рок, после отклањања неусаглашености, продужава се за онај период које је једнак периоду у коме је Наручилац био лишен употребе штампаног материјала.

У случају да Извршилац услуга по писменом позиву, у року од седам дана од дана почетка отклањања неусаглашености, не отклони све неусаглашености у току гарантног рока, Купац стиче право да предузме потребне мере и изврши измене сам, или преко трећег лица, о трошку Извршиоца услуга, без икаквог умањивања својих права из гаранције, а извршиоц услуга је дужан да надокнади све трошкове Купца, у року од 10 дана од дана слања обавештења о томе.

Извршилац услуге не одговара за нестручно руковања.

3. ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац врши плаћање по ценама и условима наведеним у Понуди, на основу фактуре коју је испоставио Извршилац услуге.

Уговорена цена износи _____ динара без урачунатог пореза на додату вредност (у даљем тексту: ПДВ), односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом.

Није дозвољена промена уговорене цене.

Члан 5.

Плаћање за извршену услугу Наручилац врши у року од _____ дана од дана пријема фактуре у писарници Наручиоца.

Обавеза плаћања од стране Наручиоца је испуњена када је извршен пренос средстава банци Извршиоца услуге, а у складу са одредбама Закона о платном промету.

4. УСЛОВИ, НАЧИН ИСПОРУКЕ И ОДГОВОРНОСТ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 6.

Испорука се врши на адреси Наручиоца услуге у року од _____ дана од дана пријема писменог захтева Наручиоца за испоруку, а све у складу са Понудом из члана 1. овог уговора.

Члан 7.

У случају прекорачења рокова извршења услуге од стране Извршиоца услуге, а која нису последица више силе, Наручилац има право да тражи од Извршиоца услуге исплату уговорне казне у износу од 0,2 % од укупне цене услуге за штампани материјал за које није испоштован рок извршења, за сваки дан кашњења. Наплата уговорне казне ограничава се на износ од 10 % од укупне цене штампаног материјала.

Наплата уговорне казне не искључује наплату штете коју је Наручилац претрпео због кашњења у испоруци.

Извршилац услуге је дужан да исплати уговорну казну у року од седам дана од дана примања захтева Наручиоца у вези са кашњењем.

Наручилац има права да утврђени и обрачунати износ уговорне казне наплати достављањем обрачуна по основу уговорне казне.

Члан 8.

Извршилац услуге сноси одговорност за било какву и за сву штету нанесену Наручиоцу, између осталог и за штету која је настала као резултат неусаглашености квалитета извршених услуга са уговореним, ако је тиме Наручилац делимично или у потпуности онемогућен да користи штампани материјал након извршене услуге у складу са наменом.

Поред тога, и независно од тога, Извршилац услуге одговара Наручиоцу и за штету коју је Наручилац због утврђених недостатака приликом штампања информационих паноа и налепница за аутобуску станицу претрпео на другим својим добрима и то према општим правилима о одговорности за штету.

Обична штета утврђује се на основу цене добара која су оштећена или уништена.

У делу који није регулисан овим уговором, уговорне стране сnose одговорност у складу са важећим законима и прописима Републике Србије

5. ПРЕУЗИМАЊЕ ДОБАРА

Члан 9.

Наручилац је дужан да констатује све неправилности приликом преузимања штампаних информационих паноа и налепница за аутобуску станицу, након извршене услуге.

Приликом преузимања врши се провера усаглашености квалитета извршених услуга са захтевима наведеним у техничкој спецификацији на основу којих је извршена наруџбина, у складу са интерним документима Наручиоца.

У случају да приликом пријема Наручилац установи да постоје неправилности у извршењу услуге из става 2. овог члана, је дужан је да констатује недостатке у одговарајућем документу, о томе обавести Извршиоца услуге најкасније у року од три дана од дана пријема налепница за аутобусе и прецизира природу недостатака.

Записник о скривеним недостацима, који нису утврђени приликом пријема, сачињава се у тренутку њиховог установљавања, а у случају да постоји гарантни рок – у границама гарантног рока.

У случају испоруке штампаних информационих паноа и налепница за аутобуску станицу која нису саобразна уговореним стандардима, Наручилац има право, након уредног обавештавања Вршиоца услуге, да:

- 3) захтева од Извршиоца услуге уредно извршење уговора, односно испоруку информационих паноа и налепница за аутобуску станицу уговореног квалитета и исплату уговорне казне због задоцњења, као и евентуалну накнаду претрпљене штете;
- 4) да одустане од уговора, и тражи накнаду штете због неиспуњења.

Све трошкове који су везани за враћање информационих паноа и налепница за аутобуску станицу, и накнадне услуге, сноси Извршилац услуге.

6. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

Извршилац услуге је, на име обезбеђења уредног и квалитетног извршења свих уговорних обавеза, укључујући и случај да Извршилац услуге не изврши потпуно и савесно све своје уговорене обавезе за време трајања гарантног рока из члана 3. овог уговора, на дан предаје Понуде предао Наручиоцу бланко сопствену меницу без протеста потписану од стране законског заступника Извршиоца услуге, оверену печатом Извршиоца услуге и регистровану у НБС, заједно са меничним овлашћењем које је попуњено у износу од 10% од уговорене цене без обрачунатог ПДВ-а, које је такође потписано од стране законског заступника Извршиоца услуге и оверено печатом, као и копију картона депонованих потписа.

Наручилац је овлашћен да, у било ком случају неизвршења обавеза и/или неблагоприятног извршења и/или делимичног неизвршења и/или неквалитетног извршења обавеза, поднесе на наплату средство обезбеђења из става 1. овог члана.

Уколико средство обезбеђења из става 1. овог члана буде наплаћено, а Уговор не буде раскинут, Извршилац услуге се обавезује да, под истим условима и на исти начин као у ставу 1. овог члана, достави Наручиоцу ново средство обезбеђења, с тим што је рок за доставу новог средства обезбеђења седам радних дана од дана када је Наручилац доставио Извршиоцу услуге обавештење о наплати претходног средства обезбеђења.

Наручилац је овлашћен да поднесе на наплату средство обезбеђења, у складу са ставом 2. овог члана, најкасније до дана истицања њеног рока важности, а нереализовано средство обезбеђења је дужан да врати Извршиоцу услуге, у року од седам радних дана по пријему захтева Извршиоца услуге за враћање нереализоване менице.

7. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне неспоразуме који би проистекли у току реализације овог уговора решавати преговорима, у духу добрих пословних обичаја.

Уколико на тај начин не би било могуће решити спорну ситуацију, уговорне стране су сагласне да ће надлежни суд бити Привредни суд у Новом Саду.

8. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Овај уговор ступа на снагу и примењује се од дана његовог потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и важи једну годину од дана закључивања, односно до реализације уговорених количина ако исте буду реализоване пре истека важења овог уговора и потпуног измиривања међусобних потраживања.

Члан 13.

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

Члан 14.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити у писменом облику, закључивањем анекса који мора бити потписан од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 15.

Овај уговор је сачињен у три истоветна примерка, од којих се један доставља Извршиоцу услуге а два Наручиоцу.

За Извршиоца услуге
директор

(*потпис овлашћеног лица*)

М.П.

За Купца
директор

Милан Станивуковић

М.П.

ОДЕЉАК VII

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуда и остала документација која се односи на понуду морају бити на српском језику.

Уколико је одређени документ издат на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране судског тумача.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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: ЈГСП Нови Сад, Футошки пут 46, 21000 Нови Сад, са знакомом: **"Понуда за јавну набавку добара – редови возње и саобраћајни маркетинг, партија број _____, ЈН број 48/17 - НЕ ОТВАРАТИ"**.

Рокови у поступку јавне набавке теку од датума објављивања позива на Порталу јавних набавки. Рачунање рока од осам дана од дана објављивања позива за подношења понуда се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. Почетак и ток рокова не спречавају недеље и дани државних празника. Ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника, или у неки други дан када Наручилац не ради, рок истиче првог наредног радног дана.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до рока који је одређен у позиву за подношење понуде, односно до 04.08.2016. године до 11.00 часова.

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, а по захтеву понуђача, предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Сходно одредбама члана 104. став 4. ЗЈН, ако је поднета неблаговремена понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знакомом да је поднета неблаговремено.

Захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена

Начин попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају бити њихов саставни део: сви обрасци морају бити попуњени са траженим подацима. Образац мора бити потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом понуђача.

Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде. Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је начинио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале обраце садржане у понуди, као и печат понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, обрасце из конкурсне документације могу попунити, потписати и печатом оверити сви чланови групе или чланови групе могу овластити једног члана (носиоца посла), који ће и уме групе попунити, потписати и печатом оверити обрасце из конкурсне документације, у ком случају је то потребно дефинисати споразумом о заједничком наступу.

3. ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИ ПОДНОШЕЊА ПОНУДА ПО ПАРТИЈАМА

Понуђач може да поднесе понуду за једну или све партије.

Понуда мора обухватати најмање једну целокупну партију.

Понуђач на коверти и у понуди наводи партију/е на коју се понуда односи и попуњава обрасце који се односе на партију за коју подноси понуду.

Понуда се подноси за све партије у једној коверти, са комплетном документацијом за партију/е за коју/е се подноси понуда.

Докази из члана 75. Закона у случају да понуђач поднесе понуду за све партије, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

4. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ (у смислу члана 87. став 6. ЗЈН)

Понуђач може изменити, допунити и опозвати понуду до истека рока за подношење понуда, достављањем измене, допуне и опозива у затвореној коверти са знаком: „Имена/допуна/опозив понуде, ЈН број 48/17“, са знаком „не отворити“. На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може повући нити мењати понуду.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ И ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуђач може да поднесе само једну понуду, по партијама.

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

Понуда са подизвођачем:

- Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење предметне набавке, делимично поверити подизвођачу и да наведе проценат укупне вредности набавке које ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН.

Понуђач је дужан да у посебној Изјави наведе податке о подизвођачу и делу набавке који му поверава.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, а у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрепео знатну штету.

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

Све обрасце у понуди и уговор са наручиоцем, без обзира на број подизвођача, попуњава, оверава и потписује понуђач.

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

Заједничка понуда:

- Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове (услове у погледу финансијског, пословног, техничког и кадровског капацитета) понуђачи из групе испуњавају заједно.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о: члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуди и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

7. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ ТРАЖЕНОГ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНОГ РОКА И РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Авансно плаћање није дозвољено, по партијама. Понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива, по партијама.

Понуђач је дужан да понуди одложено плаћање до 45 дана. Понуда понуђача који понуди дужи рок плаћања од 45 дана, по партијама, биће одбијена као неприхватљива.

Рок важења понуде не може бити краћи од 75 дана од дана отварања понуда, по партијама.

Гарантни рок за понуђени штампани материјал мора да износи минимално _____ месеци. Понуда понуђача који понуди краћи гарантни рок од 12 месеци биће одбијена као неприхватљива.

8. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ ТРЕБА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе укупну цену у динарима, без пореза на додату вредност (у даљем тексту: ПДВ) и са ПДВ-ом, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без ПДВ-а.

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

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

Понуђена цена је фиксна и није дозвољена промена исте.

9. ВРСТА, САДРЖИНА, НАЧИН ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИ ОБЕЗБЕЂЕЊА ФИНАНСИЈСКОГ ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач је дужан да поднесе бланко соло сопственој меници као гаранцију – средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и добро извршење посла, за сваку партију за коју подноси понуду.

Бланко меница мора бити потписана од стране законског заступника понуђача и оверена печатом понуђача, без уписаног датума и износа.

Такође уз меницу подноси се копија картона депонованих потписа и менично писмо – овлашћење са уписаним износом од 10 % од укупне вредности понуде без ПДВ-а (менично писмо – овлашћење чини саставни део ове конкурсне документације).

Понуђач је дужан да достави меницу која је регистрована у складу са чланом 47а. став 6. Закона о платном промету («Сл. гласник СРЈ», бр. 3/2002 и 5/2003 и «Сл. гласник РС», бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Сл. гласник РС», број 56/2011).

Као доказ да је меница регистрована како је горе наведено, Понуђач је дужан да достави фотокопију овереног Захтева за регистрацију менице. Оверу предметног захтева врши пословна банка понуђача.

Достављена меница ће се наплатити:

- уколико понуђач повуче своју понуду, по партијама, у периоду од момента предаје понуде до момента доношења одлуке о избору најповољније понуде;
- уколико понуђач чија се понуда изабере као најповољнија, по партијама, не потпише уговор о јавној набавци у року од седам дана од дана пријема уговора на потписивање.

Достављена меница ће се након закључења уговора наплатити:

- уколико понуђач чија се понуда изабере као најповољнија, по партијама, након потписивања уговора не испуни уговорене обавезе у складу са одредбама уговора и евентуално закључених припадајућих анекса.

Средство обезбеђења траје најмање онолико колико траје рок за испуњење обавезе понуђача која је предмет обезбеђења.

Средство обезбеђења не може се вратити понуђачу пре истека рока трајања, осим ако је понуђач у целости испунио своју обезбеђену обавезу.

Понуђачу коме не буде додељен уговор, поднета бланко меница враћа се на његов захтев одмах по закључењу уговора са понуђачем коме буде додељен уговор уз сачињавање копије исте и Записника о примопредаји између понуђача и наручиоца.

Понуђачу коме буде додељен и са којим се закључи уговор о јавној набавци, по партијама, поднета бланко меница враћа се одмах након достављања захтева за повраћај бланко менице, уколико бланко меница остане ненаплаћена до окончања уговора – односно уколико понуђач испуни све уговорене обавезе.

У случају понуде са подизвођачем бланко меницу и остала документа уз меницу подноси понуђач, по партијама.

Код заједничке понуде групе понуђача бланко меницу и остала документа уз меницу подноси било који члан групе понуђача, по партијама.

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу Наручиоца у Новом Саду, Футошки пут 46, 21000 Нови Сад, електронске поште на адресу: katarina.lainovic@gspns.rs или факсом на број 021/4896710, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави 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, партија број _____, ЈН број 48/17”.

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

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

12. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев наручиоцу.

Наручилац је дужан да лицу из става 1. ове тачке, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чланом 14. ЗЈН.

13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену елемената критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произлази из природе поступка јавне набавке.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

14. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ И ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

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

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

(Образац изјаве чини саставни део конкурсне документације).

15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Сходно одредбама члана 82. ЗЈН, Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

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

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

Доказ из претходног става ове тачке може бити:

- 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) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ (правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа) који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

16. ОБУСТАВА ПОСТУПКА НАБАВКЕ

Наручилац задржава право да поступак набавке обустави у складу са чланом 109. ЗЈН.

17. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Сходно одредбама члана 148. ЗЈН, захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који 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 ЗЈН.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његов подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. и 4. ЗЈН, 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 захтевусе не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. ЗЈН.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3ЈЗ ЗЈН.

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН. Износ таксе које је дужан да уплати подносилац захтева:

Такса за захтев за заштиту права поднет у поступку јавне набавке мале вредности: 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, 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 (*препука је да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () | \ / ,, « * и сл.*);
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (*напомена: податке уписати овим редоследом како је наведено*);
- (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.

Напомена: примере правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос могу се видети у оквиру „банера“ на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.