Izmjena postupka

OSNOVNI PODACI

Opis predmeta javne nabavke:

Nabavka i isporuka uniformi za službenike građanskog biroa, po partijama: Partija 1: Nabavka i isporuka ženske uniforme za službenice građanskog biro

Vrsta predmeta:

Robe

Vrsta postupka:

Jednostavna nabavka

PODACI O NARUČIOCU

Naziv:

OPŠTINA BAR

PIB:

02015099

Uslovi prije izmjena

Opis	Tip uslova	Važi za sve partije
Ispunjenost uslova za obavljanje djelatnosti dokazuje se dostavljanjem dokaza o registraciji u Centralnom registru privrednih subjekata ili drugom odgovarajućem registru, u državi u kojoj privredni subjekat ima sjedište, sa podacima o ovlašćenom licu, odnosno izvršnom direktoru privrednog subjekta.	Uslovi za obavljanje djelatnosti	Da

Partija 1. Stručna i tehnička sposobnost: Privredni subjekat je dužan da posjeduje opis i karakteristike predmeta nabavke. Stručna i tehnička sposobnost dokazuje se uzorkom, čiju vrijednost ponuđač obavezan potvrditi, ukoliko to naručilac zahtijeva Ponuđač je u obavezi da dostavi uzorke za sve stavke iz specifikacije za partiju 1. Ponuđač je u obavezi da dostavi uzorke za navedene stavke na način kako je to propisano. Uzorci zahtijevani zahtjevom za dostavljanje ponuda, zavisno od dimenzija, dostavljaju se u jednom ili više omota (koverat, paket i slično) na kojima se navodi naziv ponuđača, naziv predmeta nabavke, odnosno dijela predmeta nabavke na koji se uzorak odnosi i broj uzoraka, šifru postupka i tekst „Ne otvaraj prije javnog otvaranja ponuda“.	Stručna i tehnička sposobnost	Ne
Partija 2. Stručna i tehnička sposobnost: Privredni subjekat je dužan da posjeduje opis i karakteristike predmeta nabavke. Stručna i tehnička sposobnost dokazuje se uzorkom, čiju vrijednost ponuđač obavezan potvrditi, ukoliko to naručilac zahtijeva Ponuđač je u obavezi da dostavi uzorke za sve stavke iz specifikacije za partiju 2. Ponuđač je u obavezi da dostavi uzorke za navedene stavke na način kako je to propisano. Uzorci zahtijevani zahtjevom za dostavljanje ponuda, zavisno od dimenzija, dostavljaju se u jednom ili više omota (koverat, paket i slično) na kojima se navodi naziv ponuđača, naziv predmeta nabavke, odnosno dijela predmeta nabavke na koji se uzorak odnosi i broj uzoraka, šifru postupka i tekst „Ne otvaraj prije javnog otvaranja ponuda“.	Stručna i tehnička sposobnost	Ne
Obrazac 2.	Obrazac 2	Da
Potrebno je da ponuđač u svojoj ponudi dostavi Izjavu kojom ponuđač garantuje da će isporučena roba biti nova i neupotrebljivana, da nema stvarnih i pravnih nedostataka i da će biti u skladu sa traženom tehničkom specifikacijom	Drugi uslovi	Da
45 dana od dana otvaranja ponude.	Rok važenja ponude	Da

15 dana od dana zaključenja ugovora. Napomena: potrebno je u roku od tri dana od dana zaključenja uzeti mjere za službenike i službenice Građanskog biroa. Ovaj rok od tri dana uračunat je u rok od 15 dana od dana zaključenja ugovora.	Rok izvršenja ugovora	Da
Građanski biro Opštine Bar	Mjesto izvršenja ugovora	Da
15 dana od dana uredno dostavljene fakture	Rok plaćanja	Da
Virmanski	Način plaćanja	Da
Zapisnik o primopredaji sa pratećom dokumentacijom, faktura Dobavljača, koji su potvrđena i ovjerena od strane ovlašćenog predstavnika Naručioca.	Uslovi plaćanja	Da
24 mjeseci. Garantni rok počinje da teče od dana isporuke robe. Dobavljač garantuje da je ponuđena roba nova i neupotrebljivana, da nema stvarnih i pravnih nedostataka i da je u skladu sa traženom tehničkom specifikacijom.	Garantni rok	Da
Prilikom isporuke robe Naručilac je obavezan da izvrši kvalitativni prijem robe. Kada, prilikom kvalitativnog prijema, utvrdi da je isporučena roba odgovarajućeg kvaliteta, ovlašćeno lice Naručioca, koje je vršilo prijem, obavezno je da sačini Zapisnik o primopredaji koji će potpisati ovlašćena lica naručioca i dobavljača u kome će konstatovati da je izvršen prijem i da je isporučena roba u skladu sa specifikacijom iz tenderske dokumentacije i ponude. Ukoliko ovlašćeno lice Naručioca prilikom prijema robe ocijeni da ista nije u skladu sa specifikacijom iz tenderske dokumentacije, odnosno ponude, ovlašćen je da odbije prijem robe, uz obavezu, da u pisanoj formi obavijesti Dobavljača i zahtijeva novu isporuku u istim količinama, u roku od osam dana, a robu, koja je bila predmet prijema i kontrole, odmah vrati Dobavljaču. Dobavljač je, u ovom slučaju, dužan, u ostavljenom roku, isporučiti Naručiocu robu, koja je predmet Ugovora, a koja je u skladu sa specifikacijom iz ponude. Naručilac je dužan da Dobavljaču stavi prigovor na količinu i robu koja nije u skladu sa specifikacijom iz ponude, koja se isporučuje, odmah, po preuzimanju robe. Naknadni prigovor Naručioca neće obavezivati Dobavljača. Naručilac ima pravo i na naknadu štete ukoliko šteta prevazilazi garantovani iznos.	Način sprovođenja kontrole kvaliteta	Da

Garancija kvaliteta: Ponuđač garantuje kvalitet isporučene robe i obavezuje se da bez odlaganja, o svom trošku otkloni nedostatak a koji nije posledica nepravilnog rukovanja NARUČIOCA.	Drugi uslovi	Da

Uslovi nakon izmjena

Opis	Tip uslova	Važi za sve partije
Ispunjenost uslova za obavljanje djelatnosti dokazuje se dostavljanjem dokaza o registraciji u Centralnom registru privrednih subjekata ili drugom odgovarajućem registru, u državi u kojoj privredni subjekat ima sjedište, sa podacima o ovlašćenom licu, odnosno izvršnom direktoru privrednog subjekta.	Uslovi za obavljanje djelatnosti	Da
Partija 1. Stručna i tehnička sposobnost: Privredni subjekat je dužan da posjeduje opis i karakteristike predmeta nabavke. Stručna i tehnička sposobnost dokazuje se uzorkom, čiju vrijednost ponuđač obavezan potvrditi, ukoliko to naručilac zahtijeva Ponuđač je u obavezi da dostavi uzorke za sve stavke iz specifikacije za partiju 1. Ponuđač je u obavezi da dostavi uzorke za navedene stavke na način kako je to propisano. Uzorci zahtijevani zahtjevom za dostavljanje ponuda, zavisno od dimenzija, dostavljaju se u jednom ili više omota (koverat, paket i slično) na kojima se navodi naziv ponuđača, naziv predmeta nabavke, odnosno dijela predmeta nabavke na koji se uzorak odnosi i broj uzoraka, šifru postupka i tekst „Ne otvaraj prije javnog otvaranja ponuda“.	Stručna i tehnička sposobnost	Ne

Partija 2. Stručna i tehnička sposobnost: Privredni subjekat je dužan da posjeduje opis i karakteristike predmeta nabavke. Stručna i tehnička sposobnost dokazuje se uzorkom, čiju vrijednost ponuđač obavezan potvrditi, ukoliko to naručilac zahtijeva Ponuđač je u obavezi da dostavi uzorke za sve stavke iz specifikacije za partiju 2. Ponuđač je u obavezi da dostavi uzorke za navedene stavke na način kako je to propisano. Uzorci zahtijevani zahtjevom za dostavljanje ponuda, zavisno od dimenzija, dostavljaju se u jednom ili više omota (koverat, paket i slično) na kojima se navodi naziv ponuđača, naziv predmeta nabavke, odnosno dijela predmeta nabavke na koji se uzorak odnosi i broj uzoraka, šifru postupka i tekst „Ne otvaraj prije javnog otvaranja ponuda“.	Stručna i tehnička sposobnost	Ne
Obrazac 2.	Obrazac 2	Da
Potrebno je da ponuđač u svojoj ponudi dostavi Izjavu kojom ponuđač garantuje da će isporučena roba biti nova i neupotrebljivana, da nema stvarnih i pravnih nedostataka i da će biti u skladu sa traženom tehničkom specifikacijom	Drugi uslovi	Da
45 dana od dana otvaranja ponude.	Rok važenja ponude	Da
15 dana od dana zaključenja ugovora. Napomena: potrebno je u roku od tri dana od dana zaključenja uzeti mjere za službenike i službenice Građanskog biroa. Ovaj rok od tri dana uračunat je u rok od 15 dana od dana zaključenja ugovora.	Rok izvršenja ugovora	Da
Građanski biro Opštine Bar	Mjesto izvršenja ugovora	Da
15 dana od dana uredno dostavljene fakture	Rok plaćanja	Da
Virmanski	Način plaćanja	Da
Zapisnik o primopredaji sa pratećom dokumentacijom, faktura Dobavljača, koji su potvrđena i ovjerena od strane ovlašćenog predstavnika Naručioca.	Uslovi plaćanja	Da
24 mjeseci. Garantni rok počinje da teče od dana isporuke robe. Dobavljač garantuje da je ponuđena roba nova i neupotrebljivana, da nema stvarnih i pravnih nedostataka i da je u skladu sa traženom tehničkom specifikacijom.	Garantni rok	Da

Prilikom isporuke robe Naručilac je obavezan da izvrši kvalitativni prijem robe. Kada, prilikom kvalitativnog prijema, utvrdi da je isporučena roba odgovarajućeg kvaliteta, ovlašćeno lice Naručioca, koje je vršilo prijem, obavezno je da sačini Zapisnik o primopredaji koji će potpisati ovlašćena lica naručioca i dobavljača u kome će konstatovati da je izvršen prijem i da je isporučena roba u skladu sa specifikacijom iz tenderske dokumentacije i ponude. Ukoliko ovlašćeno lice Naručioca prilikom prijema robe ocijeni da ista nije u skladu sa specifikacijom iz tenderske dokumentacije, odnosno ponude, ovlašćen je da odbije prijem robe, uz obavezu, da u pisanoj formi obavijesti Dobavljača i zahtijeva novu isporuku u istim količinama, u roku od osam dana, a robu, koja je bila predmet prijema i kontrole, odmah vrati Dobavljaču. Dobavljač je, u ovom slučaju, dužan, u ostavljenom roku, isporučiti Naručiocu robu, koja je predmet Ugovora, a koja je u skladu sa specifikacijom iz ponude. Naručilac je dužan da Dobavljaču stavi prigovor na količinu i robu koja nije u skladu sa specifikacijom iz ponude, koja se isporučuje, odmah, po preuzimanju robe. Naknadni prigovor Naručioca neće obavezivati Dobavljača. Naručilac ima pravo i na naknadu štete ukoliko šteta prevazilazi garantovani iznos.	Način sprovođenja kontrole kvaliteta	Da
Garancija kvaliteta: Ponuđač garantuje kvalitet isporučene robe i obavezuje se da bez odlaganja, o svom trošku otkloni nedostatak a koji nije posledica nepravilnog rukovanja NARUČIOCA.	Drugi uslovi	Da

Kriterijumi prije izmjena

Opis	Očekivani odgovor ponuđača	Metod bodovanja	Važi za sve partije
Cijena	-	-	Da

Kriterijumi nakon izmjena

Opis	Očekivani odgovor ponuđača	Metod bodovanja	Važi za sve partije
Cijena	-	-	Da

Tehnička specifikacija prije izmjena

Redni broj partije	Opis	Procijenjena vrijednost bez PDV	Redni broj predmeta nabavke	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina	Jedinica mjere
1	Partija 1: Nabavka i isporuka ženske uniforme za službenice građanskog biroa,	3000.00	1	Sako za službenice	Teget boje, strukiran, srednje dužine, kopčanje na jedno dugme, postavljen Sastav materijala- 73% polyester, 22% viskoza, 5% elastin Sastav postave- 55 %viskoza, 45% poliamid	8.00	kom
			2	Pantalone za službenice	Teget boje,cigaret kroja, duge nogavice ili 7/8, džepovi sa strane kosi Sastav materijala- 73% polyester, 22% viskoza, 5% elastin	12.00	kom
			3	Suknje za službenice	Teget boje, uskog klasičnog kroja, dužina sredina koljena, sa kraćim šlicem pozadi Sastav materijala- 73% polyester, 22% viskoza, 5% elastin Sastav postave- 55 %viskoza, 45% poliamid	4.00	kom
			4	Košulje za službenice	Bijele boje, sa klasičnom kragnom strukirane , srednje dužine, skriveno kopčanje, rukavi ¾ sa mažetnom na duplo kopčanje, sastav materijala- 52% pamuk, 48% viskoza	24.00	kom

2	Partija 2: Nabavka i isporuka muške uniforme za službenike građanskog biroa	3000.00	1	Sako za službenike	Teget boje, ljetnja varijanta, slim fit/klasika, jednoredno kopčanje sa 2 dugmeta, postavljen, 4 dugmića na rukavu Sastav – 33 % viskoza, 67 %poliester Postava- 100% polyester	8.00	kom
			2	Pantalone za službenike	Teget boje, ljetnja varijanta, slim fit/klasik, sa džepovima kosim naprijed, I lastikom u pojasu koja je namijenjena za zadržavanje košulje Sastav – 33 % viskoza, 67 %poliester	16.00	kom
			3	Košulje za službenike	Bijele boje, dugih rukava, sa klasičnom kragnom, slim fit/klasika, jednoredno kopčanje Sastav-100% pamuk	24.00	kom

Tehnička specifikacija nakon izmjena

Redni broj partije	Opis	Procijenjena vrijednost bez PDV	Redni broj predmeta nabavke	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina	Jedinica mjere
1	Partija 1: Nabavka i isporuka ženske uniforme za službenice građanskog biroa,	3000.00	1	Sako za službenice	Teget boje, strukiran, srednje dužine, kopčanje na jedno dugme, postavljen Sastav materijala- 73% polyester (+/- 5%), 22% viskoza (+/-5%), 5% elastin (+/-5%) Sastav postave- 55 %viskoza (+/-5%), 45% poliamid (+/-5%)	8.00	kom

1	Partija 1: Nabavka i isporuka ženske uniforme za službenice građanskog biroa,	3000.00	2	Pantalone za službenice	Teget boje,cigaret kroja, duge nogavice ili 7/8, džepovi sa strane kosi Sastav materijala- 73% polyester(+/- 5%) , 22% viskoza (+/- 5%), 5% elastin (+/- 5%).	12.00	kom
			3	Suknje za službenice	Teget boje, uskog klasičnog kroja, dužina sredina koljena, sa kraćim šlicem pozadi Sastav materijala- 73% polyester (+/- 5%) , 22% viskoza (+/- 5%) , 5% elastin (+/- 5%) Sastav postave- 55 %viskoza (+/- 5%), 45% poliamid (+/- 5%)	4.00	kom
			4	Košulje za službenice	Bijele boje, sa klasičnom kragnom strukirane , srednje dužine, skriveno kopčanje, rukavi ¾ sa mažetnom na duplo kopčanje, sastav materijala- 52% pamuk (+/- 5%), 48% viskoza (+/- 5%)	24.00	kom
2	Partija 2: Nabavka i isporuka muške uniforme za službenike građanskog biroa	3000.00	1	Sako za službenike	Teget boje, ljetnja varijanta, slim fit/klasika, jednoredno kopčanje sa 2 dugmeta, postavljen, 4 dugmića na rukavu Sastav – 33 % viskoza (+/- 5%), 67 %poliester (+/- 5%) Postava- 100% polyester (+/- 5%)	8.00	kom
			2	Pantalone za službenike	Teget boje, ljetnja varijanta, slim fit/klasik, sa džepovima kosim naprijed, I lastikom u pojasu koja je namijenjena za zadržavanje košulje Sastav – 33 % viskoza (+/- 5%), 67 %poliester (+/- 5%)	16.00	kom

2	Partija 2: Nabavka i isporuka muške uniforme za službenike građanskog biroa	3000.00	3	Košulje za službenike	Bijele boje, dugih rukava, sa klasičnom kragnom, slim fit/klasika, jednoredno kopčanje Sastav-100% pamuk (+/- 5%)	24.00	kom

Izvještaj generisan 04.08.2025 12:29