

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ТРЖНИЦА" НОВИ САД
21000 НОВИ САД, ЖИКЕ ПОПОВИЋА 4
www.nstrznica.co.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА - НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр. 32/2016

Нови Сад, децембар 2016. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности бр. 02-10/460 од 08. децембра 2016. године и Решења о образовању Комисије бр. 02-10/461 од 08. децембра 2016. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности - НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ
МАТЕРИЈАЛА ЈН бр. 32/2016

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
IV	Техничка документација и планови, односно документација о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке финансијске услуге кредита	4
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	4
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9
VII	Образац понуде	17
VIII	Модел уговора	21
IX	Образац структуре цене – опис и спецификација	26
X	Образац трошкова припреме понуде	30
XI	Образац изјаве о независној понуди	31
XII	Образац изјаве о меници као гаранцији за добро извршење посла	32

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ТРЖНИЦА" НОВИ САД

Адреса: Жике Поповића бр.4, Нови Сад

Интернет страница: <http://www.nstrznica.co.rs>

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012,14/2015 и 68/2015) и Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 68/2015) и другим подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 32/2016 су добра – **НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**, 30192000 – канцеларијски материјал– према општем речнику набавке.

4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка /

5. Контакт

Лице за контакт Владимир Коларски, vkolarski@nstrznica.co.rs и Радмила Иваниш, rivanis@nstrznica.co.rs; тел.021/4808-546; факс. 021/4808-555.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 32/2016 су добра - **НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**, 30192000 – канцеларијски материјал– према општем речнику набавке.

2. Партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Набавка добара,

НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, 30192000 – канцеларијски материјал– према општем речнику набавке.

Набавка канцеларијског материјала – количине и техничке карактеристике траженог материјала треба да буду у свему према Опису и спецификацији, (поглавље IX конкурсне документације)

Напомена: приликом подношења понуце Понуђач је обавезан да уз понуду достави узорке за све ставке из Описа и спецификације.

Начин испоруке: Испорука добара ће се вршити сукцесивно по захтеву и налогу овлашћеног представника НАРУЧИОЦА.

Рок испоруке: не може бити дужи од 24 часа од писменог захтева НАРУЧИОЦА

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ, ОДНОСНО ДОКУМЕНТАЦИЈА О КРЕДИТНОЈ СПОСОБНОСТИ НАРУЧИОЦА У СЛУЧАЈУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКИХ УСЛУГА

Конкурсна документација садржи прилоге (лого):

Прилог - 1

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

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

- 1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине,

кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатни услов** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисан чл. 76. Закона, и то:

1) **Да располаже неопходним пословним капацитетом, односно да има:**

- успостављен систем управљања квалитетом **ISO 9001**,
- успостављен систем управљања заштитом животне средине **ISO 14001**.

2) **Да располаже неопходним финансијским капацитетом:**

- Да понуђач у року од 365 дана пре објављивања позива за подношење понуде није био велики ликвидан.
- Услов се односи на сваког од учесника у заједничкој понуди и на све подизвођаче.

Остали услови за учешће у поступку ЈН:

ПОНУЂАЧ ЈЕ ОБАВЕЗАН ДА УЗ ПОНУДУ ДОСТАВИ УЗОРКЕ ЗА СВЕ СТАВКЕ ИЗ ОПИСА И СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

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

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

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

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона.

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

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

1) Као доказ испуњености овог услова потребно је доставити копије важећих сертификата:

- Сертификат система управљања квалитетом ISO 9001,
- Сертификат система управљања заштитом животне средине ISO 14001

2) Као доказ испуњености овог услова потребно је доставити

потврду Народне банке Србије, о броју дана неликвидности понуђача у претходних 365 дана која мора бити издата после дана објављивања позива за подношење понуда.

Докази се достављају за сваког од учесника у заједничкој понуди и за све подизвођаче.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу V одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начини

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке добара – набвка канцеларијског материјала ЈН бр. 32/2016, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

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

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне набавке добара – набвка канцеларијског материјала, ЈН бр. 32/2016, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*).

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

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

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ТРЖНИЦА" НОВИ САД, Жике Поповића бр.4, Нови Сад, са назнаком: „**ПОНУДА – НЕ ОТВАРАЈ**“ **НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, бр. јн 32/2016.** Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до

20. децембра до 09:00 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 предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

- Образац изјаве **понуђача** о испуњавању услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности (поглавље V конкурсне документације).
- Образац изјаве **подизвођача** о испуњавању услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности – уколико се понуда подноси са подизвођачем (поглавље V конкурсне документације).
- Доказе о испуњености **додатног услова** за учешће у поступку јавне набавке (поглавље V конкурсне документације).
- Образац понуде (поглавље VII конкурсне документације).
- Модел уговора (поглавље VIII конкурсне документације).
- Образац структуре цене – опис и спецификација (поглавље IX конкурсне документације).
- Оразац трошкова припреме понуде (поглавље X конкурсне документације) - није обавезно.
- Образац изјаве о независној понуди (поглавље XI конкурсне документације).
- Образац изјаве о меници као гаранцији за добро извршење посла (поглавље XII конкурсне документације).
- **ПОНУЂАЧ ЈЕ ОБАВЕЗАН ДА УЗ ПОНУДУ ДОСТАВИ УЗОРКЕ ЗА СВЕ СТАВКЕ ИЗ ОПИСА И СПЕЦИФИКАЦИЈЕ**

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ТРЖНИЦА" НОВИ САД, Жике Поповића бр.4, Нови Сад, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара, – **НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ЈН бр. 32/2016 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара, - **НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ЈН бр. 32/2016- НЕ ОТВАРАТИ**” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – **НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ЈН бр. 32/2016 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – **НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ЈН бр. 32/2016 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

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

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VII) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља V одељак 3.).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља V одељак 3.).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

НАРУЧИЛАЦ се обавезује да ће плаћање извршити након испоруке, а у року од 7 дана од пријема фактуре. Обрачун ће се вршити према стварно испорученим количинама.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока /

9.3. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)

Начин испоруке: Испорука добара ће се вршити сукцесивно по захтеву и налогу овлашћеног представника НАРУЧИОЦА.

Рок испоруке: не може бити дужи од 24 часа од писменог захтева НАРУЧИОЦА

Место (испоруке, извршења услуге, извођења радова)

На адресу наручиоца, у договору са наручиоцем.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

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

Понуђач је дужан да у понуди достави:

1. **изјаву** да ће приликом потписивања уговора, (односно у року од три дана од дана закључења уговора) као средство финансијског обезбеђења **за добро извршење посла** положити потписану и оверену сопствену бланко меницу са потписаним овлашћењем у висини од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла, евидентирану у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (поглавље XII конкурсне документације).

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

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

13. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Сходно одредбама члана 82. ЗЈН, Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда 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 односили на исти предмет 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 и други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по ранијим закљученим уговорима о јавним набавкама. 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.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 32/2016.**“

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

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

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

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

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. **(Образац изјаве из поглавља V одељак 3.).**

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

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора и које је претрпело или би могло да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

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

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

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и ако је подносилац захтева 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 за подношење захтева за заштиту права уколико се захтевом оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације или уколико наручилац није отклонио евентуалне недостатке и неправилности на које му је подносилац захтева указао, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха уплате: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије.

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

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку добара **НАБАВКА
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ЈН бр. 32/2016**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - за јавну набавку добара, **НАБАВКА**
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ЈН бр. 32/2016

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок важења понуде (мин. 30 дана од дана отварања понуда)	_____ дана од _____ дана отварања понуда
Начин и рок испоруке: (мах. 24 часа)	Сукцесивно, по потреби Наручиоца, најкасније у року од _____ часова од писменог пријема захтева Наручиоца

Датум

М. П.

Понуђач

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 је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
„Т Р Ж Н И Ц А“

Број:
Дана:
Н О В И С А Д

У Г О В О Р О НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Закључен у Новом Саду, дана - 2016. године, између:

1. **ЈКП „ТРЖНИЦА“ НОВИ САД**, са седиштем у Новом Саду, ул. Жике Поповића бр. 4, ПИБ 102028865, матични број 08073074, текући рачун бр. 325-9500700001572-38 код ОТП банке и 340-1757-91 код Ерсте банке, које заступа ДУШАН БАЈИЋ, в.д. директора, у даљем тексту **НАРУЧИЛАЦ**

и

2. _____, са седиштем у _____,
ул. _____ бр. _____, ПИБ _____, матични
број _____, текући рачун бр. _____ код
_____ банке, које заступа _____,
директор, у даљем тексту **ИСПОРУЧИЛАЦ**

Ако је поднета понуда групе понуђача - заједничка понуда

2. _____, са седиштем у _____,
ул. _____ бр. _____, ПИБ _____,
матични број _____, текући рачун бр. _____
код _____ банке,
које заступа _____, директор, у даљем тексту
ИСПОРУЧИЛАЦ, који заједнички наступа са:

- 2.1. _____, са седиштем у _____,
ул. _____ бр. _____, ПИБ _____,
матични број _____, које заступа _____
2.2. _____, са седиштем у _____,
ул. _____ бр. _____, ПИБ _____,
матични број _____, које заступа _____
2.3. _____, са седиштем у _____,
ул. _____ бр. _____, ПИБ _____,
матични број _____, које заступа _____

Споразум о заједничком извршењу јавне набавке бр. _____ од
_____ године је саставни део овог уговора.

ОСНОВ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је НАРУЧИЛАЦ дана 08. децембра 2016. године под бројем 02-10/460 донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке добара: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, 30192000 – канцеларијски материјал – према општем речнику набавке.

- да је НАРУЧИЛАЦ објавио Позив за подношење понуде број 02-10/463 од 08. децембра 2016. године, на Порталу јавних набавки као и на интернет адреси Наручиоца www.nstrznica.co.rs, дана - и спровео поступак за избор најповољније понуде;

- да је НАРУЧИЛАЦ донео Одлуку о додели уговора број 02-10/ - од - , којом је изабрао понуду ИСПОРУЧИОЦА бр. _____ од _____ године као најповољнију понуду.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

НАРУЧИЛАЦ поверава, а ИСПОРУЧИЛАЦ преузима да за НАРУЧИОЦА изврши испоруку канцеларијског материјала, у свему према Понуди ИСПОРУЧИОЦА број _____ од _____ године и јединичним ценама из описа и спецификације који чине саставни део овог уговора.

Ако је понуда поднета са подизвођачем/подизвођачима

Члан 2а.

ИСПОРУЧИЛАЦ је део посла који је предмет овог уговора - _____ поверио ПОДИЗВОЂАЧУ _____ са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, ПИБ _____, матични број _____, а који чине _____ % од укупне уговорене вредности.

ИСПОРУЧИЛАЦ је део посла који је предмет овог уговора - _____ поверио ПОДИЗВОЂАЧУ _____ са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, ПИБ _____, матични број _____, а који чине _____ % од укупне уговорене вредности.

ИСПОРУЧИЛАЦ у потпуности одговара за извршење Уговора.

ВРЕДНОСТ

Члан 3.

Укупна вредност добара из члана 2. овог уговора без обрачунатог ПДВ-а износи _____ динара, ПДВ износи _____ динара, што укупно износи _____ динара. Уговорена цена је фиксна.

Јединичне цене из понуде ИСПОРУЧИОЦА су фиксне. У цену је укључено све неопходно за реализацију предмета уговора.

ОБРАЧУН И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Обрачун ће се вршити према стварно испорученим количинама.

НАРУЧИЛАЦ се обавезује да плаћање из члана 3. овог уговора изврши након испоруке, а у року од 7 дана од дана пријема фактуре на текући рачун ИСПОРУЧИОЦА бр. _____ код _____ банке.

Фактура из става 1. овог члана мора да садржи све податке прописане Законом.

НАРУЧИЛАЦ је сагласан да се за свако неблаговремено плаћање обрачуна затезна камата у складу са Законом.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 5.

ИСПОРУЧИЛАЦ је дужан да приликом потписивања уговора, односно у року од 3 дана од дана закључења овог уговора НАРУЧИОЦУ преда потписану и оверену сопствену бланко меницу са потписаним овлашћењем у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, као гаранцију за добро извршење посла и роком важења 30 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да ИСПОРУЧИЛАЦ не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Члан 6.

Меница из члана 5. овог уговора мора да садржи клаузуле: „неопозива, безусловна и на први позив наплатива“.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу.

НАЧИН, МЕСТО И РОКОВИ ИСПОРУКЕ

Члан 7.

Испорука канцеларијског материјала ће се се вршити сукцесивно по захтеву и налогу овлашћеног представника НАРУЧИОЦА.

ИСПОРУЧИЛАЦ се обавезује да добра испоручи на адресу НАРУЧИОЦА, у договору са НАРУЧИОЦЕМ

ИСПОРУЧИЛАЦ се обавезује да предмет овог уговора испоручи у року од _____ часова, рачунајући од часа пријема писаног захтева НАРУЧИОЦА.

КВАЛИТЕТ И ГАРАНЦИЈЕ

Члан 8.

ИСПОРУЧИЛАЦ је сагласан да у вези са испоруком, од момента закључења овог уговора па све до испоруке у договореном року, сарађује са НАРУЧИОЦЕМ.

Квалитативну и квантитативну контролу приликом испоруке представник НАРУЧИОЦА извршиће уз присуство представника ИСПОРУЧИОЦА.

Лице код НАРУЧИОЦА задужено за контролу приликом испоруке и за спровођење овог уговора је Душко Корица.

Члан 9.

НАРУЧИЛАЦ има право на рекламацију примљеног предметног добра уколико се установи да испоручено добро не одговара траженом квалитету, односно да је рок употребе истекао или се установе недостаци који нису проузроковани од стране НАРУЧИОЦА.

ИСПОРУЧИЛАЦ се обавезује да отклони све недостатке одмах након пријема писане рекламације од стране НАРУЧИОЦА.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

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

Члан 11.

Уговор може бити измењен или допуњен сагласношћу уговорних страна, закључењем Анекса уз овај Уговор, у свему у складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

Измена и допуна Уговора не односи се на цену, која мора бити фиксна током важења Уговора.

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове решавати споразумно у духу добрих пословних односа, у супротном надлежан је суд стварне надлежности у Новом Саду.

Члан 13.

Овај уговор се сматра закљученим када га потпишу обе уговорне стране.

Члан 14.

Уговор сачињен је у четири истоветна примерка од којих се два уручују ИСПОРУЧИОЦУ, а два задржава НАРУЧИЛАЦ.

**ЗА НАРУЧИОЦА
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА**

Миомир Јовановић

**ЗА НАРУЧИОЦА
В.Д. ДИРЕКТОРА**

Душан Бајић

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

НАПОМЕНА

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

Понуђач, у знак прихватања модела уговора, исти мора попунити, оно што може, потписати и оверити печатом

**IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ – ОПИС И СПЕЦИФИКАЦИЈА
ЗА ЈН БР. 32/2016**

НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Ред. број	Опис добра	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере (без пореза)	Вредност (без пореза)
1	Налог за службено путовање блок А5 Папир: офсет 70гр. Штампа: 1/1 Листа: 100	ком	30		
2	Признаница дневног пазара блок А6 Папир: нцр 70гр Штампа: 3/0 са логом наручиоца Листа: 100	ком	100		
3	Регистратор у кутији , формат А4 Рикна: 80мм са етикетом, кутија и уложак у истој боји. Кутија са металним ојачањем на ивицама	ком	80		
4	Регистратор у кутији , формат А5 Рикна: 80мм са етикетом, кутија и уложак у истој боји. Кутија са металним ојачањем на ивицама	ком	70		
5	Селотејп 15x33 ; високог квалитета прозирни. Ширина: 15мм, дужина 33м	ком	50		
6	Селотејп 48x50 ; високог квалитета прозирни. Ширина: 48мм, дужина: 50м	ком	10		
7	Полица за документа , пвц црна Димензије: 257x348x64	ком	40		
8	Уплатница (обр.бр1 1+1) Папир: нцр 60гр. Димензија: 208x98 Листа: 100; 50 сетова први лист у сету нумерисан	ком	200		
9	Хефталица стона метална , за муницију 26/6, 24/6; хефта 20/25 листова Димензије стојећег дела: 30x124x8 Квалитет: тараф или одговарајуће	ком	10		
10	Сталак за селотејп 15x33 Минималне тежине: 400гр, дужине: 150мм	ком	10		
11	Сет канцеларијски-жица црни 4/1 Садржи: чашу за оловке, чашу за спајалице, сталак за писма и коцку за папир	ком	10		
12	Фасцикла уложна фолија "U" , формат А4 Спољашних димензија: 240x350мм ММ-сјајни, глатки, дебљине 80миц Универзална перфорација	ком	1000		

13	Свеска тврди повез , формат А5 100листова; 70гр офсет папир Штампа:1/1 ситна коцка	ком	20		
14	Трговачка хартија димезија:А3 Листова:250,70гр офсет папира у рису пресавијен на дим.А4 формата	пак	5		
15	Ролер гел оловка клик систем, вишекратна , дебљина исписа:0.5мм са металном клипсом и врхом да поседује ергономском гуму за прсте. Uni ball 207 или одговарајуће (плави и црни)	ком	72		
16	Бесконачни папир ,бланко 240х12 1+0 Паковање:2000 преклопа у кутији	кут	5		
17	Термо ролна (57х48х28) Термо папир: 55гр; ширина ролне 57мм,пречник48мм,обавезна дужина:28м Обавезна црвена линија на задњем метру ролне. Black horse или одговарајуће	ком	1000		
18	Термо ролна (28х38х18) Термо папир:55гр; ширина ролне 28мм,пречник38мм,обавезна дужина:18м Обавезна црвена линија на задњем метру ролне. Black horse или одговарајуће	ком	1000		
19	Папир за све врсте фотокопир апарата Ласерских и ink-jet штампача Формат: А4. Тежина:80гр/м2 100% целулоза, дебљина:102 миц белина мин:143	рис	300		
20	Обележивач страница , садржи сет од 5 боја Величина: 15х50мм,упаковане у картонски бели омот величине 60х80мм	ком	30		
21	Тракица за идентификациону картицу ,кључеве,мобилни телефон Ширина:20мм,две пластичне спојнице,метални карабињер и прикључак за мобилни телефон дим:90(2х45)х2цм Боја:тамно зелена	ком	200		

22	Скраћени деловодник , тврди повез Формат: А4, садржи 100 листова, 70гр офсет папир, обавезно шивена, боја црвена. Први лист одштампан да се може уписати назив органа, година и редни број.	ком	20		
23	Персонални досије Израђене корице од лепенке 1.9; пластифицирана Листом од 100гр офсет папира; фасцикла од 200гр белог картона. Корица и листови сито штампа, фасцикле нитоване за корицу, високи квалитет израде	ком	20		
24	Коректор у траци блистер Димензија: 5ммх8мм, високог квалитета На појединачном паковању истакнути сертификати: ISO 9001 I ISO14001	ком	100		
25	Фолија за пластификацију дим: 65х95мм Дебљина: 125миц, паковање: 1/100	пак	5		
26	Гумице за брисање Високог квалитета, дим: 18х13х70мм Маред или одговарајуће	ком	50		
27	Графитне мине ø 0.5 Тврдоћа: HB, дужина мине: 60мм Високог квалитета: koh-i-noor или одговарајуће	ком	50		
28	Фотокопир папир у боји, 80гр Формат: А4 , паковање: 1/250 Више боја у паковању	рис	5		
29	Алкална батерија AA/LR6 1.5V Обавезно на блистеру, висок квалитет и дуг век батерије Duracell или одговарајуће	ком	50		
30	Алкална батерија AAA/LR3 1.5V Обавезно на блистеру, висок квалитет и дуг век батерије Duracell или одговарајуће	ком	50		
31	Пуњива батерија AA/R6 2500MAh Обавезно на блистеру Висок квалитет и дуг век батерије Duracell или одговарајуће	ком	12		
32	Пуњива батерија AAA/R3 750MAh 1.2V Обавезно на блистеру Висок квалитет и дуг век батерије Duracell или одговарајуће	ком	12		

33	Текст маркер више боја Ширина исписа: 1-4.6мм Тело маркера пречника: 15мм Дужина: 130мм	ком	100		
34	Перманент маркер , коси врх, црни Ширина исписа 1-5мм Тело маркера пречника: 15мм Дужина: 145 мм	ком	50		
35	Фасцикла картонска бела Израђена од 280 гр хромо картон из једног дела са три клапне Димензије: 250х317мм Ширина клапне: 60мм дорада три бига	ком	200		
36	Блок коцка папира Димензија: 90х90мм Лајмовано 500листова, 80гр папира	ком	100		
37	Ручна метална хефталица По изгледу: кљешта, користи стандардну муницију 24/6, 26/6, 24/8, 26/8 Хефта до 35 листова 80гр папира, дубина хвата папир до 55мм, минимална тежина: 350гр	ком	20		
УКУПНО:					
ПДВ:					
УКУПНО 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, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 6. уписати укупну цену без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.);
- На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а, укупан износ ПДВ-а и укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Х ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач

_____,
доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПА ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона,

(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара, НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ЈН бр.32/2016 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

ХП ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О МЕНИЦИ КАО ГАРАНЦИЈИ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Под материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да ћу приликом потписивања уговора, односно у року од три дана од дана закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења положити, потписану и оверену сопствену, бланко, неопозиву, безусловну и на први позив наплативу меницу са потписаним меничним овлашћењем у висини 10% од вредности уговора без ПДВ-а, и роком важења 30 дана дуже од рока за коначно извршење посла, као гаранцију за добро извршење посла, евидентирану у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

У _____

Дана: _____

(М.П.) _____
(Потпис овлашћеног лица)