



Јавно комунално предузеће

ЧИСТОЋА
СОМБОР

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Канцеларијски материјал
(ЈН МВ 02 /2016)
– МАЛА НАБАВКА –

Сомбор, фебруар 2016

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“,бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013,68/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈНМВ 02 /2016, под бројем 01-21/2015- 3 од 10.02.2016. и Решења о образовању Комисије за јавну набавку отворени поступак под бројем 01-21/2015-3 РК од 10.02.2016., припремљена је:

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

О П И С	Бр. обрасца	Страна
Општи подаци о јавној набавци и предмету набавке	Образац 1	3
Опис предмета набавке	Образац 2	4
Техничка спецификација	Образац 3	4
Образац за оцену испуњености ОБАВЕЗНИХ услова из члана 75. ЗЈН и ДОДАТНИХ услова из члана 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност услова из чл. 75. и 76. ЗЈН	Образац 4	8
Упутство понуђачима како да сачине понуду	Образац 5	10
Образац понуде и структуре цене	Образац 6	18
Образац подаци о подизвођачима	Образац 7	22
Образац подаци о понуђачима у заједничкој понуди	Образац 8	23
Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. ЗЈН	Образац 9	24
Образац изјаве о поштовању прописа	Образац 10	25
Образац изјаве о независној понуди	Образац 11	26
Образац изјаве о достављању фин. гаранција	Образац 12	27
Модел уговора	Образац 13	28
Образац трошкова припреме понуде	Образац 14	31
Менично овлашћење	Образац 15	32

Комисија за ЈН МВ 02 /2016

Образац 1

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

НАЗИВ НАРУЧИОЦА	Јавно комунално предузеће „Чистоћа“ Сомбор
АДРЕСА	Раде Дракулића12, Сомбор
ИНТЕРНЕТ СТР. НАРУЧИОЦА	www.cistoca.co.rs
КОНТАКТ	javne.nabavke@cistoca.co.rs
ТЕЛЕФОН	025/ 415 - 788
ПИБ	101841922
МАТИЧНИ БРОЈ	08045816

2. Врста поступка: ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

3. Предмет јавне набавке: Канцеларијски материјал

4. Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. **Опис предметне набавке:** Канцеларијски материјал за потребе Јавног комуналног предузећа „Чистоћа“ Сомбор.

2. Назив и ознака из општег речника набавке: ОРН:

22800000 - Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци ...
[30190000](#) - Разна канцеларијска опрема и потрештине

3. Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде састављена

На ову набавку ће се примењивати:

- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015)
- Закон о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“ бр. 33/97, бр. 31/01 и „Сл. гласник РС“ бр. 30/10), у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама
- Закон о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“ бр. 29/78, бр. 39/85, бр. 45/89- Одлука УСЈ и бр. 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/03 – уставна повеља), након закључења уговора о јавној набавци
- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 29/13)

Понуђач **МОРА** све обрасце, прилоге и изјаве које је добио као део Конкурсне документације да читко попуни, да их потпише одговорно (овлашћено) лице и овери печатом.

У случају да Понуђач начини грешку приликом попуњавања образаца понуде, исту је могуће исправити на тај начин што ће погрешно унет податак прецртати и испод или поред уписати тачан податак, који ће оверити парафом одговорног лица и печатом Понуђача.

Образац 2

ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Врста, квалитет и количина добра:

- Врста и ниво квалитета је у складу са захтевима из уговора и конкурсне документације.
- Како се ради о канцеларијском материјалу чији обим није могуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, уговор ће бити закључен на процењену вредност ове јавне набавке.

2. Врста продаје и капацитет испоруке добара :

- Стална, гарантована и сукцесивна у складу са конкурсном документацијом и уговором.
- Наручилац наручује канцеларијски материјал према својим потребама и није у обавези да наручи уговорени канцеларијски материјал у целокупној висини планираних средстава.
- Уговор ће важити до исцрпљења уговорене вредности, а најдуже 12 месеци
- **Уговор о набавци добра – канцеларијског материјала са изабраним понуђачем, закључује се на годину дана.** у складу са чланом 7. Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година. („Сл. Гласник РС“, бр. 21/2014).

3. Техничке карактеристике добара :

- У складу са стандардима, важећим техничким нормативима и захтевима из конкурсне документације.

4. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета добара:

- У складу са наведеним одредбама из конкурсне документације и уговора.

ОСТАЛИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

5. Датум објављивања јавног позива и конкурсне документације на Порталу Управе за јавне набвке и интернет страници наручиоца: **02. 03. 2016. године**

6. Рок за подношење понуда :**02.03.2016. године, у 12.00 часова** на адреси Раде Дракулића 12, Сомбор

7. Отварање понуда: **02.03. 2016. године, у 12.05 часова** на адреси Раде Дракулића 12, Сомбор у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

Образац 3

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Ред. Број	НАЗИВ АРТИКЛА	Комада
1.	Трговачка хартија А-3 1/250	1
2.	Адинг ролна 57/40 мм;	1
3.	Адинг ролна 57/50 мм;	1
4.	Свеска великог формата, тврди повез - 100 листова	1
5.	Свеска великог формата, меки повез - 60	1

	листова	
6.	Свеска малог формата, тврди повез -100листова	1
7.	Свеска малог формата, меки повез – 60лист.	1
8.	Налог магацину да прими НЦР 1/100 А-5	1
9.	Налог магацину да изда НЦР 1/100 А-5	1
10.	Налог благајни да наплати НЦР 1/100 А-5 Оптимум и сл.	1
11.	Налог благајни да исплати НЦР 1/100 А-5 Оптимум и сл.	1
12.	Отпремница НЦР 1/100 А-5	1
13.	Требовање НЦР 1/100 А-5	1
14.	Дневник благајне НЦР А-4 1/100	1
15.	Књига улазних рачуна КУФ	1
16.	Књига евиденције рекламација А4	1
17.	Спецификација чекова НЦР А-5	1
18.	Нота рачун НЦР А-6	1
19.	Попис робе НЦР А-4 1/100	1
20.	Грађевински дневник блок А-4 офсет	1
21.	Налог за службени пут (за лице) А-5 офсет 1/100	1
22.	Путни налог за терет. возило А-4 офсет 1/100	1
23.	Бесконачни образац налог за уплату 1+1 240x12 1/1000	1
24.	Образац бр. 1 Налог за уплату (1+1) (2x50 листића)	1
25.	Образац бр. 2 Налог за исплату (1+1) (2x50 листића)	1
26.	Образац бр. 3 Налог за пренос (1+1) (2x50 листића)	1
27.	Извештај о књижењу НЦР А-5 1/100	1
28.	Налог за књижење офсет А-5 1/100	1
29.	Налог за књижење офсет А-4 1/100	1
30.	Фотокопир папир А-4 (80 г/м ²) 1/500	1
31.	Фотокопир папир А-3 (80 г/м ²) 1/500	1
32.	Коверта плава – самолепљива	1
33.	Коверта роза - стандард	1
34.	Коверте американ беле	1
35.	Коверте американ са прозором–десно; беле	1

36.	Коверте американ са прозором – лево; беле	1
37.	Коверта за пошту – велике А 4	1
38.	Фасцикла картонска - бела	1
39.	Фасцикла ПВЦ са механизмом	1
40.	Фасцикла картонска са гумом	1
41.	Трака за калкулатор црно-црвена	1
42.	Регистратор картон А-4 80мм	1
43.	Регистратор картон А-5 80мм	1
44.	Хемијска оловка –Виннинг и сл.	1
45.	Гел оловке АИХАО или слично; 0,5 мм	1
46.	Техничка оловка 0,5 мм	1
47.	Техничка оловка 0,7 мм	1
48.	Мине 0,5мм ХБ за техн. ол.1/12	1
49.	Мине 0,7мм ХБ за техн. ол.1/12	1
50.	Печатно мастило, 30 мл	1
51.	Текст маркер	1
52.	Маркер обли врх; 2,5 мм	1
53.	Селотејп мали 15/33	1
54.	Селотејп 15/66 прозирни	1
55.	Селотејп 22/66 прозирни	1
56.	Селотејп 50/66 прозирни	1
57.	Селотејп 50/66 мат	1
58.	Коректор трака	1
59.	Коректор са четкицом	1
60.	Гумица средња	1
61.	Лепило за папир – стик	1
62.	Спајалица метална 28мм 100/1	1
63.	Мине за хефталице 24/6-8 1/1000	1
64.	Мине за хефталице 26/6-8 1/1000	1
65.	Мине за хефталице 23/8 1/1000	1
66.	Хефталица метална капацитет 30 папира	1
67.	Хефталица метална капацитет 50 папира	1
68.	Маказе велике 16 цм	1
69.	Лењир ПВЦ – 30 цм	1
70.	Расхевтивач	1
71.	Бушач метални капацитет до 20 листова	1
72.	Бушач метални капацитет до 50 листова	1

73.	Јастуче за печате	1
74.	Овлаживач за прсте - сунђер	1
75.	Сталак за селотејп	1
76.	Универзални спреј за чишћење ПЦ; 200 мл	1
77.	Блок коцка, 90x90 мм, најмање 400 листа	1
78.	Самолепљиви блокчић 75x75 пастел коцка 1/400	1
79.	Индиго ручни 1/100, плави	1
80.	Пластичне коверте са дугметом А4	1
81.	Пластичне коверте са дугметом А5	1
82.	Подлога за писање А4	1
83.	Фолија перфорирана „ У“ 50 миц 100 /1	1
84.	Трака за фискалну касу 38/50	1
85.	Трака за фискалну касу 28/35	1
86.	Рибон за Епсон ФХ 890	1
87.	Инк ролер за калкулатор;40Т за рач. маш.	1
88.	Тонер оригинал за фото копирапарат Шарп АР 5316	1
89.	Тонер оригинал ХП П 2035/2055 ЦЕ 505А ласер	1
90.	Тонер Кенон ЛБП 3010	1
91.	Тонер оригинал ХП 1102 ЦЕ285 ласер	1
92.	Тонер оригинал Самсунг МЛ 1640	1
93.	Тонер оригинал Кенон 703 ЛБП 2900	1
94.	Тонер оригинал ХО ласер цет про П 1606	1
95.	Тонер оригинал ХП 1005	1
96.	Тонер оригинал ласер цет про МФП М 127 ФН ХП	1
97.	Тонер оригинал ласер цет М1212 МФП 85А	1
98.	Тонер оригинал САМСУНГ МЛ 1675	1
99.	Тонер оригинал ласер цет про МФП М125 а	1
100.	Тонер ласер цет М630 ФР	1
101.	Тонер оригинал ласер сет 83/А	1
102.	Калкулатор КАДИО ЦД 2450 и слично	1
103.	Полица за документа жичана 1/3	1
104.	Корпа за отпатке жичана	1
105.	Корпа за кишобран жичана	1
106.	Чаша за оловке жичана	1

107.	Кутија за спајалице жичана	1
108.	Кутија за спајалице са магнетом	1
109.	Рото визитар; 400 визит карти	1

Образац 4

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ, ЧЛАН 75. ЗАКОНА

Понуђач _____ из _____ у поступку
јавне набавке мале вредности – Набавка ЈН 02 /2016, прилаже следеће доказе:

редни број услова	Услови и начин доказивања обавезних услова	Доказ достављен (заокружити један одговор)	
		ДА	НЕ
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа; – Доказује се изводом из регистра Агенције за привредне регистре, односно изводом из регистра надлежног Привредног суда.	ДА	НЕ
2	Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; – Доказује се: Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда или Изјавом (Образац 9).	ДА	НЕ
3	Да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе; – Доказује се уверењем Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење	ДА	НЕ

	надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда или Изјавом (Образац 9).		
4	Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона о јавним набавкама) - односно да има Лиценцу за трговину електричном енергијом на тржишту електричне енергије издате од Агенције за енергетику и потврду агенције да је та лиценца још увек важећа.	ДА	НЕ
5	Понуђач је дужан да при састављању своје понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде; – Доказује се Изјавом (Образац 10).	ДА	НЕ

ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ, ЧЛАН 76. ЗАКОНА

редни број услова	Услови и начин доказивања додатних услова	Доказ достављен?	
1	Да располаже неопходним финансијским капацитетом , односно: - да није био у блокади од 01.01.2015.године до објављивања јавне набавке на Порталу Доказ: приложити страницу са сајта НБС-а где се јасно види тражени податак, који не може бити старији од датума објављивања јавне набавке на Порталу.	ДА	НЕ

НАПОМЕНЕ:

- Ако поднета понуда буде оцењена као прихватљива, пре доношења одлуке о додели уговора, Наручилац може захтевати од понуђача да у року од пет дана од дана пријема писменог позива Наручиоца, достави на увид оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 75. ЗЈН (Образац 4. од тачке 1. до 4)
- Понуђачи уписани у регистар понуђача, испуњавају услове предвиђене из чл. 75 ЗЈН, **да доставе копију потврде о упису у Регистар понуђача** са достављањем конкурсне документације.
- Уколико понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива;
- Доказ, потврда надлежног органа којом понуђач доказује да му није изречена мера забране обављања делатности, мора бити издата после дана објављивања позива на Порталу јавних набавки за подношење понуда 23.02.2016;
- Докази наведени у Образцу 4 од редног броја 2 до 4, не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда 08.03.2016.
- Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе, у складу са чланом 79. став 7. ЗЈН.
- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, понуђач може уместо доказа, приложити своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.
- Понуђач је дужан да без одлагања, писмено обавести ЈКП ``Чистоћу`` Сомбор 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 и да је документује на прописани начин.

Образац 5

УПУСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

5.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

5.2 ЗАХТЕВИ У ВЕЗИ СА САЧИЊАВАЊЕМ ПОНУДЕ

1) Понуда мора да садржи све доказе тражене конкурсне документације

2) Понуђач подноси понуду у затвореној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је коверта затворена онако како је била предата.

3) Понуда треба да буду у посебним затвореним и печатираним ковертама и запаковане у један коверат на коме ће писати „Понуда за јавну набавку мале вредности – Канцеларијски материјал ЈКП `Чистоћа`, Сомбор- ЈН МВ 02/2016“ – не отварати.

4) Понуда мора да садржи све доказе наведене у Обрасцу 4 Упутства како се доказује испуњеност обавезних и додатних услова и обрасце из конкурсне документације.

Све изјаве, обрасци и прилози који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани и оверени печатом од стране понуђача.

5) Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна:

- Портал јавних набавки, portal.ujn.gov.rs;

- Интернет страница наручиоца (www.cistoca.co.rs);

- Непосредно преузимањем на адреси Раде Дракулића 12, Сомбор, (сваког радног дана у периоду од 07.00 до 14.00 часова).

6) Начин подношења понуде и рок за подношење понуде:

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

На полеђини коверте 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:

ЈКП „ЧИСТОЋА“, РАДЕ ДРАКУЛИЋА 12, СОМБОР

Понуда треба да буде у затвореној и печатираној коверти на којој ће писати:

**Понуда за јавну набавку мале вредности – Канцеларијски материјал
ЈН МВ 02/2016“
НЕ ОТВАРАТИ.**

РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА ЈЕ:

02.03. 2016. ГОДИНЕ ДО 12.00 ЧАСОВА

Понуда се сматра благовременом ако је у писарницу наручиоца на адреси РАДЕ ДРАКУЛИЋА 12, СОМБОР, пристигла закључно са **02. 03.2016.године, до 12.00 часова.**

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није стигла у писарницу наручиоца на адреси, РАДЕ ДРАКУЛИЋА 12, СОМБОР закључно са **02. 03.2016. године до 12.00 часова.**

7) Место, време и начин отварања понуда:

Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, **дана 02.**

03.2016. године, у 12.05 часова на адреси Раде Дракулића 12, Сомбор у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

8) Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:

У поступку отварања понуда могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуде.

9) Контакт: javne.nabavke@cistoca.co.rs

5.3 ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама

5.4 ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.5 НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У складу са чланом 87. став 6. ЗЈН понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако је Наручилац примио измену, допуну или опозив понуде пре истека рока за подношење понуда.

Измена, допуна или повлачење понуде се врши на начин одређен за подношење понуде.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **ЈКП ``Чистоћа``, Сомбор**, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку мале вредности – Канцеларијски материјал, ЈН МВ 02/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку мале вредности – Канцеларијски материјал, ЈН МВ 02/2016- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку мале вредности – Канцеларијски материјал ЈН МВ 02/2016- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности – Канцеларијски материјал, ЈН МВ 02/2016 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

5.6 УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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

5.7 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Понуђач је дужан да, уколико намерава да извођење набавке повери подизвођачу, у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, назив подизвођача, 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.

Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

Понуђач 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.

Понуђач који наступа са подизвођачем мора да самостално испуни обавезне услове из члана 75.став 1.тачка од 1) до 5) ЗЈН и додатне услове одређене конкурсном документацијом, (Образац 4), а подизвођач мора самостално да испуни обавезне услове из члана 75.став 1. тачка од 1) до 5)ЗЈН.

5.8 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Понуду може поднети ГРУПА ПОНУЂАЧА.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи.

Овај споразум обавезно садржи податке наведене у члану 81. став 4. ЗЈН, и то податке:

- Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- Опис послова сваког понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Понуђачу из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75.став 1.тачка од 1) до 5) ЗЈН.

5.9 ЗАХТЕВИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Понуда се сматра прихватљивом уколико испуњава све захтеве и услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације.

5.10 ЦЕНА И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити ускладу са чл.92.ЗЈН.

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

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

5.13 ОДРЕЂИВАЊЕ ПОВЕРЉИВОСТИ

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачу садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Цена из понуде не сматра се поверљивим податком. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до протеча рока предвиђеног за отварање понуда.

5.14 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Понуђач може у писаном облику на адресу ЈКП „Чистоћа“, Раде Дракулића 12, Сомбор или на е-mail: javne.nabavke@cistoca.co.rs тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, а ЈКП „Чистоћа“ ће на захтеве понуђача одговорити у писаном облику у року од три дана од дана пријема захтева понуђача и истовремено ту информацију ће доставити свим другим заинтересованим лицима за која

има сазнања да су примила конкурсну документацију и објавити је на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници линк- јавне набавке. На истом месту ће објавити и измене и допуне конкурсне документације.

Комуникација између понуђача и наручиоца се врши на начин описан у члану 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште, факса или поште;

- 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 дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН МВ 02 /2016**“ године.

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.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

5.15 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

ЈКП „Чистоћа“ може, после отварања понуде, да у писменом облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, и вредновању понуде, а може и да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

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 такву понуду одбити као неприхватљиву.

5.16 ЗАХТЕВ У ПОГЛЕДУ РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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.

5.17 ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ – НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Ако је понуђач добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, наручилац ће захтевати од тог понуђача у случају да буде изабран додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза и то:

- Банкарску гаранцију за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне у висини од 15% од вредности уговора.

Банкарска гаранција за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне мора бити безусловна и платива на први позив. Иста не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Изабрани понуђач подноси банкарску гаранцију истовремено са потписивањем уговора, при чему се узима у обзир рок трајања извршења посла, а што ће бити прецизирано уговором.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе или друге околности које онемогућавају извршење уговорних обавеза, важност банкарске гаранције мора се продужити.

Банкарску гаранцију изабрани понуђач предаје ЈКП „Чистоћа“ истовремено са потписивањем уговора.

5.18 ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Како је предметни поступак - поступак јавне набавке мале вредности, не постоје елементи о којима ће се преговарати.

5.19 ВРСТА КРИТЕРИЈУМА

Избор између достављених прихватљивих понуда вршиће се применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

Резервни критеријум 1: Уколико две или више понуда имају исту цену, уговор ће се доделити понуђачу који има краћи рок испоруке.

Резервни критеријум 2: У случају да две или више прихватљивих понуда имају исту најнижу цену и исти рок испоруке, избор најповољније понуде ће се обавити жребом у присуству комисије и понуђача.

У ситуацији када постоје понуде домаћег и страног понуђача, наручилац мора изабрати понуду домаћег понуђача, сходно члану 86. ЗЈН.

5.20 ПОШТОВАЊЕ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је у обавези да при састављању понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

5.21 КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ

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

5.22 РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Наручилац ће одбити понуду ако:

- је понуда неблагоприятна, неприхватљива и неодговарајућа
 - понуђач не докаже да испуњава обавезне услове и додатне услове за учешће у поступку
 - понуђач понудио краћи рок важења понуде од прописаног конкурсном документацијом
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

5.23 НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу непосредно – предајом у писарници наручиоца, или поштом препоручено са повратницом. Радно време писарнице наручиоца је од 07.00 до 14.00 часова.

У случају поднетог захтева за заштиту права наручилац не може донети одлуку о додели уговора, одлуку о закључењу оквирног споразума, одлуку о признавању квалификације и одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим у случају преговарачког поступка из члана 36. став 1. тачка 3) овог закона.

Одговорно лице наручиоца може донети одлуку да наручилац предузме активности из става 1. овог члана пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности наручиоца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци проузроковало велике тешкоће у раду или пословању наручиоца које су несразмерне вредности јавне набавке, а која мора бити образложена.

Захтев за заштиту права садржи:

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

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

По пријему захтева за заштиту права, наручилац проверава да ли је захтев поднет у року и да ли је изјављен од стране лица које има активну легитимацију.

Ако је захтев за заштиту права неблаговремен или га је поднело лице које нема активну легитимацију, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

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

После претходног испитивања, у року од пет дана од дана пријема уредног захтева за заштиту права, наручилац ће:

- 1) решењем усвојити захтев за заштиту права
- 2) доставити републичкој комисији одговор у којем ће се изјаснити на све наводе захтева за заштиту права и комплетну документацију из поступка јавне набавке, ради одлучивања о захтеву за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу прописану ЗЈН на:

Број рачуна буџета РС за уплату таксе из члана 156 став 1 је: 840-30678845-06

шифра плаћања : 153

позив на број : ЈН МВ 02/2016

Сврха : Такса за ЗЗП – ЈКП Чистоћа Сомбор – ЈН МВ 02/2016

Корисник : Буџет Републике Србије

Износ таксе: 60.000,00 РСД (у складу са чланом 156 ЗЈН)

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

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

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

5.24. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од протока 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.

5.23. ИЗМЕНЕ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац задржава право да након закључења уговора о јавној набавци, уколико се за тим укаже потреба, може повећати уговорени обим предмета набавке, при чему укупна вредност повећања уговора не може бити већа од 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора. У овом случају поступаће се сходно члану 115 ЗЈН.

Образац 6
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

за јавну набавку мале вредности добра – Канцеларијски материјал – 02/2016
ПОНУДА СЕ ПОДНОСИ (заокружити):

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

1) ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

1	Назив члана понуђача:	
2	Адреса:	
3	Одговорна особа (потписник уговора)	
4	Особа за контакт	
5	Телефон	
6	Телефакс	
7	Електронска адреса	
8	Текући рачун понуђача	
9	Матични број понуђача	
10	Порески број понуђача	
11	Врста правног лица	<ul style="list-style-type: none">• Микро • Мало • Средње• Велико • Физичко лице

На основу преузете конкурсне документације **Понуда у свему** мора бити у складу са свим наведеним захтевима о квалитету и техничким карактеристикама из конкурсне документације.

Цене дате у понуди су фиксне до краја реализације уговора и исказане су са свим трошковима на понуђеном паритету. Франко купац.

Рок важења понуде износи _____ (_____) дана од дана отварања понуда.

Рок испоруке: _____ од момента пријема захтева за испоруку Наручиоца.

Рок плаћања: Након извршене испоруке, која ће бити констатована Записником о примопредаји у року од 45 дана по пријему исправне фактуре.

Место испоруке: Франко Наручилац ЈКП “ЧИСТОЋА“ Сомбор, Раде Дракулића12

Лице одговорно за контролу квалитета испоручених добара _____

Изјављујемо да у свему прихватамо услове конкурсне документације и доставимо тражену документацију. Обавезујемо се да у року од 8 дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права, приступимо потписивању уговора.

Саставни део Обрасца понуде је и Образац структуре цене.

Потпис и печат овлашћеног лица

СТРУКТУРА ЦЕНЕ

Ред. Број	АРТИКАЛ	Једин. мере	Количина	Назив робне марке или произвођача	Јединична цена без ПДВ-а
1.	Трговачка хартија А-3 1/250	комад	1		
2.	Адинг ролна 57/40 мм;	комад	1		
3.	Адинг ролна 57/50 мм;	комад	1		
4.	Свеска великог формата, тврди повез - 100 листова	комад	1		
5.	Свеска великог формата, меки повез - 60 листова	комад	1		
6.	Свеска малог формата, тврди повез -100листова	комад	1		
7.	Свеска малог формата, меки повез – 60лист.	комад	1		
8.	Налог магацину да прими НЦР 1/100 А-5	комад	1		
9.	Налог магацину да изда НЦР 1/100 А-5	комад	1		
10.	Налог благајни да наплати НЦР 1/100 А-5 Оптимум и сл.	комад	1		
11.	Налог благајни да исплати НЦР 1/100 А-5 Оптимум и сл.	комад	1		
12.	Отпремница НЦР 1/100 А-5	комад	1		
13.	Требовање НЦР 1/100 А-5	комад	1		
14.	Дневник благајне НЦР А-4 1/100	комад	1		
15.	Књига улазних рачуна КУФ	комад	1		
16.	Књига евиденције рекламација А4	комад	1		
17.	Спецификација чекова НЦР А-5	комад	1		
18.	Нота рачун НЦР А-6	комад	1		
19.	Попис робе НЦР А-4 1/100	комад	1		
20.	Грађевински дневник блок А-4 офсет	комад	1		
21.	Налог за службени пут (за лице) А-5 офсет 1/100	комад	1		
22.	Путни налог за терет. возило А-4 офсет 1/100	комад	1		
23.	Бесконачни образац налог за уплату 1+1 240x12 1/1000	комад	1		

24.	Образац бр. 1 Налог за уплату (1+1) (2x50 листића)	комад	1		
25.	Образац бр. 2 Налог за исплату (1+1) (2x50 листића)	комад	1		
26.	Образац бр. 3 Налог за пренос (1+1) (2x50 листића)	комад	1		
27.	Извештај о књижењу НЦР А-5 1/100	комад	1		
28.	Налог за књижење офсет А-5 1/100	комад	1		
29.	Налог за књижење офсет А-4 1/100	комад	1		
30.	Фотокопир папир А-4 (80 г/м ²) 1/500	комад	1		
31.	Фотокопир папир А-3 (80 г/м ²) 1/500	комад	1		
32.	Коверта плава – самолепљива	комад	1		
33.	Коверта роза - стандард	комад	1		
34.	Коверте американ беле	комад	1		
35.	Коверте американ са прозором – десно; беле	комад	1		
36.	Коверте американ са прозором – лево; беле	комад	1		
37.	Коверта за пошту – велике А 4	комад	1		
38.	Фасцикла картонска - бела	комад	1		
39.	Фасцикла ПВЦ са механизмом	комад	1		
40.	Фасцикла картонска са гумом	комад	1		
41.	Трака за калкулатор црно-црвена	комад	1		
42.	Регистратор картон А-4 80мм	комад	1		
43.	Регистратор картон А-5 80мм	комад	1		
44.	Хемијска оловка –Виннинг и сл.	комад	1		
45.	Гел оловке АИХАО или слично; 0,5 мм	комад	1		
46.	Техничка оловка 0,5 мм	комад	1		
47.	Техничка оловка 0,7 мм	комад	1		
48.	Мине 0,5мм ХБ за техн. ол.1/12	комад	1		
49.	Мине 0,7мм ХБ за техн. ол.1/12	комад	1		
50.	Печатно мастило, 30 мл	комад	1		
51.	Текст маркер	комад	1		

52.	Маркер обли врх; 2,5 мм	комад	1		
53.	Селотејп мали 15/33	комад	1		
54.	Селотејп 15/66 прозирни	комад	1		
55.	Селотејп 22/66 прозирни	комад	1		
56.	Селотејп 50/66 прозирни	комад	1		
57.	Селотејп 50/66 мат	комад	1		
58.	Коректор трака	комад	1		
59.	Коректор са четкицом	комад	1		
60.	Гумица средња	комад	1		
61.	Лепило за папир – стик	комад	1		
62.	Спајалица метална 28мм 100/1	комад	1		
63.	Мине за хефталице 24/6-8 1/1000	комад	1		
64.	Мине за хефталице 26/6-8 1/1000	комад	1		
65.	Мине за хефталице 23/8 1/1000	комад	1		
66.	Хефталица метална капацитет 30 папира	комад	1		
67.	Хефталица метална капацитет 50 папира	комад	1		
68.	Маказе велике 16 цм	комад	1		
69.	Лењир ПВЦ – 30 цм	комад	1		
70.	Расхевтивач	комад	1		
71.	Бушач метални капацитет до 20 листова	комад	1		
72.	Бушач метални капацитет до 50 листова	комад	1		
73.	Јастуче за печате	комад	1		
74.	Овлаживач за прсте - сунђер	комад	1		
75.	Сталак за селотејп	комад	1		
76.	Универзални спреј за чишћење ПЦ; 200 мл	комад	1		
77.	Блок коцка, 90x90 мм, најмање 400 листа	комад	1		
78.	Самолепљиви блокчић 75x75 пастел коцка 1/400	комад	1		
79.	Индиго ручни 1/100, плави	комад	1		
80.	Пластичне коверте са дугметом А4	комад	1		

81.	Пластичне коверте са дугметом А5	комад	1		
82.	Подлога за писање А4	комад	1		
83.	Фолија перфорирана „ У“ 50 миц 100 /1	комад	1		
84.	Трака за фискалну касу 38/50	комад	1		
85.	Трака за фискалну касу 28/35	комад	1		
86.	Рибон за Епсон ФХ 890	комад	1		
87.	Инк ролер за калкулатор;40Т за рач. маш.	комад	1		
88.	Тонер оригинал за фото копирапарат Шарп АР 5316	комад	1		
89.	Тонер оригинал ХП П 2035/2055 ЦЕ 505А ласер	комад	1		
90.	Тонер Кенон ЛБП 3010	комад	1		
91.	Тонер оригинал ХП 1102 ЦЕ285 ласер	комад	1		
92.	Тонер оригинал Самсунг МЛ 1640	комад	1		
93.	Тонер оригинал Кенон 703 ЛБП 2900	комад	1		
94.	Тонер оригинал ХО ласер цет про П 1606	комад	1		
95.	Тонер оригинал ХП 1005	комад	1		
96.	Тонер оригинал ласер цет про МФП М 127 ФН ХП	комад	1		
97.	Тонер оригинал ласер цет М1212 МФП 85А	комад	1		
98.	Тонер оригинал САМСУНГ МЛ 1675	комад	1		
99.	Тонер оригинал ласер цет про МФП М125 а	комад	1		
100.	Тонер ласер цет М630 ФР	комад	1		
101.	Тонер оригинал ласер set 83/А	комад	1		
102.	Калкулатор КАДИО ЦД 2450 и слично	комад	1		
103.	Полица за документа жичана 1/3	комад	1		
104.	Корпа за отпатке жичана	комад	1		
105.	Корпа за кишобран жичана	комад	1		
106.	Чаша за оловке жичана	комад	1		

107.	Кутија за спајалице жичана	комад	1		
108.	Кутија за спајалице са магнетом	комад	1		
109.	Рото визитар; 400 визит карти	комад	1		
УКУПНО без ПДВ – а					

Укупна вредност без ПДВ - а (бројевима и словима):

Укупан ПДВ- а (бројевима и словима):

Укупна вредност са ПДВ- ом (бројевима и словима):

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена 1.: Понуда је саставни део уговора

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

Образац 7

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Изјављујемо да у ЈН МВ 02/2016, наступамо са следећим извођачима:

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена:

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА из Обрасца 3, а ДОДАТНЕ УСЛОВЕ из Образаца 4 понуђач и подизвођач/и испуњавају заједно.

Понуђач је дужан да у свој понуди наведе проценат укупне вредности јавне набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% , као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Табелу 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 свакога подизвођача.

Образац 8

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧИМА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Изјављујемо да у ЈН МВ 02/2016 наступамо са следећим понуђачима :

1	Назив учесника:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески индефикациони број:	
	Име особе за контакт	
2	Назив учесника:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески индефикациони број:	
	Име особе за контакт	
3	Назив учесника:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески индефикациони број:	
	Име особе за контакт	

Лице одговорно за извршење уговора:

подносећи заједничку понуду.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена:

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке у складу са чл. 81 ЗЈН

Понуђачи одговарају неограничено солидарно.

Сваки понуђач из групе понуђача (укључујући и носиоца понуде) који подносе заједничку понуду, у обавези је да достави доказе о испуњавању ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА из Обрасца 3, а ДОДАТНЕ УСЛОВЕ из Обрасца 4 понуђачи испуњавају заједно.

Образац 9
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача/групе понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Испуњавам-мо све услове из чл. 75. ЗЈН утврђене конкурсном документацијом за ЈН МВ 02/2016,
и то да:

1. је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. понуђач 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. понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
4. је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији;

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена:

У случају недоумице о томе да ли понуђач који наступа самостално или у заједничкој понуди испуњава неки од услова одређених документацијом, наручилац може да тражи од понуђача да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова. Уколико понуду подноси понуђач самостално овом изјавом доказује да испуњава све услове из тачке 1 до 4, а ако понуду подноси Група понуђача овом изјавом потврђује се да сваки понуђач из Групе понуђача испуњава услове из тачке 1 до 4.

Образац 10

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА ЗА
ЈН МВ 02/2016,**

Понуђач гарантује да су при састављању понуде, **јавна набавка мале вредности - добара – Канцеларијски материјал, бр. 02 /2016**, поштоване обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да је носилац права интелектуалне својине потребних за обављање послова предметне јавне набавке.

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача

(потпис овлашћеног лица)

Образац 11

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ ЗА ЈН МВ 02/2016

Канцеларијски материјал

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности - добара – Канцеларијски материјал, бр 02/2016, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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

Образац 12

ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ ФИНАНСИЈСКИХ ГАРАНЦИЈА

Као законски заступник

Понуђача: _____
(уписати пун назив и седиште Понуђача)

изјављујем да ћемо Наручиоцу приликом потписивања Уговора по ЈН МВ 02/2016 – Канцеларијски материјал или најкасније 5 (пет) дана, од дана закључења уговора да преда Наручиоцу безусловну, неопозиву, по првом позиву наплативу бланко соло меницу регистровану код НБС, потписану и оверену са меничним овлашћењем које гласи на Наручиоца, да Наручилац исту може попунити и наплатити у износу од 10%(десет) вредности овог Уговора (без ПДВ-а) на име гаранције за добро извршење преузетих уговорних обавеза и на име гаранције за квалитет испорученог Канцеларијског материјала, са роком важности најмање 30 дана дужим од периода на који је закључен овај Уговор.

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача

(потпис овлашћеног лица)

Образац 13
МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора представља основ за одређивање клаузула уговора са најповољнијим понуђачем. Исти ће бити модификован у складу са прихваћеном Понудом и у том смислу ће бити накнадно дорађене одређене клаузуле којима ће се регулисати тражени услови из позива за подношење понуда и Конкурсне документације. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора. Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

ЈН МВ 02/2016
јавна набавка канцеларијског материјала

Закључен дана _____ 2016.године у Сомбору између:

1. Јавног комуналног предузећа „Чистоћа“ из Сомбора, Раде Дракулића бр.12 (у даљем тексту: Наручилац), ПИБ :101841922, МБ:08046816 кога заступа директор Никола Пајић и

2. _____, _____ бр _____ ПИБ: _____,
МБ: _____ (у даљем тексту : Испоручилац) које заступа директор

Предмет Уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка добара - **канцеларијског материјала** за 2016. годину (у даљем тексту: Канцеларијски материјал), који је предмет јавне набавке Наручиоца.

Врста, количина и цена Канцеларијског материјала утврђени су према прихваћеној понуди Понуђача број: _____ од _____ 2016.године (у даљем тексту: Понуда), која је саставни део Уговора.

Члан 2.

Уговорне стране сагласно утврђују да је укупна процењена вредност предметне јавне набавке (без ПДВ-а) у висини до _____ динара на основу Одлуке о покретању поступка јавне набавке, бр.01-21/2016-3 од 10.02.2016.године, утврђена као планирани обим предметног канцеларијског материјала, и да представља укупну максималну вредност овог Уговора, тако да овај Уговор престаје да важи када се на име испорученог канцеларијског материјала исцрпи овај износ.

Испоручилац се обавезује да ће Наручиоцу испоручити Канцеларијски материјал из члана 1.овог Уговора у складу са потребама Наручиоца у погледу врсте, количине и динамике испоруке -сукцесивно.

Потребе Наручиоца, у смислу предходног става, су саставни део наруџбенице коју Наручилац упућује Испоручиоцу.

Наручилац задржава право да не захтева целокупну количину добара наведених у образцу спецификације добара, која му не буде потребна у току уговореног рока испоруке , са чиме је Испоручилац сагласан.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години, односно чије плаћање се реализује у две буџетске године, биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

У супротном, уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Цена и начин плаћања

Члан 3.

Уговорне стране прихватају јединичне цене из спецификације коју је Испоручилац дао у Понуди.

Уговорне стране су сагласне да укупна јединична цена Канцеларијског материјала на дан закључења овог Уговора износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-а.

Јединичне цене у Понуди су дате без ПДВ-а.

Наручилац задржава право из члана 2. овог Уговора да сукцесивно повлачи добра (роба) у складу са својим потребама а највише до износа процењене вредности предвиђене Планом набавке за 2016.годину.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да Испоручиоцу врши плаћања по испоруци Канцеларијског материјала у року од 45 дана, рачунајући од дана правилно испостављеног рачуна, у складу са Понудом.

Испоручилац је дужан да истовремено уз испоручена добра (Канцеларијски материјал) Наручиоцу достави отпремницу и фактуру.

Члан 5.

Отпремница потписана од стране овлашћеног представника Наручиоца, заједно са фактуром, представља основ за плаћање испорученог Канцеларијског материјала.

Због потребе праћења врсте, количине и цене испоручене робе, Испоручилац се обавезује да, у случају када назив испоручене робе није истоветан називу из конкурсне документације – Понуде, на отпремници и фактури упише и назив робе наведен у Понуди.

Канцеларијски материјал који није у складу са техничком спецификацијом ЈН МВ ___/2016 неће бити основ плаћања код Наручиоца, и сматраће се да Наручиоц нема обавезу плаћања исте.

На отпремници се обавезно уписује цена испоручене робе без ПДВ-а.

Средство обезбеђења

Члан 6.

Испоручилац се обавезује приликом закључења овог Уговора или најкасније 5 (пет) дана, од дана закључења уговора да преда Наручиоцу безусловну, неопозиву, по првом позиву наплативу бланко соло меницу регистровану код НБС, потписану и оверену са меничним овлашћењем које гласи на Наручиоца, да Наручилац исту може попунити и наплатити у износу од 10%(десет) вредности овог Уговора (без ПДВ-а) на име гаранције за добро извршење преузетих уговорних обавеза и на име гаранције за квалитет испорученог Канцеларијског материјала, са роком важности најмање 30 дана дужим од периода на који је закључен овај Уговор.

Након истека рока дефинисаног чланом 6. став 1. Испоручилац може преузети меницу од Наручиоца.

Гаранција испоруке и квалитета

Члан 7.

Испоручилац се обавезује да ће извршити испоруку Канцеларијског материјала према условима квалитета и техничким карактеристикама из Конкурсне документације.

Члан 8.

Испоручилац гарантује квалитет испорученог Канцеларијског материјала у складу са гарантним роковима произвођача.

Рекламација количине и квалитета

Члан 9.

Наручилац има право на рекламацију квалитета и количине испоручене робе, у ком случају има право да уложи приговор без одлагања, одмах приликом преузимања - пријема робе, а у случају скривених мана у року од 24 часа од сазнања за скривену ману.

Наручилац задржава право да добра која не одговарају квалитету из Понуде врати Испоручиоцу уз обавезу да је Испоручиоц преузме франко ЈКП „Чистоћа“, те по том основу Наручилац нема обавезу плаћања и ослобађа се било каквих даљих трошкова.

Члан 10.

Уколико Испоручилац не изврши замену робе у гарантном року, по позиву Наручиоца у примереном року, Наручилац задржава право да Канцеларијски материјал одговарајућег квалитета наручи од другог понуђача, с тим да исплата цене за исти пада на терет Испоручиоца.

Рок трајања и раскид Уговора

Члан 11.

Уговор се закључује на одређено време и то на годину дана од датума потписивања обе уговорне стране и почиње да важи најраније од 12.03.2016.године.

Члан 12.

Уколико се Испоручилац не придржава обавеза утврђених овим Уговором, а нарочито уговорене цене, рокова и квалитета испорученог Канцеларијског материјала, Наручилац може раскинути овај Уговор уз право на накнаду штете (стварне штете и изгубљене добити) у целости а која настане код Наручиоца, због неизвршења одредаба овог Уговора, уз обавезу да Испоручиоца писменим путем обавести о разлозима раскида.

Завршне одредбе

Члан 13.

Све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају договором, а у случају да договор није могућ, за решавање спорова уговарају надлежност Привредног суда у Сомбору.

Члан 15.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака Уговорна старна задржава по 3(три) примерка.

ИСПОРУЧИОЦ

НАРУЧИОЦ
ЈКП „Чистоћа“ Сомбор

Никола Пајић, директор

Дужник : _____
Седиште : _____
Матични број : _____
ПИБ : _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ

КОРИСНИК: ЈКП „Чистоћа“ Сомбор, Раде Дракулића 12

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену соло меницу, серије _____ и овлашћујемо: ЈКП „Чистоћа“, Сомбор као Повериоца, да предату меницу може попунити на износ дуга и то у висини од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а у складу са потписаним уговором у коме понуђач уписује износ од 10 (десет)% вредности потписаног Уговора (без ПДВ-а) за ЈН МВ 02/2016..

Овлашћујемо ЈКП „Чистоћа“, Сомбор, као Повериоца, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницира наплату, на терет рачуна Дужника код банке, а у корист Повериоца.

Меница је важећа и у случају да дође до: промена лица овлашћених за заступање правног лица, лица овлашћених за располагање средствима Дужника и других промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Датум и место издавања
овлашћења:

Дужник – издавалац менице

Напомена: Менично овлашћење се не доставља уз понуду, већ га доставља само **изабрани понуђач уз уговор.**