



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Канцеларијски материјал
(ЈН МВ 17/2020)

Сомбор, јануар

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 17/2020, под бројем 01-21/2020-18 од 29.06.2020. и Решења о образовању Комисије за јавну набавку мале вредности под бројем 01-21/2020-18 РК од 29.06.2020., 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
Спецификација	Образац 3	5
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	12
Упутство понуђачима како да сачине понуду	Образац 5	14
Образац понуде и структуре цене	Образац 6	20
Образац подаци о подизвођачима	Образац 7	27
Образац подаци о понуђачима у заједничкој понуди	Образац 8	28
Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. ЗЈН	Образац 9	29
Образац изјаве о поштовању прописа	Образац 10	30
Образац изјаве о независној понуди	Образац 11	31
Образац пословни капацитет	Образац 12	32
Образац продатих добара	Образац 13	33
Модел уговора	Образац 14	35
Менично овлашћење	Образац 15	39
Образац трошкова припреме понуде	Образац 16	40

Комисија за ЈН МВ 17/2020

Образац 1

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

НАЗИВ НАРУЧИОЦА	Јавно комунално предузеће „Чистоћа“ Сомбор
АДРЕСА	Раде Дракулића број 12, 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: Набавка канцеларијског материјала (Потрошни канцеларијски материјал) за потребе Јавног комуналног предузећа „Чистоћа“ Сомбор.

2. Назив и ознака из општег речника набавке:

22800000 - Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци ... **30190000** - Разна канцеларијска опрема и потрепштине

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 је у **обавези** да 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 свим захтевима из конкурсне документације.
- Количина испоручене робе одређиваће се на основу остварене потрошње и потребе Наручиоца током периода снабдевања;
- Оквирни обим динамике испоруке: сукцесивно у складу са потребама наручиоца.
- Понуђач је одговоран Наручиоцу за брзу испоруку квалитетних тражених добара у складу са уговором, техничком понудом и обрасцем понуде .

2. Врста продаје и капацитет испоруке добра:

- Стална, гарантована и сукцесивна у складу са конкурсном документацијом и уговором.
- Уговор ће важити до исцрпљења уговорене (процењене) вредности јавне набавке, а најдуже 12 месеци
- **Уговор о набавци добра 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 добра:

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

4. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитет уговор:

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

ОСТАЛИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

7. Датум објављивања јавног позива и конкурсне документације на Порталу Управе за јавне набвке и интернет страници наручиоца: **03. 07.2020.** године

8. Рок за подношење понуда : **13.07.2020.** године, у **12.00 часова** на адреси Раде Дракулића 12, Сомбор

9. Отварање понуда: **13.07.2020.** године, у **12.05 часова** на адреси Раде Дракулића 12, Сомбор у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

Образац 3
ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
Канцеларијски материјал

Редни број	Назив добра	Опис добра
1.	Трговачка хартија	<ul style="list-style-type: none"> ▪ А-3 ▪ 1/250
2.	Адинг ролна	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Димензије: 57/40 мм
3.	Адинг ролна	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Димензије: 57/50 мм
4.	Свеска великог формата	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Димензија А4 ▪ Тврдо укоричена и пресвучена минимум пластифицираним папиром (у више боја) ▪ 100 листова
5.	Свеска великог формата	<ul style="list-style-type: none"> ▪ А-4 ▪ Тврд повез- 400 листова
6.	Свеска великог формата	<ul style="list-style-type: none"> • А- 4 • Меки повез - 60 листова
7.	Свеска малог формата	<ul style="list-style-type: none"> ▪ А-5 ▪ Тврди повез -100 листова
8.	Свеска малог формата	<ul style="list-style-type: none"> ▪ А-5 ▪ меки повез – 60лист.
9.	Налог магацину да прими	<ul style="list-style-type: none"> ▪ НЦР 1/100 ▪ А-5 (Оптимум и сл.)
10.	Налог магацину да изда	<ul style="list-style-type: none"> ▪ НЦР 1/100 ▪ А-5 (Оптимум и сл.)
11.	Налог благајни да наплати	<ul style="list-style-type: none"> ▪ НЦР 1/100 ▪ А-5 (Оптимум и сл.)
12.	Налог благајни да исплати	<ul style="list-style-type: none"> ▪ НЦР 1/100 ▪ А-5 (Оптимум и сл.)
13.	Отпремница	<ul style="list-style-type: none"> ▪ НЦР 1/100 ▪ А-5 (Оптимум и сл.)
14.	Требовање	<ul style="list-style-type: none"> ▪ НЦР 1/100 ▪ А-5 (Оптимум и сл.)
15.	Дневник благајне	<ul style="list-style-type: none"> ▪ НЦР 1/100 ▪ А-4 (Оптимум и сл.)
16.	Књига улазних рачуна	<ul style="list-style-type: none"> ▪ КУФ (Оптимум и сл.)
17.	Књига евиденције рекламација	<ul style="list-style-type: none"> ▪ А-4 (Оптимум и сл.)
18.	Спецификација чекова	<ul style="list-style-type: none"> ▪ НЦР А-5
19.	Нота рачун	<ul style="list-style-type: none"> ▪ НЦР А-6
20.	Попис робе	<ul style="list-style-type: none"> ▪ НЦР А-4 ▪ 1/100

21.	Грађевински дневник блок	<ul style="list-style-type: none"> ▪ А-4 офсет
22.	Налог за службени пут (за лице)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ А-5 офсет ▪ 1/100
23.	Путни налог за терет. возило	<ul style="list-style-type: none"> ▪ А-4 офсет ▪ 1/100
24.	Бесконачни образац налог за уплату 1+1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Формат 240 x 12 ▪ 1/1000
25.	Образац бр. 1 Налог за уплату (1+1)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2x50 листића
26.	Образац бр. 2 Налог за исплату (1+1)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2x50 листића
27.	Образац бр. 3 Налог за пренос (1+1)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2x50 листића
28.	Извештај о књижењу	<ul style="list-style-type: none"> ▪ НЦР А-5 ▪ 1/100
29.	Налог за књижење	<ul style="list-style-type: none"> ▪ А-5 офсет ▪ 1/100
30.	Налог за књижење	<ul style="list-style-type: none"> ▪ А-4 офсет ▪ 1/100
31.	Фотокопир папир А-4.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (80 г/м²) 1/500. (Fabriano или одговарајуће) ▪ Непрозираност : мин 91 % ▪ Транспортна кутија 5 риса
32.	Фотокопир папир А-3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (80 г/м²) 1/250 . (Fabriano или одговарајуће) ▪ Непрозираност : мин 91% ▪ Транспортна кутија 5 риса
33.	Коверта плава и бела – самолепљива	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Коверта Б6 плава и бела, самолепљива ▪ Димензије : 176 x 125 мм
34.	Коверта роза и бела - стандард	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Коверта Б5 роза и бела, самолепљиве ▪ Димензије : 250 x 175 мм
35.	Коверте американ беле	<ul style="list-style-type: none"> • Димензије : 110 x 230 мм • самолепљива
36.	Коверте американ са прозором–десно; беле	<ul style="list-style-type: none"> • Коверта американ бела са десним прозором, самолепљива • Димензије : 110 x 230 мм • Папир ковертни
37.	Коверте американ са прозором – лево;	<ul style="list-style-type: none"> • Коверта американ бела са левим прозором, самолепљива • Димензије : 110 x 230 мм • Папир ковертни

38.	Коверта за пошту	<ul style="list-style-type: none"> ▪ А-4 ▪ Разне боје
39.	Фасцикла картонска	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Бела
40.	Фасцикла ПВЦ са механизмом	<ul style="list-style-type: none"> • Димензија фасцикле : 225 x 310 мм • Предња страна фасцикле провидна • Задња страна фасцикле у боји
41.	Фасцикла картонска са гумом	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Мапа за одлагање списка, разних боја ▪ Димензије : 255 x 310 мм ▪ Рикна 20 мм, РР тврди, са гумом и 3 клапне
42.	Трака за калкулатор црно-црвена	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Трака за калкулатор / рачунску машину 57 мм
43.	Регистратор картон А-4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ А-4 80мм широки са кутијом, 8цм, чвршћи картон, несавитљив, квалитетан механизам (Лепенка или одговарајуће)
44.	Регистратор картон А-5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ А-5 80мм (Лепенка или одговарајуће)
45.	Регистратор картон А-4 - танки	<ul style="list-style-type: none"> • А-4 танки са кутијом, чвршћи картон, несавитљив, квалитетан механизам (Лепенка или одговарајуће)
46.	Дрвена графитна оловка	<ul style="list-style-type: none"> • Средње тврдоће НВ
47.	Оловка хемијска	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Обична - плава, пвц (Winning или одговарајуће)
48.	Оловка хемијска у боји	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Обична - црвена, пвц (Winning или одговарајуће)
49.	Ролер оловке	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 0,5мм, (плава, црвена, црна), (Пилот или одговарајуће)
50.	Техничка оловка	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 0,5 мм – метална ("Rotring" или одговарајуће).
51.	Техничка оловка	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 0,7 мм – метална ("Rotring" или одговарајуће).
52.	Мине за техничку оловку	<ul style="list-style-type: none"> ▪ квалитетан графит ХБ, 0,5mm, 1/12, ("Rotring" или одговарајуће).
53.	Мине за техничку оловку	<ul style="list-style-type: none"> ▪ квалитетан графит ХБ, 0,7mm, 1/12, ("Rotring" или одговарајуће).
54.	Текст маркер	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Гарнитура у 4 различите боје

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Флуоресцентне боје за маркирање текста ▪ Са клинастим врхом ▪ Дебљина исписа : 3-5 мм ▪ Да остане видљив траг на копији после фотокопирања и слања факсом
55.	Фломастер црни танки,	<ul style="list-style-type: none"> • CD маркер • 0,5мм ("Stabilo"или одговарајуће)
56.	Маркер обли врх;	<ul style="list-style-type: none"> • Дебљина писања : 2,5-5 мм • Водоотпоран, брзо сушење • Да пише по већини материјала • Црни, црврни, плави (" Stabilo " или одговарајуће)
57.	Фломастер за графологију	<ul style="list-style-type: none"> • Црни, црврни, плави (" Stabilo " или одговарајуће)
58.	Фломастер за метал (перманент)	<ul style="list-style-type: none"> • Бели ("Stabilo"или одговарајуће)
59.	Печатно мастило, 30 мл	<ul style="list-style-type: none"> • Различите боје
60.	Селотејп мали	<ul style="list-style-type: none"> • Димензије : 15 x 33 mm
61.	Селотејп	<ul style="list-style-type: none"> • Димензије : 50 x 66 mm
62.	Селотејп мат	<ul style="list-style-type: none"> • Димензије : 50 x 66 mm мат
63.	Коректор трака	<ul style="list-style-type: none"> • (Stabilo или одговарајуће)
64.	Коректор лак, са четкицом, 20мл	<ul style="list-style-type: none"> • Лак коректор – бели,са четкицом, 20 мл • Изузетне прекривености са куглицом против згрушавања • (Stabilo или одговарајуће)
65.	Гумица средња	<ul style="list-style-type: none"> • Гумица за брисање графитне оловке • Средње величине (Mared или одговарајуће)
66.	Зарезач метални	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Зарезач за графитну оловку ▪ Метални (Mared или одговарајуће)
67.	Лепило за папир	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Лепило за папир – стик 40гр
68.	Спајалица	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Метална 28мм ▪ 100/1 (Delta или одговарајуће).
69.	Мине за хефталице	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Спајалице за хефталицу 24/6-8, бакарне ▪ Упаковане 1/1000 (Kangaro ili одговарајуће).
70.	Мине за хефталице	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Мине за хефталице 26/6-8 ▪ 1/1000 (Kangaro ili одговарајуће)
71.	Мине за хефталице	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Мине за хефталице 23/8

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1/1000 (Kangaro ili одговарајуће).
72.	Хефтгалица	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Метална ▪ Капацитет 40 - 50 листова (DELTA SUPER 24/6 или одговарајуће)
73.	Хефтгалица	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Метална ▪ Капацитет 100 папира (Delta или одговарајуће).
74.	Маказе	<ul style="list-style-type: none"> • Велике 16 цм
75.	Лењир	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PVC 30 цм
76.	Расхефтивач	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (Kangaro или одговарајуће)
77.	Бушач за хартију	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Средњи, капацитет 40 листова, са пластичним контејнером за отпатке, граничником, растојање између рупа 80мм (Mared или одговарајуће)
78.	Јастуче за печате	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Јастуче за печате
79.	Овлаживач за прсте - сунђер	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Сунђер
80.	Сталак за селотејп	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Сталак за лепљиву траку ▪ Неклизајућа подлога
81.	ЦД Р	
82.	ЦД ДВД	
83.	Универзални спреј за чишћење ПЦ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 200 мл
84.	Блок коцка	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 90x90 мм ▪ 1/ 400 листа
85.	Самолепљиви блокчић 75x75 пастел коцка 1/400	<ul style="list-style-type: none"> • Самолепљиви • Димензије : 75 x 75 мм • 400 листова у 4 боје по 100 листова (Sticky notes)
86.	Обележивач страна 5/1	<ul style="list-style-type: none"> • PVC самолепљиви • Димензије : 12 x 50 мм
87.	Индиго ручни	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Плави ▪ 1/100
88.	Пластичне коверте са дугметом А4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PVC ▪ Више боја
89.	Пластичне коверте са дугметом А5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PVC ▪ Више боја
90.	Подлога за писање	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Метални механизам ▪ А-4
91.	Фолија перфорирана „ У“ 50 миц 100 /1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Фолија „ У“, PVC са 11 рупа ▪ Димензије : 235-245 мм x 305-315 мм
92.	Трака за фискалну касу	<ul style="list-style-type: none"> • 38/50 мм

93.	Трака за фискалну касу	<ul style="list-style-type: none"> • 28/35 мм
94.	Рибон за Епсон	<ul style="list-style-type: none"> • ФХ 890
95.	Инк ролер за калкулатор	<ul style="list-style-type: none"> • 440Т за рач. маш.
96.	Канап за везивање	<ul style="list-style-type: none"> • Канап за везивање списа, тањи, клубе, 500гр клубе 100
97.	Калкулатор	<ul style="list-style-type: none"> • КАДИО ЦД 2450 и слично
98.	Полица за документа	<ul style="list-style-type: none"> • Жичана 1/3
99.	Корпа за отпатке	<ul style="list-style-type: none"> • Жичана
100.	Корпа за кишобран	<ul style="list-style-type: none"> • Жичана
101.	Чаша за оловке	<ul style="list-style-type: none"> • Жичана
102.	Кутија за спајалице	<ul style="list-style-type: none"> • Жичана
103.	Кутија за спајалице	<ul style="list-style-type: none"> • са магнетом
104.	Рото визитар	<ul style="list-style-type: none"> • 400 визит карти
105.	Скраћени деловодник	<ul style="list-style-type: none"> • А - 4 ТП
106.	Деловодник	<ul style="list-style-type: none"> • 200 листова
107.	Реверс књига	<ul style="list-style-type: none"> •
108.	Књига ЕДИ	<ul style="list-style-type: none"> •
109.	Датумар печат	<ul style="list-style-type: none"> •
110.	Скалпер	<ul style="list-style-type: none"> •
111.	Бела креда	<ul style="list-style-type: none"> •
112.	Дунет гумице	<ul style="list-style-type: none"> • Паковање 1 кг • Ø 80 x 1,7 мм x 1,4мм

Напомена:

- **Достављање узорка за тражене производе уз понуду је обавезно.** Уколико понуђач уз понуду **не достави све узорке** на дан отварање понуда, понуда ће бити одбијена као непотпуна. Понуда ће се сматрати неодговарајућом и неприхватљивом.

Доставити узорке за производе под редним бројем за: 3,31,36,40,41,43,45,48,51,55, 63,65,66,68,72,73,76,77,80,85,86,102, 104 и108.

- Достављени узорци понуђача са ким је потписан уговор, остају до истека уговора о ЈН МВ 17/2020. По истеку уговора наручиоц враћа узорке.

- Понуђач је у обавези да у својој Понуди за сваку позицију наведе јединичну цену добра. У супротном понуда ће се сматрати неодговарајућа и неприхватљива.

Квалитет:

- Добра из Обрасца понуде и Техничке спецификације морају да задовољавају захтеван стандард из конкурсне документације. Добра која је навео у Обрасцу понуде и спецификацији предмета јавне набавке морају одговарати свим квалитативним и функционално - техничким карактеристикама које је Наручилац захтевао у конкурсној документацији. Понуђач је одговоран за квалитет испоручених добара.

- Наручилац има право на рекламацију квалитета испоручених добара, у ком случају може да одбије њихов пријем, уколико исти не одговарају мерилима квалитета, техничких

карактеристика, као и у случају очигледних грешака, што се констатује записником.

- Добављач добара је дужан да у случају писмене рекламације испоручи предметна добра која одговарају мерилима квалитета најкасније **3 (три)** дана по пријему рекламације. Уколико добављач добара не поступи по захтеву Наручиоца за рекламацијом у примереном року, Наручилац задржава право да раскине уговор и релаизује средство финансијског обезбеђења.

Цена:

- **Понуђена јединична цена је фиксна**, са свим насталим трошковима, франко испоручено на тражену адресу (Превоз добара на адресу пада на терет испоручиоца).

- Приликом фактурисања испоручених добара, на рачуну се наводи број јавне набавке – ЈН МВ – 17/2020.

- Цену добара верификује овлашћено лице Наручиоца.

- Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама без ПДВ-а и стварно испорученој количини добара. Стварне количине добара могу бити веће или мање у односу на оквирне количине из понуде, у зависности од потреба Наручиоца.

Рок испоруке:

- Испорука добара се врши сукцесивно по позиву представника Купца. Рок појединачне испоруке је максимално **48 сати** од момента достављања писаног захтева / поруџбенице за испоруку упућеног од стране Наручиоца (поштом, факсом, електронском поштом).

- Рок испоруке се сматра битним елементом уговора, а непоштовање уговореног рока испоруке, представља разлог за једнострани раскид уговора од стране Наручиоца и наплату средстава обезбеђења извршења Уговора.

- Добављач је дужан да испоруку предметних добара врши према динамици и потребама Наручиоца.

- **Количина добара** датих у понуди је ОКВИРНА, и служи искључиво за ОЦЕНУ ПОНУДА док ће се стварна количина добара реализовати путем налога за набавку и то у мери коју дефинишу стварне потребе Наручиоца.

- Испорука предметних добара за сваку појединачну поруџбеницу, мора бити испоштована у целости, најкасније у року који је наведен у понуди.

- Добављач се обавезује да приликом фактурисања испоручених добара, на рачуну наведе број јавне набавке – ЈН МВ 17/2020.

- Наручилац нема обавезу набавке добара који се не налазе у техничкој спецификацији за ЈН МВ 17/2020.

Упознат и сагласан са техничком спецификацијом, условима и документима за њено доказивање

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача

(потпис овлашћеног лица)

Образац 4

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ, ЧЛАН 75. ЗАКОНА

Понуђач _____ из _____ у поступку
јавне набавке добра, ЈН МВ 17/2020, прилаже следеће доказе:

Редни број услова	Услови и начин доказивања обавезних услова	Доказ достављен (заокружити један одговор)	
1.	<p>Да је понуђач регистрован код надлежног органа; – Доказује се изводом из регистра Агенције за привредне регистре, односно изводом из регистра надлежног Привредног суда.</p>	ДА	НЕ
2.	<p>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).</p>	ДА	НЕ
3.	<p>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 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).</p>	ДА	НЕ

4.	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			
5.	Да располаже неопходним финансијским капацитетом , односно: - да није био у блокади у последње три године до објављивања јавне набавке на Порталу Доказ: приложити страницу са сајта НБС-а или доставити адресу сајта где се јасно види тражени податак, који не може бити старији од датума објављивања јавне набавке на Порталу .	ДА	НЕ
6.	Да располаже неопходним пословним капацитетом: Да је понуђач у претходној 2018 и 2019 години испоручио тражена добра или слична из спецификације у укупном износу од 1.000.000,00 динара без пдв-а Доказ: - Образац 12; - Образац 13; - Копија уговора о продаји добара или приложити аналитичке картице оверене од купца о траженим добарима или рачуне на којима је јасно назначена продаја тражених добара .	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 (објављено 03.07.2020);
- Докази наведени у Образцу 4 од редног броја 2 до 4, не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда 13.07.2020.
- Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ;
- 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 – ЈН МВ 17/2020, ЈКП ``Чистоћа``, Сомбор“ – 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, образци и прилози који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани хемијском оловком и слично, оверени печатом од стране понуђача. Попуњавање свих образаца, понуде, уговори и остало несмеју бити попуњени са оловком, техн. оловком, бојицом, фломастером и слично.

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).

б) 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 17/2020“
НЕ ОТВАРАТИ.**

РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА ЈЕ:

13.07. 2020. ГОДИНЕ ДО 12.00 ЧАСОВА

Понуда се сматра благовременом ако је у писарницу наручиоца на адреси РАДЕ ДРАКУЛИЋА 12, СОМБОР, пристигла закључно са **13.07.2020.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 **13.07.2020. 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 **13.07.2020. 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 ЈН МВ 17/2020 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„ **Допуна понуде за ЈН МВ 17/2020 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„ **Опозив понуде за ЈН МВ 17/2020 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„ **Измена и допуна понуде за ЈН МВ 17/2020 - 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 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

ЈКП „Чистоћа“ Сомбор у овом поступку јавне набавке захтева да му понуђачи доставе финансијске гаранције и то:

Једна БЛАНКО СОЛО МЕНИЦА без протеста, са меничним овлашћењем које гласи на наручиоца, као средство обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне, као средство обезбеђења на име гаранције за добро извршење преузетих уговорних обавеза, а ЈКП „Чистоћа“ Сомбор исту може поупунити и наплатити у износу од 10 (десет)% вредности овог Уговора (без ПДВ-а) на име гаранције за добро извршење преузетих уговорних обавеза, са роком важности најмање 30 (тридесет) дана дужим од рока испоруке.

Бланко соло меницу понуђач предаје ЈКП „Чистоћа“ Сомбор истовремено са потписивањем уговора. Менице **морају бити регистроване** у Регистру меница Народне банке Србије (у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Sl.gl.RS“ br.56/11), а на основу чл. 47а став 6. Закон о платном промету („Sl.gl.RS“ br.3/2002 i 5/2003 i „Sl.gl.RS“ br.43/2004, 62/2006 i 31/2011)), а као доказ изабрани понуђач уз меницу **доставља копију захтева за регистрацију меница**, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

- МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - образац је у прилогу, при чему меничено влашћење - писмо мора бити попуњено и оверено и у коме понуђач уписује износ 10 (десет)% вредности потписаног Уговора (без ПДВ-а) за ЈН МВ 17/2020.

5.12 . 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 протекла 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 17/2020**“ 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. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Валута: Цене у обрасцу понуде морају бити исказане у динарима са свим трошковима, франко испоручено у ЈКП „Чистоћа“, Стапарски пут бб, Сомбор.

Цена у понуди се исказује као јединична цена без ПДВ-а за и са ПДВ – ом. У обрасцу структуре цене, цене се исказују посебно за сваку техничку целину без ПДВ – а, сматраће се сагласно ЗЈН да је иста дата без ПДВ-а.

5.18. 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.

5.19 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.

5.20 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 доделити понуђачу путем жреба у присуству комисије и понуђача.

Комисија за јавну набавку ће заказати место и време жребања и позвати све понуђаче да присуствују жребању. Уколико се неко од позваних понуђача не одазове позиву за жребање, чланови Комисије за јавну набавку ће пред присутним овлашћеним представницима понуђача у празне коверте убацити листиће са називом одсутних понуђача и те коверте ће учествовати у поступку жребања заједно са ковертама присутних овлашћених представника понуђача.

5.21 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.

5.23 КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ

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

5.24 РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Наручилац ће одбити понуду ако:

- је понуда неблаговремена, 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.

5.25. 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) птврду 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 17/2020

Сврха : Такса за ЗЗП – ЈКП Чистоћа Сомбор – ЈН МВ 17/2020

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.

5.26. 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

Образац 6
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

за јавну набавку **ЈН МВ 17/2020**,

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 је у свему у складу са свим наведеним захтевима о квалитету и техничким карактеристикама из конкурсне документације.

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

Рок испоруке: _____ од момента писаног налога- наруџбенице (не дужи од 48 сати).

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

Место испоруке: Франко Наручилац ЈКП “ЧИСТОЋА“ Сомбор, Стапарски пут бб, радним данима од понедељка до петка, у периоду од 07.30 – 13.30 часова.

Лице одговорно за контролу квалитета испоручених добара _____

Изјављујемо да у свему прихватамо услове конкурсне документације.

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
Канцеларијски материјал

Ред. бр.	Назив	Мерна јединица	Оквирна количина	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а (4x5)	ПДВ	Укупна цена са ПДВ-ом (6+7)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Трговачка хартија	комад	1				
2.	Адинг ролна 57/40 мм	комад	3				
3.	Адинг ролна 57/50 мм	комад	50				
4.	Свеска великог формата	комад	2				
5.	Свеска великог формата	комад	1				
6.	Свеска великог формата	комад	3				
7.	Свеска малог формата	комад	1				
8.	Свеска малог формата	комад	1				
9.	Налог магацину да прими	комад	10				
10.	Налог магацину да изда	комад	10				
11.	Налог благајни да наплати	комад	20				
12.	Налог благајни да исплати	комад	20				
13.	Отпремница	комад	1				
14.	Требовање	комад	1				
15.	Дневник благајне	комад	10				

16.	Књига улазних рачуна	комад	2				
17.	Књига евиденције рекламација	комад	1				
18.	Спецификација чекова	комад	1				
19.	Нота рачун	комад	1				
20.	Попис робе	комад	1				
21.	Грађевински дневник блок	комад	1				
22.	Налог за службени пут (за лице)	комад	10				
23.	Путни налог за терет. возило	комад	1				
24.	Бесконачни образац налог за уплату 1+1	комад	1				
25.	Образац бр. 1 Налог за уплату (1+1)	комад	2				
26.	Образац бр. 2 Налог за исплату (1+1)	комад	2				
27.	Образац бр. 3 Налог за пренос (1+1)	комад	1				
28.	Извештај о књижењу	комад	1				
29.	Налог за књижење	комад	2				
30.	Налог за књижење	комад	2				
31.	Фотокопир папир А-4.	рис	500				
32.	Фотокопир папир А-3	комад	1				
33.	Коверта плава и бела – самолепљива	комад	5000				

34.	Коверта роза и бела - стандард	комад	1000				
35.	Коверте американ беле	комад	1000				
36.	Коверте американ са прозором– десно; беле	комад	500				
37.	Коверте американ са прозором – лево;	комад	25000				
38.	Коверта за пошту	комад	1				
39.	Фасцикла картонска	комад	200				
40.	Фасцикла ПВЦ са механизмом	комад	50				
41.	Фасцикла картонска са гумом	комад	100				
42.	Трака за калкулатор црно-црвена	комад	2				
43.	Регистратор картон А-4	комад	150				
44.	Регистратор картон А-5	комад	1				
45.	Регистратор картон А-4 - танки	комад	10				
46.	Дрвена графитна оловка	комад	10				
47.	Оловка хемијска	комад	250				
48.	Оловка хемијска у боји	комад	1				
49.	Ролер оловке	комад	200				
50.	Техничка оловка	комад	10				
51.	Техничка оловка	комад	1				
52.	Мине за техничку оловку	комад	5				
53.	Мине за техничку оловку	комад	1				

54.	Текст маркер	комад	10				
55.	Фломастер црни танки,	комад	10				
56.	Маркер обли врх;	комад	25				
57.	Фломастер за графологију	комад	1				
58.	Фломастер за метал (перманент)	комад	1				
59.	Печатно мастило, 30 мл	комад	5				
60.	Селотејп мали	комад	10				
61.	Селотејп	комад	1				
62.	Селотејп мат	комад	1				
63.	Коректор трака	комад	25				
64.	Коректор лак, са четкицом, 20мл	комад	10				
65.	Гумица средња	комад	1				
66.	Зарезач метални	комад	1				
67.	Лепило за папир	комад	1				
68.	Спајалица	комад	50				
69.	Мине за хефталице	комад	10				
70.	Мине за хефталице	комад	1				
71.	Мине за хефталице	комад	1				
72.	Хефталица	комад	1				
73.	Хефталица	комад	1				
74.	Маказе	комад	1				
75.	Лењир	комад	1				

76.	Расхефтивач	комад	1				
77.	Бушач за хартију	комад	1				
78.	Јастуче за печате	комад	1				
79.	Овлаживач за прсте - сунђер	комад	1				
80.	Сталак за селотејп	комад	1				
81.	ЦД Р	комад	1				
82.	ЦД ДВД	комад	1				
83.	Универзални спреј за чишћење ПЦ	комад	1				
84.	Блок коцка	комад	1				
85.	Самолепљиви блокчић 75x75 пастел коцка 1/400	комад	40				
86.	Обележивач страна 5/1	комад	1				
87.	Индиго ручни	комад	1				
88.	Пластичне коверте са дугметом А4	комад	5				
89.	Пластичне коверте са дугметом А5	комад	10				
90.	Подлога за писање	комад	1				
91.	Фолија перфорирана „ У“ 50 миц 100 /1	комад	10				
92.	Трака за фискалну касу	комад	1				
93.	Трака за фискалну касу	комад	1				
94.	Рибон за Епсон	комад	1				
95.	Инк ролер за калкулатор	комад	1				
96.	Канап за везивање	комад	1				

97.	Калкулатор	комад	1				
98.	Полица за документа	комад	1				
99.	Корпа за отпатке	комад	1				
100.	Корпа за кишобран	комад	1				
101.	Чаша за оловке	комад	1				
102.	Кутија за спајалице	комад	1				
103.	Кутија за спајалице	комад	1				
104.	Рото визитар	комад	1				
105.	Скраћени деловодник	комад	1				
106.	Деловодник	комад	1				
107.	Реверс књига	комад	1				
108.	Књига ЕДИ	комад	1				
109.	Датумар печат	комад	1				
110.	Скалпер	комад	1				
111.	Бела креда 1/12	кутија	1				
112.	Дунст гумице 1кг.	пакова ње	10				
Укупно							

* У цену су урачунати сви трошкови франко испоручена Наручиоцу на тражену адресу о трошку испоручиоца.

Укупна вредност без ПДВ (бројевима и словима):

Укупан ПДВ (бројевима и словима):

Укупна вредност са ПДВ (бројевима и словима):

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена : Понуда је саставни део уговора

Образац понуде понуђач је у обавези 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 попити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Образац 7

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Изјављујемо да у ЈН МВ 17/2020, 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 17/2020 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 17/2020

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 17/2020**

Понуђач гарантује да су при састављању понуде, **јавна набавка мале вредности - добра– , бр. 17/2020** поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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 17/2020

Канцеларијски материјал

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности – добра – , бр 17/2020, 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
ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ
ЈН МВ 17/2020

Понуђач _____

Са седиштем у _____, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу,
достављамо

С П И С А К за _____ годину

Редни Број	Предмет набавке Број и датум уговора	Назив наручиоца	Вредност без ПДВ
Укупна вредност без ПДВ -а			

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача

(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

1. Образац се доставља за сваку годину посебно
2. Наручилац задржава право да провери истинитост увидом у документацију понуђача и код наведених наручилаца.

Образац 13

ПОТВРДА О ПРОДАТИМ ДОБРИМА

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: _____

СЕДИШТЕ: _____

АДРЕСА: _____

ТЕЛЕФОН: _____

МАТИЧНИ БРОЈ: _____

ПИБ: _____

Издаје

ПОТВРДУ за
ЈН МВ 17/2020 – Канцеларијски материјал

_____ (уписати назив и седиште понуђача)

у периоду од _____ до _____, за: _____, (навести назив и локацију објекта)

извршио је продају _____, по Уговору/рачун бр. _____ од _____ године, чија је вредност по коначном обрачуну _____ динара (без ПДВ-а).

Потврда се издаје на захтев _____ из _____ као доказ о испуњености додатних услова у поступку мале набавке за **ЈН МВ 17/2020** и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

м.п.

Потпис овлашћеног
лица

Напомена:

Образац копирати у потребном броју примерака – за сваки наведени уговор у референц листи. Признаће се и потврда која није на овом обрасцу, која у потпуности садржи елементе обрасца.

Образац 14
МОДЕЛ УГОВОРА
Уговор о јавној набавци
канцеларијског материјала
ЈН МВ 17/2020

Закључен дана _____ 2020. године у Сомбору и з м е њ у:

1. **ЈКП „Чистоћа“ Сомбор**, Раде Дракулића бр.12, ПИБ:101841922, МБ:08046816 које заступа в.д. директор Драган Радојчић (у даљем тексту: Наручилац) и
2. _____, _____ бр. __, ПИБ: _____, МБ: _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Испоручилац).

Предмет Уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка добара - **канцеларијског материјала** за 2020. годину, који је предмет јавне набавке Наручиоца.

Врста, количина и цена Канцеларијског материјала утврђени су према прихваћеној понуди Понуђача број: _____ од _____ 2020. године (попуњава Испоручилац) заведено код Наручиоца под бројем _____ од _____ 2020. године(попуњава Наручилац) (у даљем тексту: Понуда), које су саставни део Уговора.

Члан 2.

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

Потребе Наручиоца, у смислу претходног става, су саставни део наруџбенице/требовања коју Наручилац упућује Испоручиоцу.

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

Цена и начин плаћања

Члан 3.

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

Јединичне цене у понуди су фиксне и не могу се мењати.

Уговорне стране су сагласне да укупна процењена вредност предметне јавне набавке (На основу члана 3. став 1. тачка 1. Првим изменама и допунама Правилника о пословној тајни ЈКП „Чистоћа“ Сомбор од 28.04.2016. године подаци о процењеним вредностима се сматрају пословном тајном до фазе отварања понуда у поступцима јавних набавки) износи:

Вредност уговора без ПДВ-а: _____ динара

ПДВ: _____ динара

Вредност уговора са ПДВ-ом: _____ динара (попуњава Наручилац).

Наручилац задржава право да сукцесивно повлачи добра у складу са својим потребама, а највише до износа укупне вредности наведене у ставу 3. овог члана.

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 Програмом пословања у тој буџетској години, у супротном уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да Испоручиоцу врши плаћања по испоруци добара на рачун Испоручиоца бр. _____ који се води код _____ у року од 45 дана, рачунајући од дана испостављања рачуна, у складу са Понудом.

Испоручилац је дужан да истовремено уз испоручена добра Наручиоцу достави отпремницу и фактуру.

Испоручилац је дужан да испостави фактуру у складу са требовањем Наручиоца.

Члан 5.

Отпремница потписана од стране овлашћеног представника Наручиоца заједно са фактуром представља основ за плаћање испоручених добара.

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

Добра која нису у складу са техничком спецификацијом ЈН МВ 17/2020 неће бити основ плаћања код Наручиоца и сматраће се да Наручилац нема обавезу плаћања исте.

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

Рок испоруке

Члан 6.

Рок испоруке у складу са конкурсном документацијом и Понудом Испоручиоца износи _____ (максимално 48 сати) од момента поручбине-требовања Наручиоца на место које одреди Наручилац (пословне просторије ЈКП „Чистоћа“ Сомбор, Раде Дракулића бр.12).

У случају да Испоручилац не достави добра у року из претходног става, обавезан је да плати износ уговорене казне.

Кашњење у испоруци 10 дана представља основ за раскид Уговора.

Уговорна казна

Члан 10.

Уколико Испоручилац, у складу са овим уговором о јавној набавци, не испоручи добра у уговореном року обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 1 % укупне цене уговорених добара, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% укупне цене уговорених добара.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

Средство обезбеђења

Члан 7.

Испоручилац се обавезује да приликом закључења овог Уговора преда Наручиоцу безусловну, неопозиву, по првом позиву наплативу **1 (једну) бланко соло менице** потписану, оверену и регистровану код НБС, 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 испоручених добара*, са роком важења најмање 30 дана дужим од периода на који је закључен овај Уговор.

Након истека рока дефинисаног чланом 7. став 1. Испоручилац може преузети меницу од Наручиоца.

Гаранција испоруке и квалитета

Члан 8.

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

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

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

Рекламација количине и квалитета

Члан 9.

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

Уколико се у току коришћења добара појаве недостаци или добра не задовоље захтеване техничко-функционалне стандарде, стандарде квалитета, нити одговарају узорцима, Испоручилац је дужан да такве недостатке отклони и замени предметна добра у року од 3 (три) дана од дана писане рекламације Наручиоца.

Уколико се приговор/рекламација Наручиоца на исправност, квалитет и техничко-функционалне стандарде и саобразност узорцима испоручених добара понови, то може бити основ за раскид уговора по основу одговорности Испоручиоца за материјалне недостатке ствари по Закону о облигационим односима, као и за даљи захтев Наручиоца за накнаду проузроковане штете.

Наручилац задржава право да добра која не одговарају квалитету из Понуде врати Испоручиоцу уз обавезу да је Испоручилац преузме франко ЈКП „Чистоћа“ и замени у року од 3 (три) дана од дана пријема приговора/рекламације, а Наручилац по том основу нема обавезу плаћања и ослобађа се било каквих даљих трошкова када је у питању роба која не одговара квалитету из Понуде.

Рок трајања

Члан 10.

Уговор се закључује на одређено време и то на годину дана од датума потписивања обе уговорне стране, рачунајући од дана пријема уговора код Наручиоца, потписаног од стране Испоручиоца, односно до исцрпљења уговорене вредности.

Раскид уговора

Члан 11.

Наручилац има право на једностранни раскид овог уговора у било ком тренутку и без отказног рока, уколико Испоручилац не извршава уговорене обавезе на уговорен начин уз право на накнаду штете (стварне штете и изгубљене добити) у целости а која настане код Наручиоца, због неизвршења одредаба овог Уговора, о чему ће писмено обавестити Испоручиоца.

У случају битних повреда одредби овог уговора или повреда које се понављају, уговор може да раскине свака уговорна страна. Раскид уговора захтева се писменим путем, уз раскидни рок од 10 (десет) дана.

Раскид уговора из става 2. овог члана може да се изврши само уколико је друга уговорна страна претходно упозорена на битне повреде или повреде које се понављају и

уколико исте није отклонила у остављеном року који мора бити разуман.

Раскид уговора из става 2. овог члана, може да изврши само страна која је своје обавезе из уговора у потпуности и благовремено извршила.

Завршне одредбе

Члан 12.

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

Члан 13.

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 14.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих Наручилац задржава 4 (четири) примерка, а Испоручилац задржава 2 (два) примерка.

ИСПОРУЧИЛАЦ

НАРУЧИЛАЦ
ЈКП „Чистоћа“ Сомбор

Драган Радојчић, в.д. директор

Напомена: 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 попуни, потписати и оверити печатом модел уговора. Модел уговора понуђач је у обавези да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Образац 15

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 17/2020, на име гаранције за добро извршење преузетих уговорних обавеза и на име гаранције за квалитет испоручених добара, са роком важења најмање 30 дана дужим од периода на који је закључен овај Уговор.

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.**

Образац 16

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам у предметном поступку јавне набавке имао следеће трошкове:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД без ПДВ
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

У складу са чланом 88. ЗЈН понуђач **може** да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру 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.

Ова изјава је у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013) обавезни елемент конкурсне документације.

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно