



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈНМВ БР. 21/14

**ПРЕДМЕТ: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА И СИТНЕ
КАНЦЕЛАРИЈСКЕ ОПРЕМЕ**

врста поступка: ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ТЕРМИНИ:	ДАТУМ И ВРЕМЕ:
Крајњи рок за достављање понуда:	15.01.2015. године до 11.00 часова
Јавно отварање приспелих понуда:	15.01.2014. године у 12.00 часова

Децембар, 2014. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, 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), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 2555 од 13.11.2014. године и Решења о образовању комисије бр. 2555/1 од 13.11.2014. године за спровођење поступка јавне набавке **ДОБРА – Набавка канцеларијског материјала и ситне канцеларијске опреме**, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈНМВ БР. 21/14**

**за јавну набавку мале вредности
- набавка канцеларијског материјала и ситне канцеларијске опреме –**

Конкурсна документација садржи:

<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
Општи подаци о јавној набавци	3
Подаци о предмету јавне набавке	4
Техничка спецификација предмета јавне набавке	5-12
Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова	13-15
Упутство понуђачима како да сачине понуду	16-25
Образац за оцену испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке	26 - 27
Изјава понуђача о испуњености обавезних услова из чл. 75. ЗЈН	28
Изјава подизвођача о испуњености обавезних услова из чл. 75. ЗЈН	29
Изјава члана групе понуђача о испуњености обавезних услова из чл. 75. ЗЈН	30
Образац понуде	31-34
Структура цене	35-45
Модел уговора	46-49
Образац трошкова припреме понуде	50
Образац Изјаве о независној понуди	51
Изјава о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа	52
Образац меничног писма – меничног овлашћења	53

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Јавно комунално предузеће „Чистоћа“ ј.п. Стара Пазова 22300, ул. Змај Јовина бб, МБ: 08591148, ПИБ:100537204, текући рачун бр. 340-3890-94 отворен код Ерсте банке а.д. Нови Сад, интернет адреса: www.cistocasp.rs.

2. ПОДАЦИ О ВРСТИ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Јавна набавка бр. 21/14 спроводи се у поступку **јавне набавке мале вредности**.

3. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке су **ДОБРА – набавка канцеларијског материјала и ситне канцеларијске опреме**.

4. ЦИЉ ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. КОНТАКТ ОСОБА:

Комисија за јавну набавку мале вредности ЈНМВ бр. 21/14, у саставу:

1. **Давор Калик**, председник комисије (за техничка питања)
2. **Мирјана Ђирин**, члан комисије (за правна питања)
3. **Душан Дроњак**, члан комисије (за техничка питања)
4. **Никола Кесић**, заменик члана комисије (за економска питања)

Фах: 022/310-895

e-mail: javnenabavke@cistocasp.rs

Сваког радног дана од 07,00 до 15,00 часова.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ

Јавна набавка мале вредности број 21/14 „набавка канцеларијског материјала и ситне канцеларијске опреме“.

Назив и ознака из општег речника набавке: 30192000 – канцеларијски материјал и 30197000 – ситна канцеларијска опрема.

2. ПАРТИЈЕ

Предметна набавка није обликована по партијама.

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**

Ред. број	Назив производа (Опис и техничке карактеристике)	Јед. мере	Количина
1.	<u>Папир за штампач А4</u> (80 гр/ m ² , 1/500 , Б - Класа, "Fabriano Performance 2" или друго одговарајуће добро, <u>дебљина</u> (Thickness ; ISO 534): 103 ± 5 mikrons, <u>белина листа</u> (C.I.E. Whiteness ; ISO 11475): 153 ± 3)	рис	900
2.	<u>Папир за штампач А3</u> (80 гр/ m ² , 1/500 , Б - Класа, "Fabriano Performance 2" или друго одговарајуће добро, <u>дебљина</u> (Thickness ; ISO 534): 103 ± 5 mikrons, <u>белина листа</u> (C.I.E. Whiteness ; ISO 11475): 153 ± 3)	рис	2
3.	<u>Хемијска оловка</u> (ПВЦ са металним врхом и промењивим улошком, <u>дебљина исписа</u> : 0,5 mm, <u>боја мастила</u> : <u>плава</u> , ергономски облик ради удобнијег држања, лакшег и прецизнијег писања, квалитетна, "Pilot" BPS F-S, или друго одговарајуће добро)	комад	450
4.	<u>Хемијска оловка</u> (ПВЦ са металним врхом и промењивим улошком, пластични део оловке или бар један део оловке треба бити <u>црвене</u> боје, <u>дебљина исписа</u> : 0,5 mm, <u>боја мастила</u> : <u>црвена</u> , ергономски облик ради удобнијег држања, лакшег и прецизнијег писања, квалитетна, "Uni Ball", или друго одговарајуће добро)	комад	70
5.	<u>Хемијска оловка</u> (Врхунског квалитета, ергономски троугласти облик са гуминарим тачкицама, уложак врхунског квалитета, тип улошка "PARKER" (<u>метални</u>) са равномерним испуштањем мастила, <u>дебљина исписа</u> : 0,5 mm, "Faber- Castell" - GRIP 2011 или друго одговарајуће добро)	комад	50
6.	<u>Хемијска оловка</u> (Метални врх и клипса, ергономски троугласти облик за удобно држање и прецизније писање, уложак врхунског квалитета, тип улошка "PARKER" оригинални (метални) са равномерним испуштањем мастила, <u>дебљина исписа</u> : 0,5 mm, "Faber- Castell" - POLY BALL или друго одговарајуће добро)	комад	70
7.	<u>Уложак за хемијску оловку</u> (Тип улошка: "PARKER" оригинални (метални) или друго одговарајуће добро, постојан траг мастила, <u>дебљина исписа</u> : 0,5 mm , <u>боја исписа</u> : <u>плава</u> , брзосушећи, без могућности разливања)	комад	50
8.	<u>Уложак за хемијску оловку</u> (Постојан траг мастила, <u>дебљина исписа</u> : 0,5 mm , <u>боја исписа</u> : <u>плава</u> , брзосушећи, без могућности разливања, уложак треба у потпуности да одговара <u>артиклу</u> наведеном под <u>бр. 3</u>)	комад	350
9.	<u>Уложак за хемијску оловку</u> (Постојан траг мастила, <u>дебљина исписа</u> : 0,5 mm, <u>боја исписа</u> : <u>црвена</u> , брзосушећи, без могућности разливања, уложак треба у потпуности да одговара <u>артиклу</u> наведеном под <u>бр. 4</u>)	комад	80
10.	<u>Техничка оловка</u> (Пословна техничка оловка, метални врх на увлачење, гумица на ротирајуће извлачење, амортизација мине при писању, ергономски облик за удобно држање, <u>дебљина мине</u> : 0,5 mm, и/или 0,7 mm, "Faber- Castell" TK – FINE EXECUTIVE или друго одговарајуће добро)	комад	80

11.	<u>Хефталица – "мини"</u> (Бисок квалитет, модеран дизајн, ергономски прилагођена за држање, капацитет 10 листа, "Boxer" или одговарајуће добро)	комад	10
12.	<u>Хефталица – "мала"</u> (Бисок квалитет, модеран дизајн, ергономски прилагођена за држање, капацитет 25 листа, "Sax 620" или одговарајуће добро)	комад	15
13.	<u>Хефталица - кљешта</u> (метална, муниција 24/6 - 8, капацитет 40 листова, апроксимативне димензије:185 x 100 x 22 mm, "Rapesco"- модел: Porpoise или друго одговарајуће добро)	комад	15
14.	<u>Хефталица – Велика</u> (Висок квалитет, за професионалну употребу, капацитет 100 листова, муниција 23/6 ; 23/8; 23/10 ; 23/13 , "Sax 199" или друго одговарајуће добро)	комад	5
15.	<u>Бушач папира</u> (Висок квалитет, метални, капацитет бушења 25 листова, "Sax 418" или друго одговарајуће добро)	комад	15
16.	<u>Бушач папира</u> (Висок квалитет, метални, капацитет бушења 63 листа, "Sax 608" или одговарајуће добро)	комад	5
17.	<u>Сталак за селотејп</u> (Квалитетан, прецизно пресецање траке, лака замена траке, за траке димензије 15 mm x 33 m)	комад	10
18.	<u>Селотејп трака</u> (15 mm x 33 m, провидна)	комад	50
19.	<u>Селотејп трака</u> (15 mm x 33 m, провидна, отпорна на влагу, "SKOC ST – 309" или одговарајуће добро)	комад	10
20.	<u>Селотејп трака</u> (50 mm x 66 m, провидна или непровидна)	комад	10
21.	<u>ФЛОМАСТЕР - МАРКЕР – Перманентни</u> (Обли врх, писање по разним површинама, метал, дрво, стакло, картон, исписано не бледи на сунцу, дебљина исписа 2,8 mm, боја: црна, плава, црвена, зелена, "Faber- Castell" или друго одговарајуће добро)	комад	50
22.	<u>ФЛОМАСТЕР - МАРКЕР – Перманентни</u> (Коси врх, писање по разним површинама, метал, дрво, стакло, картон, исписано не бледи на сунцу, дебљина исписа 1,8 mm – 3,2 mm - 5,6 mm, боја: црна, плава, црвена "Faber- Castell" или друго одговарајуће добро)	комад	50
23.	<u>ФЛОМАСТЕР - МАРКЕР – Перманентни</u> (Висок квалитет, коси врх, писање по разним површинама, метал, дрво, стакло, боја исписа: МЕТАЛИК ЗЛАТНА)	комад	10
24.	<u>ФЛОМАСТЕР - МАРКЕР – Перманентни</u> (Висок квалитет, обли врх , писање по разним површинама, метал, дрво, стакло, боја исписа: МЕТАЛИК ЗЛАТНА)	комад	10
25.	<u>ФЛОМАСТЕР - МАРКЕР – Перманентни</u> (Висок квалитет коси врх, писање по разним површинама, метал, дрво, стакло, боја исписа: МЕТАЛИК СРЕБРЕНА)	комад	10
26.	<u>ФЛОМАСТЕР - МАРКЕР – Перманентни</u> (Висок квалитет, обли врх, писање по разним површинама, метал, дрво, стакло, боја исписа: МЕТАЛИК СРЕБРЕНА)	комад	10
27.	<u>ФЛОМАСТЕР – "ОХП"</u> (Високог квалитета, идеалан за писање по разним површинама, метал, дрво, стакло, ЦД-у, фолији, "Faber- Castell" или друго одговарајуће добро, дебљина исписа од 0,4 mm - 1,0 mm , боја исписа: плава, црна , црвена)	комад	50

28.	<u>СИГНИР – ТЕКСТЛИНЕР</u> (Високог квалитета, идеалан за све врсте папира, коси врх који омогућава маркирање у три линијске дебљине 5 mm, 2 mm и 1 mm; боја маркирања: жута, наранџаста, роза, зелена; "Faber - Castell", "STAEDTLER" или друго одговарајуће добро)	комад	150
29.	<u>ФЛОМАСТЕР – "ЕССО - PIGMENT"</u> (Високог квалитета, идеалан за писање, дугачак метални врх, водоотпорно мастило које не бледи после исписа, "Faber-Castell" или друго одговарајуће добро, дебљина исписа: 0,4 - 0,8 mm)	комад	50
30.	<u>Коректор флуид</u> (Квалитетан ! Флашица 20 ml, "Edigs" или друго одговарајуће добро)	комад	50
31.	<u>Спајалице</u> – (33 mm)	кутија	200
32.	<u>Спајалице</u> – (50 mm)	кутија	50
33.	<u>Муниција за Хефгалицу</u> (24/6)	кутија	250
34.	<u>Муниција за Хефгалицу</u> (No. 10)	кутија	50
35.	<u>Муниција за Хефгалицу</u> (23/10)	кутија	20
36.	<u>Муниција за Хефгалицу</u> (23/13)	кутија	20
37.	<u>Графитна оловка са гумицом</u> (Ергономски облик ради удобнијег држања, лакшег и прецизнијег писања, квалитетна, тврдоћа мине HB, "Faber- Castell" – "GRIP 2001" са гумицом или друго одговарајуће добро)	комад	70
38.	<u>РЕЗАЧ Графитних оловака "GRIP 2001"</u> или РЕЗАЧ са гумицом на ротирајуће извлачење "Faber- Castell" или друго одговарајуће добро)	комад	20
39.	<u>Гумица за брисање</u> (ствара незнатно мало прљавштине; апроксимативне димензије: 63 x 22 x 12 mm, "Dust Free" – "Faber - Castell" или друго одговарајуће добро)	комад	20
40.	<u>Регистратор А4</u> (Израђен од сиве лепенке 1,5 mm, формат А4 , широки - 8 cm, да омогућава несметано одлагање ПВИ фасцикли са механизмом)	комад	300
41.	<u>Регистратор А4</u> (Израђен од квалитетног картона, формат А4 , уски - 5 cm , да омогућава несметано одлагање ПВИ фасцикли са механизмом)	комад	60
42.	<u>Регистратор Б5</u> (Израђен од квалитетног картона, формат Б5 , широки - 8 cm)	комад	20
43.	<u>Регистратор А4</u> (Израђен од ПВИ - а, формат А4, могућност замене етикете, механизам од метала, Широки, ширина - 7 cm)	комад	20
44.	<u>Регистратор А4</u> (Израђен од ПВИ - а, формат А4, могућност замене етикете, механизам од метала, Уски, ширина - 5 cm)	комад	20
45.	<u>Регистратор А4</u> (Израђен од ПВИ - а, формат А4, могућност замене етикете, механизам од метала, фиксиран механизам , два прстена, ширина: 4 cm)	комад	20
46.	<u>Регистратор А4</u> (Израђен од ПВИ - а, формат А4, могућност замене етикете, механизам од метала, фиксиран механизам , четири прстена, ширина: 4 cm)	комад	20

47.	<u>Фасцикла - документ кутија А4</u> (Висок квалитет, за архивирање документације, димензије: 32 cm x 24 cm x 5 cm, боја: плава, црна)	комад	5
48.	<u>Фасцикла писмо "clear" – А4</u> (Висок квалитет, димензије: 21 cm x 29,7 cm , А4 са 11 рупа ; више боја)	комад	35
49.	<u>Фасцикла торба ПВЦ</u> (Квалитетан материјал, ручна пословна торба, 4 преграде, 39 cm x 28 cm , пластична дршка и копча)	комад	5
50.	<u>ПВЦ фасцикла са металним механизмом</u> А4 (са 11 рупа за улагање у Регистратор)	комад	250
51.	<u>ПВЦ фасцикла са металним механизмом</u> А4 (Обична са перфорацијом, са 2 рупе за улагање у регистратор)	комад	250
52.	<u>Фасцикла Хромокартон</u> ("Обична – бела")	комад	1000
53.	<u>Фасцикла " Color lux" А4</u> или друго одговарајуће добро (340 гр., боја: црвена, плава, зелена)	комад	50
54.	<u>Свеска А4</u> (тврди повез, 80 листова, 55 гр., разне)	комад	80
55.	<u>Свеска А5</u> (тврди повез, 80 – 100 листова, 55 гр., разне)	комад	20
56.	<u>"У" - Фолија за документа</u> (100 комада у паковању, дебелина фолије 80 mic, перфорирана са 11 рупа)	паковање	50
57.	<u>"У" - Фолија за документа</u> (100 комада у паковању, дебелина фолије 30 mic, перфорирана са 11 рупа)	паковање	20
58.	<u>Лењир - од 30 cm</u> ("STAEDTLER" или друго одговарајуће добро)	комад	8
59.	<u>Индиго ручни</u> (Паковање: 100 комада, боја отиска: плава, "Pelikan" или друго одговарајуће добро)	паковање	7
60.	<u>Адинг ролне 57/48 mm</u>	комад	350
61.	<u>Термо ролна 28/40 mm</u>	комад	600
62.	<u>Термо ролна 57/50 mm</u>	комад	100
63.	<u>Јастуче за печат</u> (125 x 80 mm, "Horse" или друго одговарајуће добро)	комад	20
64.	<u>Боја за печат</u> ("Horse" или друго одговарајуће добро)	комад	50
65.	<u>Каро хартија</u> (1/250 табака А3 у паковању)	паковање	20
66.	<u>Мине за техничку оловку 0,5 mm</u> (Квалитетне !)	комад	25
67.	<u>Мине за техничку оловку 0,7 mm</u> (Квалитетне !)	комад	25
68.	<u>Маказе канцеларијске</u> (Квалитетне , потпуно металне маказе, "Mared" или друго одговарајуће добро)	комад	15
69.	<u>Нож за отварање поште</u> (Квалитетан !)	комад	5

70.	<u>Филм за фах</u> (Модел: "Panasonic" KX – FC 278) - NPF – FA 91/52	комад	30
71.	<u>USB 2.0 Flash меморија 16 GB</u> (Квалитетан, "Kingston" DT SE 9 или друго одговарајуће добро)	комад	10
72.	<u>USB 3.0 Flash меморија 16 GB</u> (Квалитетан, "Kingston" DT M 30 или друго одговарајуће добро)	комад	10
73.	<u>Блок "Коцка" у пастелним бојама</u> (за прибелешке; апроксимативна димензија: 100 mm x 100 mm x 65 mm)	комад	50
74.	<u>Блок "Коцка" у пастелним бојама</u> (за прибелешке; апроксимативна димензија: 100 mm x 100 mm x 50 mm)	комад	50
75.	<u>Блок "Коцка" у пастелним бојама</u> (за прибелешке; апроксимативна димензија: 100 mm x 100 mm x 35 mm)	комад	50
76.	<u>Блок самолепиви у боји</u> (идеалан за истицање порука, 75 mm x 75 mm – 100 листа)	комад	150
77.	<u>Деловодник 200 листа Б4</u>	комад	5
78.	<u>Грађевински дневник</u>	комад	35
79.	<u>Грађевинска књига</u>	комад	8
80.	<u>Књига дневних извештаја ЕДИ са цепом</u>	комад	35
81.	<u>Доставна књига ПТТ</u>	комад	10
82.	<u>Доставна књига за место</u>	комад	3
83.	<u>Књига излазних фактура</u>	комад	3
84.	<u>Књига улазних фактура</u>	комад	5
85.	<u>Налог за уплату</u> (1 + 1)	блок	100
86.	<u>Налог за исплату</u> (1 + 1)	блок	30
87.	<u>Налог за исправку</u>	блок	10
88.	<u>Налог за пренос</u> (1 + 1)	блок	10
89.	<u>Путни налог за службено путовање А4 ("дводелни")</u>	комад	500
90.	<u>Књига примљених меница</u>	комад	2
91.	<u>Коверат самолепљиви ("Американ") – леви прозор</u>	комад	20.000
92.	<u>Коверат самолепљиви ("Американ") – десни прозор</u>	комад	3.000

93.	<u>Коверат самолепљиви ("Американ")</u>	комад	10.000
94.	<u>Коверат самолепљиви – "већи" бели (250 x 350 mm)</u>	комад	200
95.	<u>Коверат самолепљиви – "већи" бели (230 x 330 mm)</u>	комад	300
96.	<u>Коверат за "CD" (125 x 125 mm)</u>	комад	150
97.	<u>Безбојни лепак на бази синтетичке смоле ("ОНО" или друго одговарајуће добро, паковање: 40 g)</u>	комад	10
98.	<u>Лепак у стику (Врхунски квалитет, за прецизно лепљење, лепи папир и картон, не садржи отровне материје, паковање: 40 g, "Faber - Castell" или друго одговарајуће добро)</u>	комад	10
99.	<u>Чаша за оловке (Високи квалитет, пластичне или металне)</u>	комад	10
100.	<u>Рајснадле (Високог квалитета, за плуту, 1/18 ком., са већом ПВЦ главом у боји)</u>	кутија	7
101.	<u>Магнетна кутија за спајалице</u>	комад	10
102.	<u>Скалпел (са металним вођицама, високог квалитета, са механизмом за закључавање, "Maped" или друго одговарајуће добро)</u>	комад	5
103.	<u>Уложак за скалпел 9 mm, 1/10</u>	паковање	5
104.	<u>Уложак за скалпел 18 mm, 1/10</u>	паковање	5
105.	<u>Јемственик (1/100 m)</u>	комад	10
106.	<u>Факс ролна (за модел факса: "Panasonic" KX – FP 701, 210 x 30 m, да омогућава јасну копију)</u>	комад	2
107.	<u>Овлаживач са гумираним држачем – "већи"</u>	комад	5
108.	<u>Подлога за миша (250 x 220 mm, заобљене странице)</u>	комад	5
109.	<u>Расхефтивач (Квалитетан, "Sax" или друго одговарајуће добро)</u>	комад	10
110.	<u>CD – R 700 MB (1/50 на штапу, "VERBATIM" или друго одговарајуће добро)</u>	паковање	4
111.	<u>CD – RW 700 MB (1/1, у кутији, "VERBATIM" или друго одговарајуће добро)</u>	комад	15
112.	<u>DVD – RW (1/1, у кутији, "VERBATIM" или друго одговарајуће добро)</u>	комад	15
113.	<u>ПВЦ омотач за CD</u>	комад	150
114.	<u>Налепнице за ласер (димензије налепнице: 192 x 61 mm, 4 комада на табак, 1/100 табак, "BARD" или друго одговарајуће добро)</u>	паковање	1

115.	<u>Налепнице за ласер</u> (димензије налепнице: 105 x 57 mm, 10 комада на табаку , 1/100 табак "BARD" или друго одговарајуће добро)	паковање	1
116.	<u>Налепнице за ласер</u> (димензије налепнице: 105 x 48 mm , 12 комада на табаку , 1/100 табак "BARD" или друго одговарајуће добро)	паковање	1
117.	<u>Налепнице за ласер</u> (Налепница за "CD", 2 комада на табаку, 1/100 табака, "BARD" или друго одговарајуће добро)	паковање	1
118.	<u>Требовање А5 / НЦР /</u>	комад	70
119.	<u>Отпремница А5 / НЦР /</u>	комад	50
120.	<u>Пописна листа ситног инвентара</u>	блок	10
121.	<u>Пописна листа основних средстава</u>	блок	10
122.	<u>Отпремница А4 / НЦР /</u>	комад	1
123.	<u>Спецификација новца</u>	блок	25
124.	<u>Алкалне батерије</u> (¼ паковање, 1,5 V, LR 3, AAA, "DURACELL" или друго одговарајуће добро)	паковање	10
125.	<u>Алкалне батерије</u> (¼ паковање, 1,5 V, LR 6, AA, "DURACELL" или друго одговарајуће добро)	паковање	10
126.	<u>Држач за папирну "Коцку" за прибелешке</u> ("Коцка" апроксимативне димензије: 100 x 100 x 50 mm, метални)	комад	10
127.	<u>Калкулатор</u> (LCD дисплеј од 12 цифара, стандарних функција , апроксимативне димензије 155 mm x 155 mm, "CITIZEN" или друго одговарајуће добро)	комад	8
128.	<u>Полица за документа</u> (Израђене од висококвалитетног Полистирола, апроксимативне димензије: 350 x 270 x 65 mm, "ARK" или друго одговарајуће добро)	комад	20
129.	<u>ПВЦ - Кутија листића у "Коцки" за прибелешке</u> "Коцка" апроксимативне димензије: 100 x 100 x 50 mm)	комад	10
130.	<u>Канап - клубе</u> (2,5/2 ; 500 гр)	комад	3
131.	<u>Канап - клубе</u> (0,90/2 ; 500 гр)	комад	3

Наведене количине су оквирне. Наручилац задржава право да зависно од својих потреба, наручи већу или мању количину артикала од планираних или да неке артикле уопште не наручи. Исто тако Наручилац задржава право да, зависно од својих потреба, наручи и друга добра која спадају у предметну набавку, а нису наведена у спецификацији, с тим да се укупан износ набављених добара може кретати у оквиру обезбеђених средстава у буџету Наручиоца.

Понуђачи морају да доставе уз понуду и узорке за артикле из обрасца техничке спецификације, односно обрасца структуре цене под редним бројевима: **1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 16, 22, 27, 28, 30, 37, 38, 39, 40, 41, 50, 56, 68, 71, 73, 78, 125, и 127.** Сваки појединачни узорак је потребно доставити у количини од по један примерак по јединици мере, назначеној у обрасцу техничка

спецификација, односно обрасцу структуре цене. Узорци морају имати оригинална обележја произвођача или увозника. Обележје може бити на самом узорку, оригиналном паковању или декларацији коју издаје произвођач или увозник. Понуда у којој узорци буду достављени без обележја о техничким карактеристикама или иста буду дописана од стране понуђача, сматраће се неприхватљивом. Узорци морају бити упаковани у један пакет, са тачно назначеним именом понуђача и бројем јавне набавке за коју се узорци подносе, а сваки појединачни узорак у пакету мора јасно бити обележен редним бројем из обрасца техничка спецификација, односно обрасца структуре цене. Понуде уз које нису достављени узорци за све наведене артикле, биће одбијене као неприхватљиве. Истакнути "Бренд производа" у опису добра које се тражи на појединим позицијама служе само ради лакшег разумевања траженог квалитета производа, тако да је приликом понуде потенцијалних Понуђача веома битно испоштовати тражени квалитет производа.

Узорци изабраног понуђача ће бити задржани до комплетне реализације уговора и биће уједно и контролни узорци за будуће испоруке, тако да неће бити прихваћена било каква одступања.

Остали понуђачи могу преузети достављене узорке у року од 10 (десет) дана од дана протеча законског рока за подношење захтева за заштиту права у овом поступку јавне набавке.

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ
И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Обавезни услови за учешће у предметном поступку јавне набавке из члана 75. Закона о јавним набавкама су следећи:

1. Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
ДОКАЗ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
2. Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организационе криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

ДОКАЗ:

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:

1) 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;

3. Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;

ДОКАЗ:

Правна лица:

Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;

Предузетници:

Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда.

Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;

4. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

ДОКАЗ: Уверење 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

Понуђач који буде изабран као најповољнији дужан је у року од 5 дана од дана добијања писменог захтева наручиоца достави оригинал или оверене фотокопије доказа на увид наручиоцу.

Уколико је понуђач уписан у Регистар понуђача сагласно чл. 78. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12) уместо захтеваних доказа којима испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке може доставити доказ да је уписан у регистар понуђача Агенције за привредне регистре у писменој форми или може навести интернет страницу на којој се може утврдити испуњеност обавезних услова у регистру понуђача Агенције за привредне регистре.

НАПОМЕНА: Како се предметна набавка спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, сходно одредби чл. 77. ст. 4. Закона о јавним набавкама, уместо горе наведених доказа, Понуђач испуњеност обавезних услова за учешће у предметном поступку, доказује Изјавом која је саставни део конкурсне документације.

5. 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 и заштити животне средине.

ДОКАЗ: Попуњен, потписан и печатиран образац Изјаве који је саставни део конкурсне документације.

Додатни услови за учешће у предметном поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама су следећи:

1. Да Понуђач поседује одређени финансијски капацитет који подразумева:

- да рачун Понуђача није био у блокади у последњих годину дана пре пре објаве набавке на Порталу и на интернет страници предузећа

ДОКАЗ: Потврда Народне банке Србије о броју дана неликвидности издата за тражени период

- да је Понуђач остварио позитиван пословни резултат у последње две обрачунске године

ДОКАЗ: Биланс стања и биланс успеха за 2013. и 2012. годину

2. Да Понуђач поседује одређени пословни капацитет који подразумева:

- да је Понуђач остварио приход од продаје предмета набавке у најмање двоструком износу од укупне понуђене цене у периоду од две године пре објаве набавке на Порталу и интернет страници предузећа

ДОКАЗ: Референт листа састављена на меморандуму Понуђача, која садржи називе лица којима је извршена продаја предмета набавке, као и контакт особа и телефон тих лица, назив односно скраћени опис предмета продаје, вредност продатог предмета. Уз референт листу Понуђач је у обавези да достави и **уговор или фактуру** за сваку трансакцију наведену у референт листи.

3. Да Понуђач поседује одређени технички капацитет који подразумева:

- да понуђена добра имају све техничке карактеристике наведене у спецификацији

ДОКАЗ: Узорци за артикле под следећим редним бројевима у табеларном делу техничке спецификације: **1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 16, 22, 27, 28, 30, 37, 38, 39, 40, 41, 50, 56, 68, 71, 73, 78, 125, и 127.**

Понуда која не садржи све тражене доказе биће одбијена као неприхватљива.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОМЕ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуда и докази који се подносе уз понуду морају бити састављени на српском језику. Поступак се води на српском језику.

2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Обавезну садржину понуде чине Образац понуде, као и попуњени, потписани и оверени сви обрасци и прилози из конкурсне документације.

3. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуда се подноси у писаном облику, у свему према приложеном упутству, у затвореној коверти са назнаком:

„Понуда за јавну набавку мале вредности бр. 21/14, Набавка канцеларијског материјала и ситне канцеларијске опреме – НЕ ОТВАРАТИ“,

личном доставом у просторије дирекције Јавног комуналног предузећа „Чистоћа“ ј.п., Стара Пазова, Змај Јовина бб или поштом на наведену адресу Наручиоца. На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача, име и број телефона особе за контакт.

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.

Крајњи рок за доставу понуда је 15.01.2015. године у 11.00 часова, без обзира на начин доставе.

Јавно отварање понуда ће се обавити дана 15.01.2015. године у 12.00 часова у просторијама Техничке базе ЈКП „Чистоћа“ ј.п. Стара Пазова, ул. Николе Момчиловића бб.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко – штампаним словима, хемијском оловком, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

4. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Јавно комунално предузеће „Чистоћа“ ј.п., ул.Змај Јовина бб, 22300 Стара Пазова, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добра - ЈНМВ број 21/14, Набавка канцеларијског материјала и ситне канцеларијске опреме - НЕ ОТВАРАТИ“

или **„Допуна понуде за јавну набавку добра - ЈНМВ број 21/14, Набавка канцеларијског материјала и ситне канцеларијске опреме - НЕ ОТВАРАТИ“**

или **„Опозив понуде за јавну набавку добра - ЈНМВ број 21/14, Набавка канцеларијског материјала и ситне канцеларијске опреме - 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.

7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У обрасцу понуде, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Од понуђача се захтева да уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона о јавним

набавкама, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Пре доношења Одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 (пет) дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

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

9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање и
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

10. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ

а) Начин плаћања:

Начин плаћања је уплатом на рачун понуђача. Авансно плаћање није предвиђено.

б) Рок плаћања:

Плаћање ће се вршити у року од 45 дана од дана пријема фактуре/отпремнице за испоручени материјал, а све у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“, бр. 119/2012).

в) Рок и место испоруке:

Испорука ће се извршити најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема наруџбенице наручиоца.

Место испоруке је франко магацин наручиоца.

11. ВАЛУТА И ЦЕНА

Цена у понуди треба да буде изражена у динарима, са и без ПДВ-а и мора бити фиксна током читавог периода важења уговора. У цену морају бити урачунати сви трошкови, тако да наручилац неће надокнађивати никакве додатне трошкове. Наручилац задржава право да понуду оцени неприхватљивом уколико је понуђена цена превисока односно прелази процењену вредност јавне набавке.

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

12. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде је најмање 30 дана од дана јавног отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

13. 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, Република Србија, ул.Саве Машковића 3-5, Београд, Интернет адреса www.poreskauprava.gov.rs Посредством државног органа Пореске управе могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефонима органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама које администрирају ови органи;
- Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, ул.Руже Јовановић 27а, Београд, Интернет адреса www.sepa.gov.rs и у

Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине Република Србија,
ул.Немањина 22-26, Београд, Интернет адреса www.merz.gov.rs

- Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике, ул.Немањина 22-26, Београд, Интернет адреса www.minrzs.gov.rs

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

- **Сваки понуђач је дужан да уз своју понуду достави:**

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде – бланко сопствена меница, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

- **Само изабрани понуђач је дужан да у тренутку закључења уговора достави:**

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла - бланко сопствена меница, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности закљученог уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

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

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

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку ``ПОВЕРЉИВО`` у складу са чланом 14. Закона о јавним набавкама.

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са Законом, понуђач означио у понуди;
- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди и
- 3) чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену критеријума за оцену понуда и рангирање понуде.

16. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу наручиоца или на e-mail адресу javnenabavke@cistocasp.rs, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Додатне информације и појашњења се могу тражити само радним данима и у току радног времена Наручиоца од 07,00 до 15,00 часова. Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (два) дана од дана пријема захтева са додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику путем електронске поште и истовремено ће ту информацију објавити на исти начин на који је огласио конкурсну документацију.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити, са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације**“ – јавна набавка канцеларијског материјала и ситне канцеларијске опреме, ЈНМВ број 21/14 .

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

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

17. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА, КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА

Наручилац може писаним путем да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

Понуђач је обавезан да у року од два радна дана од дана пријема захтева за објашњења понуде достави одговор, у супротном ће се његова понуда одбити као неодговарајућа.

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

Критеријум за доделу уговора је **најнижа понуђена цена.**

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

Уколико две или више понуда имају исти број пондера као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

20. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави Изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

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

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

22. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail javn nabavke@cistocaspe.rs, факсом на број 022/310-895 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

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

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

23. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року од 8 (осам) дана, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Ако је у случају из члана 113. став 3. Закона о јавним набавкама због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети Одлуку о додели уговора.

Уколико у року за подношење понуда пристигне само 1 (једна) понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама закључити Уговор са понуђачем у року од 2 (два) дана од дана када понуђач прими Одлуку о додели уговора и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Само закључен Уговор сматраће се званичном обавезом наручиоца и никакве активности се не могу започети пре него што Уговор буде закључен.

24. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, измене или допуне објавиће на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде, док је наручилац дужан да заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

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

25. ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред сваке исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

Наручилац може да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуда, узимајући као релевантне јединичне цене.

Проверу рачунске тачности понуда и грешке, наручилац ће исправљати на следећи начин:

- уколико постоји разлика у износу који је изражен нумерички и текстуално, износ изражен текстуално сматраће се тачним.

26. ОДУСТАНАК ОД ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 109. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 (шест) месеци.

27. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне 3 (три) године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из члана 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен и
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне 3 (три) године.

Доказ из члана 82. став 1. и 2. Закона о јавним набавкама може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламација потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача и
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1) Закона о јавним набавкама, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

Наручилац ће одбити понуду ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове (у случају да је наручилац исте захтевао конкурсном документацијом);
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног и

5) понуда садржи друге недостатке због који није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама

28. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Оквирни рок у коме ће Наручилац донети Одлуку о додели уговора је 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

Након доношења Одлуке о додели уговора, Наручилац ће доставити напред наведену Одлуку свим понуђачима који су поднели понуде, у року од 3 (три) дана од дана доношења исте.

Ако се Одлука доставља непосредно, електронском поштом или факсом, наручилац мора имати потврду пријема Одлуке од стране понуђача, а уколико се Одлука доставља путем поште мора се послати препоручено са повратницом.

Ако понуђач одбије пријем Одлуке, сматра се да је Одлука достављена дана када је пријем одбијен.

Комисија за јавну набавку:

Давор Калик, председник комисије

Мирјана Ђирин, члан комисије

Душан Дроњак, члан комисије

Никола Кесић, заменик члана комисије

**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

(назив и седиште понуђача)

Редни број	ОБРАСЦИ		
1.	Образац за оцену испуњености услова за учешће у поступку	да	не
2.	Изјава понуђача о испуњености услова из чл. 75 ЗЈН	да	не
3.	Изјава подизвођача о испуњености услова из чл. 75 ЗЈН	да	не
4.	Изјава члана групе понуђача о испуњености услова из чл. 75 ЗЈН	да	не
5.	Образац понуде	да	не
6.	Образац структуре цене	да	не
7.	Модел уговора	да	не
8.	Образац трошкова припреме понуде	да	не
9.	Изјава о независној понуди	да	не
10.	Изјава о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа	да	не

Редни број	ПРИЛОЗИ		
1.	Бланко соло меница за озбиљност понуде, потврда о регистрацији менице, менично овлашћење и копија картона депонованих потписа	да	не
2.	Потврда Народне банке Србије о броју дана неликвидности издата за тражени период	да	не
3.	Биланс стања и биланс успеха за 2013. и 2012. годину	да	не
4.	Референт листа састављена на меморандуму Понуђача, која садржи називе лица којима је извршена продаја предмета набавке, као и контакт особа и телефон тих лица, назив односно скраћени опис предмета продаје, вредност продатог предмета	да	не

5.	Уговори или фактуре (који се односе на трансакције наведене у референт листи)	да	не
6.	Узорци за артикле под редним бројевима: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 16, 22, 27, 28, 30, 37, 38, 39, 40, 41, 50, 56, 68, 71, 73, 78, 125, и 127	да	не

Н а п о м е н а: Читко попунити образац и приложити тражена документа.

Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

Потпис

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке мале вредности бр. **21/14, Набавка канцеларијског материјала и ситне канцеларијске опреме**, испуњава све услове из чл. 75. Закона о јавним набавкама, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани 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 објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

НАПОМЕНА:

Изјава мора бити потписана од стрне овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне набавке мале вредности бр. **21/14, Набавка канцеларијског материјала и ситне канцеларијске опреме**, испуњава све услове из чл. 75. Закона о јавним набавкама, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

НАПОМЕНА:

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког подизвођача уколико понуђач понуду подноси са подизвођачима.

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

**ИЗЈАВА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Члан групе понуђача _____ у поступку јавне набавке мале вредности бр. **21/14, Набавка канцеларијског материјала и ситне канцеларијске опреме**, испуњава све услове из чл. 75. Закона о јавним набавкама, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 5) Члан групе понуђача је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 6) Члан групе понуђача и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 7) Члану групе понуђача није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 8) Члан групе понуђача је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Члан групе понуђача:

НАПОМЕНА:

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача уколико понуду подноси група понуђача.

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица члана групе понуђача и оверена печатом.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

На основу објављеног јавног позива за подношење понуда за јавну набавку бр. 21/14, достављамо следећу:

П О Н У Д У

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку ДОБРА ЈНМВ број 21/14 „Набавка канцеларијског материјала и ситне канцеларијске опреме“

1. Цена:

УКУПНА ЦЕНА у динарима (без ПДВ-а)	
ПДВ %	
УКУПНА ЦЕНА у динарима (са ПДВ-ом)	

- Начин и рок испоруке:** испорука ће се извршити у року од _____ (не дуже од 2 дана) од дана пријема наруџбенице Наручиоца.
- Место испоруке:** Франко магацин Наручиоца.
- Начин и рок плаћања:** Плаћање ће се вршити уплатом на рачун Понуђача, а у року од 45 дана од дана пријема фактуре/отпремнице за испоручени материјал.
- Важност понуде** износи _____ (_____) дана од дана отварања понуда (не краће од 30 дана).

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

СТРУКТУРА ЦЕНЕ

Ред. бр.	Опис предмета набавке	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	<u>Папир за штампач А4</u> (80 гр/ m ² , 1/500 , Б - Класа, "Fabriano Performance 2" или друго одговарајуће добро, <u>дебљина</u> (Thickness ; ISO 534): 103 ± 5 mikrons, <u>белина листа</u> (C.I.E. Whiteness ; ISO 11475): 153 ± 3)	рис	900			
2.	<u>Папир за штампач А3</u> (80 гр/ m ² , 1/500 , Б - Класа, "Fabriano Performance 2" или друго одговарајуће добро, <u>дебљина</u> (Thickness ; ISO 534): 103 ± 5 mikrons, <u>белина листа</u> (C.I.E. Whiteness ; ISO 11475): 153 ± 3)	рис	2			
3.	<u>Хемијска оловка</u> (ПВЦ са металним врхом и промењивим улошком, <u>дебљина исписа</u> : 0,5 mm, <u>боја мастила</u> : <u>плава</u> , ергономски облик ради удобнијег држања, лакшег и прецизнијег писања, квалитетна, "Pilot" BPS F-S, или друго одговарајуће добро)	комад	450			
4.	<u>Хемијска оловка</u> (ПВЦ са металним врхом и промењивим улошком, пластични део оловке или бар један део оловке треба бити <u>црвене</u> боје, <u>дебљина исписа</u> : 0,5 mm, <u>боја мастила</u> : <u>црвена</u> , ергономски облик ради удобнијег држања, лакшег и прецизнијег писања, квалитетна, "Uni Ball", или друго одговарајуће добро)	комад	70			
5.	<u>Хемијска оловка</u> (Врхунског квалитета, ергономски троугласти облик са гуминарим тачкицама, уложак врхунског квалитета, тип улошка "PARKER" (<u>метални</u>) са равномерним испуштањем мастила, <u>дебљина исписа</u> : 0,5 mm, "Faber- Castell" - GRIP 2011 или друго одговарајуће добро)	комад	50			

6.	<u>Хемијска оловка</u> (Метални врх и клипса, ергономски троугласти облик за удобно држање и прецизније писање, уложак врхунског квалитета, тип улошка "PARKER" оригинални (метални) са равномерним испуштањем мастила, <u>дебљина исписа: 0,5 mm</u> , "Faber- Castell" - POLY BALL или друго одговарајуће добро)	комад	70			
7.	<u>Уложак за хемијску оловку</u> (Тип улошка: "PARKER" оригинални (метални) или друго одговарајуће добро, постојан траг мастила, <u>дебљина исписа: 0,5 mm</u> , <u>боја исписа: плава</u> , брзосушећи, без могућности разливања)	комад	50			
8.	<u>Уложак за хемијску оловку</u> (Постојан траг мастила, <u>дебљина исписа: 0,5 mm</u> , <u>боја исписа: плава</u> , брзосушећи, без могућности разливања, уложак треба у потпуности да одговара <u>артиклу</u> наведеном под <u>бр. 3</u>	комад	350			
9.	<u>Уложак за хемијску оловку</u> (Постојан траг мастила, <u>дебљина исписа: 0,5 mm</u> , <u>боја исписа : црвена</u> , брзосушећи, без могућности разливања, уложак треба у потпуности да одговара <u>артиклу</u> наведеном под <u>бр. 4</u>	комад	80			
10.	<u>Техничка оловка</u> (Пословна техничка оловка, метални врх на увлачење, гумица на ротирајуће извлачење, амортизација мине при писању, ергономски облик за удобно држање, <u>дебљина мине: 0,5 mm</u> , и/или <u>0,7 mm</u> , "Faber- Castell"TK – FINE EXECUTIVE или друго одговарајуће добро)	комад	80			
11.	<u>Хефталица – "мини"</u> (Бисок квалитет, модеран дизајн, ергономски прилагођена за држање, капацитет 10 листа, "Boxer" или одговарајуће добро)	комад	10			
12.	<u>Хефталица – "мала"</u> (Бисок квалитет, модеран дизајн, ергономски прилагођена за држање, капацитет 25 листа, "Sax 620" или одговарајуће добро)	комад	15			

13.	<u>Хефталица - кљешта</u> (метална, муниција 24/6 - 8, капацитет 40 листова, апроксимативне димензије:185 x 100 x 22 mm, "Rapresco"- модел: Porpoise или друго одговарајуће добро)	комад	15			
14.	<u>Хефталица – Велика</u> (Висок квалитет, за професионалну употребу, капацитет 100 листова, муниција 23/6 ; 23/8; 23/10 ; 23/13 , "Sax 199" или друго одговарајуће добро)	комад	5			
15.	<u>Бушач папира</u> (Висок квалитет, метални, капацитет бушења 25 листова, "Sax 418" или друго одговарајуће добро)	комад	15			
16.	<u>Бушач папира</u> (Висок квалитет, метални, капацитет бушења 63 листа, "Sax 608" или одговарајуће добро)	комад	5			
17.	<u>Сталак за селотејп</u> (Квалитетан, прецизно пресецање траке, лака замена траке, за траке димензије 15 mm x 33 m)	комад	10			
18.	<u>Селотејп трака</u> (15 mm x 33 m, провидна)	комад	50			
19.	<u>Селотејп трака</u> (15 mm x 33 m, провидна, отпорна на влагу, "SKOC ST – 309" или одговарајуће добро)	комад	10			
20.	<u>Селотејп трака</u> (50 mm x 66 m, провидна или непровидна)	комад	10			
21.	<u>ФЛОМАСТЕР - МАРКЕР – Перманентни</u> (Обли врх, писање по разним површинама, метал, дрво, стакло, картон, исписано не бледи на сунцу, дебљина исписа 2,8 mm, боја: црна, плава, црвена, зелена, "Faber- Castell" или друго одговарајуће добро)	комад	50			
22.	<u>ФЛОМАСТЕР - МАРКЕР – Перманентни</u> (Коси врх, писање по разним површинама, метал, дрво, стакло, картон, исписано не бледи на сунцу, дебљина исписа 1,8 mm – 3,2 mm - 5,6 mm, боја: црна, плава, црвена "Faber- Castell" или друго одговарајуће добро)	комад	50			
23.	<u>ФЛОМАСТЕР - МАРКЕР – Перманентни</u> (Висок квалитет, коси врх, писање по разним површинама, метал, дрво, стакло, боја исписа: МЕТАЛИК ЗЛАТНА)	комад	10			

24.	<u>ФЛОМАСТЕР - МАРКЕР – Перманентни</u> (Висок квалитет, обли врх , писање по разним површинама, метал, дрво, стакло, боја исписа: МЕТАЛИК ЗЛАТНА)	комад	10			
25.	<u>ФЛОМАСТЕР - МАРКЕР – Перманентни</u> (Висок квалитет коси врх, писање по разним површинама, метал, дрво, стакло, боја исписа: МЕТАЛИК СРЕБРЕНА)	комад	10			
26.	<u>ФЛОМАСТЕР - МАРКЕР – Перманентни</u> (Висок квалитет, обли врх, писање по разним површинама, метал, дрво, стакло, боја исписа: МЕТАЛИК СРЕБРЕНА)	комад	10			
27.	<u>ФЛОМАСТЕР – "ОХП"</u> (Високог квалитета, идеалан за писање по разним површинама, метал, дрво, стакло, ЦД-у, фолији, "Faber- Castell" или друго одговарајуће добро, дебелина исписа од 0,4 mm - 1,0 mm , боја исписа: плава, црна , црвена)	комад	50			
28.	<u>СИГНИР – ТЕКСТЛИНЕР</u> (Високог квалитета, идеалан за све врсте папира, коси врх који омогућава маркирање у три линијске дебелине 5 mm, 2 mm ,и 1 mm; боја маркирања: жута, наранџаста, роза, зелена; "Faber - Castell", "STAEDTLER" или друго одговарајуће добро)	комад	150			
29.	<u>ФЛОМАСТЕР – "ЕССО - PIGMENT"</u> (Високог квалитета, идеалан за писање, дугачак метални врх, водоотпорно мастило које не бледи после исписа, "Faber- Castell" или друго одговарајуће добро, дебелина исписа: 0,4 - 0,8 mm)	комад	50			
30.	<u>Коректор флуид</u> (Квалитетан ! Флашица 20 ml, "Edigs" или друго одговарајуће добро)	комад	50			
31.	<u>Спајалице</u> – (33 mm)	кутија	200			
32.	<u>Спајалице</u> – (50 mm)	кутија	50			
33.	<u>Муниција за Хефталицу</u> (24/6)	кутија	250			
34.	<u>Муниција за Хефталицу</u> (No. 10)	кутија	50			
35.	<u>Муниција за Хефталицу</u> (23/10)	кутија	20			

36.	<u>Муниција за Хефталицу (23/13)</u>	кутија	20			
37.	<u>Графитна оловка са гумицом</u> (Ергономски облик ради удобнијег држања, лакшег и прецизнијег писања, квалитетна, тврдоћа мине HB, "Faber- Castell" – "GRIP 2001" са гумицом или друго одговарајуће добро)	комад	70			
38.	<u>РЕЗАЧ Графитних оловака "GRIP 2001" или РЕЗАЧ са гумицом на ротирајуће извлачење "Faber- Castell" или друго одговарајуће добро)</u>	комад	20			
39.	<u>Гумица за брисање</u> (ствара незнатно мало прљавштине; апроксимативне димензије: 63 x 22 x 12 mm, "Dust Free" – "Faber - Castell" или друго одговарајуће добро)	комад	20			
40.	<u>Регистратор А4</u> (Израђен од сиве лепенке 1,5 mm, формат А4 , широки - 8 cm, да омогућава несметано одлагање ПВЦ фасцикли са механизмом)	комад	300			
41.	<u>Регистратор А4</u> (Израђен од квалитетног картона, формат А4 , уски - 5 cm , да омогућава несметано одлагање ПВЦ фасцикли са механизмом)	комад	60			
42.	<u>Регистратор Б5</u> (Израђен од квалитетног картона, формат Б5 , широки - 8 cm)	комад	20			
43.	<u>Регистратор А4</u> (Израђен од ПВЦ - а, формат А4, могућност замене етикете, механизам од метала, Широки, ширина - 7 cm)	комад	20			
44.	<u>Регистратор А4</u> (Израђен од ПВЦ - а, формат А4, могућност замене етикете, механизам од метала, Уски, ширина - 5 cm)	комад	20			
45.	<u>Регистратор А4</u> (Израђен од ПВЦ - а, формат А4, могућност замене етикете, механизам од метала, фиксиран механизам , два прстена, ширина: 4 cm)	комад	20			
46.	<u>Регистратор А4</u> (Израђен од ПВЦ - а, формат А4, могућност замене етикете, механизам од метала, фиксиран механизам , четири прстена, ширина: 4 cm)	комад	20			
47.	<u>Фасцикла - документ кутија А4</u> (Висок квалитет, за архивирање документације, димензије: 32 cm x 24 cm x 5 cm, боја: плава, црна	комад	5			

48.	<u>Фасцикла писмо "clear" – А4</u> (Висок квалитет, димензије: 21 cm x 29,7 cm , А4 са 11 рупа ; више боја)	комад	35			
49.	<u>Фасцикла торба ПВЦ</u> (Квалитетан материјал, ручна пословна торба, 4 преграде, 39 cm x 28 cm , пластична дршка и копча)	комад	5			
50.	<u>ПВЦ фасцикла са металним механизмом А4</u> (са 11 рупа за улагање у Регистратор)	комад	250			
51.	<u>ПВЦ фасцикла са металним механизмом А4</u> (Обична са перфорацијом, са 2 рупе за улагање у регистратор)	комад	250			
52.	<u>Фасцикла Хромокартон</u> ("Обична – бела")	комад	1000			
53.	<u>Фасцикла " Color lux" А4</u> или друго одговарајуће добро (340 гр., боја: црвена, плава, зелена)	комад	50			
54.	<u>Свеска А4</u> (тврди повез, 80 листова, 55 гр., разне)	комад	80			
55.	<u>Свеска А5</u> (тврди повез, 80 – 100 листова, 55 гр., разне)	комад	20			
56.	<u>"U" - Фолија за документа</u> (100 комада у паковању, дебелина фолије 80 mic, перфорирана са 11 рупа)	паковање	50			
57.	<u>"U" - Фолија за документа</u> (100 комада у паковању, дебелина фолије 30 mic, перфорирана са 11 рупа)	паковање	20			
58.	<u>Лењир - од 30 cm</u> ("STAEDTLER" или друго одговарајуће добро)	комад	8			
59.	<u>Индиго ручни</u> (Паковање: 100 комада, боја отиска: плава, "Pelikan" или друго одговарајуће добро)	паковање	7			
60.	<u>Адинг ролне 57/48 mm</u>	комад	350			
61.	<u>Термо ролна 28/40 mm</u>	комад	600			
62.	<u>Термо ролна 57/50 mm</u>	комад	100			
63.	<u>Јастуче за печат</u> (125 x 80 mm, "Horse" или друго одговарајуће добро)	комад	20			

64.	<u>Боја за печат</u> ("Horse" или друго одговарајуће добро)	комад	50			
65.	<u>Каро хартија</u> (1/250 табака А3 у паковању)	паковање	20			
66.	<u>Мине за техничку оловку 0,5 mm</u> (Квалитетне !)	комад	25			
67.	<u>Мине за техничку оловку 0,7 mm</u> (Квалитетне !)	комад	25			
68.	<u>Маказе канцеларијске</u> (Квалитетне , потпуно металне маказе, "Mared" или друго одговарајуће добро)	комад	15			
69.	<u>Нож за отварање поште</u> (Квалитетан !)	комад	5			
70.	<u>Филм за фах</u> (Модел: "Panasonic" KX – FC 278) - NPF – FA 91/52	комад	30			
71.	<u>USB 2.0 Flash меморија 16 GB</u> (Квалитетан, "Kingston" DT SE 9 или друго одговарајуће добро)	комад	10			
72.	<u>USB 3.0 Flash меморија 16 GB</u> (Квалитетан, "Kingston" DT M 30 или друго одговарајуће добро)	комад	10			
73.	<u>Блок "Коцка" у пастелним бојама</u> (за прибелешке; апроксимативна димензија: 100 mm x 100 mm x 65 mm)	комад	50			
74.	<u>Блок "Коцка" у пастелним бојама</u> (за прибелешке; апроксимативна димензија: 100 mm x 100 mm x 50 mm)	комад	50			
75.	<u>Блок "Коцка" у пастелним бојама</u> (за прибелешке; апроксимативна димензија: 100 mm x 100 mm x 35 mm)	комад	50			
76.	<u>Блок самолепиви у боји</u> (идеалан за истицање порука, 75 mm x 75 mm – 100 листа)	комад	150			
77.	<u>Деловодник 200 листа Б4</u>	комад	5			
78.	<u>Грађевински дневник</u>	комад	35			
79.	<u>Грађевинска књига</u>	комад	8			

80.	<u>Књига дневних извештаја ЕДИ са цепом</u>	комад	35			
81.	<u>Доставна књига ПТТ</u>	комад	10			
82.	<u>Доставна књига за место</u>	комад	3			
83.	<u>Књига излазних фактура</u>	комад	3			
84.	<u>Књига улазних фактура</u>	комад	5			
85.	<u>Налог за уплату (1 + 1)</u>	блок	100			
86.	<u>Налог за исплату (1 + 1)</u>	блок	30			
87.	<u>Налог за исправку</u>	блок	10			
88.	<u>Налог за пренос (1 + 1)</u>	блок	10			
89.	<u>Путни налог за службено путовање А4 ("дводелни")</u>	комад	500			
90.	<u>Књига примљених меница</u>	комад	2			
91.	<u>Коверат самолепљиви ("Американ") – леви прозор</u>	комад	20.000			
92.	<u>Коверат самолепљиви ("Американ") – десни прозор</u>	комад	3.000			
93.	<u>Коверат самолепљиви ("Американ")</u>	комад	10.000			
94.	<u>Коверат самолепљиви – " већи" бели (250 x 350 mm)</u>	комад	200			
95.	<u>Коверат самолепљиви – " већи" бели (230 x 330 mm)</u>	комад	300			
96.	<u>Коверат за "CD" (125 x 125 mm)</u>	комад	150			

97.	<u>Безбојни лепак на бази синтетичке смоле</u> ("ОНО" или друго одговарајуће добро , паковање: 40 g)	комад	10			
98.	<u>Лепак у стику</u> (Врхунски квалитет , за прецизно лепљење, лепи папир и картон, не садржи отровне материје, паковање: 40 g, "Faber - Castell" или друго одговарајуће добро)	комад	10			
99.	<u>Чаша за оловке</u> (Високи квалитет, пластичне или металне)	комад	10			
100.	<u>Рајснадле</u> (Високог квалитета, за плуту, 1/18 ком. , са већом ПВЦ главом у боји)	кутија	7			
101.	<u>Магнетна кутија за спајалице</u>	комад	10			
102.	<u>Скалпел</u> (са металним вођицама, високог квалитета, са механизмом за закључавање, "Mared" или друго одговарајуће добро)	комад	5			
103.	<u>Уложак за скалпел 9 mm, 1/10</u>	паковање	5			
104.	<u>Уложак за скалпел 18 mm, 1/10</u>	паковање	5			
105.	<u>Јемственик</u> (1/100 m)	комад	10			
106.	<u>Факс ролна</u> (за модел факса: "Panasonic" КХ – FP 701, 210 x 30 m, да омогућава јасну копију)	комад	2			
107.	<u>Овлаживач са гумираним држачем</u> – "већи"	комад	5			
108.	<u>Подлога за миша</u> (250 x 220 mm, заобљене странице)	комад	5			
109.	<u>Расхефтивач</u> (Квалитетан, " Sax " или друго одговарајуће добро)	комад	10			
110.	<u>CD – R 700 MB</u> (1/50 на штапу , "VERBATIM" или друго одговарајуће добро)	паковање	4			
111.	<u>CD – RW 700 MB</u> (1/1, у кутији, "VERBATIM" или друго одговарајуће добро)	комад	15			

112.	<u>DVD – RW</u> (1/1, у кутији, "VERBATIM" или друго одговарајуће добро)	комад	15			
113.	<u>ПВЦ омотач за CD</u>	комад	150			
114.	<u>Налепнице за ласер</u> (димензије налепнице: 192 x 61 mm , 4 комада на табаку, 1/100 табак, "BARD" или друго одговарајуће добро)	паковање	1			
115.	<u>Налепнице за ласер</u> (димензије налепнице: 105 x 57 mm, 10 комада на табаку , 1/100 табак "BARD" или друго одговарајуће добро)	паковање	1			
116.	<u>Налепнице за ласер</u> (димензије налепнице: 105 x 48 mm , 12 комада на табаку , 1/100 табак "BARD" или друго одговарајуће добро)	паковање	1			
117.	<u>Налепнице за ласер</u> (Налепница за "CD", 2 комада на табаку, 1/100 табака, "BARD" или друго одговарајуће добро)	паковање	1			
118.	<u>Требовање А5 / НЦР /</u>	комад	70			
119.	<u>Отпремница А5 / НЦР /</u>	комад	50			
120.	<u>Пописна листа ситног инвентара</u>	блок	10			
121.	<u>Пописна листа основних средстава</u>	блок	10			
122.	<u>Отпремница А4 / НЦР /</u>	комад	1			
123.	<u>Спецификација новца</u>	блок	25			
124.	<u>Алкалне батерије</u> (¼ паковање, 1,5 V, LR 3, AAA, "DURACELL" или друго одговарајуће добро)	паковање	10			
125.	<u>Алкалне батерије</u> (¼ паковање, 1,5 V, LR 6, AA, "DURACELL" или друго одговарајуће добро)	паковање	10			

126.	<u>Држач за папирну "Коцку" за прибелешке</u> ("Коцка" апроксимативне димензије: 100 x 100 x 50 mm, метални)	комад	10			
127.	<u>Калкулатор</u> (LCD дисплеј од 12 цифара, стандарних функција , апроксимативне димензије 155 mm x 155 mm, "CITIZEN" или друго одговарајуће добро)	комад	8			
128.	<u>Полица за документа</u> (Израђене од висококвалитетног Полистирола, апроксимативне димензије: 350 x 270 x 65 mm, "ARK" или друго одговарајуће добро)	комад	20			
129.	<u>ПВЦ - Кутија листића у "Коцки" за прибелешке</u> "Коцка" апроксимативне димензије: 100 x 100 x 50 mm)	комад	10			
130.	<u>Канап - клубе</u> (2,5/2 ; 500 гр)	комад	3			
131.	<u>Канап - клубе</u> (0,90/2 ; 500 гр)	комад	3			
УКУПНО БЕЗ ПДВ-А						
ПДВ						
УКУПНО СА ПДВ-ОМ						

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА: понуђач је дужан да попуни, потпише и печатом овери модел уговора чиме потврђује да прихвата све елементе истог.

**МОДЕЛ УГОВОРА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА И СИТНЕ
КАНЦЕЛАРИЈСКЕ ОПРЕМЕ**

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ

“ЧИСТОЋА” ј.п. Стара Пазова,

ул. Змај Јовина бб

Број: _____

Дана: _____ године

Уговорне стране:

1) **НАРУЧИЛАЦ:** Јавно комунално предузеће „Чистоћа“ ј.п., Стара Пазова, ул. Змај Јовина бб, матични број 08591148, ПИБ 100537204, текући рачун бр. 340-3890-94 код Ерсте банке а.д. Нови Сад, кога заступа в.д. директор Јовица Гагрица (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2) **ПОНУЂАЧ:** _____, са седиштем у _____, улица _____, матични број _____, ПИБ _____, текући рачун бр. _____ код Банке _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: **Добављач**)

закључују:

У Г О В О Р

**О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА И СИТНЕ
КАНЦЕЛАРИЈСКЕ ОПРЕМЕ**

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране претходно констатују:

- да је Наручилац, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), спровео поступак јавне набавке мале вредности бр. ЈНМВ 21/14, набавка канцеларијског материјала и ситне канцеларијске опреме.

- да је Понуђач доставио понуду број: _____ од _____ 2014. године (*попуњава Наручилац*), која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације и налази се у прилогу овог уговора и његов је саставни део;

- да је Наручилац на основу Извештаја о стручној оцени понуда бр: _____ од _____ 2014. године (*попуњава Наручилац*), донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ 2014. године (*попуњава Наручилац*), којом је изабрао понуду Понуђача.

Предмет уговора:

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка канцеларијског материјала и ситне канцеларијске опреме за потребе Јавног комуналног предузећа „Чистоћа“ ј.п. Стара Пазова, према техничкој спецификацији из конкурсне документације, у свему према усвојеној понуди Добављача број _____ од _____ године (*попуњава Наручилац*), која чини саставни део овог уговора.

Вредност уговора:

Члан 2.

Вредност предмета набавке из чл. 1. овог Уговора износи _____ динара без ПДВ-а, односно са обрачунатим ПДВ-ом износи _____ динара (*попуњава Понуђач*).

Јединичне цене које су наведене у обрасцу структуре цена су фиксне и обухватају све зависне трошкове.

Рок, начин и место испоруке:

Члан 3.

Добављач се обавезује да испоруку добара из чл. 1. овог Уговора изврши у року од _____ дана (*попуњава Понуђач*) од дана пријема захтева Наручиоца.

У случају прекорачења рока из става 1. овог члана, Добављач се обавезује да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу на име уговорне казне 1% од уговорене вредности са ПДВ-ом, а не више од 10%.

Наплату износа из претходног става овог члана Наручилац ће извршити умањењем рачуна Добављача, без његове претходне сагласности.

Уколико прекорачење рока из става 1. овог члана буде дуже од 10 (десет) дана, Наручилац има право наплате средства обезбеђења за добро извршење посла и задржава право да раскине предметни Уговор.

Члан 4.

Приликом пријема предмета набавке, овлашћено лице Наручиоца је обавезан да изврши квалитативан и квантитативан преглед испоручених добара.

Након квалитативног и квантитативног прегледа у случају одступања, овлашћено лице Наручиоца ће сачинити записник о рекламацији и захтевати корекцију утврђених одступања.

Добављач се обавезује да отклони утврђена одступања најкасније у року од 24 сата, у противном Добављач одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење уговорних обавеза и Наручилац може активирати средство обезбеђења за добро извршење посла поднето од стране Добављача.

Члан 5.

Место испоруке је франко магацин Наручиоца.

Рок и начин плаћања:

Члан 6.

Плаћање за уговорену испоруку добара из члана 1. овог Уговора Наручилац ће извршити у року од 45 дана од дана испостављања фактуре са отпремницом, којом је потврђена испорука добара.

Плаћање из претходног става овог члана Наручилац ће извршити уплатом на текући рачун Додављача бр. _____ отворен код _____ банке (понуђава Понуђач).

Додављач се обавезује да на фактури наведе број под којим је Уговор заведен код Наручиоца.

Финансијско обезбеђење за добро извршење посла:

Члан 7.

Додављач је у обавези да при потписивању овог Уговора достави Наручиоцу бланко сопствену меницу, као средство обезбеђења за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности закљученог уговора без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Рок важења менице је 30 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Наручилац ће уновчити бланко сопствену меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Период важења уговора:

Члан 8.

Уговор се закључује на период од 12 (дванаест) месеци.

Утрошком средстава из члана 2. став 1. овог Уговора, уговор престаје да важи и пре истека рока из претходног става овог члана, о чему Наручилац обавештава Додављача.

Завршне одредбе:

Члан 9.

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

Члан 10.

Обе уговорне стране су сагласне да сва спорна питања решавају споразумно. Уколико то није могуће, уговара се надлежност Привредног суда у Сремској Митровици.

Члан 11.

На све односе који нису уређени овим уговором, примењиваће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 12.

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

**ЗА ДОБАВЉАЧА
ДИРЕКТОР**

**ЗА НАРУЧИОЦА
В.Д. ДИРЕКТОР**

Јовица Гагрица

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У овом обрасцу понуђач може да искаже трошкове прибављања средстава обезбеђења.

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Редни број	Врста трошка	Износ трошкова у РСД
1.		
2.		
3.		
4.		
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:		

Понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. Закона о јавним набавкама).

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Уколико понуђач не попуни образац, Наручилац није у обавези да му надокнади трошкове припреме понуде.

НАПОМЕНА:

Достављање овог обрасца није обавезно.

Потпис понуђача

Датум: _____

М.П. _____

Место: _____

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама

(навести назив и адресу понуђача)

даје следећу Изјаву:

ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности број **ЈНМВ 21/14, набавка канцеларијског материјала и ситне канцеларијске опреме**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Потпис понуђача

Датум: _____

М.П. _____

Место: _____

Напомена:

У случају постојања основане сумње у истинитост Изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу, изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу Закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до 2 (две) године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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

Јавна набавка мале вредности број 21/14

**- НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛ И СИТНЕ
КАНЦЕЛАРИЈСКЕ ОПРЕМЕ –**

**ИЗЈАВА
О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач _____, овом изјавом потврђује да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да је ималац права интелектуалне својине.

Датум:

Печат

Потпис одговорног лица

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

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“, бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“, бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и „Сл. лист СРЈ“, бр. 46/96), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Службени гласник РС“, бр.57/2004, 82/2004),

Дужник: _____, са седиштем _____ у _____, ул. _____, Матични број _____, ПИБ: _____, Текући рачун: _____, код банке: _____

ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Јавно комунално предузеће „Чистоћа“ ј.п. Стара Пазова, ул.Змај Јовина бб, (у даљем тексту: Поверилац),

Предајемо Вам бланко сопствену меницу и овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број: _____ (унети серијски број менице) може попунити у износу од _____ динара, на име гаранције за озбиљност понуде.

Овлашћујемо Повериоца да иницира наплату бланко сопствене менице са клаузулом „без протеста“ издавањем налога за наплату на терет дужника са роком доспећа по виђењу, те да, без трошкова и вансудски, у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника код банака, а у корист Повериоца, а у сврху финансијског обезбеђења по основу Понуде достављене у поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ бр. 21/14.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање, изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране Дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника.

Рок важења меничног овлашћења је 30 (тридесет) дана од дана отварања понуде, с тим да евентуални продужетак важења понуде има за последицу и продужетак важења менице и меничног овлашћења за исти број дана за који ће бити продужен рок важења понуде.

Ово менично писмо – овлашћење, сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Датум:

Потпис овлашћеног лица:

_____ М.П. _____