



ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за поступак јавне набавке добра

Редни број Јавне набавке: ЈНМВ 15/13

НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Рокови	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	12.12.2013. године до 09.30 часова
Јавно отварање достављених понуда:	12.12.2013. године у 10.00 часова

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3. СПЕЦИФИКАЦИЈА
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
7. МОДЕЛ УГОВОРА
8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ У СКЛАДУ СА ОДРЕДБАМА ЧЛАНА 75. СТ. 2 ЗЈН
11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 Подаци о наручиоцу - назив, адреса, интернет страница:

Наручилац је Јавно комунално предузеће „Чистоћа“ ј.п. Стара Пазова, улица Змај Јовина бб, ПИБ: 100537204, Матични број: 08591148.
Интернет страница Наручиоца: www.cistocasp.rs

1.2 Подаци о врсти поступка јавне набавке

Јавна набавка канцеларијског материјала број 15/13 се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са одредбама Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», број 124/12) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Позив за подношење понуда, са конкурсом документацијом, за предметну набавку је објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца.

1.3 Подаци о предмету јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности су добра - канцеларијски материјал, за потребе Јавног комуналног предузећа „Чистоћа“ ј.п. Стара Пазова.

1.4. Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

1.5. Служба за контакт:

Комисија за јавну набавку мале вредности бр. 15/13
фах: 022/363-028
е-mail: cistoca@vojvodinaonline.rs

1.6. Рок и начин подношења понуда

Понуде се подnose у затвореној коверти са назнаком - **Понуда за ЈАВНУ НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА број 15/13 - НЕ ОТВАРАТИ.**

Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив, адресу, телефон и контакт особу.

Понуђач подноси понуду лично или путем поште.

Уколико понуђач подноси понуду путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Понуде се достављају на адресу: Јавно комунално предузеће „Чистоћа“ ј.п, улица Змај Јовина бб, 22300 Стара Пазова, сваког радног дана од 07.00 до 15.00 часова.

Крајњи рок за достављање понуда је **12.12.2013. године до 09.30 часова.**

1.7. Време и место отварања понуда

Јавно отварање понуда ће се обавити **12.12.2013. године, у 10.00 часова**, у просторијама Дирекције Јавног комуналног предузећа „Чистоћа“ ј.п. у Старој Пазови, улица Змај Јовина бб, уз присуство овлашћених представника понуђача.

Јавном отварању понуда може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Представници понуђача дужни су да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку поднесу пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда, које гласи на особу која присуствује отварању понуда. Пуномоћје се доставља у писаној форми и мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача.

1.8. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Рок за доношење Одлуке о додели уговора не може бити дужи од 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке

Предмет набавке мале вредности је канцеларијски материјал за потребе Јавног комуналног предузећа „Чистоћа“ ј.п. Стара Пазова.

Ознака из општег речника набавке: канцеларијски материјал – 30192000, ситна канцеларијска опрема – 30197000.

3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

Ред.бр.	Назив производа	Јед. Мере	Количина
1.	Папир за штампач А4 80 гр	рис	1400
2.	Адинг ролне 57/48	паковање	100
3.	Оловка патент	ком.	50
4.	Хефталице	ком.	20
5.	Коверте Б5	ком.	1500
6.	Коверте Б6 ББ	ком.	2500
7.	Коверте Б4 1000 АД	ком.	200
8.	Регистратор А4 (широки)	ком.	250
9.	Хемијске оловке	ком.	400
10.	Обичне графитне оловке	ком.	100
11.	Налози за благајну (А5, уплатни, исплатни)	блок	250
12.	Фасцикле регистратори Р` clear book А4	ком.	20
13.	Књиге улазних и излазних фактура	ком.	20
14.	Белило	ком.	20
15.	Селотејп траке (15мм*10м, провидна)	ком.	50
16.	Спајалице	кут	200
17.	Кламарнице	кут	200
18.	Факс ролне НПФ-ФА93/57(70М*1Рол)	ком.	50
19.	Лењири 30 цм	ком.	5
21.	Разне свеске А4, тврди повез	ком.	20
22.	Фломастер (маркер) Б/Ц	ком.	100

23.	Књига поште	ком.	5
24.	Интерна књига	ком.	5
25.	Индиго ручни соges 1/10	паковање	1
27.	Деловодник 200 листа	ком.	4
28.	Књига УФ по специф.,књига прим.меница, књига изл.фактура	ком.	6
29.	Фактуре А4 НЦР	блок	15
30.	Фасцикле картонске и пластичне А4	ком.	300
31.	Каро хартија	пакет	20
32.	Трака за калкулатор	ком.	40
33.	Сталак за селотејп	ком.	20
35.	Фасцикле(омот списа), Офсетна хартија	ком.	100
36.	Грађевински дневник	ком.	15
37.	Грађевинска књига	ком.	15
38.	Путни налог за теретно возило	блок	150
39.	Налог за излаз робе А5/отпремнице/	блок	50
40.	Фасцикла- регистратор	ком.	100
41.	Мине за пат.оловку 0,5мм	паковање	50
42.	Требовање А5	блок	30
43.	Фолија стандард 1/100	паковање	15
44.	Реверс А5 100 листа	ком.	30
45.	Архив мапа	ком.	20
46.	Филм факс	ком.	15

47.	Расхефтивач	ком.	20
48.	Факс ролне 210 мм/20м	ком.	10
49.	ЦП Ролер доц. Цр.	ком.	50
51.	НЦР за попис робе А4	ком.	2
52.	Фасцикле пластичне са механизмом	ком.	200
53.	Бушилице за папир	ком.	10
54.	Трговачка књига	ком.	3
55.	Комисиона књига	ком.	3
56.	Регистратор А4 (уски)	ком.	20
57.	Калкулатор са траком Цитизен	ком.	5
58.	Разне свеске А5, тврди повез	ком.	20

Рок важења понуде износи 30 дана од дана отварања понуда.

Рок за плаћање износи 45 дана од дана пријема рачуна за тражена добра.

Рок испоруке: сукцесивно по позиву Наручиоца, у року од 2 дана од дана слања писменог захтева Наручиоца, а према потребама Наручиоца.

Место испоруке: Франко Наручиоца

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

4.1. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати испуњеност

следећих обавезних услова:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 2) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

4.3. Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80 ЗЈН:

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) овог закона.

4.4. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81 ЗЈН:

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона, а додатни услов испуњавају заједно.

4.5 УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач **може** доказати достављањем следећих доказа уз понуду:

Правно лице као понуђач доставља следеће доказе:

- 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

2) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда, и то:

а) за правно лице:

-за кривична дела организованог криминала **уверење Вишег суд у Београду;**

-за кривична дела против привреде, против животне средине, примања или давања мита, кривичног дела преваре **уверење Основног суда** (за кривична дела за које је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора од 10 године или мање) и **уверење Вишег суда** (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора већа од 10 година), на чијем подручју је седиште правног лица.

б) за законског заступника правног лица - уверење надлежне полицијске управе МУП-а.

3) Потврде Привредног суда и Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или Потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности.

4) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде Републике Србије да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Тражени докази из тачке 2), 3) и 4) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из тачке 3) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

Предузетник као понуђач доставља следеће доказе:

1) Извод из Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

2) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а 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;

3) Потврда Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или Потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности.

4) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде Републике Србије да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Тражени докази из тачке 2), 3) и 4) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из тачке 3) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

Физичко лице као понуђач доставља следеће доказе:

- 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а 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;
- 2) Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова
- 3) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде Републике Србије да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Тражени докази из тачке 1) и 3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из тачке 2) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

НАПОМЕНА: Испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама и конкурсне документације, уместо на напред наведени начин, понуђач може доказати достављањем Изјаве о испуњености услова која је саставни део ове конкурсне документације.

Уколико је понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија доставио изјаву о испуњености услова из чл. 75. ЗЈН и конкурсне документације, Наручилац задржава право да, пре доношења одлуке о додели уговора, тражи од истог да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

52 Обавезну садржину понуде чине сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени сви обрасци из конкурсне документације.

Понуђач је дужан да, на начин дефинисан конкурсном документацијом, попуни, овери печатом и потпише све обрасце из конкурсне документације.

Обрасце Понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у, за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

На сваком обрасцу конкурсне документације је наведено ко је дужан да образац овери печатом и потпише и то:

- Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;

- Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, сви обрасци морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача;

- Уколико понуду подноси група понуђача, поједини обрасци морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица члана групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, у складу са потписаним Споразумом, а поједини обрасци морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица члана групе.

НАПОМЕНА:

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачима, односно овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача (у складу са Споразумом), је дужно да попуни модел уговора, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора.

Одређене обрасце или странице обрасца је потребно копирати у потребном броју примерака, што је назначено на самом обрасцу.

Обрасце који су у конкретном случају неприменљиви (нпр. у случају да понуђач наступа самостално), понуђач није у обавези да потпише, овери и достави.

5.3 У року за подношење понуда, понуђач може да измени, допуни и опозиве своју понуду.

Понуђач може да измени или опозове понуду писаним обавештењем пре рока за подношење понуда.

Свако обавештење о изменама или опозиву понуде се подноси у засебној затвореној коверти, на исти начин на који се доставља понуда, са назнаком **"Измена понуде"** или **"Опозивање понуде"** за **ЈАВНУ НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА БР. 15/13 - НЕ ОТВАРАТИ.**

Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив, адресу, телефон и контакт особу.

Измена или опозив понуде се доставља путем поште или лично сваког радног дана од 7,00 -15,00 часова, на адресу Наручиоца – Јавно комунално предузеће „Чистоћа“ ј.п., ул. Змај Јовина бб, 22300 Стара Пазова.

Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење понуда.

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима.

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

5.4 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.

5.5 Понуђач је у обавези да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити **подизвођачу** као 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.

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.

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

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 пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача, у ком случају ће добављачу бити омогућено да приговори ако потраживање није доспело.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће 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.

5.6 Уколико понуду подноси **група понуђача**, 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;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора
- 7) именима и професионалним квалификацијама лица која ће бити одговорна за извршење уговора

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

5.7. Начин плаћања:

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача, по извршеној испоруци, у року од 45 дана од дана пријема рачуна за испоручена добра.

Наручилац не прихвата авансно плаћање.

Рок испоруке: сукцесивно према потребама Наручиоца у року од 2 дана од дана слања писменог захтева Наручиоца .

Место испоруке: Франко Наручиоца.

5.8. Цена у понуди мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност (ПДВ) и обухвата цену канцеларијског материјала, као и све друге зависне трошкове.

У случају да понуђач даје попуст, исти мора бити садржан у укупној цени. Попуст који нису исказани у укупној цени неће се узимати у обзир.

Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 57. Закона.

5.9. Средство обезбеђења

Понуђач је дужан да уз 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.

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. 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.

5.10. Поверљивост података

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;
- 3) чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

Докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде неће се сматрати поверљивим.

5.11 Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде:

Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама, односно писаним путем, путем поште, електронске поште и факсом.

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем и подношењем понуде, најкасније **пет дана** пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, пошаље одговор у писаном облику заинтересованом лицу и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице може упутити уз напомену «Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације-јавна набавка канцеларијског материјала бр. 15/13», на неки од следећих начина:

-путем поште на адресу наручиоца: Јавно комунално предузеће „Чистоћа“ ј.п., ул. Змај Јовина бб, 22300 Стара Пазова

-електронском поштом, е mail: cistoca@vojvodinaonline.rs

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

5.12 Наручилац може писаним путем да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његових подизвођача.

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

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

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

5.13 Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

5.14. Резервни критеријум - У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом Наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је остварио већи пословни успех у 2012. години.

5.15. Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине. Образац изјаве је саставни део конкурсне документације.

5.16. Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу непосредно или поштом препоручено са повратницом, а може се поднети у току целог поступка Јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, уз уплату прописане таксе од **40.000,00 динара** на жиро рачун број: 840- 742221843-57, шифра плаћања 153, позив на број 97 50-016, Републичка административна такса за јавну набавку канцеларијског материјала број 15/13 године, корисник: Буџет Републике Србије.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране Наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) 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.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

5.17. Уговор ће бити закључен у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

5.18. Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из разлога предвиђених чланом 109. ст. 2. ЗЈН.

5.19. Негативне референце

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

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН;
- 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;
- 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 три године.

Доказ може бити:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и

под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;

- доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке добра

ЈНМВ 15/13 – канцеларијског материјала

У складу са Вашим Позивом за подношење понуда од 04.12.2013.године, објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца, ЈНМВ-бр. 15/13 - Набавка канцеларијског материјала, достављам: Понуду бр _____ од _____

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО

Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	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 који је учесник у заједничкој понуди.

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.

Напомена:

Образац понуде овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и овери печатом уколико наступа самостално или са подизвођачем.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, Образац понуде мора бити попуњени, оверен и потписан од стране овлашћеног лица члана групе који ће бити носилац посла и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, у складу са потписаним Споразумом

Ред. број	Назив производа	Јед. Мере	Колич ина	Цена по јединици мере(без ПДВ-а)	Цена по јединици мере (са ПДВ-ом)
1.	Папир за штампач А4 80 гр	рис	1400		
2.	Адинг ролне 57/48	паковање	100		
3.	Оловка патент	ком.	50		
4.	Хефталице	ком.	20		
5.	Коверте Б5	ком.	1500		
6.	Коверте Б6 ББ	ком.	2500		
7.	Коверте Б4 1000 АД	ком.	200		
8.	Регистратор А4 (широки)	ком.	250		
9.	Хемијске оловке	ком.	400		
10.	Обичне графитне оловке	ком.	100		
11.	Налози за благајну (А5, уплатни, исплатни)	блок	250		
12.	Фасцикле регистратори Р` clear book А4	ком.	20		
13.	Књиге улазних и излазних фактура	ком.	20		
14.	Белило	ком.	20		
15.	Селотејп траке (15мм*10м, провидна)	ком.	50		
16.	Спајалице	кут	200		
17.	Кламарице	кут	200		
18.	Факс ролне НПФ-ФА93/57(70М*1Рол)	ком.	50		

19.	Лењири 30 цм	ком.	5		
21.	Разне свеске А4, тврди повез	ком.	20		
22.	Фломастер (маркер) Б/Ц	ком.	100		
23.	Књига поште	ком.	5		
24.	Интерна књига	ком.	5		
25.	Индиго ручни cores 1/10	паковање	1		
27.	Деловодник 200 листа	ком.	4		
28.	Књига УФ по специф.,књига прим.меница, књига изл.фактура	ком.	6		
29.	Фактуре А4 НЦР	блок	15		
30.	Фасцикле картонске и пластичне А4	ком.	300		
31.	Каро хартија	пакет	20		
32.	Трака за калкулатор	ком.	40		
33.	Сталак за селотејп	ком.	20		
35.	Фасцикле(омот списа), Офсетна хартија	ком.	100		
36.	Грађевински дневник	ком.	15		
37.	Грађевинска књига	ком.	15		
38.	Путни налог за теретно возило	блок	150		
39.	Налог за излаз робе А5/отпремнице/	блок	50		
40.	Фасцикла- регистратор	ком.	100		
41.	Мине за пат.оловку 0,5мм	паковање	50		
42.	Требовање А5	блок	30		

43.	Фолија стандард 1/100	паковање	15		
44.	Реверс А5 100 листа	ком.	30		
45.	Архив мапа	ком.	20		
46.	Филм факс	ком.	15		
47.	Расхефтивач	ком.	20		
48.	Факс ролне 210 мм/20м	ком.	10		
49.	ЦП Ролер доц. Цр.	ком.	50		
51.	НЦР за попис робе А4	ком.	2		
52.	Фасцикле пластичне са механизмом	ком.	200		
53.	Бушилице за папир	ком.	10		
54.	Трговачка књига	ком.	3		
55.	Комисиона књига	ком.	3		
56.	Регистратор А4 (уски)	ком.	20		
57.	Калкулатор са траком Читизен	ком.	5		
58.	Разне свеске А5, тврди повез	ком.	20		
УКУПНО					

Рок важења понуде износи 30 дана од дана отварања понуда.

Рок за плаћање износи 45 дана од дана пријема рачуна за тражена добра.

Рок испоруке: сукцесивно по захтеву Наручиоца, у року од 2 дана од дана слања писменог захтева Наручиоца, а према потребама Наручиоца.

Место испоруке: Франко Наручиоца

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

7. МОДЕЛ УГОВОРА

1. Јавно комунално предузеће „Чистоћа“ ј.п. Стара Пазова, улица Змај Јовина бб, матични број: 08591148, ПИБ: 100537204. које заступа директор Милан Кончаревић (у даљем тексту: Купац) и

2. " _____ " _____ ул. _____, бр. _____, матични број: _____, ПИБ: _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Продавац),
и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

- а) _____
б) _____

ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и поунити податке.

з а к љ у ч у ј у:

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ

Уговорне стране констатују:

- да је Купац у складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12 у даљем тексту: Закон), спровео поступак јавне набавке мале вредности чији је предмет набавка канцеларијског материјала за потребе Јавног комуналног предузећа „Чистоћа“ ј.п. Стара Пазова.
- да је Продавац дана _____ 2013. године (**попуњава Купац**), доставио понуду број: _____, (**попуњава Купац**) која у потпуности испуњава захтеве Купца и саставни је део уговора;
- да је Купац у складу са Законом, на основу понуде Продавца и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ .2013 године, (**попуњава Купац**), изабрао Продавца за испоруку добара.

Члан 1.

Предмет овог уговора је купопродаја канцеларијског материјала, (у даљем тексту: добра) у свему према Обрасцу понуде и спецификацији предмета јавне набавке који чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна уговорена вредност добара из члана 1. овог уговора износи _____ динара (словима _____ динара), без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом. (**попуњава понуђач**), Порез на додату вредност плаћа Купац.
Цена је дата на паритету франко магацин Купца.

Члан 3.

Продавац је у обавези да при потписивању овог Уговора достави Купцу 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.

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.

Члан 4.

Продавац се обавезује да за рачун Купца испоручи добра из члана 1. овог уговора као и да обезбеди истовар у магацински простор Купца у свему и под условима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

Продавац се обавезује да добра из члана 1. овог уговора испоручи Купцу у оригиналном паковању.

Продавац се обавезује да добра из члана 1. овог уговора испоручи сукцесивно према потребама Купца у року од 2 (два) дана од дана слања писменог захтева Купца.

Члан 5.

Продавац се обавезује да испоручи добра одговарајућег квалитета.

Квалитативну и квантитативну примопредају добара из члана 1. овог уговора врше представници уговорних страна, који записнички констатују испоруку добара.

Уколико представник Купца приликом примопредаје добара констатује да испорука неког добра не одговара уговореном добру, односно у случају утврђених недостатака у квалитету и обиму добара, дужан је да одбије потписивање записника, а о констатованом стању сачињава Записник о рекламацији који потписују овлашћено лице Продавца и представник Купца.

У случају рекламације, Продавац је дужан да у року од 3 (три) дана, од дана сачињавања Записника о рекламацији испоручи нова добра одговарајућег квалитета или замени добро на коме је утврђен недостатак новим, а уколико то не учини Купац има право на једностранни раскид уговора и накнаду штете.

Сматраће се да је Продавац предао уговорена добра, односно извршио испоруку добара даном потписивања Записника о примопредаји добара и отпремнице од стране овлашћених представника уговорних страна.

Члан 6.

Купац се обавезује да плати испоручена добра Продавцу у року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна Продавца, уз који ће бити приложене оверене отпремнице о количини и врсти испоручених добара и записник којим се верификује квантитет и квалитет испоручених добара.

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да Купц може раскинути уговор писаним путем у случају неизвршења уговорених обавеза Продавца.

Отказни рок износи 15 (петнаест) дана и почиње да тече од дана када Продавац прими обавештење о раскиду уговора од стране Купца.

Члан 8.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 9.

За евентуалне спорове по овом уговору, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Сремској Митровици.

Члан 10.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, и важи годину дана након потписивања.

Члан 11.

Овај уговор закључен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по 2 (два) примерка.

ЗА КУПЦА

ДИРЕКОР

Мр Милан Кончаревић

ЗА ПРОДАВЦА

ДИРЕКОР

НАПОМЕНА:

Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА	

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 прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС" бр. 124/12), _____,

(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добра – Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 15/13 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

10. ИЗЈАВА О ВАЖЕЋИМ ПРОПИСИМА О ЗАШТИТИ НА РАДУ

У складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС" бр. 124/12), _____,

(Назив понуђача)

дајем:

ИЗЈАВУ

О ВАЖЕЋИМ ПРОПИСИМА О ЗАШТИТИ НА РАДУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам при састављању понуде у поступку јавне набавке добра – Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 15/13 поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

А) ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добра – Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ број 15/13 испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) 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 (или стране државе када има седиште на њеној територији);

Место: _____

Понуђач

Датум: _____

М.П.

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

Б) ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке добра – **Набавка канцеларијског материјала**, број ЈНМВ бр. 15/13 испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

ПРЕГЛЕД ОБРАЗАЦА И ДОКАЗА (ПРИЛОГА) ТРАЖЕНИХ КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ

Обавезну садржину понуде чине Образац понуде, сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени сви обрасци из конкурсне документације, и то:

Редни број	Доказивање испуњености услова:		
1.	Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача	да	не
2.	Попуњен, потписан и печатом оверен Образац понуде	да	не
3.	Попуњен, оверен печатом и потписан Модел уговора	да	не
4.	Попуњен, оверен печатом и потписан Образац трошкова припремања понуде	да	не
5.	Попуњена, потписана и печатом оверена Изјава о независној понуди	да	не
6.	Попуњена, потписана и печатом оверена Изјава у складу са одредбама члана 75. ст. 2 ЗЈН	да	не
7.	Попуњена, потписана и печатом оверена Изјава о испуњености услова из члана 75. ЗЈН	да	не
8.	Меница за озбиљност понуде	да	не