



## ***KONKURSNA DOKUMENTACIJA***

**ZA JAVNU NABAVKU DOBARA**

### **KANCELARIJSKI MATERIJAL I TONERI**

- **partija 1. Kancelarijski materijal**
- **partija 2. Štampani obrasci**
- **partija 3. Toneri i kertridži za štampače**

**POSTUPAK JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI**

**JAVNA NABAVKA BROJ 45/12-2017**

**Komisija je radila u sastavu:**

- Boban Poljaković \_\_\_\_\_
- Zoltan Šokčić, dipl.inž.inform. \_\_\_\_\_
- Snežana Karavezić. dipl.ekon. \_\_\_\_\_

**Maj, 2017**

Na osnovu čl. 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS” br. 124/2012, br.14/2015 i br. 68/2015, u daljem tekstu: Zakon), čl. 2. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. glasnik RS” br. 86/2015), Pravilnika o bližem uređivanju postupka javne nabavke JKP “Vodovod i kanalizacija” Subotica (broj 425/1-2015 od 07.10.2015. godine) i Izmene pravilnika o bližem uređivanju postupka javne nabavke JKP “Vodovod i kanalizacija” Subotica (broj 412/1-2016 od 28.11.2016. godine), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke broj 45/12-1-2017 od 26.04.2017. godine i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku 45/12-2-2017 od 26.04.2017. godine, pripremljena je:

## **KONKURSNA DOKUMENTACIJA za javnu nabavku dobara broj 45/12-2017**

### **KANCELARIJSKI MATERIJAL I TONERI**

- **partija 1. Kancelarijski materijal**
- **partija 2. Štampani obrasci**
- **partija 3. Toneri i kertridži za štampače**

### **u postupku javne nabavke male vrednosti**

1. Opšti podaci o nabavci
2. Podaci o predmetu nabavke
3. Vrsta, specifikacija, količina i opis dobara, kvalitet, rok i mesto isporuke dobara
4. Uslovi za učešće u postupku javne nabavke iz člana 75. i 76 Zakona o javnim nabavkama i uputstvo kako se dokazuje ispunjenost navedenih uslova
5. Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu
6. Izjava o ispunjenosti obaveznih uslova
7. Obrazac ponude
8. Obrasci, model ugovora, Izjava o sredstvu obezbeđenja

**\*Napomena:** konkursna dokumentacija ima 96 strana

Prilikom izrade ponude, molimo da predmetnu konkursnu dokumentaciju detaljno proučite i u svemu postupite po njoj. Za dodatne informacije i objašnjenja, potrebno je da se blagovremeno obratite naručiocu. Zaiteresovana lica dužna su da prate Portal javnih nabavki i internet stranicu naručioca kako bi blagovremeno bili obavešteni o izmenama, dopunama i pojašnjenjima konkursne dokumentacije, jer je naručilac u skladu sa članom 63 stav 1. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“, br. 124/2012,14/2015,68/2015) dužan da sve izmene i dopune konkursne dokumentacije objavi na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici. U skladu sa članom 63. stav 2. i 3. Zakona o javnim nabavkama, naručilac će, dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, objaviti na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici. U slučaju da ponudač ukaže naručiocu i na eventualno uočene nedostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, najkasnije pet dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, naručilac će odgovor objaviti na Portalu javnih nabavki i svojoj internet stranici.

## 1. OPŠTI PODACI O NABAVCI

### - NAZIV, ADRESA I INTERNET STRANICA NARUČIOCA

JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a , 24000 Subotica  
<http://www.vodovodsu.rs/>

### - PODACI O VRSTI POSTUPKA JAVNE NABAVKE

Predmetna javna nabavka se sprovodi u postupku javne nabavke male vrednosti u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima kojima se uređuju javne nabavke.

### - PREDMET JAVNE NABAVKE

Predmet javne nabavke broj 45/12-2017 su dobra

#### **Kancelarijski materijal i toneri**

- partija 1: Kancelarijski materijal;
- partija 2: Štampani obrasci;
- partija 3: Toneri I kertridži za štampače.

Oznaka i naziv iz opšteg rečnika nabavke:

- kancelarijski materijal– 30192000;
- štampani obrasci – 22000000;
- patrone sa tonerom – 30125100.

Postupak se sprovodi radi zaključenja ugovora o javnoj nabavci.

### - REZERVISANA JAVNA NABAVKA

- nije rezervisana javna nabavka

### - ELEKTRONSKA LICITACIJA:

- nije elektronska licitacija

### - KONTAKT

Karavezić Snežana dipl.ekon, fax 024 524-165, e-mail: javne.nabavke@vodovodsu.rs

- PODACI O MESTU, NAČINU I ROKOVIMA ZA PODNOŠENJE PONUDA

**Način i mesto podnošenja ponuda:**

Ponuđači podnose ponude u *zatvorenoj koverti, preporučenom pošiljkom ili lično*, na adresu Naručioca:

JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, sa naznakom „Ponuda za javnu nabavku br. **45/12-2017, Kancelarijski materijal i toneri**\_\_\_\_\_ (navesti partiju) - **NE OTVARATI!**“. Na poleđini koverta obavezno naznačiti naziv i sedište Ponuđača, kao i ime i prezime i telefon osobe za kontakt.

**Poslednji dan roka, odnosno datum i sat za podnošenje ponuda:**

Rok za podnošenje ponuda je **23.05.2017.** godine do **09,00 časova**.

**Posledice propuštanja roka određenog za podnošenje ponuda:**

**Neblagovremenom** će se smatrati ponuda Ponuđača koja nije prispela Naručiocu do **23.05.2017.godine u 09,00 časova**. Sve neblagovremeno podnete ponude, po okončanju postupka otvaranja ponuda, Komisija za javne nabavke Naručioca će vratiti neotvorene Ponuđačima, sa naznakom da su podnete neblagovremeno.

- OBAVEŠTENJE O MESTU, DANU I SATU OTVARANJA PONUDA, KAO I VREMENU I NAČINU PODNOŠENJA OVLAŠĆENJA

**Mesto, dan i sat otvaranja ponuda:**

Blagovremene ponude Komisija za sprovođenje javne nabavke će *otvoriti javno* dana **23.05.2017. godine u 09,30 časova**, u kancelariji Službe javnih nabavki na drugom spratu u sedištu JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a.

**Vreme i način podnošenja ovlašćenja:**

Otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača koji svojstvo predstavnika dokazuju predajom *ovlašćenja* za učešće u postupku otvaranja ponuda, koje mora biti izdato u pismenoj formi, overeno pečatom i potpisano od strane ovlašćenog lica ponuđača.

Ovlašćenje se predaje komisiji za javnu nabavku neposredno pred početak postupka javnog otvaranja ponuda.

- OBAVEŠTENJE O ROKU U KOME ĆE NARUČILAC DONETI ODLUKU O DODELI UGOVORA

Odluka o dodeli ugovora, sa obrazloženjem, doneće se u roku od **10 (deset) dana** od dana javnog otvaranja ponuda i biće objavljena na Portalu javnih nabavki i internet stranici naručioca, u roku od **3 (tri) dana** od dana njenog donošenja.

## 2. PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE

### 1. Vrsta postupka javne nabavke:

Predmetna javna nabavka se sprovodi u postupku javne nabavke male vrednosti u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima kojima se uređuju javne nabavke.

### 2. Predmet javne nabavke broj 45/12-2017 su dobra: **Kancelarijski materijal i toneri**

- partija 1: **Kancelarijski materijal;**
- partija 2: **Štampani obrasci;**
- partija 3: **Toneri I kertridži za štampače**

Oznaka i naziv iz opšteg rečnika nabavke:

- kancelarijski materijal– 30192000;
- štampani obrasci – 22000000;
- patrone sa tonerom – 30125100.

### 3. Nabavka je oblikovana u 3 partije.

## 3. VRSTA, SPECIFIKACIJA, KOLIČINA I OPIS DOBARA, KVALITET, ROK ISPORUKE I PLAĆANJA, MESTO ISPORUKE DOBARA - ZA SVE TRI PARTIJE

Vrsta, specifikacija, količina i opis dobara koja su predmet javne nabavke, detaljno su prikazani u obrascu broj 8. Tehnička specifikacija

**- Zahtev u pogledu kvaliteta:** Ponuđena dobra moraju odgovarati zahtevima naručioca i moraju biti u skladu sa zahtevima iz tehničke specifikacije.

**Mesto i način isporuke za sve tri partije** – fco Naručilac JKP „Vodovod i kanalizacija” – Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a. Troškove isporuke predmetnih dobara snosi ponuđač i isti moraju biti sadržani u ponuđenoj ukupnoj ceni te se ne mogu naknadno fakturisati.

**Rok isporuke za partiju 1 i 2:** za svaku sukcesivnu isporuku u roku do 1 dan od pismenog zahteva Naručioca.

**Rok isporuke za partiju 3:** za svaku sukcesivnu isporuku u roku do 3 dana od pismenog zahteva Naručioca.

### **- Način i uslovi plaćanja za sve tri partije :**

Plaćanje će se vršiti za svaku sukcesivnu isporuku u roku do 45 dana od dana primljene fakture u sedištu naručioca.

Sredstva za realizaciju ove nabavke obezbeđena su Programom poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica za 2017. godinu. Plaćanja dospelih obaveza nastalih u 2017. godini, vršiće se do visine odobrenih sredstava na poziciji u Programu poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica za tu namenu. Za deo realizacije ugovora koji se bude odnosio na 2018. godinu, realizacija ugovora će zavisiti od obezbeđenja sredstava predviđenih Programom poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica za 2018. godinu.

#### 4. USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČLANA 75. I 76. ZAKONA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA

Obavezni uslovi za učešće u postupku javne nabavke male vrednosti određeni su u skladu sa članom 75. stav 1. Zakona o javnim nabavkama („Sl.glasnik RS“ br.124/2012,14/2015,68/2015). Ispunjenost uslova iz člana 75 stav 1. Zakona podnosioc ponude dokazuje dostavljanjem dokaza iz člana 77 Zakona, odnosno dokaza iz članova 17, 18 i 19 Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl.glasnik RS“ br. 86/2015), a u svemu u skladu sa konkursnom dokumentacijom.

##### **I- OBAVEZNI USLOVI- Uputstvo kako se dokazuje ispunjenost uslova iz člana 75. ZJN**

**1) Uslov: Pravo na učešće u postupku ima ponuđač ako je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar**

**Dokaz za pravna lica:** Izvod iz registra Agencije za privredne registre, odnosno izvod iz registra nadležnog Privrednog suda (bez obzira na datum izdavanja izvoda). Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača.

**Dokaz za preduzetnike:** Izvod iz registra Agencije za privredne registre, odnosno izvod iz odgovarajućeg registra (bez obzira na datum izdavanja izvoda) Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača.

*Napomena: Shodno članu 8. i 12. Zakona o registraciji privrednih subjekata, Agencija za privredne registre je nadležna da vodi registraciju privrednih subjekata i izdaje izvod o registrovanom podatku.*

**2) Pravo na učešće u postupku ima ponuđač ukoliko on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare**

**Dokaz za pravna lica:**

1) **Izvod iz kaznene evidencije, odnosno uverenje osnovnog suda na čijem području se nalazi sedište domaćeg pravnog lica, odnosno sedište predstavništva ili ogranka stranog pravnog lica,** kojim se potvrđuje da pravno lice nije osuđivano za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare.**Napomena:** Ukoliko uverenje Osnovnog suda ne obuhvata podatke iz kaznene evidencije za krivična dela koja su u nadležnosti redovnog krivičnog odeljenja Višeg suda, potrebno je pored uverenja Osnovnog suda dostaviti **I UVERENJE VIŠEG SUDA** na čijem području je sedište domaćeg pravnog lica, odnosno sedište predstavništva ili ogranka stranog pravnog lica, kojom se potvrđuje da pravno lice nije osuđivano za krivična dela protiv privrede i krivično delo primanja mita.

2) **izvod iz kaznene evidencije Posebnog odeljenja (za organizovani kriminal) Višeg suda u Beogradu;**

S tim u vezi na internet stranici Višeg suda u Beogradu objavljeno je obaveštenje <http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>

3) **uverenje iz kaznene evidencije nadležne policijske uprave Ministarstva unutrašnjih poslova za zakonskog zastupnika – zahtev za izdavanje ovog uverenja može se podneti prema mestu rođenja (shodno članu 2. stav 1. tačka 1) Pravilnika o kaznenoj evidenciji («Sl. list SFRJ», br. 5/79) - organ nadležan za unutrašnje poslove opštine na čijoj teritoriji je to lice rođeno), ali i prema mestu prebivališta.**

Ako je više zakonskih zastupnika - za svakog se dostavlja uverenje iz kaznene evidencije.

( dokazi ne mogu biti stariji od dva meseca pre otvaranja ponuda).

**Dokaz za preduzetnike:** - uverenje iz kaznene evidencije nadležne policijske uprave Ministarstva unutrašnjih poslova – zahtev za izdavanje ovog uverenja može se podneti prema mestu rođenja (shodno članu 2. stav 1. tačka 1) Pravilnika o kaznenoj evidenciji («Sl. list SFRJ», br. 5/79) - organ nadležan za unutrašnje poslove opštine na čijoj teritoriji je to lice rođeno), ali i prema mestu prebivališta.

(ne starija od dva meseca pre dana otvaranja ponuda). Ovaj dokaz podnosilac ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača.

**Dokaz za fizička lica:** - uverenje iz kaznene evidencije nadležne policijske uprave Ministarstva unutrašnjih poslova – zahtev za izdavanje ovog uverenja može se podneti prema mestu rođenja (shodno članu 2. stav 1. tačka 1) Pravilnika o kaznenoj evidenciji («Sl. list SFRJ», br. 5/79) - organ nadležan za unutrašnje poslove opštine na čijoj teritoriji je to lice rođeno), ali i prema mestu prebivališta.

(ne starija od dva meseca pre dana otvaranja ponuda). Ovaj dokaz podnosilac ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača.

**3) Uslov: Pravo na učešće u postupku ima ponuđač ako je izmirio dospеле poreze i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njoj teritoriji.**

**Dokaz za pravna lica:** Uverenje Poreske uprave Ministarstva finansija i privrede da je izmirio dospеле poreze i doprinose i uverenje nadeležne lokalne samouprave da je izmirio obaveze po osnovu izvornih lokalnih javnih prihoda (ne starije od dva meseca pre dana otvaranja ponuda). Ovaj dokaz podnosilac ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača

**Dokaz za preduzetnike:** Uverenje Poreske uprave Ministarstva finansija i privrede da je izmirio dospеле poreze i doprinose i uverenje nadeležne lokalne samouprave da je izmirio obaveze po osnovu izvornih lokalnih javnih prihoda (ne starije od dva meseca pre dana otvaranja ponuda). Ovaj dokaz podnosilac ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača

**Dokaz za fizička lica:** Uverenje Poreske uprave Ministarstva finansija i privrede da je izmirio dospеле poreze i doprinose i uverenje nadeležne lokalne samouprave da je izmirio obaveze po osnovu izvornih lokalnih javnih prihoda (ne starije od dva meseca pre dana otvaranja ponuda). Ovaj dokaz podnosilac ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača

*Napomena: Shodno članu 161. Zakona o opštem upravnom postupku organi izdaju uverenja, odnosno druge isprave o činjenicama o kojima vode službenu evidenciju. Zakonom o finansiranju lokalne samouprave propisano je da jedinici lokalne samouprave pripadaju izvorni prihodi ostvareni na njoj teritoriji i da jedinica lokalne samouprave u celosti utvrđuje, naplaćuje i kontroliše izvorne prihode ostvarene na njoj teritoriji.*

Ukoliko se ponuđač nalazi u postupku privatizacije dostavlja potvrdu nadležnog organa da se nalazi u postupku privatizacije – potvrda koju je izdala Agencija za privatizaciju.

**4. Uslov: Da ima važeću dozvolu nadležnog organa za obavljanje delatnosti koja je predmet javne nabavke.**

Ovaj uslov se odnosi na dozvole nadležnog organa koje podnosilac ponude mora da ima pre registracije i početka obavljanja određene delatnosti, a u skladu sa članom 4. stav 2. Zakona o privrednim društvima. Naručilac je pre početka ove javne nabavke utvrdio da za ovu javnu nabavku **ne postoji dozvola** predviđena posebnim propisom te istu ponuđač nije dužan dostaviti.

**5. Uslov: Ponuđač je dužan da pri sastavljanju ponude izričito navede da je poštovao obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude (čl. 75. st. 2. Zakona)**

**Dokaz – Izjava** o poštovanju obaveza koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.

**Dokaz za pravna lica:** Izjava o poštovanju obaveza koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.

**Dokaz za preduzetnike:** Izjava o poštovanju obaveza koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.

**Dokaz za fizička lica:** Izjava o poštovanju obaveza koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.

## **II – DODATNI USLOVI - Uputstvo kako se dokazuje ispunjenost uslova iz člana 76. ZJN**

Dodatni uslovi za učešće određeni su u skladu sa članom 76. Zakona o javnim nabavkama („Sl.glasnik RS“ br.124/2012,14/2015,68/2015).

Ispunjenost dodatnih uslova određenih u skladu sa članom 76. Zakona podnosioc ponuda dokazuje dostavljanjem dokaza u skladu sa članom 77. stav 2. Zakona, a u svemu u skladu sa konkursnom dokumentacijom.

**Naručilac u predmetnom postupku javne nabavke zahteva sledeće dodatne uslove za učešće.**

### **Kvalitet za partiju 1. Kancelarijski materijal:**

#### **1) Dostavljanje uzorka**

Ponuđač je u obavezi da dostavi uzorak **1 (jedan) ris papira za fotokopiranje A/4**, pozicija pod rednim brojem 1. iz obrasca Tehničke specifikacije za partiju 1.

Ponuđač je dužan da prilikom dostavljanja uzorka isti obeleži na sledeći način:

- „Uzorak za javnu nabavku dobara JN broj 45/12-2017- Kancelarijski materijal I toneri - partija 1: Kancelarijski materijal -NE OTVARATI!“
- Na poleđini uzorka obavezno naznačiti naziv i sedište Ponuđača, kao i ime i prezime i telefon osobe za kontakt.

#### **Ukoliko Ponuđač uz ponudu ne dostavi uzorak njegova ponuda će se smatrati neprihvatljivom.**

Po okončanom postupku javne nabavke tj. nakon zaključenja ugovora svim ponuđačima biće vraćeni dostavljeni uzorci, osim onog ponuđača sa kojim bude zaključen ugovor.

Ponuđač sa kojim se zaključi ugovor ostavlja svoj uzorak koji će se čuvati u prostorijama magazina naručioca i služiće kao model za prijem prilikom budućih isporuka.

- 2) Ponuđač je u obavezi da dostavi fotokopiju tehničke specifikacije o kvalitetu papira za fotokopiranje A/4 kojom se dokazuje traženi kvalitet za poziciju 1. iz obrasca Tehnička specifikacija, koja treba da bude overena od strane proizvođača i prevedena na srpski jezik.**

### **Potvrda o kvalitetu- za partiju 3. Toneri i kertridži za štampače**

1. **Ukoliko ponuđač nudi neoriginalne tonere za laserske štampače:**

Potrebno je da poseduje međunarodne sertifikate za dokaz za kvalitet kertridža, koji su u skladu sa sledećim standardima:

- ISO 9001:2008
- ISO 14001:2004
- STMC sertifikat
- LGA sertifikat

1. **Dokazuje se** fotokopijom važećih **sertifikata i ugovora** koji glase na ime ponuđača ili na lice sa kojim ponuđač najmanje 6 meseci ima zaključen ugovor o poslovno-tehničkoj saradnji, o primeni ISO sistema kvaliteta izdatih od strane ovlašćenog organa ili organizacije za kontrolu kvaliteta.

- ISO 9001:2008
- ISO 14001:2004
- STMC sertifikat
- LGA sertifikat



1.a) Ukoliko ponuđač nudi **neoriginalne tonere** za laserske štampače **proizvodi koje ponuđač nudi moraju da budu proizvedeni u skladu sa:**

- ISO/IEC 19752
- ISO/IEC 19798
- Toner standard DIN-33870-1/2

1.a) **Dokazuje se** Izveštajima sa testiranja (ISO reporte) u skladu sa ISO/IEC 19752, ISO/IEC 19798 za sve ponuđene reproizvedene toner kasete, gde svaki Izveštaj sa testiranja (ISO report) mora biti overen od strane proizvođača, i DIN-33870-1/2 audit izveštajem (Audit report) koji je overen od strane proizvođača.

2. Ukoliko ponuđač nudi **originalne tonere i kertridže** za laserske i injekt štampače:

Ponuđač je dužan da ponudi originalne tonere i kertridže za štampače, u originalnim pakovanjima istog proizvođača kao što su i štampači, i da svako pakovanje ima deklaraciju proizvođača na kutiji.

## **2. Dokazuje se**

**Izjavom ponuđača kojom ponuđač potvrđuje da nudi originalne tonere i kertridže** za laserske i injekt štampače, u originalnim pakovanjima istog proizvođača kao što su i štampači, i da svako pakovanje ima deklaraciju proizvođača na kutiji. (**Obrazac Izjave broj 12. strana 96/96 konkursne dokumentacije.**)

**Ukoliko ponuđač ima sedište u drugoj državi:**

**svi priloženi dokazi za dostavljanje obaveznih i dodatnih uslova iz člana 75. i 76. Zakona o javnim nabavkama u skladu sa zahtevima iz konkursne dokumentacije za predmetnu javnu nabavku, moraju biti prevedeni na srpski jezik i overeni od strane ovlašćenog sudskog tumača, ili upravnog organa, javnog beležnika ili drugog nadležnog organa te države.**

## **Način dostavljanja dokaza:**

Ispunjenost **obaveznih uslova** za učešće u postupku predmetne javne nabavke, u skladu sa čl. 77. stav 4. Zakona, ponuđač **može** da dokazuje dostavljanjem Izjave (*Obrazac izjave ponuđača*, strana 22, 52, 75, Konkursne dokumentacije), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom.

Izjava mora da bude potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom. Ukoliko Izjavu potpisuje lice koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je uz ponudu dostaviti ovlašćenje za potpisivanje.

**Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača**, Izjava (*Obrazac izjave ponuđača*, strana 22, 52, 75 Konkursne dokumentacije) mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

**Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem**, ponuđač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača (*Obrazac izjave podizvođača*, strana 22 i 23; 52 i 53; 75 i 76; Konkursne dokumentacije), potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača i overenu pečatom.

Dokazi o ispunjenosti uslova mogu se dostavljati u neoverenim kopijama, a naručilac može pre donošenja odluke o dodeli ugovora, zahtevati od ponuđača, čija je ponuda na osnovu izveštaja komisije za javnu nabavku ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza.

Ako ponuđač u ostavljenom, primerenom roku koji ne može biti kraći od pet dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Ponuđači koji su registrovani u registru koji vodi Agencija za privredne registre ne moraju da dostave dokaz iz čl. 75. stav 1. tačka 1. Izvod iz registra Agencije za privredne registre, koji je javno dostupan na internet stranici Agencije za privredne registre.

Naručilac neće odbiti ponudu kao neprihvatljivu, ukoliko ne sadrži dokaz određen konkursnom dokumentacijom, ako ponuđač navede u ponudi internet stranicu na kojoj su podaci koji su traženi u okviru uslova javno dostupni.

Ponuđač upisan u Registar ponuđača nije dužan da prilikom podnošenja ponude, dokazuje ispunjenost obaveznih uslova. Registar ponuđača je dostupan na internet stranici Agencije za privredne registre.

Ukoliko je dokaz o ispunjenosti uslova elektronski dokument, ponuđač dostavlja kopiju elektronskog dokumenta u pisanom obliku, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument, osim ukoliko podnosi elektronsku ponudu kada se dokaz dostavlja u izvornom elektronskom obliku.

**Ako se u državi u kojoj ponuđač ima sedište ne izdaju traženi dokazi iz člana 77. stav 1. tačka 1, 2. i 4. Zakona, ponuđač može, umesto dokaza, priložiti svoju pisanu izjavu, datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću overenu pred sudskim ili upravnim organom, javnim beležnikom ili drugim nadležnim organom te države.**

Ako ponuđač ima sedište u drugoj državi, naručilac može da proveri da li su dokumenti kojima ponuđač dokazuje ispunjenost traženih uslova izdati od strane nadležnih organa te države.

U slučaju sumnje u istinitost dostavljenih podataka, naručilac zadržava pravo provere na osnovu relevantnih dokaza. Ukoliko naručilac utvrdi da je ponuđač prikazivao neistinite podatke ili da su dokumenta lažna, ponuda tog ponuđača će se smatrati neprihvatljivom i biće odbijena.

Ponuđač je dužan da bez odlaganja pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.

## 5. UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

### 1. Podaci o jeziku na kojem mora da bude sastavljena ponuda

Ponuda mora da bude sastavljena na srpskom jeziku.

U skladu sa članom 18. Zakona o javnim nabavkama Republike Srbije („Službeni glasnik RS“ broj 124/2012,14/2015, 68/2015), ponuda se može dostaviti i na stranom jeziku u delu koji se odnosi na dokazivanje obaveznih i dodatnih uslova a posebno u delu ponuđenih tehničkih karakteristika, kvaliteta i tehničke dokumentacije, na nekom od evropskih jezika (preporuka je na engleskom jeziku) **uz obavezan prevod i overu od strane ovlašćenog sudskog** ili upravnog organa, javnog beležnika ili drugog nadležnog organa.

U slučaju spora relevantna je verzija konkursne dokumentacije, odnosno ponude, na srpskom jeziku.

### 2. Zahtevi u pogledu načina na koji ponuda mora biti sačinjena

Ponudu treba odštampati ili čitko napisati i istu treba da potpiše i pečatira ponuđač, na originalnim obrascima i modelu ugovora.

Ponuđač dostavlja jednu podnudu, u pisanom obliku. Ako ponuđač dostavi više ponuda, sve ponude tog ponuđača biće odbijene kao neispravne.

Ponudu može podneti ponuđač koji nastupa samostalno, ponuđač koji nastupa sa podizvođačima i grupa ponuđača koja podnosi zajedničku ponudu.

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu. Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač.

Ako ponuđač u ponudi navede da će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču, dužan je da navede naziv ponuđača, a ukoliko ugovor između naručioca i ponuđača bude zaključen, taj podizvođač će biti naveden u ugovoru.

Ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti obaveznih uslova iz čl.75.st.1.tač.1) do 4) Zakona o javnim nabavkama, a dokaz o ispunjenosti uslova iz čl. 75 st.1. Tačka 5 ovog Zakona za deo nabavke koji će izvršiti preko podizvođača, na način određen čl.77. Zakona.

Ponudu može podneti grupa ponuđača. Svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispunji obavezne uslove iz čl.75.st.1. tač. 1) do 4) Zakona o javnim nabavkama, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno.

Uslov iz čl. 75 st.1 tač. 5 ovog Zakona dužan je da ispunji ponuđač iz grupe ponuđača kojem je povereno izvršenje dela nabavke za koji je neophodna ispunjenost tog uslova.

Sastavni deo zajedničke ponude je sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži podatke propisane čl.81.st.4. Zakona.

**Poželjno je da svi dokumenti, podneti u ponudi, budu povezani trakom u celinu i zapečaćeni**, tako da se ne mogu naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamenjivati pojedinačni listovi, odnosno prilozima, a da se vidno ne oštete listovi ili pečat.

Ponuđač podnosi ponudu u zapečaćenoj koverti, tako da se pri otvaranju može proveriti da li je zatvorena onako kako je predata.

Ponude, sa pripadajućom dokumentacijom, dostavljaju se u zatvorenoj i zapečaćenoj koverti na adresu naručioca – JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, Upravna zgrada, II sprat Služba javnih nabavki, sa obaveznom naznakom na licu koverta: „*Ne otvarati* – “ **JN broj 45/12-2017 Kancelarijski materijal i toneri** \_\_\_\_\_ **partija** \_\_\_\_\_ (*navesti partiju*), poštom ili lično na adresu naručioca. Na poleđini koverta obavezno navesti pun naziv, adresu, broj telefona i faksa ponuđača kao i ime osobe za kontakt i e-mail.

Naručilac će sve neblagovremene ponude nakon okončanja postupka otvaranja ponuda neotvorene vratiti ponuđaču, sa naznakom na koverti ponude da je neblagovremena.

Neblagovremena ponuda je ponuda koja je primljena od strane naručioca nakon isteka roka određenog u pozivu i konkursnoj dokumentaciji.

Naručilac će odbiti sve neodgovarajuće ponude i neprihvatljive ponude.

### **BITNI NEDOSTACI PONUDE SU:**

1) ukoliko ponuđač ne dokaže da ispunjava obavezne uslove za učešće

- 2) ukoliko ponuđač ne dokaže da ispunjava dodatne uslove (u slučaju kada su dodatni uslovi propisani konkursnom dokumentacijom)
- 3) ukoliko ponuđač nije dostavio traženo sredstvo obezbeđenja (u slučaju kada je ono zahtevano kao obavezni sadržaj ponude)
- 4) ukoliko je ponuđeni rok važenja ponude kraći od propisanog
- 5) ukoliko ponuda sadrži druge nedostatke zbog kojih nije moguće utvrditi stvarnu sadržinu ponude ili nije moguće uporediti je sa drugim ponudama

**Blagovremena ponuda** je ponuda koja je primljena od strane naručioca u roku određenom u pozivu za podnošenje ponuda.

**Odgovarajuća ponuda** je ponuda koja je blagovremena, i za koju je utvrđeno da potpuno ispunjava sve uslove iz tehničke specifikacije.

**Prihvatljiva ponuda** je ponuda koja je blagovremena, koju naručilac nije odbio zbog bitnih nedostataka, koja je odgovarajuća, koja ne ograničava, niti uslovljava prava naručioca ili obaveze ponuđača i koja ne prelazi iznos procenjene vrednosti javne nabavke.

### **3. Naručilac će ponudu odbiti ako:**

Biće odbijene sve neodgovarajuće i neprihvatljive ponude.

### **4. Obaveštenje o mogućnosti da ponuđač ponudu može podneti za jednu ili više partija i uputstvo o načinu na koji ponuda mora da bude podneta, ukoliko je predmet javne nabavke oblikovan po partijama**

Ova nabavka je oblikovana u tri istovrsne celine (partije).

Ponuđač može podneti ponudu za jednu, dve, ili za sve tri partije.

### **5. Obaveštenje o mogućnosti podnošenja ponude sa varijantama**

Ponuda sa varijantama nije dopuštena.

### **6. Način izmene, dopune i opoziva ponude**

Ponuđač može da izmeni, dopuni ili povuče ponudu pisanim obaveštenjem pre isteka roka za podnošenje ponuda.

Ukoliko se izmena ponude odnosi na ponuđenu cenu, cena mora biti izražena u dinarskom iznosu, a ne u procentima.

Način obračuna cene u slučaju izmene ponude kroz izmenu cene, vršiće se korekcijom ponuđene osnovne cene po pojedinačnim pozicijama ili jediničnim cenama, na način linearne korekcije u zavisnosti od konačne ukupne cene nakon izvršene izmene ponude.

Svako obaveštenje o izmenama, dopunama ili povlačenju ponude biće pripremljeno, označeno i dostavljeno sa oznakom na koverti:

„Izmena ponude za javnu nabavku – Kancelarijski materijal i toneri: *partija* \_\_\_\_\_ (*navesti partiju*), JN br 45/12-2017 - NE OTVARATI” ili

„Dopuna ponude za javnu nabavku - Kancelarijski materijal i toneri: *partija* \_\_\_\_\_ (*navesti partiju*), JN br 45/12-2017 - NE OTVARATI” ili

„Opoziv ponude za javnu nabavku – Kancelarijski materijal i toneri: *partija* \_\_\_\_\_ (*navesti partiju*), JN br 45/12-2017 - NE OTVARATI” ili

„Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku – Kancelarijski materijal i toneri: *partija* \_\_\_\_\_ (*navesti partiju*), JN br 45/12-2017 - NE OTVARATI”.

Na poleđini koverta ili na kutiji navesti nazivi adresu ponuđača. U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Po isteku roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može da povuče niti da menja svoju ponudu.

## **7. Obaveštenje da ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač**

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.

## **8. Ponuda sa podizvođačem**

Ako ponuđač u ponudi navede da će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču, dužan je da navede naziv podizvođača, a ukoliko ugovor između naručioca i ponuđača bude zaključen, taj podizvođač će biti naveden u ugovoru

Ponuđač je dužan da u ponudi navede procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50% kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

Naručilacu ovom postupku ne predviđa primenu odredbi stava 9. i 10. člana 80. Zakona o javnim nabavkama.

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje ugovorene predmetne javne nabavke bez obzira na broj podizvođača.

Ponuđač je dužan da dostavi naručiocu popunjen, potpisan i overen obrazac 3 –Izjava ponuđača o angažovanju podizvođača.

Sve obrasce u ponudi potpisuje i overava ponuđač, izuzev obrasca 3-koji popunjava, potpisuje i overava podizvođač u svoje ime.

Ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti obaveznih uslova iz člana 75. stav 1. tač 1) do 4) ovog zakona, a dokaz o ispunjenosti uslova iz člana 75. stav 1. tačka 5) ovog zakona za deo nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

Ako je za izvršenje dela javne nabavke čija vrednost ne prelazi 10% ukupne vrednosti javne nabavke potrebno ispuniti obavezan uslov iz člana 75. stav 1. tačka 5) ovog zakona ponuđač može dokazati ispunjenost tog uslova preko podizvođača kojem je poverio izvršenje tog dela nabavke.

## **9. Zajednička ponuda**

Ponudu može podneti grupa ponuđača kao zajedničku ponudu.

Svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tačka 1) do 4) Zakona o javnim nabavkama, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno.

Uslov iz člana 75. stav 1. tačka 5) ovog zakona dužan je da ispuni ponuđač iz grupe ponuđača kojem je povereno izvršenje dela nabavke za koji je neophodna ispunjenost tog uslova.

**Sastavni deo zajedničke ponude je sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji sadrži:**

1) podatke o članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem i

2) opis poslova svakog od ponuđača iz grupe ponuđača u izvršenju ugovora.

Ponuđači koji podnesu zajedničku ponudu odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

## **10. Zahtevi u pogledu načina i uslova plaćanja, garantnog roka, kao i drugih okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude - ZA SVE TRI PARTIJE**

**- Zahtev u pogledu kvaliteta:** Ponuđena dobra moraju odgovarati zahtevima naručioca i moraju biti u skladu sa zahtevima iz tehničke specifikacije.

**Mesto i način isporuke za sve tri partije** – fco Naručilac JKP „Vodovod i kanalizacija” – Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a. Troškove isporuke predmetnih dobara snosi ponuđač i isti moraju biti sadržani u ponuđenoj ukupnoj ceni te se ne mogu naknadno fakturisati.

**Rok isporuke za partiju 1 i 2:** za svaku sukcesivnu isporuku u roku do 1 dan od pismenog zahteva Naručioca.

**Rok isporuke za partiju 3:** za svaku sukcesivnu isporuku u roku do 3 dana od pismenog zahteva Naručioca.

**- Način i uslovi plaćanja za sve tri partije :**

Plaćanje će se vršiti za svaku sukcesivnu isporuku u roku do 45 dana od dana primljene fakture u sedištu naručioca.

Sredstva za realizaciju ove nabavke obezbeđena su Programom poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica za 2017. godinu. Plaćanja dospelih obaveza nastalih u 2017. godini, vršiće se do visine odobrenih sredstava na poziciji u Programu poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica za tu namenu. Za deo realizacije ugovora koji se bude odnosio na 2018. godinu, realizacija ugovora će zavisiti od obezbeđenja sredstava predviđenih Programom poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica za 2018. godinu.

**11. Rok važenja ponude po partijama**

Rok važenja ponude obavezno se navodi u ponudi.

Rok važenja ponude za sve tri partije obavezno se navodi u ponudi i ne može biti kraći od **90 (devedeset) dana** od dana otvaranja ponuda.

U slučaju isteka roka važenja ponude, naručilac je dužan da u pisanom obliku zatraži od ponuđača produženje roka važenja ponude.

Ponuđač koji prihvati zahtev za produženje roka važenja ponude na može menjati ponudu.

**12. Valuta i način na koji mora biti navedena i izražena cena u ponudi**

Cena mora biti iskazana u dinarima, sa i bez poreza na dodatu vrednost, sa uračunatim svim troškovima koje ponuđač ima u realizaciji predmetne javne nabavke, s tim da će se za ocenu ponude uzimati u obzir cena bez poreza na dodatu vrednost.

U cenu je uračunata cena svih pripadajućih troškova (troškovi transporta, isporuke itd).

Cena je fiksna i ne može se menjati.

**Za partiju 3. Toneri i kertridži za štampače:** Ukoliko vrednost srednjeg kursa evra u dinarima poraste za više od 10% u odnosu na vrednost srednjeg kursa evra na dan zaključenja ugovora, cena dobara se može povećati najviše do iznosa povećanja vrednosti kursa evra.

Ukoliko dođe do navedenih povećanja cena Ponuđač je u obavezi da se pismenim putem obrati naručiocu i ukoliko je povećanje cena opravdano sačinice se aneks ugovora.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona.

Ako ponuđena cena uključuje i uvoznu carinu i druge dažbine, ponuđač je dužan da taj deo odvojeno iskaže u dinarima.

**13. Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača – ZA SVE TRI PARTIJE**

**Izabrani ponuđač se obavezuje da u roku do 7 dana od zaključenja ugovora za SVE TRI PARTIJE preda naručiocu:**

- **Sredstvo finansijskog obezbeđenja za dobro izvršenje posla** i to blanko sopstvenu menicu, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo, sa naznačenim iznosom od 10% od ukupne ugovorene vrednosti bez PDV- a. Uz menicu mora biti dostavljena kopija kartona deponovanih potpisa koji je izdat od strane poslovne banke koju ponuđač navodi u meničnom ovlašćenju – pismu. Rok važenja menice je **30** dana duži od isteka roka za konačno izvršenje posla. Ako se za vreme trajanja ugovora promene rokovi za izvršenje ugovorne obaveze, važnost menice za dobro izvršenje posla mora da se produži. Naručilac će unovčiti menicu za dobro izvršenje posla u slučaju da ponuđač ne bude izvršavao svoje ugovorne obaveze u rokovima i na način predviđen ugovorom.

Po izvršenju ugovorenih obaveza ponuđaču će menica biti vraćena.

**Ukoliko ponuđač ne dostavi sredstvo finansijskog obezbeđenja u rokovima iz ove konkursne dokumentacije, Naručilac će ugovor raskinuti i ima pravo potraživanja naknade štete nastale usled neispunjavanja ove obaveze ponuđača.**

**14. Podaci o državnom organu ili organizaciji, odnosno organu ili službi teritorijalne autonomije ili lokalne samouprave gde se mogu blagovremeno dobiti ispravni podaci o poreskim obavezama, zaštitni životne sredine, zaštiti pri zapošljavanju, uslovima rada i sl., a koji su vezani za izvršenje ugovora o javnoj nabavci**

- Podaci o poreskim obavezama se mogu dobiti u Poreskoj upravi, Ministarstva finansija i privrede (internet adresa [www.poreska.uprava.gov.rs](http://www.poreska.uprava.gov.rs))
- Podaci o zaštiti životne sredine se mogu dobiti u Agenciji za zaštitu životne sredine (internet adresa [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs)) i u Ministarstvu energetike, razvoja i zaštite životne sredine (internet adresa [www.merz.gov.rs](http://www.merz.gov.rs))
- Podaci o zaštiti pri zapošljavanju i uslovima rada se mogu dobiti u Ministarstvu rada, zapošljavanja i socijalne politike (internet adresa [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs))

**15. Zaštita podataka**

Naručilac je dužan da:

- čuva kao poverljive sve podatke o ponuđačima sadržane u ponudi koje je kao takve, u skladu sa zakonom, ponuđač označio u ponudi;
- odbije davanje informacije koja bi značila povredu poverljivosti podataka dobijenih u ponudi;
- čuva kao poslovnu tajnu imena, zainteresovanih lica i ponuđača, kao i podatke o podnetim ponudama, do isteka roka predviđenog za otvaranje ponuda.

Neće se smatrati poverljivim dokazi o ispunjenosti obaveznih uslova, cena i ostali podaci iz ponude koji su od značaja za primenu elemenata kriterijuma i rangiranje ponude.



## **16. Dodatne informacije i pojašnjenja kod naručioca**

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, pri čemu može da ukaže naručiocu i na eventualno uočene nedostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, najkasnije 5 (pet) dana pre isteka roka za podnošenje ponude.

Naručilac će u roku od 3 (tri) dana od dana prijema zahteva objaviti odgovor na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Komunikacija u vezi sa dodatnim informacijama, pojašnjenjima i odgovorima vrši se na način određen članom 20. Zakona o javnim nabavkama.

Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima u vezi sa pripremanjem ponude zainteresovano lice će uputiti na sledeću adresu naručioca: JKP "Vodovod i kanalizacija" Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, sa napomenom: „Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije za nabavku dobara: **Kancelarijski materijal i toneri: partija \_\_\_\_\_ (navesti partiju), JN broj 45/12-2017**, na faks: 024/524-165 ili putem elektronske pošte na email: [javne.nabavke@vodovodsu.rs](mailto:javne.nabavke@vodovodsu.rs).

Ukoliko zainteresovano lice uputi Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima putem elektronske pošte na email: [javne.nabavke@vodovodsu.rs](mailto:javne.nabavke@vodovodsu.rs) ili putem faksa (024/524-165) radnim danom u toku trajanja radnog vremena naručioca od 07,00h do 15,00h, primljeni zahtev će se evidentirati sa datumom kada je i primljen.

Ukoliko zainteresovano lice uputi Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima putem elektronske pošte na email: [javne.nabavke@vodovodsu.rs](mailto:javne.nabavke@vodovodsu.rs) ili putem faksa (024/524-165) radnim danom nakon isteka radnog vremena naručioca to jest nakon 15h, primljeni zahtev će se evidentirati kod naručioca sledećeg radnog dana.

Ukoliko zainteresovano lice uputi Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima putem elektronske pošte na email: [javne.nabavke@vodovodsu.rs](mailto:javne.nabavke@vodovodsu.rs) ili putem faksa (024/524-165) u danima kada naručilac ne radi, (vikendom ili u danima državnog praznika) primljeni zahtev će se evidentirati prvog radnog dana u toku trajanja radnog vremena naručioca od 07,00h do 15,00h.

**Traženje dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude telefonom nije dozvoljeno.**

Komunikacija u postupku javne nabavke vrši se isključivo na način određen članom 20. Zakona.

## **17. Izmena Konkursne dokumentacije**

Naručilac može da izvrši izmenu konkursne dokumentacije. Ako naručilac u roku predviđenom za podnošenje ponude izmeni ili dopuni konkursnu dokumentaciju, dužan je da bez odlaganja te izmene ili dopune objavi na Portalu javnih nabavki i internet stranici naručioca. Sve izmene, objavljene na napred navedeni način i u napred navedenom roku, predstavljaju sastavni deo konkursne dokumentacije. Izmene i dopune konkursne dokumentacije važiće samo ako su učinjene u pisanoj formi.

U slučaju izmene ili dopune konkursne dokumentacije od strane naručioca, osam ili manje dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, naručilac je dužan da produži rok i objavi obaveštenje o produženju roka za podnošenje ponuda.

Po isteku roka predviđenog za podnošenje ponuda naručilac ne može da menja niti da dopunjuje konkursnu dokumentaciju.



## **18. Dodatna objašnjenja, kontrola i dopuštene ispravke**

Posle otvaranja ponuda naručilac može prilikom stručne ocene ponuda da u pisanom obliku zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, a može da vrši kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača (član 93. Zakona).

Ukoliko naručilac oceni da su potrebna dodatna objašnjenja ili je potrebno izvršiti kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača, naručilac će ponuđaču ostaviti primereni rok da postupi po pozivu naručioca, odnosno da omogući naručiocu kontrolu (uvid) kod ponuđača, kao i kod njegovog podizvođača.

Naručilac može uz saglasnost ponuđača da izvrši ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja.

U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena.

Ako se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

## **19. Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude – ZA SVE PARTIJE**

Kriterijum za ocenjivanje ponuda je **najniža ponuđena cena** pod jednakim uslovima za sve ponuđače.

## **20. Elementi kriterijuma na osnovu kojih će naručilac izvršiti dodelu ugovora u situaciji kada postoje dve ili više ponuda sa istom ponuđenom cenom-ZA SVE TRI PARTIJE**

Ukoliko dve ili više ponuda imaju istu ponuđenu cenu, ugovor će biti dodeljen ponuđaču koji bude izabran slučajnim izborom – putem žreba. Naručilac će pismenim putem obavestiti ponuđače koji imaju istu ponuđenu cenu, o mestu i vremenu održavanja žreba. Izvlačenje putem žreba naručilac će izvršiti javno, u prisustvu ponuđača, i to tako što će nazive ponuđača ispisati na odvojenim papirima, koji su iste veličine i boje, te će sve te papire staviti u jednu posudu odakle će izvući samo jedan papir. Ponuđaču čiji naziv bude na izvučenom papiru će biti dodeljen ugovor. Ponuđačima koji ne prisustvuju ovom postupku, naručilac će dostaviti zapisnik izvlačenja putem žreba.

## **21. Prednost za domaće ponuđače**

Prednost za domaće ponuđače i dobra biće ostvarena u skladu sa članom 86. Zakona. U slučaju primene kriterijuma najniže ponuđene cene, a u situaciji kada postoje ponude ponuđača koji nude dobra domaćeg porekla i ponude ponuđača koji nude dobra stranog porekla, naručilac mora izabrati ponudu ponuđača koji nudi dobra domaćeg porekla pod uslovom da njegova ponuđena cena nije preko 5% veća u odnosu na najnižu ponuđenu cenu ponuđača koji nudi dobra stranog porekla.

## **22. Negativna referenca**

Naručilac može odbiti ponudu ukoliko poseduje dokaz da je ponuđač u prethodne tri godine pre objavljivanja poziva za podnošenje ponuda, u postupku javne nabavke:

- 1) postupao suprotno zabrani iz čl. 23. i 25. Zakona;
- 2) učinio povredu konkurencije;
- 3) dostavio neistinite podatke u ponudi ili bez opravdanih razloga odbio da zaključi ugovor o javnoj nabavci, nakon što mu je ugovor dodeljen;
- 4) odbio da dostavi dokaze i sredstva obezbeđenja na šta se u ponudi obavezao.

Naručilac može odbiti ponudu ukoliko poseduje dokaz koji potvrđuje da ponuđač nije ispunjavao svoje obaveze po ranije zaključenim ugovorima o javnim nabavkama koji su se odnosili na isti predmet nabavke, za period od prethodne tri godine pre objavljivanja poziva za podnošenje ponuda.

Dokaz navedenog može biti:

- 1) pravosnažna sudska odluka ili konačna odluka drugog nadležnog organa;
- 2) isprava o realizovanom sredstvu obezbeđenja ispunjenja obaveza u postupku javne nabavke ili ispunjenja ugovornih obaveza;

- 3) isprava o naplaćenju ugovornoj kazni;
  - 4) reklamacije potrošača, odnosno korisnika, ako nisu otklonjene u ugovorenom roku;
  - 5) izveštaj nadzornog organa o izvedenim radovima koji nisu u skladu sa projektom, odnosno ugovorom;
  - 6) izjava o raskidu ugovora zbog neispunjenja bitnih elemenata ugovora data na način i pod uslovima predviđenim zakonom kojim se uređuju obligacioni odnosi;
  - 7) dokaz o angažovanju na izvršenju ugovora o javnoj nabavci lica koja nisu označena u ponudi kao podizvođači, odnosno članovi grupe ponuđača;
  - 8) drugi odgovarajući dokaz primeren predmetu javne nabavke koji se odnosi na ispunjenje obaveza u ranijim postupcima javne nabavke ili po ranije zaključenim ugovorima o javnim nabavkama.
- Naručilac može odbiti ponudu ako poseduje dokaz iz stava 3. tačka 1) člana 82. Zakona, koji se odnosi na postupak koji je sproveo ili ugovor koji je zaključio i drugi naručilac ako je predmet javne nabavke istovrsan.

### **23. Obaveštenje o naknadi za korišćenje patenata i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine**

Naknadu za korišćenje patenata, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica snosi ponuđač.

### **24. Obaveštenje o načinu i roku podnošenja zahteva za zaštitu prava ponuđača**

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač, odnosno zainteresovano lice koje ima interes za dodelu ugovora u konkretnom postupku javne nabavke I koji je pretrpeo ili bi mogao da pretrpi štetu zbog postupanja naručioca protivno odredbama ovog ZJN.

Zahtev za zaštitu prava podnosi se naručiocu a kopija se istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki (u daljem tekstu: Republička komisija).

**Zahtev za zaštitu prava se dostavlja mejlom (javne.nabavke@vodovodsu.rs), neposredno ili preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresu JKP "Vodovod i kanalizacija" Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a.**

Ukoliko zainteresovano lice dostavi Zahtev za zaštitu prava mejlom, neposredno ili preporučenom pošiljkom radnim danom u toku trajanja radnog vremena naručioca od 07,00h do 15,00h, primljeni zahtev će se evidentirati sa datumom kada je i primljen.

Ukoliko zainteresovano lice dostavi Zahtev za zaštitu prava mejlom, neposredno ili preporučenom pošiljkom radnim danom nakon isteka radnog vremena naručioca to jest nakon 15,00h, primljeni zahtev će se evidentirati kod naručioca sledećeg radnog dana.

Ukoliko zainteresovano lice dostavi Zahtev za zaštitu prava mejlom, neposredno ili preporučenom pošiljkom u danima kada naručilac ne radi, (vikendom ili u danima državnog praznika) primljeni zahtev će se evidentirati prvog radnog dana u toku trajanja radnog vremena naručioca od 07,00h do 15,00 h.

Zahtev za zaštitu prava može se podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje naručioca, osim ako ZJN nije drugačije određeno. O podnetom zahtevu za zaštitu prava naručilac obaveštava sve učesnike u postupku javne nabavke, odnosno objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu na Portalu javnih nabavki i na internet stranici naručioca, najkasnije u roku od dva dana od dana prijema zahteva.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije smatraće se blagovremenim ako je primljen od strane naručioca najkasnije tri dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja i ukoliko je podnosilac zahteva u skladu sa članom 63. stav 2. ZJN ukazao naručiocu na eventualne nedostatke i nepravilnosti, a naručilac iste nije otklonio.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje koje naručilac preduzme pre isteka roka za podnošenje ponuda, a nakon isteka roka iz prethodnog stava, smatraće se blagovremenim ukoliko je podnet najkasnije do isteka roka za podnošenje ponuda.

Posle donošenja odluke o zaključenju okvirnog sporazuma iz čl.108. ZJN ili odluke o obustavi postupka javne nabavke iz čl. 109. ZJN, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je pet dana od dana objavljivanja odluke na Portalu javnih nabavki.

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje ponuda, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka.

Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu se ne mogu osporavati radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

Zahtev za zaštitu prava ne zadržava dalje aktivnosti naručioca u postupku javne nabavke u skladu sa odredbama člana 150. ovog ZJN.

Zahtev za zaštitu prava mora da sadrži:

- 1) naziv i adresu podnosioca zahteva i lice za kontakt;
- 2) naziv i adresu naručioca;
- 3) podatke o javnoj nabavci koja je predmet zahteva, odnosno o odluci naručioca;
- 4) povrede propisa kojima se uređuje postupak javne nabavke;
- 5) činjenice i dokaze kojima se povrede dokazuju;
- 6) potvrdu o uplati takse iz člana 156. ovog ZJN;
- 7) potpis podnosioca.

Validan dokaz o izvršenoj uplati takse, u skladu sa Uputstvom o uplati takse za podnošenje zahteva za zaštitu prava Republičke komisije, objavljenom na sajtu Republičke komisije, u smislu člana 151. stav 1. tačka 6) ZJN, je:

**1. Potvrda o izvršenoj uplati takse iz člana 156. ZJN koja sadrži sledeće elemente:**

(1) da bude izdata od strane banke i da sadrži pečat banke;

(2) da predstavlja dokaz o izvršenoj uplati takse, što znači da potvrda mora da sadrži podatak da je nalog za uplatu takse, odnosno nalog za prenos sredstava realizovan, kao i datum izvršenja naloga. \* Republička komisija može da izvrši uvid u odgovarajući izvod evidencionog računa dostavljenog od strane Ministarstva finansija – Uprave za trezor i na taj način dodatno proveriti činjenicu da li je nalog za prenos realizovan.

(3) iznos takse iz člana 156. ZJN čija se uplata vrši - 60.000 dinara;

(4) broj računa: 840-30678845-06;

(5) šifru plaćanja: 153 ili 253;

(6) poziv na broj: podaci o broju ili oznaci javne nabavke povodom koje se podnosi zahtev za zaštitu prava;

(7) svrha: ZZP; ..... [navesti naziv naručioca]; javna nabavka JN .... [navesti redni broj javne nabavke];

(8) korisnik: budžet Republike Srbije;

(9) naziv uplatioca, odnosno naziv podnosioca zahteva za zaštitu prava za kojeg je izvršena uplata takse;

(10) potpis ovlašćenog lica banke, **ili**

**2. Nalog za uplatu**, prvi primerak, overen potpisom ovlašćenog lica i pečatom banke ili pošte, koji sadrži i sve druge elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse navedene pod tačkom 1, **ili**

**3. Potvrda izdata od strane Republike Srbije, Ministarstva finansija, Uprave za trezor**, potpisana i overena pečatom, koja sadrži sve elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse iz tačke 1, osim onih navedenih pod (1) i (10), za podnosioca zahteva za zaštitu prava koji imaju otvoren račun u okviru pripadajućeg konsolidovanog računa trezora, a koji se vodi u Upravi za trezor (korisnici budžetskih sredstava, korisnici sredstava organizacija za obavezno socijalno osiguranje i drugi korisnici javnih sredstava), **ili**

4. **Potvrda izdata od strane Narodne banke Srbije**, koja sadrži sve elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse iz tačke 1, za podnosioc zahteva za zaštitu prava (banke i drugi subjekti) koji imaju otvoren račun kod Narodne banke Srbije u skladu sa ZJN i drugim propisom. Postupak zaštite prava regulisan je odredbama čl. 138. - 166. ZJN.

## **25. Obaveštenje o roku za zaključenje ugovora**

**Naručilac je dužan da ugovor o javnoj nabavci dostavi ponuđaču kojem je ugovor dodeljen u roku od osam dana od dana protoka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava.**

Ako ponuđač kojem je dodeljen ugovor odbije da zaključi ugovor o javnoj nabavci, naručilac može da zaključi ugovor sa prvim sledećim najpovoljnijim ponuđačem.

U slučaju da je podneta samo jedna ponuda naručilac može zaključiti ugovor pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, u skladu sa članom 112. stav 2. tačka 5) Zakona.

### **Izmene tokom trajanja ugovora za sve tri partije**

U skladu sa članom 115. stav 1. Zakona o javnim nabavkama Naručilac može nakon zaključenja ugovora o javnoj nabavci bez sprovođenja postupka javne nabavke povećati obim predmeta nabavke, s tim da se vrednost ugovora može povećati maksimalno do 5% od ukupne vrednosti prvobitno zaključenog ugovora, pri čemu ukupna vrednost povećanja ugovora ne može da bude veća od vrednosti iz člana 124a Zakona o javnim nabavkama.

Jedinične cene iz Obrasca strukture cene Ponuđač nema prava da povećava za vreme izvršenja ugovora bez pismene saglasnosti Naručioca.

**Za partiju 3. Toneri i kertridži za štampače:** Ukoliko vrednost srednjeg kursa evra u dinarima poraste za više od 10% u odnosu na vrednost srednjeg kursa evra na dan zaključenja ugovora, jedinična cena dobara se može povećati najviše do iznosa povećanja vrednosti kursa evra.

U slučajevima povećanja cena, ugovorne strane će zaključiti aneks ugovora, kojim će regulisati povećanje ugovorene vrednosti.

## **26. Odbijanje ponude i obustava postupka javne nabavke**

Naručilac će **odbiti** ponudu ako:

- 1) ponuđač ne dokaže da ispunjava obavezne uslove za učešće;
- 2) ponuđač ne dokaže da ispunjava dodatne uslove;
- 3) ponuđač nije dostavio traženo sredstvo obezbeđenja;
- 4) je ponuđeni rok važenja ponude kraći od propisanog;
- 5) ponuda sadrži druge nedostatke zbog kojih nije moguće utvrditi stvarnu sadržinu ponude ili nije moguće uporediti je sa drugim ponudama.

Na osnovu člana 109. Zakona o javnim nabavkama naručilac donosi odluku o **obustavi** postupka javne nabavke na osnovu izveštaja o stručnoj oceni ponuda ili ukoliko nisu ispunjeni uslovi za dodelu ugovora.

Naručilac može da obustavi postupak javne nabavke iz objektivnih i dokazivih razloga, koji se nisu mogli predvideti u vreme pokretanja postupka i koji onemogućavaju da se započeti postupak okonča, odnosno usled kojih je prestala potreba naručioca za predmetnom nabavkom zbog čega se neće ponavljati u toku iste budžetske godine, odnosno u narednih šest meseci.

Naručilac će svoju odluku o obustavi postupka javne nabavke pismeno obrazložiti, posebno navodeći razloge obustave postupka i uputstvo pravnom sredstvu i objaviti na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici u roku od tri dana od dana donošenja odluke.

Naručilac će u odluci o obustavi postupka javne nabavke odlučiti o troškovima pripremanja ponude iz člana 88. stav 3. Zakona o javnim nabavkama.

**Za sve što nije posebno precizirano ovom konkursnom dokumentacijom važi Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS,, broj 124/2012, 14/2015, 68/2015).**

## **KANCELARIJSKI MATERIJAL I TONERI**

- **partija 1. Kancelarijski materijal**

**6. OBRAZAC IZJAVE PONUĐAČA O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U  
POSTUPKU JAVNE NABAVKE - ČL. 75. ZJN**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik ponuđača, dajem sledeću

**I Z J A V U**

Ponuđač \_\_\_\_\_ *[navesti naziv ponuđača]* u postupku javne nabavke male vrednosti – **Kancelarijski materijal i toneri: partija 1. Kancelarijski materijal**, JN broj **45/12-2017**, ispunjava sve uslove iz čl. 75. ZJN, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

- 1) Ponuđač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (čl. 75. st. 1. tač. 1) ZJN);
- 2) Ponuđač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (čl. 75. st. 1. tač. 2) ZJN);
- 3) Ponuđač je izmirio dospеле poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (*ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji*) (čl. 75. st. 1. tač. 4) ZJN);
- 4) Ponuđač je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude za predmetnu javnu nabavku (čl. 75. st. 2. ZJN);

Mesto: \_\_\_\_\_

Ponuđač: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

M.P.

***Napomena: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom, na koji način svaki ponuđač iz grupe ponuđača izjavljuje da ispunjava obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) ZJN.***

***Napomena: Izjava se može isfotokopirati za svakog učesnika iz grupe ponuđača i kao takva dostaviti uz ponudu sa potpisom i pečatom za svakog učesnika iz grupe ponuđača.***

**OBRAZAC IZJAVE PODIZVOĐAČA**  
**O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE - ČL. 75.**  
**ZJN**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik podizvođača, dajem sledeću

**I Z J A V U**

Podizvođač \_\_\_\_\_ [*navesti naziv podizvođača*] u postupku javne nabavke male vrednosti – **Kancelarijski materijal i toneri: partija 1. Kancelarijski materijal, JN broj 45/12-2017**, ispunjava sve uslove iz čl. 75. ZJN, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

- 1) Podizvođač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (čl. 75. st. 1. tač. 1) ZJN);
- 2) Podizvođač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (čl. 75. st. 1. tač. 2) ZJN);
- 3) Podizvođač je izmirio dospеле poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (*ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji*) (čl. 75. st. 1. tač. 4) ZJN);
- 4) Podizvođač je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude za predmetnu javnu nabavku (čl. 75. st. 2. ZJN);

Mesto: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

M.P.

Podizvođač:

\_\_\_\_\_

***Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica podizvođača i overena pečatom.***

## 7. OBRAZAC PONUDE

### 1. Opšti podaci o Ponuđaču:

Naziv ponuđača: \_\_\_\_\_

Adresa i sedište ponuđača: \_\_\_\_\_

Matični broj ponuđača: \_\_\_\_\_

Šifra delatnosti: \_\_\_\_\_

Osoba za kontakt: \_\_\_\_\_

Telefon – telefaks: \_\_\_\_\_

Elektronska pošta: \_\_\_\_\_

Poreski broj ponuđača: \_\_\_\_\_

Broj tekućeg računa: \_\_\_\_\_

Lice odgovorno za potpisivanje ugovora: \_\_\_\_\_

**2. Važenje ponude:** \_\_\_\_\_ dana, od dana otvaranja Ponude (**minimum 90 dana od dana otvaranja ponuda**)

### 3. Podaci koji su relevantni za zaključenje ugovora:

#### Ponudu podnosim:

zaokružiti i podatke upisati za a) b) ili c)

a) SAMOSTALNO

b) SA PODIZVOĐAČEM:

1. \_\_\_\_\_  
(navesti naziv i sedište podizvođača)

c) KAO ZAJEDNIČKU PONUDU:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

(navesti naziv i sedište svih učesnika u zajedničkoj ponudi)

**- Ponudena cena:** \_\_\_\_\_ dinara bez PDV-a

**- Rok isporuke:** za svaku sukcesivnu isporuku u roku do 1 dan od pismenog zahteva Naručioca.

**- Mesto isporuke:** fco Naručilac ( Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a) Troškove isporuke predmetnih dobara snosi ponuđač i isti moraju biti sadržani u ponuđenoj ukupnoj ceni te se ne mogu naknadno fakturisati.

**- Dinamika isporuke:** - sukcesivna mesečna isporuka po prijemu pismene narudžbe Naručioca u skladu sa zahtevima iz tehničke specifikacije.

**- Način plaćanja:** za svaku sukcesivnu isporuku u roku do 45 dana od dana primljene fakture u sedištu naručioca.



- **Kvalitet:** Ponuđena dobra moraju odgovarati zahtevima naručioca i moraju biti u skladu sa zahtevima iz tehničke specifikacije.

- Za izvršenje javne nabavke angažujemo ( \_\_\_\_\_ ) podizvođača (upisati broj podizvođača)
- Procenat ukupne vrednosti nabavke koji se poverava podizvođaču je \_\_\_\_ %

Napomena: *Obrazac ponude Ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u ovom obrascu navedeni.*

*Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude.*

Ponuđač: \_\_\_\_\_

Potpis/ Pečat: \_\_\_\_\_

Mesto i datum: \_\_\_\_\_

## 8. OBRASCI I MODEL UGOVORA

### Obrazac 1.

Podaci o ponuđaču

1. Koji nastupa samostalno
2. Koji nastupa sa podizvođačem
3. Ovlašćenog člana grupe ponuđača  
(zaokružiti)

<b>NAZIV PONUĐAČA</b>	
<b>SEDIŠTE PONUĐAČA</b>	
<b>ADRESA SEDIŠTA PONUĐAČA</b>	
<b>MATIČNI BROJ</b>	
<b>PIB</b>	
<b>RAČUN</b>	
<b>ODGOVORNO LICE - direktor</b>	
<b>OSOBA ZA KONTAKT</b>	
<b>TELEFON</b>	
<b>TELEFAKS</b>	
<b>ELEKTRONSKA POŠTA (e-mail)</b>	

\_\_\_\_\_  
Mesto i datum

\_\_\_\_\_  
PONUĐAČ

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_  
Poptis ovlašćenog lica

M.P.

**Obrazac 2.**

**IZJAVA PONUĐAČA O ANGAŽOVANJU PODIZVOĐAČA  
(SPISAK PODIZVOĐAČA KOJE JE PONUĐAČ UKLJUČIO U PONUDU)**

Za realizaciju javne nabavke angažovaćemo sledeće podizvođače

<b>R.br.</b>	<b>NAZIV PODIZVOĐAČA</b>	<b>VRSTA DOBARA,USLUGE KOJE NUDI</b>	<b>% UČEŠĆE PODIZVOĐAČA</b>
1			
2			
3			

Datum: \_\_\_\_\_

Ime i prezime ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_

Potpis ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_

M.P.

**NAPOMENA:** Ukoliko ponuđač nastupa samostalno ili u grupi, obrazac je neprimenljiv.

**Obrazac 3.**

**OPŠTI PODACI O PODIZVOĐAČU**

<b>NAZIV PODIZVOĐAČA</b>	
<b>SEDIŠTE PODIZVOĐAČA</b>	
<b>ADRESA SEDIŠTA PODIZVOĐAČA</b>	
<b>MATIČNI BROJ</b>	
<b>PIB</b>	
<b>RAČUN</b>	
<b>ODGOVORNO LICE - direktor</b>	
<b>OSOBA ZA KONTAKT</b>	
<b>TELEFON</b>	
<b>TELEFAKS</b>	
<b>ELEKTRONSKA POŠTA (e-mail)</b>	

**NAPOMENA: OBRAZAC KOPIRATI U POTREBNOM BROJU PRIMERAKA ZA SVAKOG PODIZVOĐAČA.**

\_\_\_\_\_  
Mesto i datum

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_  
Potpis ovlašćenog lica

M.P.

**NAPOMENA:** Ukoliko ponuđač nastupa samostalno ili u grupi, obrazac je neprimenljiv.

**Obrazac 4.**

**IZJAVA ČLANOVA GRUPE KOJI PODNOSE ZAJEDNIČKU PONUDU**

Izjavljujemo da nastupamo kao Grupa ponuđača za javnu nabavku dobara br. **45/12-2017 – Kancelarijski materijal i toneri: partija 1. Kancelarijski materijal**, u postupku javne nabavke male vrednosti.

Ovlašćujemo člana Grupe \_\_\_\_\_  
da u ime i za račun ostalih članova Grupe istupa pred naručiocem.

<b>Pun naziv i sedište člana grupe</b>	<b>Vrsta dobara, usluge koje nudi</b>	<b>Učešće člana grupe u ponudi (%)</b>	<b>Potpis odgovornog lica i pečat člana grupe</b>
Ovlašćeni član			_____ m.p.
Član grupe			_____ m.p.
Član grupe			_____ m.p.

\_\_\_\_\_  
Mesto i datum

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_  
Potpis ovlašćenog lica

M.P.

**NAPOMENA:** Ukoliko ponuđač nastupa samostalno, obrazac je neprimenljiv.

**Obrazac 5.**

**OPŠTI PODACI O ČLANU GRUPE PONUĐAČA**

<b>NAZIV ČLANA GRUPE PONUĐAČA</b>	
<b>SEDIŠTE ČLANA GRUPE PONUĐAČA</b>	
<b>ADRESA ČLANA GRUPE PONUĐAČA</b>	
<b>MATIČNI BROJ</b>	
<b>PIB</b>	
<b>RAČUN</b>	
<b>ODGOVORNO LICE - direktor</b>	
<b>OSOBA ZA KONTAKT</b>	
<b>TELEFON</b>	
<b>TELEFAKS</b>	
<b>ELEKTRONSKA POŠTA (e-mail)</b>	

**NAPOMENA: OBRAZAC KOPIRATI U POTREBNOM BROJU PRIMERAKA ZA SVAKOG ČLANA GRUPE PONUĐAČA.**

\_\_\_\_\_  
Mesto i datum

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_  
Potpis ovlašćenog lica

M.P.

**NAPOMENA:** Ukoliko ponuđač nastupa samostalno, obrazac je neprimenljiv.

## Obrazac 6.

### OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

U skladu sa članom 88. stav 1. Zakona, ponuđač \_\_\_\_\_ [navesti naziv ponuđača], dostavlja ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

Red. br.	Vrsta troška	Iznos bez PDV-a	Iznos sa PDV-om
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
	<b>U K U P N O:</b>		

#### **NAPOMENA:**

Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.

Ako je postupak javne nabavke obustavljen iz razloga koji su na strani naručioca, naručilac je dužan da ponuđaču nadoknadi troškove izrade uzorka ili modela, ako su izrađeni u skladu sa tehničkim specifikacijama naručioca i troškove pribavljanja sredstva obezbeđenja, pod uslovom da je ponuđač tražio naknadu tih troškova u svojoj ponudi.

*Napomena: dostavljanje ovog obrasca nije obavezno.*

**Obrazac 7.**

**IZJAVA O NEZAVISNOJ PONUDI**

Na osnovu člana 26. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“ br. 124/2012,14/2015,68/2015) dajemo sledeću

**IZJAVU O NEZAVISNOJ PONUDI**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da je ponuda podneta nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačem ili zainteresovnim licima.

Izjava je data za potrebe postupka javne nabavke male vrednosti – nabavka dobara **Kancelarijski materijal i toneri: partija 1. Kancelarijski materijal, JN broj 45/12-2017**

*Napomena:* uslučaju postojanja osnovane sumnje u istinitost izjave o nezavisnoj ponudi, naručilac će odmah obavestiti organizaciju nadležnu za zaštitu konkurencije. Organizacija nadležna za zaštitu konkurencije, može ponuđaču, odnosno zainteresovanom licu izreći meru zabrane učešća u postupku javne nabavke ako utvrdi da je ponuđač, odnosno zainteresovano lice povredilo konkurenciju u postupku javne nabavke u smislu zakona kojim se uređuje zaštita konkurencije. Mera zabrane učešća u postupku javne nabavke može trajati do dve godine. Povreda konkurencije predstavlja negativnu referencu, u smislu člana 82. stav 1. tačka2) Zakona.

***Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača,*** Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

\_\_\_\_\_

Mesto

\_\_\_\_\_

Datum

M.P.

\_\_\_\_\_

Potpis ovlašćenog lica



**Obrazac 8.****TEHNIČKA SPECIFIKACIJA****Partija 1. Kancelarijski materijal**

<b>R.BR.</b>	<b>NAZIV MATERIJALA</b>	<b>JED. MERE</b>	<b>KOLIČINA</b>	<b>OPIS</b>	<b>NAPOMENA</b>
1.	Papir za fotokopiranje A4	ris	1400	80gr, pak 1/500, maestro standard "ili odgovarajuće", A KLASA, debljina min.98-max108 svetlost min108-max111 belina min161-max165 providnost 90%, 100% celuloza	
2.	Papir za fotokopiranje A3	ris	65	80gr, pak 1/500, maestro standard "ili odgovarajuće", A KLASA	
3.	Papir za fotokopiranje A4 u boji	ris	35	80gr, pak 1/500, sve boje	
4.	Papir za fotokopiranje A3 u boji	ris	25	80gr, pak 1/500 sve boje	
5.	Blanko papir 240x12 1+0	kutija	30	80gr, 2000kom/kutija	
6.	Papir za fotokopiranje A4	ris	20	100 gr, A klasa	
7.	Papir za fotokopiranje A4	ris	20	120 gr, A klasa	
8.	Papir za fotokopiranje A4	ris	20	160gr , A klasa	
9.	Pregradni listovi	kom	30	ABC...	
10.	VK hartija	kom	20	A3,A4, na francuske kocke 1/240	
11.	Registrator A4 široki	kom	550	plava boja, lepenka 30mm	
12.	Registrator A4 uski	kom	200	plava boja, lepenka 30mm	
13.	Registrator A5 široki	kom	100	plava boja, lepenka 30mm	
14.	Registrator A5 uski	kom	25	plava boja, lepenka 30mm	
15.	Koverta bele samolepljive B6	kom	1000	80 gr	
16.	Koverta plave samolepljive B6	kom	16000	80 gr	
17.	Koverta roze samolepljive B5	kom	4500	sa samolepljivom trakom 80gr	

18.	Koverti bele A4 samolepljive	kom	1500	80 gr	
19.	Koverti bele A3	kom	500	80 gr	
20.	Koverti žute B4	kom	1500	80 gr	
21.	Fascikla PVC sa gumicom	kom	35	razne boje, tvrda plastika	
22.	Fascikla PVC sa metalnim mehanizmom	kom	750	prednja strana providna, zadnja u boji	
23.	Fascikla PVC sa pregradama	kom	10	12 pregrada, Megapolis "ili odgovarajuće"	
24.	Fascikla kartonska na preklop sa gumicom	kom	150	razne boje	
25.	Fascikla kartonska na preklop	kom	1000	razne boje	
26.	Torbica sa ručkom PVC	kom	10	držka za nošenje, pregrade mehanizam za kopčanje	
27.	Dosije PVC sa rupicama	kom	12000	100 mic	
28.	Dosije PVC L	kom	500	100 mic	
29.	Ataše mapa A4 na preklop PVC	kom	25	tvrda plastika, sa metalnim mehanizmom	
30.	Herbarijum	kom	300	u boji, širina keper trake 8 mm, debljina lepenke 3mm	
31.	Fascikla pismo A4	kom	10	providna	
32.	Torbica za crteže i projekte A2	kom	2		
33.	Podloga za pisanje A4 sa alu klipsom	kom	20	razne boje	
34.	Police za dokumenta PVC	kom	30	razne boje	
35.	Police za dokumenta metalne	kom	10	mrežaste metalne, crne, 1/3	
36.	Spajalice 28mm	kom	350	žičane, 1/100	
37.	Spajalice 50mm	kom	50	žičane, 1/100	
38.	Spajalice 75mm	kom	120	žičane, 1/100	
39.	Spajalice 28mm plastificirane	kom	50	u boji, 1/100	
40.	Kutija za spajalice PVC	kom	15	providna sa magnetom	
41.	Rajsnedle	kom	10	1/50, u boji	
42.	Mastilo za pečat	kom	20	30ml, ljubičasto	
43.	Jastuk za pečat	kom	7	50mmx150mm	

44.	Makaze za papir 210mm	kom	10	metalne, plastični prstohvat	
45.	Rasheftač	kom	15	metalni	
46.	Selotejp 15/33	kom	200	providni	
47.	Držac selotejpa	kom	10	plastični sa tegom, 15/25x66	
48.	Bušać za papir manji	kom	8	metalni, 25 lista	
49.	Bušać za papir veći	kom	8	metalni, 70 lista	
50.	Heft mašina stona	kom	5	metalna, min. 60 lista HD-23S13 "ili odgovarajuće"	
51.	Heft mašina	kom	20	metalna, min. 40 lista	
52.	Uložak za hemijsku olovku	kom	400	plavi, crveni i crni	
53.	Hemijska olovka obična	kom	550	sa klip mehanizmom, plava i crvena boja, debljina linije 0.5mm, gumirana površina za držanje, sa metalnom klipsom.	
54.	Hemijska olovka gel	kom	450	sa zaštitom na vrhu, plava i crvena boja, debljina 0.5, PILOT G-2 ili odgovarajuće, sa klip mehanizmom, gumirani grip	
55.	Hemijska olovka za šalter	kom	30	plava boja, sa stalkom, stalak sa donje strane samolepljiv	
56.	Gel roler 0.38	kom	30	plava, crna i crvena boja	
57.	Grafitna olovka	kom	70	HB olovka sa gunicom na vrhu	
58.	Tehno olovka	kom	40	metalno kućište, debljina linije 0.5mm	
59.	Uložak za tehno olovku	kom	85	HB, 0.5mm	
60.	Flomaster permanent deblji	kom	200	crni, kosi vrh , 5mm širina linije	
61.	Flomaster permanent tanki	kom	200	crni,	
62.	Text marker	kom	350	kosi vrh, debljina linije 5 mm, razne boje,	

63.	CD lajner	kom	90	0.3mm, crna boja	
64.	Naliv pero	kom	5	metalno, Pelikan "ili odgovarajuće"	
65.	Patron za naliv pero	kom	20	Pelikan "ili odgovarajuće"	
66.	Gumica za brisanje	kom	30	60x20mm	
67.	Zarezač metalni	kom	10		
68.	Zarezač plastični sa skupljačem	kom	10		
69.	Korektor traka	kom	200	5mmX8m	
70.	Korektor tečni	kom	60	20ml, sa četkicom,	
71.	Lenjir PVC 30 cm	kom	20	providni	
72.	Lenjir trougao PVC	kom	20	45" i 30" providni	
73.	Lepak za papir u tubi	kom	25	OHO "ili odgovarajuće", 40gr	
74.	Lepak za papir u stiku	kom	20	40 grama	
75.	Jemstvenik	kom	5	25m	
76.	Faks rolna	kom	10	210x18m	
77.	Sveska A4	kom	50	tvrde korice, kvadratići, linije, prazna 100 lista	
78.	Sveska A5	kom	50	tvrde korice, kvadratići, linije, prazna 100lista	
79.	Termo traka za fiskalnu kasu	kom	100	28/40/17m	
80.	Ading rolna 57mm	kom	500		
81.	Termo rolna za čitač platne kartice	kom	80	57mm	
82.	Diofan traka	kom	60	Široka, braon	
83.	Baterije 1.5v R3,R6	kom	350		
84.	Baterije 1.5v R20	kom	70		
85.	Klamerice 24/6	kom	200	1/1000, Uniheft "ili odgovarajuće"	
86.	Klamerice 24/6 bakarne	kom	120	1/1000	
87.	Klamerice 23/8	kom	20	1/1000	
88.	Klamerice 23/10	kom	20	1/1000	
89.	Klamerice 23/12	kom	20	1/1000	
90.	Klamerice 23/13	kom	20	1/1000	
91.	Klamerice 23/14	kom	20	1/1000	
92.	Klamerice 23/15	kom	25	1/1000	
93.	Ovlaživač prstiju sunder	kom	10		
94.	Ovlaživač prstiju gel	kom	25	20 gr	

95.	Samolepljivi blok 75x125	kom	50	100 lista	
96.	Samolepljivi blok 76x50	kom	50	100 lista	
97.	Samolepljivi blok 50x35	kom	250	u boji	
98.	Samolepljivi blok 45x12	kom	75	u boji	
99.	Samolepljivi blok 75x75	kom	100	u boji, 100 lista	
100.	Samolepljivi blok 75x75x320 lista	kom	100	u boji	
101.	Blok za poruke 9x9	kom	50	450 listova, beli	
102.	Spirale 6mm	kom	5	za spiralno koričenje PVC, bele boje, 1/100	
103.	Spirale 8mm	kom	5	za spiralno koričenje PVC, bele boje 1/100	
104.	Spirale 12mm	kom	5	za spiralno koričenje PVC bele boje 1/100	
105.	Spirale 14mm	kom	5	za spiralno koričenje PVC bele boje 1/100	
106.	Spirale 16mm	kom	5	za spiralno koričenje PVC bele boje 1/100	
107.	Spirale 18 mm	kom	10	za spiralno koričenje PVC bele boje 1/100	
108.	Spirale 20mm	kom	10	za spiralno koričenje PVC bele boje 1/100	
109.	Spirale 25mm	kom	10	za spiralno koričenje PVC bele boje 1/100	
110.	Folije za spiralno koričenje	kom	10	pak. 1/100	
111.	Karton za spiralno koričenje	kom	10	pak. 1/100 razne boje	
112.	Sveska indeks A4	kom	5	ABC, 100 listova, tvrdi povez	
113.	Sveska A4 sa spiralom	kom	3		
114.	Dunc gumice fi40-fi 80	kg	10	različite veličine, od fi 40-100 mm	
115.	Kese tregerice PE	kom	1000	60x100 cm, min 7 mikrona	
116.	Arhivska knjiga	kom	2	tvrdi povez, 100 listova	

117.	Čaša za olovke	kom	15	mrežasta metalna, crna	
118.	Držać za blok kocku	kom	7	mrežasti metalni, crni	
119.	Kanta za smeće metalna	kom	10	crna mrežasta 295x360	
120.	Kanta za smeće PVC	kom	15	plastična sa šetajućim poklopcem min.25l	
121.	Kanap	kom	100	klupko 2.5x2, 50gr, kudeljni	
122.	Tabla plutana 120x90	kom	15	drveni ili alu okvir	
123.	Flip chart tabla 70x100	kom	2	Alu sa postoljem	
124.	Papir za flip chart tablu	kom	10	1/25, bela boja	
125.	Marker za flip chart	kom	10	5mm, obli vrh	
126.	Sunder za belu tablu	kom	2	magnetni	
127.	Kalkulator stoni	kom	8	stoni, 12 cifara, sve računске operacije, crna boja	
128.	Kalkulator džepni sa futrolom	kom	10	sve računске operacije, crna boja	
129.	Film folija za faks	kom	20	za Panasonic KX-FP207, pakovanje 2 kom	
130.	Privezak za ključeve PVC	kom	500	sa providnom površinom za pisanje, razne boje	
131.	Karta Subotice	kom	30	auto karta, sa prigradskim naseljima	
132.	Traka duplo lepljiva	kom	30	razne boje	
133.	Etikete samolepljive 70x40	kom	10	bele boje, pakovanje 1/25	
134.	Telefonski adresar	kom	3	latinično pismo, 16x16	
135.	Stoni kalendar	kom	10	samostojeći, sa spiralom, 7 dana na jednom listu	
136.	Uložak za stoni kalendar	kom	10	dnevni	
137.	Super lepak 20gr	kom	20	u tubi	
138.	Štipaljka za papir 51mm	kom	30	crna boja	
139.	Baterija dugmasta LR44	kom	20	Renata "ili odgovarajuće"	
140.	Baterija punjiva 1.2V	kom	30	2700 A, AAA, AA	

141.	Papir mesarski	kom	2	1/10kg	
142.	Rolna za ploter 0.297x50m	kom	17	80 gr papir	
143.	Rolna za ploter 0.841x50m	kom	17	80 gr papir	

Rok isporuke: 1 dan od prijema pismenog naloga Naručioca. Troškove isporuke predmetnih dobara snosi ponuđač i isti moraju biti sadržani u ponuđenoj ukupnoj ceni te se ne mogu naknadno fakturisati.

### **Dostavljanje uzorka**

**Ponuđač je u obavezi da dostavi uzorak 1 (jedan) ris papira za fotokopiranje A/4, pozicija pod rednim brojem 1. iz obrasca Tehničke specifikacije za partiju 1.**

**Ponuđač je u obavezi da dostavi fotokopiju tehničke specifikacije o kvalitetu papira za fotokopiranje A/4 kojom se dokazuje traženi kvalitet za poziciju 1. iz obrasca Tehnička specifikacija, koja treba da bude overena od strane proizvođača i prevedena na srpski jezik.**

**Napomena:** u skladu sa članom 72. stav 4. Zakona o javnim nabavkama naručilac je za određene pozicije dobara iz tehničke specifikacije naveo robni znak, tip, proizvođača što je praćeno rečima „ili odgovarajuće“ jer nije mogao da opiše predmet nabavke na način da specifikacija bude dovoljno razumljiva Ponuđačima. Ponuđač koji nudi „ili odgovarajuće“ **potrebno je da upiše** robni znak, tip, ili proizvođača dobra koje nudi u kolonu „**Napomena**“.

Ponuđač: \_\_\_\_\_

Potpis/ Pečat: \_\_\_\_\_

Mesto i datum: \_\_\_\_\_

**Obrazac 9.**

**OBRAZAC STRUKTURE CENE, SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI**

Ponudač: \_\_\_\_\_

Naručilac: JKP " Vodovod i kanalizacija " Subotica  
Trg Lazara Nešića 9/a  
24000 Subotica

**Partija 1. Kancelarijski materijal**

R.BR.	NAZIV MATERIJALA	JED. MERE	KOLIČINA	JED. CENA	UKUPNO
1.	Papir za fotokopiranje A4	ris	1400		
2.	Papir za fotokopiranje A3	ris	65		
3.	Papir za fotokopiranje A4 u boji	ris	35		
4.	Papir za fotokopiranje A3 u boji	ris	25		
5.	Blanko papir 240x12 1+0	kutija	30		
6.	Papir za fotokopiranje A4	ris	20		
7.	Papir za fotokopiranje A4	ris	20		
8.	Papir za fotokopiranje A4	ris	20		
9.	Pregradni listovi	kom	30		
10.	VK hartija	kom	20		
11.	Registrator A4 široki	kom	550		
12.	Registrator A4 uski	kom	200		
13.	Registrator A5 široki	kom	100		
14.	Registrator A5 uski	kom	25		
15.	Koverta bele samolepljive B6	kom	1000		
16.	Koverta plave samolepljive B6	kom	16000		
17.	Koverta roze samolepljive B5	kom	4500		
18.	Koverta bele A4 samolepljive	kom	1500		
19.	Koverta bele A3	kom	500		
20.	Koverta žute B4	kom	1500		
21.	Fascikla PVC sa gumicom	kom	35		
22.	Fascikla PVC sa metalnim mehanizmom	kom	750		
23.	Fascikla PVC sa pregradama	kom	10		
24.	Fascikla kartonska na preklop sa gumicom	kom	150		



25.	Fascikla kartonska na preklop	kom	1000		
26.	Torbica sa ručkom PVC	kom	10		
27.	Dosije PVC sa rupicama	kom	12000		
28.	Dosije PVC L	kom	500		
29.	Ataše mapa A4 na preklop PVC	kom	25		
30.	Herbarijum	kom	300		
31.	Fascikla pismo A4	kom	10		
32.	Torbica za crteže i projekte A2	kom	2		
33.	Podloga za pisanje A4 sa alu klipsom	kom	20		
34.	Police za dokumenta PVC	kom	30		
35.	Police za dokumenta metalne	kom	10		
36.	Spajalice 28mm	kom	350		
37.	Spajalice 50mm	kom	50		
38.	Spajalice 75mm	kom	120		
39.	Spajalice 28mm plastificirane	kom	50		
40.	Kutija za spajalice PVC	kom	15		
41.	Rajsnedle	kom	10		
42.	Mastilo za pečat	kom	20		
43.	Jastuk za pečat	kom	7		
44.	Makaze za papir 210mm	kom	10		
45.	Rasheftač	kom	15		
46.	Selotejp 15/33	kom	200		
47.	Držać selotejpa	kom	10		
48.	Bušać za papir manji	kom	8		
49.	Bušać za papir veći	kom	8		
50.	Heft mašina stona	kom	5		
51.	Heft mašina	kom	20		
52.	Uložak za hemijsku olovku	kom	400		
53.	Hemijska olovka obična	kom	550		
54.	Hemijska olovka gel	kom	450		
55.	Hemijska olovka za šalter	kom	30		
56.	Gel roler 0.38	kom	30		
57.	Grafitna olovka	kom	70		
58.	Tehno olovka	kom	40		
59.	Uložak za tehno olovku	kom	85		
60.	Flomaster permanent deblji	kom	200		
61.	Flomaster permanent tanki	kom	200		
62.	Text marker	kom	350		

63.	CD lajner	kom	90		
64.	Naliv pero	kom	5		
65.	Patron za naliv pero	kom	20		
66.	Gumica za brisanje	kom	30		
67.	Zarezač metalni	kom	10		
68.	Zarezač plastični sa skupljačem	kom	10		
69.	Korektor traka	kom	200		
70.	Korektor tečni	kom	60		
71.	Lenjir PVC 30 cm	kom	20		
72.	Lenjir trougao PVC	kom	20		
73.	Lepak za papir u tubi	kom	25		
74.	Lepak za papir u stiku	kom	20		
75.	Jemstvenik	kom	5		
76.	Faks rolna	kom	10		
77.	Sveska A4	kom	50		
78.	Sveska A5	kom	50		
79.	Termo traka za fiskalnu kasu	kom	100		
80.	Ading rolna 57mm	kom	500		
81.	Termo rolna za čitač platne kartice	kom	80		
82.	Diofan traka	kom	60		
83.	Baterije 1.5v R3,R6	kom	350		
84.	Baterije 1.5v R20	kom	70		
85.	Klamerice 24/6	kom	200		
86.	Klamerice 24/6 bakarne	kom	120		
87.	Klamerice 23/8	kom	20		
88.	Klamerice 23/10	kom	20		
89.	Klamerice 23/12	kom	20		
90.	Klamerice 23/13	kom	20		
91.	Klamerice 23/14	kom	20		
92.	Klamerice 23/15	kom	25		
93.	Ovlaživač prstiju sunder	kom	10		
94.	Ovlaživač prstiju gel	kom	25		
95.	Samolepljivi blok 75x125	kom	50		
96.	Samolepljivi blok 76x50	kom	50		
97.	Samolepljivi blok 50x35	kom	250		
98.	Samolepljivi blok 45x12	kom	75		
99.	Samolepljivi blok 75x75	kom	100		
100.	Samolepljivi blok 75x75x320 lista	kom	100		
101.	Blok za poruke 9x9	kom	50		

102.	Spirale 6mm	kom	5		
103.	Spirale 8mm	kom	5		
104.	Spirale 12mm	kom	5		
105.	Spirale 14mm	kom	5		
106.	Spirale 16mm	kom	5		
107.	Spirale 18 mm	kom	10		
108.	Spirale 20mm	kom	10		
109.	Spirale 25mm	kom	10		
110.	Folije za spiralno koričenje	kom	10		
111.	Karton za spiralno koričenje	kom	10		
112.	Sveska indeks A4	kom	5		
113.	Sveska A4 sa spiralom	kom	3		
114.	Dunc gumice fi40-fi 80	kg	10		
115.	Kese tregerice PE	kom	1000		
116.	Arhivska knjiga	kom	2		
117.	Čaša za olovke	kom	15		
118.	Držać za blok kocku	kom	7		
119.	Kanta za smeće metalna	kom	10		
120.	Kanta za smeće PVC	kom	15		
121.	Kanap	kom	100		
122.	Tabla plutana 120x90	kom	15		
123.	Flip chart tabla 70x100	kom	2		
124.	Papir za flip chart tablu	kom	10		
125.	Marker za flip chart	kom	10		
126.	Sunder za belu tablu	kom	2		
127.	Kalkulator stoni	kom	8		
128.	Kalkulator džepni sa futrolom	kom	10		
129.	Film folija za faks	kom	20		
130.	Privezak za ključeve PVC	kom	500		
131.	Karta Subotice	kom	30		
132.	Traka duplo lepljiva	kom	30		
133.	Etikete samolepljive 70x40	kom	10		
134.	Telefonski adresar	kom	3		
135.	Stoni kalendar	kom	10		
136.	Uložak za stoni kalendar	kom	10		

137.	Super lepak 20gr	kom	20		
138.	Štipaljka za papir 51mm	kom	30		
139.	Baterija dugmasta LR44	kom	20		
140.	Baterija punjiva 1.2V	kom	30		
141.	Papir mesarski	kom	2		
142.	Rolna za ploter 0.297x50m	kom	17		
143.	Rolna za ploter 0.841x50m	kom	17		

<b>2. UKUPNA CENA BEZ PDV-a</b>		
<b>3. STOPA PDV-a _____</b>		
<b>4. UKUPNO DINARA (UKUPNA CENA + IZNOS PDV-a)</b>		
<b>5. POSEBNO SVAKI OD TROŠKOVA KOJI ČINE JEDINIČNU CENU (troškovi isporuke, i dr.)</b>		

**Napomena:**

Obrazac strukture cene ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu navedeni.

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac strukture cene potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac strukture cene.

**Uputstvo kako da se popuni obrazac strukture cene:**

- u koloni 5. ponuđači upisuju jediničnu cenu bez PDV-a sa svim pripadajućim troškovima;
- u koloni 6. ponuđači upisuju ukupnu cenu bez PDV-a sa svim pripadajućim troškovima;
- pod tačkom 2. ponuđači upisuju ukupnu cenu bez PDV-a;
- pod tačkom 3. upisuje se stopa PDV-a;
- pod tačkom 4. upisuje se ukupna cena sa uračunatim PDV-om;
- pod tačkom 5. upisuje se iznos posebno za svaki od troškova koji čine jediničnu cenu (troškovi isporuke, i dr. ukoliko ih ima).

Ponuđač: \_\_\_\_\_

Potpis/ Pečat: \_\_\_\_\_

Mesto i datum: \_\_\_\_\_

## 10. - MODEL UGOVORA

MODEL UGOVORA ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da je saglasan sa sadržinom modela ugovora.

Ukoliko ponuđač nastupa sa grupom ponuđača model ugovora popunjava, potpisuje i overava pečatom ovlašćeni predstavnik grupe ponuđača.

U slučaju podnošenja ponude sa učešćem podizvođača, u modelu ugovora moraju biti navedeni svi podizvođači.

Ponuđač kome bude dodeljen ugovor biće u obavezi da potpiše ugovor koji će, osim delova koji se unose iz obrasca ponude i eventualnih uočenih tehničkih grešaka, biti identičan modelu datom u nastavku.

Javno komunalno preduzeće

„Vodovod i kanalizacija“

Subotica

Broj:

Dana:

### U G O V O R O K U P O V I N I D O B A R A

Zaključen dana \_\_\_\_\_ 2017. godine, između:

#### I. UGOVORNE STRANE

**1. - JKP "Vodovod i kanalizacija" Subotica**, Trg Lazara Nešića 9/a ( u daljem tekstu: Kupac) koje zastupa v.d. direktor Sugár György, dipl. inž. tehn.

MBR: 08065195, PIB: 100838486, tekući račun: 160-9634-80 Banca Intesa filijala Subotica

**2. - \_\_\_\_\_** (u daljem tekstu: Prodavac), koje zastupa direktor \_\_\_\_\_

MBR : \_\_\_\_\_ PIB : \_\_\_\_\_ tekući račun : \_\_\_\_\_

**3. \_\_\_\_\_**

koje zastupa direktor \_\_\_\_\_

MBR : \_\_\_\_\_ PIB : \_\_\_\_\_ tekući račun : \_\_\_\_\_

Zajednički naziv za učesnike u ovom poslu je UGOVORNE STRANE.

Ugovorne strane su se saglasile o sledećem:

#### II. PREDMET UGOVORA

##### Član 1.

Predmet ovog Ugovora je sukcesivna kupovina dobara – **Kancelarijski materijal i toneri: partija 1. Kancelarijski materijal**, a u skladu sa sprovedenim postupkom javne nabavke male vrednosti broj 45/12-2017.

## Član 2.

Sastavni deo ovog Ugovora je ponuda Prodavca broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine i tehnička specifikacija Prodavca data uz ponudu.

- \_\_\_\_\_ (ukoliko je zajednička ponuda navešće se sporazum, protokol, ugovor ili dr.pravni akt kojim je precizirana odgovornost svakog ponuđača).

## Član 3.

Cena dobra data je ponudom koja je sastavni deo ovog ugovora u ukupnom iznosu od \_\_\_\_\_ **dinara bez PDV-a**, odnosno \_\_\_\_\_ **dinara sa PDV-om**.

Cenu utvrđenu ponudom Prodavac nema prava da povećava za vreme izvršenja ovog Ugovora.

U skladu sa članom 115. stav 1. Zakona o javnim nabavkama Naručilac usluga može nakon zaključenja ugovora o javnoj nabavci bez sprovođenja postupka javne nabavke povećati obim predmeta nabavke, s tim da se vrednost ugovora može povećati maksimalno do 5% od ukupne vrednosti prvobitno zaključenog ugovora.

U slučajevima povećanja cena navedenim u ovom članu, ugovorne strane će zaključiti aneks ugovora, kojim će regulisati povećanje ugovorene vrednosti.

## Član 4.

Kupac se obavezuje da Prodavcu izvrši uplatu nakon sukcesivne isporuke predmetnih dobara u roku do 45 dana od dana primljene fakture u sedištu naručioca.

Plaćanje se vrši na tekući račun prodavca broj \_\_\_\_\_

Obaveze koje dospevaju u narednoj budžetskoj godini biće realizovane najviše do iznosa sredstava koja će za tu namenu biti odobrena u toj budžetskoj godini.

## Član 5.

Sredstva za realizaciju ovog ugovora obezbeđena su Programom poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica za 2017. godinu. Plaćanja dospelih obaveza nastalih u 2017. godini, vršiće se do visine odobrenih sredstava na poziciji u Programu poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica za tu namenu.

Za deo realizacije ugovora koji se odnosi na 2018. godinu, realizacija ugovora će zavisiti od obezbeđenja sredstava predviđenih Programom poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica za 2018. godinu.

U suprotnom, ugovor prestaje da važi bez naknade štete zbog nemogućnosti preuzimanja i plaćanja obaveza od strane Kupca.

## Član 6.

Prodavac se obavezuje da Kupcu isporuči dobra iz člana 1. ovog ugovora odgovarajućeg kvaliteta u skladu sa zahtevima definisanim u tehničkoj specifikaciji.

## Član 7.

Prodavac se obavezuje da Kupcu za vreme pravne snage ovog Ugovora isporuči dobra iz člana 1. ovog Ugovora u roku od 1 (jednog) dana od prijema pismenog zahteva Kupca.

U slučaju da Prodavac ne izvrši isporuku ugovorenog dobra u roku iz stava 1. ovog člana, Kupac zadržava pravo da zahteva izvršenje isporuke u skladu sa članom 126. Zakona o obligacionim odnosima, a primereni rok iznosi 2 (dva) dana od dana prijema zahteva Kupca. U slučaju da Prodavac ni u naknadnom

roku određenom od strane Kupca ne izvrši svoje obaveze, Kupac je ovlašćen da raskine ugovor i naplati sredstvo finansijskog obezbeđenja za dobro izvršenje posla iz člana 12. ovog ugovora.

Prodavac može samo jednom da ne izvrši isporuku u ugovorenom roku iz stava 1. ovog člana.

#### Član 8.

Mesto isporuke: fco Kupac, JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a.

Troškove isporuke predmetnih dobara snosi prodavac i isti moraju biti sadržani u ponuđenoj ukupnoj ceni te se ne mogu naknadno fakturisati.

Dinamika isporuke: - sukcesivno po pismenoj narudžbi Kupca u skladu sa zahtevima iz tehničke specifikacije.

#### Član 9.

Prodavac garantuje da dobro koje je predmet kupoprodaje nema nikakve nedostatke, odnosno da ima određene tehničke karakteristike u skladu sa konkursnom dokumentacijom.

Ukoliko roba nema odgovarajuće tehničke karakteristike ili je pak oštećena u transportu prodavac je u obavezi da zameni istu u roku od 2 dana od momenta prijave Kupca.

U slučaju kada odgovorno lice od strane Kupca utvrdi da kvalitet dobra ne odgovara ugovorenom, sačinjava i potpisuje reklamacioni zapisnik, u kome navodi u čemu dobro nije u skladu sa ugovorenim.

Ako Prodavac ne izvrši zamenu dobra po podnetoj reklamaciji Kupac može raskinuti ugovor.

U slučaju ponovljene reklamacije, Kupac zadržava pravo raskida ovog Ugovora i pravo na naplatu sredstva finansijskog obezbeđenja za dobro izvršenje posla iz člana 12. ovog ugovora, kao i pravo na naknadu nastale štete. Ukupan broj reklamacija u periodu važenja ugovora ne može biti veći od jedne reklamacije.

#### Član 10.

Odgovorno lice Kupca će po isporuci uz prisustvo Prodavca proveriti kvalitet isporučenih dobara i sačiniti:

- zapisnik o kvantitativnom prijemu dobara čime se potvrđuje prijem određene količine i tražene vrste dobra, kao i prijem neophodne dokumentacije (ugovor, otpremnica, ulazni račun i sl.) i

- zapisnik o kvalitativnom prijemu dobara čime se potvrđuje da isporučena dobra u svemu odgovaraju ugovorenom.

Zapisnici se potpisuju od strane odgovornog lica Kupca i ovlašćenog predstavnika Prodavca.

Zapisnici se sačinjavaju u dva istovetna primerka, od čega po jedan primerak zadržava svaka ugovorna strana.

U slučaju kada odgovorno lice od strane Kupca utvrdi da kvalitet dobra ne odgovara ugovorenom, ne sačinjava zapisnik o kvantitativnom prijemu i zapisnik o kvalitativnom prijemu, već sačinjava i potpisuje reklamacioni zapisnik, u kome navodi u čemu dobro nije u skladu sa ugovorenim.

#### Član 11.

Za svaki dan neopravdanog kašnjenja preuzetih obaveza Prodavcu će se obračunavati zakonska zatezna kamata.

#### Član 12.

Prodavac se obavezuje da u roku do 7 dana od zaključenja ugovora preda Kupcu sredstvo finansijskog obezbeđenja: menicu i menično ovlašćenje za:

- **za dobro izvršenje posla** i to blanko sopstvenu menicu, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog

za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo, sa naznačenim iznosom od 10% od ukupne ugovorene vrednosti bez PDV- a. Uz menicu mora biti dostavljena kopija kartona deponovanih potpisa koji je izdat od strane poslovne banke koju ponuđač navodi u meničnom ovlašćenju – pismu. Rok važenja menice je **30** dana duži od isteka roka za konačno izvršenje posla. Ako se za vreme trajanja ugovora promene rokovi za izvršenje ugovorne obaveze, važnost menice za dobro izvršenje posla mora da se produži.

Po izvršenju ugovorenih obaveza Prodavcu će menica biti vraćena.

#### Član 13.

Ovaj Ugovor stupa na pravnu snagu danom potpisivanja istog i važi do ispunjenja obaveza iz ovog ugovora, a najduže do godinu dana.

#### Član 14.

U slučaju spora ugovorne strane ugovaraju mesnu nadležnost Suda u Subotici.

#### Član 15.

Za sve što nije predviđeno ovim Ugovorom, primenjivat će se odredbe zakona o obligacionim odnosima.

#### Član 16.

Ugovor je sačinjen u 2 (dva) istovetna primerka, od kojih po 1 (jedan) zadržava svaka ugovorna strana.

PRODAVAC:  
Direktor

---

KUPAC:  
v.d.Direktor

---

Sugár György, dipl. inž. tehn.

**NAPOMENA: Model ugovora, ponuđač popunjava u skladu sa ponudom, overava pečatom i potpisom, čime potvrđuje da prihvata elemente modela Ugovora.**

**U slučaju podnošenja zajedničke ponude, grupa ponuđača može da se opredeli da model ugovora potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i overiti pečatom model ugovora.**



## 11 – IZJAVA

sa kojom potvrđujemo da ćemo:

### **- u roku do 7 dana od zaključenja ugovora predati naručiocu menicu i menično ovlašćenje**

- **za dobro izvršenje posla** i to blanko sopstvenu menicu, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo, sa naznačenim iznosom od 10% od ukupne ugovorene vrednosti bez PDV- a. Uz menicu mora biti dostavljena kopija kartona deponovanih potpisa koji je izdat od strane poslovne banke koju ponuđač navodi u meničnom ovlašćenju – pismu. Rok važenja menice je **30** dana duži od isteka roka za konačno izvršenje posla. Ako se za vreme trajanja ugovora promene rokovi za izvršenje ugovorne obaveze, važnost menice za dobro izvršenje posla mora da se produži. Naručilac će unovčiti menicu za dobro izvršenje posla u slučaju da ponuđač ne bude izvršavao svoje ugovorne obaveze u rokovima i na način predviđen ugovorom.

Po izvršenju ugovorenih obaveza ponuđaču će menica biti vraćena.

Potpis ovlašćenog lica: \_\_\_\_\_  
Potpis/ Pečat: \_\_\_\_\_  
Mesto i datum: \_\_\_\_\_

## **KANCELARIJSKI MATERIJAL I TONERI**

**- partija 2. Štampani obrasci**

**6. OBRAZAC IZJAVE PONUĐAČA O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U  
POSTUPKU JAVNE NABAVKE - ČL. 75. ZJN**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik ponuđača, dajem sledeću

**I Z J A V U**

Ponuđač \_\_\_\_\_ [*navesti naziv ponuđača*] u postupku javne nabavke male vrednosti – **Kancelarijski materijal i toneri: partija 2. Štampani obrasci**, JN broj **45/12-2017**, ispunjava sve uslove iz čl. 75. ZJN, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

- 1) Ponuđač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (čl. 75. st. 1. tač. 1) ZJN);
- 2) Ponuđač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (čl. 75. st. 1. tač. 2) ZJN);
- 3) Ponuđač je izmirio dospеле poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (*ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji*) (čl. 75. st. 1. tač. 4) ZJN);
- 4) Ponuđač je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude za predmetnu javnu nabavku (čl. 75. st. 2. ZJN);

Mesto: \_\_\_\_\_

Ponuđač: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

M.P.

***Napomena: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom, na koji način svaki ponuđač iz grupe ponuđača izjavljuje da ispunjava obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) ZJN.***

***Napomena: Izjava se može isfotokopirati za svakog učesnika iz grupe ponuđača i kao takva dostaviti uz ponudu sa potpisom i pečatom za svakog učesnika iz grupe ponuđača.***

**OBRAZAC IZJAVE PODIZVOĐAČA**  
**O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE - ČL. 75.**  
**ZJN**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik podizvođača, dajem sledeću

**I Z J A V U**

Podizvođač \_\_\_\_\_ [*navesti naziv podizvođača*] u postupku javne nabavke male vrednosti – **Kancelarijski materijal i toneri: partija 2. Štampani obrasci**, JN broj **45/12-2017**, ispunjava sve uslove iz čl. 75. ZJN, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

- 1) Podizvođač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (čl. 75. st. 1. tač. 1) ZJN);
- 2) Podizvođač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (čl. 75. st. 1. tač. 2) ZJN);
- 3) Podizvođač je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (*ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji*) (čl. 75. st. 1. tač. 4) ZJN);
- 4) Podizvođač je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude za predmetnu javnu nabavku (čl. 75. st. 2. ZJN);

Mesto: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

M.P.

Podizvođač:

\_\_\_\_\_

***Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica podizvođača i overena pečatom.***

## 7. OBRAZAC PONUDE

### 1. Opšti podaci o Ponuđaču:

Naziv ponuđača: \_\_\_\_\_

Adresa i sedište ponuđača: \_\_\_\_\_

Matični broj ponuđača: \_\_\_\_\_

Šifra delatnosti: \_\_\_\_\_

Osoba za kontakt: \_\_\_\_\_

Telefon – telefaks: \_\_\_\_\_

Elektronska pošta: \_\_\_\_\_

Poreski broj ponuđača: \_\_\_\_\_

Broj tekućeg računa: \_\_\_\_\_

Lice odgovorno za potpisivanje ugovora: \_\_\_\_\_

**2. Važenje ponude:** \_\_\_\_\_ dana, od dana otvaranja Ponude (minimum 90 dana od dana otvaranja ponuda)

### 3. Podaci koji su relevantni za zaključenje ugovora:

#### Ponudu podnosim:

zaokružiti i podatke upisati za a) b) ili c)

a) SAMOSTALNO

b) SA PODIZVOĐAČEM:

1. \_\_\_\_\_  
(navesti naziv i sedište podizvođača)

c) KAO ZAJEDNIČKU PONUDU:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

(navesti naziv i sedište svih učesnika u zajedničkoj ponudi)

- **Ponudena cena:** \_\_\_\_\_ dinara bez PDV-a

- **Rok isporuke:** za svaku sukcesivnu isporuku u roku do 1 dan od pismenog zahteva Naručioca.

- **Mesto isporuke:** fco Naručilac ( Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a) Troškove isporuke predmetnih dobara snosi ponuđač i isti moraju biti sadržani u ponuđenoj ukupnoj ceni te se ne mogu naknadno fakturisati.

- **Dinamika isporuke:** - sukcesivna mesečna isporuka po prijemu pismene narudžbe Naručioca u skladu sa zahtevima iz tehničke specifikacije.

- **Način plaćanja:** za svaku sukcesivnu isporuku u roku do 45 dana od dana primljene fakture u sedištu naručioca.

- **Kvalitet:** Ponudena dobra moraju odgovarati zahtevima naručioca i moraju biti u skladu sa zahtevima iz tehničke specifikacije.

- Za izvršenje javne nabavke angažujemo ( \_\_\_\_\_ ) podizvođača (upisati broj podizvođača)
- Procenat ukupne vrednosti nabavke koji se poverava podizvođaču je \_\_\_\_ %

**Napomena:** *Obrazac ponude Ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u ovom obrascu navedeni.*

*Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude.*

Ponuđač: \_\_\_\_\_

Potpis/ Pečat: \_\_\_\_\_

Mesto i datum: \_\_\_\_\_

## 8. OBRASCI I MODEL UGOVORA

### Obrazac 1.

Podaci o ponuđaču

1. Koji nastupa samostalno
2. Koji nastupa sa podizvođačem
3. Ovlašćenog člana grupe ponuđača  
(zaokružiti)

<b>NAZIV PONUĐAČA</b>	
<b>SEDIŠTE PONUĐAČA</b>	
<b>ADRESA SEDIŠTA PONUĐAČA</b>	
<b>MATIČNI BROJ</b>	
<b>PIB</b>	
<b>RAČUN</b>	
<b>ODGOVORNO LICE - direktor</b>	
<b>OSOBA ZA KONTAKT</b>	
<b>TELEFON</b>	
<b>TELEFAKS</b>	
<b>ELEKTRONSKA POŠTA (e-mail)</b>	

\_\_\_\_\_  
Mesto i datum

PONUĐAČ

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_  
Poptis ovlašćenog lica

M.P.

**Obrazac 2.**

**IZJAVA PONUĐAČA O ANGAŽOVANJU PODIZVOĐAČA  
(SPISAK PODIZVOĐAČA KOJE JE PONUĐAČ UKLJUČIO U PONUDU)**

Za realizaciju javne nabavke angažovaćemo sledeće podizvođače

<b>R.br.</b>	<b>NAZIV PODIZVOĐAČA</b>	<b>VRSTA DOBARA,USLUGE KOJE NUDI</b>	<b>% UČEŠĆE PODIZVOĐAČA</b>
1			
2			
3			

Datum: \_\_\_\_\_

Ime i prezime ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_

Potpis ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_

M.P.

**NAPOMENA:** Ukoliko ponuđač nastupa samostalno ili u grupi, obrazac je neprimenljiv.



**Obrazac 3.**

**OPŠTI PODACI O PODIZVOĐAČU**

<b>NAZIV PODIZVOĐAČA</b>	
<b>SEDIŠTE PODIZVOĐAČA</b>	
<b>ADRESA SEDIŠTA PODIZVOĐAČA</b>	
<b>MATIČNI BROJ</b>	
<b>PIB</b>	
<b>RAČUN</b>	
<b>ODGOVORNO LICE - direktor</b>	
<b>OSOBA ZA KONTAKT</b>	
<b>TELEFON</b>	
<b>TELEFAKS</b>	
<b>ELEKTRONSKA POŠTA (e-mail)</b>	

**NAPOMENA: OBRAZAC KOPIRATI U POTREBNOM BROJU PRIMERAKA ZA SVAKOG PODIZVOĐAČA.**

\_\_\_\_\_  
Mesto i datum

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_  
Potpis ovlašćenog lica

M.P.

**NAPOMENA:** Ukoliko ponuđač nastupa samostalno ili u grupi, obrazac je neprimenljiv.

**Obrazac 4.**

**IZJAVA ČLANOVA GRUPE KOJI PODNOSE ZAJEDNIČKU PONUDU**

Izjavljujemo da nastupamo kao Grupa ponuđača za javnu nabavku dobara br. **45/12-2017 – Kancelarijski materijal i toneri: partija 2. Štampani obrasci**, u postupku javne nabavke male vrednosti.

Ovlašćujemo člana Grupe \_\_\_\_\_  
da u ime i za račun ostalih članova Grupe istupa pred naručiocem.

<b>Pun naziv i sedište člana grupe</b>	<b>Vrsta dobara, usluge koje nudi</b>	<b>Učešće člana grupe u ponudi (%)</b>	<b>Potpis odgovornog lica i pečat člana grupe</b>
Ovlašćeni član			_____ m.p.
Član grupe			_____ m.p.
Član grupe			_____ m.p.

\_\_\_\_\_  
Mesto i datum

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_  
Potpis ovlašćenog lica

M.P.

**NAPOMENA:** Ukoliko ponuđač nastupa samostalno, obrazac je neprimenljiv.

**Obrazac 5.**

**OPŠTI PODACI O ČLANU GRUPE PONUĐAČA**

<b>NAZIV ČLANA GRUPE PONUĐAČA</b>	
<b>SEDIŠTE ČLANA GRUPE PONUĐAČA</b>	
<b>ADRESA ČLANA GRUPE PONUĐAČA</b>	
<b>MATIČNI BROJ</b>	
<b>PIB</b>	
<b>RAČUN</b>	
<b>ODGOVORNO LICE - direktor</b>	
<b>OSOBA ZA KONTAKT</b>	
<b>TELEFON</b>	
<b>TELEFAKS</b>	
<b>ELEKTRONSKA POŠTA (e-mail)</b>	

**NAPOMENA: OBRAZAC KOPIRATI U POTREBNOM BROJU PRIMERAKA ZA SVAKOG ČLANA GRUPE PONUĐAČA.**

\_\_\_\_\_

Mesto i datum

\_\_\_\_\_

Ime i prezime ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_

Potpis ovlašćenog lica

M.P.

**NAPOMENA:** Ukoliko ponuđač nastupa samostalno, obrazac je neprimenljiv.

## Obrazac 6.

### OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

U skladu sa članom 88. stav 1. Zakona, ponuđač \_\_\_\_\_ [navesti naziv ponuđača], dostavlja ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

Red. br.	Vrsta troška	Iznos bez PDV-a	Iznos sa PDV-om
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
	<b>U K U P N O:</b>		

#### **NAPOMENA:**

Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.

Ako je postupak javne nabavke obustavljen iz razloga koji su na strani naručioca, naručilac je dužan da ponuđaču nadoknadi troškove izrade uzorka ili modela, ako su izrađeni u skladu sa tehničkim specifikacijama naručioca i troškove pribavljanja sredstva obezbeđenja, pod uslovom da je ponuđač tražio naknadu tih troškova u svojoj ponudi.

*Napomena: dostavljanje ovog obrasca nije obavezno.*

## Obrazac 7.

### IZJAVA O NEZAVISNOJ PONUDI

Na osnovu člana 26. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“ br. 124/2012,14/2015,68/2015) dajemo sledeću

### IZJAVU O NEZAVISNOJ PONUDI

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da je ponuda podneta nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačem ili zainteresovnim licima.

Izjava je data za potrebe postupka javne nabavke male vrednosti – nabavka dobara - **Kancelarijski materijal i toneri: partija 2. Štampani obrasci**, JN broj **45/12-2017**

*Napomena:* uslučaju postojanja osnovane sumnje u istinitost izjave o nezavisnoj ponudi, naručilac će odmah obavestiti organizaciju nadležnu za zaštitu konkurencije. Organizacija nadležna za zaštitu konkurencije, može ponuđaču, odnosno zainteresovanom licu izreći meru zabrane učešća u postupku javne nabavke ako utvrdi da je ponuđač, odnosno zainteresovano lice povredilo konkurenciju u postupku javne nabavke u smislu zakona kojim se uređuje zaštita konkurencije. Mera zabrane učešća u postupku javne nabavke može trajati do dve godine. Povreda konkurencije predstavlja negativnu referencu, u smislu člana 82. stav 1. tačka2) Zakona.

***Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.***

\_\_\_\_\_  
Mesto

\_\_\_\_\_  
Datum

M.P.

\_\_\_\_\_  
Potpis ovlašćenog lica

**Obrazac 8.****TEHNIČKA SPECIFIKACIJA****Partija 2. ŠTAMPANI OBRASCI**

R.BR.	NAZIV DOBRA	JED.M ERE	KOLIČI NA	OPIS	NAPOMENA
1.	Koverta sa štampanim logotipom – desni prozor 110x230mm, bele boje	komad	20000	80 gr papir American “ili odgovarajuće”	
2.	Koverta sa štampanim logotipom bez prozora- bele boje 110x230mm	komad	2000	80 gr papir American “ili odgovarajuće”	
3.	Koverta sa štampanim logotipom – levi prozor; 110x230mm	komad	2000	80 gr papir American “ili odgovarajuće”	
4.	Nalog za knjiženje u bloku A4	komad	10	100 lista NCR	
5.	Nalog za prenos u bloku 1+1	komad	50	obrazac br 3 NCR	
6.	Nalog za službeno putovanje	komad	500	80 gr papir A4	
7.	Knjiga ulaznih faktura A 4 tvrdi povez	komad	10	80 lista, obrazac kuf A4	
8.	Izjava o prebijanju (kompenzacija) 290x205 A4	komad	10	2x50 lista, sa perforacijom NCR	
9.	Specifikacija novca blok 100 lista	komad	30	A5, NCR	
10.	Nalog blagajni da NAPLATI blok 100lista A5	komad	100	A5, NCR, sa perforacijom crvena boja linije	
11.	Nalog blagajni da ISPLATI blok 100 lista A5	komad	50	A5, NCR, sa perforacijom plava boja linije	
12.	Dnevnik blagajne blok A4	komad	10	A4, NCR	
13.	Izveštaj o knjiženju blok A5	komad	10	A5, NCR, sa perforacijom	

14.	Potvrda o zameni vodomera 1+2 u bloku A5	komad	250	3x33 lista NCR sa perforacijom	
15.	Račun o skidanju vodomera A4 100lista	komad	15	4x25 lista NCR, sa perforacijom	
16.	Omot spisa 6/33	komad	2500	80 gr papir	
17.	Delovodnik 200 lista	komad	4		
18.	Nalog magacinu DA IZDA blok 100 lista	komad	130	A5, NCR, sa perforacijom	
19.	Prijemnica materijala blok 100 lista A5	komad	5	NCR, sa perforacijom	
20.	Revers A5 blok	komad	30	NCR, sa perforacijom	
21.	Građevinski dnevnik 100 lista	komad	25	NCR, A4, sa perforacijom	
22.	Nalog za nabavku A4 100 lista	komad	25	2x50 NCR, sa perforacijom	
23.	Narudžba za priključke A4	komad	1000	papir 80 gr	
24.	Fascikla kartonska plava za priključke A4	komad	1000	kartonska	
25.	Fascikla kartonska žuta za priključke A4	komad	1000	kartonska	
26.	Skica šahte	komad	300	A5, karton bela boja	
27.	Putni nalog za teretno vozilo	komad	1200	crvena boja A4 80gr	
28.	Putni nalog za putničko vozilo	komad	1500	plava boja A4 80 gr	
29.	Dnevni izveštaj blok A3	komad	30	sa perforacijom NCR	
30.	Građevinski dnevnik za priključak kanalizacije A4 100lista blok	komad	15	sa perforacijom NCR	
31.	Građevinski dnevnik za priključak vode A4 100 lista blok	komad	10	sa perforacijom NCR	
32.	Umetak u delovodnik	komad	500		
33.	Izmena članova domaćinstva A6 blok sa vertikalnom perforacijom	komad	50	100x130mm NCR, sa perforacijom	
34.	Obaveštenje blok sa vertikalnom perforacijom	komad	200	100 lista, NCR 105x125mm	

35.	Karnet knjiga (mesečna knjiga zarada)	komad	5	tvrde korice 80 lista	
36.	Obračunski list građevinske knjige blok 1+1	komad	8	A4 , 100 lista	
37.	Interna dostavna knjiga	komad	20	tvrdi povez, A4 80 lista	
38.	Evidencija službenih putovanja, knjiga	komad	1	A4 , 100 lista, tvrdi povez	
39.	Blanko papir sa vertikalnom perforacijom sečen na dimenziju 148x210 (A5 format) sa logotipom	kutija	30	kutija/4000 kom, papir 80gr	
40.	Fotokopir papir sa vertikalnom perforacijom	ris	35	papir 80 grama ris/500kom	
41.	Obrazac -IZJAVA NA RATE- blok A4	komad	30	NCR, 100 lista	
42.	Obrazac 1-7 blok A5 sa perforacijom	komad	200	NCR 100 lista 150x190mm	
43.	Knjiga inspekcije	komad	5	A4, tvrdi povez	
44.	Revers za prijem vodomera blok 1+1	komad	10	A5, 100 lista sa perforacijom NCR	
45.	Dnevni izveštaj za VZ I blok A2	komad	10	sa perforacijom, papir 80 gr	
46.	Blanko blok sa perforacijom A5	komad	100	100 lista, NCR	
47.	Sanitarna knjižica	komad	50		
48.	Vizit karte 50x90mm	komad	1500	300 gr	
49.	Rashod blok	komad	20	A5, NCR, 100lista, sa perforacijom	
50.	Potvrda o prijemu dopisa	komad	50	A4, NCR, blok 100lista, sa perforacijom	
51.	Blok za promenu vlasnika	komad	50	A5, NCR, 100lista, sa perforacijom	
52.	Račun	komad	5000	Fotokopir papir 80gr, dvostrana štampa , rubrike u plavoj boji, štampa na A4 formatu, štampa 1/1	



Rok isporuke: 1 dan nakon prijema pismenog naloga naručioca.

Troškove isporuke predmetnih dobara snosi ponuđač i isti moraju biti sadržani u ponuđenoj ukupnoj ceni te se ne mogu naknadno fakturisati.

**Napomena:** u skladu sa članom 72. stav 4. Zakona o javnim nabavkama naručilac je naveo tip koverta „ili odgovarajuće“ jer ne može da opiše predmet nabavke na način da specifikacija bude dovoljno razumljiva Ponuđačima. Ponuđač koji nudi „ili odgovarajuće“ potrebno je da upiše tip koverta koje nudi u kolonu „Napomena“.

Ponuđač: \_\_\_\_\_

Potpis/ Pečat: \_\_\_\_\_

Mesto i datum: \_\_\_\_\_

**Obrazac 9.****OBRAZAC STRUKTURE CENE, SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI**

Ponudač: \_\_\_\_\_

Naručilac: JKP " Vodovod i kanalizacija " Subotica  
Trg Lazara Nešića 9/a  
24000 Subotica**partija 2. Štampani obrasci**

R.BR.	NAZIV DOBRA	JED.M ERE	KOLIČINA	JEDINIČNA CENA	UKUPNO
1.	Koverta sa štampanim logotipom – desni prozor 110x230mm, bele boje	komad	20000		
2.	Koverta sa štampanim logotipom bez prozora- bele boje 110x230mm	komad	2000		
3.	Koverta sa štampanim logotipom – levi prozor; 110x230mm	komad	2000		
4.	Nalog za knjiženje u bloku A4	komad	10		
5.	Nalog za prenos u bloku 1+1	komad	50		
6.	Nalog za službeno putovanje	komad	500		
7.	Knjiga ulaznih faktura A 4 tvrdi povez	komad	10		
8.	Izjava o prebijanju (kompenzacija) 290x205 A4	komad	10		
9.	Specifikacija novca blok 100 lista	komad	30		
10.	Nalog blagajni da NAPLATI blok 100lista A5	komad	100		
11.	Nalog blagajni da ISPLATI blok 100 lista A5	komad	50		
12.	Dnevnik blagajne blok A4	komad	10		
13.	Izveštaj o knjiženju blok A5	komad	10		
14.	Potvrda o zameni vodomera 1+2 u bloku A5	komad	250		

15.	Račun o skidanju vodomera A4 100lista	komad	15		
16.	Omot spisa 6/33	komad	2500		
17.	Delovodnik 200 lista	komad	4		
18.	Nalog magacinu DA IZDA blok 100 lista	komad	130		
19.	Prijemnica materijala blok 100 lista A5	komad	5		
20.	Revers A5 blok	komad	30		
21.	Građevinski dnevnik 100 lista	komad	25		
22.	Nalog za nabavku A4 100 lista	komad	25		
23.	Narudžba za priključke A4	komad	1000		
24.	Fascikla kartonska plava za priključke A4	komad	1000		
25.	Fascikla kartonska žuta za priključke A4	komad	1000		
26.	Skica šahte	komad	300		
27.	Putni nalog za teretno vozilo	komad	1200		
28.	Putni nalog za putničko vozilo	komad	1500		
29.	Dnevni izveštaj blok A3	komad	30		
30.	Građevinski dnevnik za priključak kanalizacije A4 100lista blok	komad	15		
31.	Građevinski dnevnik za priključak vode A4 100 lista blok	komad	10		
32.	Umetak u delovodnik	komad	500		
33.	Izmena članova domaćinstva A6 blok sa vertikalnom perforacijom	komad	50		
34.	Obaveštenje blok sa vertikalnom perforacijom	komad	200		
35.	Karnet knjiga (mesečna knjiga zarada)	komad	5		
36.	Obračunski list građevinske knjige blok 1+1	komad	8		
37.	Interna dostavna knjiga	komad	20		
38.	Evidencija službenih putovanja, knjiga	komad	1		
39.	Blanko papir sa vertikalnom perforacijom sečen na dimenziju 148x210 (A5 format) sa logotipom	kutija	30		
40.	Fotokopir papir sa vertikalnom perforacijom	ris	35		

41.	Obrazac -IZJAVA NA RATE- blok A4	komad	30		
42.	Obrazac 1-7 blok A5 sa perforacijom	komad	200		
43.	Knjiga inspekcije	komad	5		
44.	Revers za prijem vodomera blok 1+1	komad	10		
45.	Dnevni izveštaj za VZ I blok A2	komad	10		
46.	Blanko blok sa perforacijom A5	komad	100		
47.	Sanitarna knjižica	komad	50		
48.	Vizit karte 50x90mm	komad	1500		
49.	Rashod blok	komad	20		
50.	Potvrda o prijemu dopisa	komad	50		
51.	Blok za promenu vlasnika	komad	50		
52.	Račun	komad	5000		
<b>2. UKUPNA CENA BEZ PDV-a</b>					
<b>3. STOPA PDV-a _____</b>					
<b>4. UKUPNO DINARA (UKUPNA CENA + IZNOS PDV-a)</b>					
<b>5. POSEBNO SVAKI OD TROŠKOVA KOJI ČINE JEDINIČNU CENU ( troškovi isporuke, carine i dr.)</b>					

**Napomena:**

Obrazac strukture cene ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu navedeni.

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac strukture cene potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac strukture cene.

**Uputstvo kako da se popuni obrazac strukture cene:**

- u koloni 5. ponuđači upisuju jediničnu cenu bez PDV-a sa svim pripadajućim troškovima;
- u koloni 6. ponuđači upisuju ukupnu cenu bez PDV-a sa svim pripadajućim troškovima;
- pod tačkom 2. ponuđači upisuju ukupnu cenu bez PDV-a;
- pod tačkom 3. upisuje se stopa PDV-a;
- pod tačkom 4. upisuje se ukupna cena sa uračunatim PDV-om;
- pod tačkom 5. upisuje se iznos posebno za svaki od troškova koji čine jediničnu cenu (troškovi isporuke, carine, špedicije i dr.ukoliko ih ima).

Ponuđač: \_\_\_\_\_

Potpis/ Pečat: \_\_\_\_\_

Mesto i datum: \_\_\_\_\_

## 10. - MODEL UGOVORA

MODEL UGOVORA ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da je saglasan sa sadržinom modela ugovora.

Ukoliko ponuđač nastupa sa grupom ponuđača model ugovora popunjava, potpisuje i overava pečatom ovlašćeni predstavnik grupe ponuđača.

U slučaju podnošenja ponude sa učešćem podizvođača, u modelu ugovora moraju biti navedeni svi podizvođači.

Ponuđač kome bude dodeljen ugovor biće u obavezi da potpiše ugovor koji će, osim delova koji se unose iz obrasca ponude i eventualnih uočenih tehničkih grešaka, biti identičan modelu datom u nastavku.

Javno komunalno preduzeće

„Vodovod i kanalizacija“

Subotica

Broj:

Dana:

### U G O V O R O K U P O V I N I D O B A R A

Zaključen dana \_\_\_\_\_ 2017. godine, između:

#### I. UGOVORNE STRANE

**1. - JKP "Vodovod i kanalizacija" Subotica**, Trg Lazara Nešića 9/a ( u daljem tekstu: Kupac) koje zastupa v.d. direktor Sugár György, dipl. inž. tehn.

MBR: 08065195, PIB: 100838486, tekući račun: 160-9634-80 Banca Intesa filijala Subotica

**2. - \_\_\_\_\_** (u daljem tekstu: Prodavac), koje zastupa direktor \_\_\_\_\_

MBR : \_\_\_\_\_ PIB : \_\_\_\_\_ tekući račun : \_\_\_\_\_

**3. \_\_\_\_\_**

koje zastupa direktor \_\_\_\_\_

MBR : \_\_\_\_\_ PIB : \_\_\_\_\_ tekući račun : \_\_\_\_\_

Zajednički naziv za učesnike u ovom poslu je UGOVORNE STRANE.

Ugovorne strane su se saglasile o sledećem:

#### II. PREDMET UGOVORA

##### Član 1.

Predmet ovog Ugovora je sukcesivna kupovina dobara – **Kancelarijski materijal i toneri: partija 2. Štampani obrasci**, a u skladu sa sprovedenim postupkom javne nabavke male vrednosti broj 45/12-2017.

## Član 2.

Sastavni deo ovog Ugovora je ponuda Prodavca broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine i tehnička specifikacija Prodavca data uz ponudu.  
- \_\_\_\_\_ (ukoliko je zajednička ponuda navešće se sporazum, protokol, ugovor ili dr.pravni akt kojim je precizirana odgovornost svakog ponuđača).

## Član 3.

Cena dobra data je ponudom koja je sastavni deo ovog ugovora u ukupnom iznosu od \_\_\_\_\_ **dinara bez PDV-a**, odnosno \_\_\_\_\_ **dinara sa PDV-om**.

Cenu utvrđenu ponudom Prodavac nema prava da povećava za vreme izvršenja ovog Ugovora.

U skladu sa članom 115. stav 1. Zakona o javnim nabavkama Naručilac usluga može nakon zaključenja ugovora o javnoj nabavci bez sprovođenja postupka javne nabavke povećati obim predmeta nabavke, s tim da se vrednost ugovora može povećati maksimalno do 5% od ukupne vrednosti prvobitno zaključenog ugovora.

U slučajevima povećanja cena navedenim u ovom članu, ugovorne strane će zaključiti aneks ugovora, kojim će regulisati povećanje ugovorene vrednosti.

## Član 4.

Kupac se obavezuje da Prodavcu izvrši uplatu nakon sukcesivne isporuke predmetnih dobara u roku do 45 dana od dana primljene fakture u sedištu naručioca.

Plaćanje se vrši na tekući račun prodavca broj \_\_\_\_\_

Obaveze koje dospevaju u narednoj budžetskoj godini biće realizovane najviše do iznosa sredstava koja će za tu namenu biti odobrena u toj budžetskoj godini.

## Član 5.

Sredstva za realizaciju ovog ugovora obezbeđena su Programom poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica za 2017. godinu. Plaćanja dospelih obaveza nastalih u 2017. godini, vršiće se do visine odobrenih sredstava na poziciji u Programu poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica za tu namenu.

Za deo realizacije ugovora koji se odnosi na 2018. godinu, realizacija ugovora će zavisiti od obezbeđenja sredstava predviđenih Programom poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica za 2018. godinu.

U suprotnom, ugovor prestaje da važi bez naknade štete zbog nemogućnosti preuzimanja i plaćanja obaveza od strane Kupca.

## Član 6.

Prodavac se obavezuje da Kupcu isporuči dobra iz člana 1. ovog ugovora odgovarajućeg kvaliteta u skladu sa zahtevima definisanim u tehničkoj specifikaciji.

## Član 7.

Prodavac se obavezuje da Kupcu za vreme pravne snage ovog Ugovora isporuči dobra iz člana 1. ovog Ugovora u roku od 1 (jednog) dana od prijema pismenog zahteva Kupca.

U slučaju da Prodavac ne izvrši isporuku ugovorenog dobra u roku iz stava 1. ovog člana, Kupac zadržava pravo da zahteva izvršenje isporuke u skladu sa članom 126. Zakona o obligacionim odnosima, a

primereni rok iznosi 2 (dva) dana od dana prijema zahteva Kupca. U slučaju da Prodavac ni u naknadnom roku određenom od strane Kupca ne izvrši svoje obaveze, Kupac je ovlašćen da raskine ugovor i naplati sredstvo finansijskog obezbeđenja za dobro izvršenje posla iz člana 12. ovog ugovora.

Prodavac može samo jednom da ne izvrši isporuku u ugovorenom roku iz stava 1. ovog člana.

#### Član 8.

Mesto isporuke: fco Kupac, JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a.

Troškove isporuke predmetnih dobara snosi prodavac i isti moraju biti sadržani u ponuđenoj ukupnoj ceni te se ne mogu naknadno fakturisati.

Dinamika isporuke: - sukcesivno po pismenoj narudžbi Kupca u skladu sa zahtevima iz tehničke specifikacije.

#### Član 9.

Prodavac garantuje da dobro koje je predmet kupoprodaje nema nikakve nedostatke, odnosno da ima određene tehničke karakteristike u skladu sa konkursnom dokumentacijom.

Ukoliko roba nema odgovarajuće tehničke karakteristike ili je pak oštećena u transportu prodavac je u obavezi da zameni istu u roku od 2 dana od momenta prijave Kupca.

U slučaju kada odgovorno lice od strane Kupca utvrdi da kvalitet dobra ne odgovara ugovorenom, sačinjava i potpisuje reklamacioni zapisnik, u kome navodi u čemu dobro nije u skladu sa ugovorenim.

Ako Prodavac ne izvrši zamenu dobra po podnetoj reklamaciji Kupac može raskinuti ugovor.

U slučaju ponovljene reklamacije, Kupac zadržava pravo raskida ovog Ugovora i pravo na naplatu sredstva finansijskog obezbeđenja za dobro izvršenje posla iz **člana 12. ovog ugovora**, kao i pravo na naknadu nastale štete. Ukupan broj reklamacija u periodu važenja ugovora ne može biti veći od jedne reklamacije.

#### Član 10.

Odgovorno lice Kupca će po isporuci uz prisustvo Prodavca proveriti kvalitet isporučenih dobara i sačiniti:

- zapisnik o kvantitativnom prijemu dobara čime se potvrđuje prijem određene količine i tražene vrste dobra, kao i prijem neophodne dokumentacije (ugovor, otpremnica, ulazni račun i sl.) i

- zapisnik o kvalitativnom prijemu dobara čime se potvrđuje da isporučena dobra u svemu odgovaraju ugovorenom.

Zapisnici se potpisuju od strane odgovornog lica Kupca i ovlašćenog predstavnika Prodavca.

Zapisnici se sačinjavaju u dva istovetna primerka, od čega po jedan primerak zadržava svaka ugovorna strana.

U slučaju kada odgovorno lice od strane Kupca utvrdi da kvalitet dobra ne odgovara ugovorenom, ne sačinjava zapisnik o kvantitativnom prijemu i zapisnik o kvalitativnom prijemu, već sačinjava i potpisuje reklamacioni zapisnik, u kome navodi u čemu dobro nije u skladu sa ugovorenim.

#### Član 11.

Za svaki dan neopravdanog kašnjenja preuzetih obaveza Prodavcu će se obračunavati zakonska zatezna kamata.

#### Član 12.

Prodavac se obavezuje da u roku do 7 dana od zaključenja ugovora preda Kupcu sredstvo finansijskog obezbeđenja: menicu i menično ovlašćenje za:

- **za dobro izvršenje posla** i to blanko sopstvenu menicu, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo, sa naznačenim iznosom od 10% od ukupne ugovorene vrednosti bez PDV- a. Uz menicu mora biti dostavljena kopija kartona deponovanih potpisa koji je izdat od strane poslovne banke koju ponuđač navodi u meničnom ovlašćenju – pismu. Rok važenja menice je **30** dana duži od isteka roka za konačno izvršenje posla. Ako se za vreme trajanja ugovora promene rokovi za izvršenje ugovorne obaveze, važnost menice za dobro izvršenje posla mora da se produži.

Po izvršenju ugovorenih obaveza Prodavcu će menica biti vraćena.

#### Član 13.

Ovaj Ugovor stupa na pravnu snagu danom potpisivanja istog i važi do ispunjenja obaveza iz ovog ugovora, a najduže do godinu dana.

#### Član 14.

U slučaju spora ugovorne strane ugovaraju mesnu nadležnost Suda u Subotici.

#### Član 15.

Za sve što nije predviđeno ovim Ugovorom, primenjivat će se odredbe zakona o obligacionim odnosima.

#### Član 16.

Ugovor je sačinjen u 2 (dva) istovetna primerka, od kojih po 1 (jedan) zadržava svaka ugovorna strana.

PRODAVAC:  
Direktor

KUPAC:  
v.d.Direktor

\_\_\_\_\_  
Sugár György, dipl. inž. tehn.

**NAPOMENA: Model ugovora, ponuđač popunjava u skladu sa ponudom, overava pečatom i potpisom, čime potvrđuje da prihvata elemente modela Ugovora.**

**U slučaju podnošenja zajedničke ponude, grupa ponuđača može da se opredeli da model ugovora potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i overiti pečatom model ugovora.**



## 11 – IZJAVA

sa kojom potvrđujemo da ćemo:

### **- u roku do 7 dana od zaključenja ugovora predati naručiocu menicu i menično ovlašćenje**

- **za dobro izvršenje posla** i to blanko sopstvenu menicu, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo, sa naznačenim iznosom od 10% od ukupne ugovorene vrednosti bez PDV- a. Uz menicu mora biti dostavljena kopija kartona deponovanih potpisa koji je izdat od strane poslovne banke koju ponuđač navodi u meničnom ovlašćenju – pismu. Rok važenja menice je **30** dana duži od isteka roka za konačno izvršenje posla. Ako se za vreme trajanja ugovora promene rokovi za izvršenje ugovorne obaveze, važnost menice za dobro izvršenje posla mora da se produži. Naručilac će unovčiti menicu za dobro izvršenje posla u slučaju da ponuđač ne bude izvršavao svoje ugovorne obaveze u rokovima i na način predviđen ugovorom.

Po izvršenju ugovorenih obaveza ponuđaču će menica biti vraćena.

Potpis ovlašćenog lica: \_\_\_\_\_  
Potpis/ Pečat: \_\_\_\_\_  
Mesto i datum: \_\_\_\_\_

## **KANCELARIJSKI MATERIJAL I TONERI**

- **partija 3. Toneri i kertridži za štampače**

**6. OBRAZAC IZJAVE PONUĐAČA O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U  
POSTUPKU JAVNE NABAVKE - ČL. 75. ZJN**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik ponuđača, dajem sledeću

**I Z J A V U**

Ponuđač \_\_\_\_\_ [*navesti naziv ponuđača*] u postupku javne nabavke male vrednosti – **Kancelarijski materijal i toneri: partija 3. Toneri i kertridži za štampače**, JN broj **45/12-2017**, ispunjava sve uslove iz čl. 75. ZJN, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

1. Ponuđač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (čl. 75. st. 1. tač. 1) ZJN);
2. Ponuđač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (čl. 75. st. 1. tač. 2) ZJN);
3. Ponuđač je izmirio dospеле poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (*ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji*) (čl. 75. st. 1. tač. 4) ZJN);
4. Ponuđač je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude za predmetnu javnu nabavku (čl. 75. st. 2. ZJN);

Mesto: \_\_\_\_\_

Ponuđač: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

M.P.

***Napomena: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom, na koji način svaki ponuđač iz grupe ponuđača izjavljuje da ispunjava obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) ZJN.***

***Napomena: Izjava se može isfotokopirati za svakog učesnika iz grupe ponuđača i kao takva dostaviti uz ponudu sa potpisom i pečatom za svakog učesnika iz grupe ponuđača.***

**OBRAZAC IZJAVE PODIZVOĐAČA**  
**O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE - ČL. 75.**  
**ZJN**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik podizvođača, dajem sledeću

**I Z J A V U**

Podizvođač \_\_\_\_\_ [*navesti naziv podizvođača*] u postupku javne nabavke male vrednosti – **Kancelarijski materijal i toneri: partija 3. Toneri i kertridži za štampače**, JN broj **45/12-2017**, ispunjava sve uslove iz čl. 75. ZJN, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

1. Podizvođač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (čl. 75. st. 1. tač. 1) ZJN);
2. Podizvođač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (čl. 75. st. 1. tač. 2) ZJN);
3. Podizvođač je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (*ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji*) (čl. 75. st. 1. tač. 4) ZJN);
4. Podizvođač je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude za predmetnu javnu nabavku (čl. 75. st. 2. ZJN);

Mesto: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

M.P.

Podizvođač:

\_\_\_\_\_

***Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica podizvođača i overena pečatom.***

## 7. OBRAZAC PONUDE

### 1. Opšti podaci o Ponuđaču:

Naziv ponuđača: \_\_\_\_\_

Adresa i sedište ponuđača: \_\_\_\_\_

Matični broj ponuđača: \_\_\_\_\_

Šifra delatnosti: \_\_\_\_\_

Osoba za kontakt: \_\_\_\_\_

Telefon – telefaks: \_\_\_\_\_

Elektronska pošta: \_\_\_\_\_

Poreski broj ponuđača: \_\_\_\_\_

Broj tekućeg računa: \_\_\_\_\_

Lice odgovorno za potpisivanje ugovora: \_\_\_\_\_

**2. Važenje ponude:** \_\_\_\_\_ dana, od dana otvaranja Ponude (minimum 90 dana od dana otvaranja ponuda)

### 3. Podaci koji su relevantni za zaključenje ugovora:

#### Ponudu podnosim:

zaokružiti i podatke upisati za a) b) ili c)

a) SAMOSTALNO

b) SA PODIZVOĐAČEM:

1. \_\_\_\_\_  
(navesti naziv i sedište podizvođača)

c) KAO ZAJEDNIČKU PONUDU:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

(navesti naziv i sedište svih učesnika u zajedničkoj ponudi)

- **Ponuđena cena:** \_\_\_\_\_ dinara bez PDV-a

- **Rok isporuke:** za svaku sukcesivnu isporuku u roku do 3 dana od pismenog zahteva Naručioca.

- **Mesto isporuke:** fco Naručilac ( Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a) Troškove isporuke predmetnih dobara snosi ponuđač i isti moraju biti sadržani u ponuđenoj ukupnoj ceni te se ne mogu naknadno fakturisati.

- **Dinamika isporuke:** - sukcesivna mesečna isporuka po prijemu pismene narudžbe Naručioca u skladu sa zahtevima iz tehničke specifikacije.

- **Način plaćanja:** za svaku sukcesivnu isporuku u roku do 45 dana od dana primljene fakture u sedištu naručioca.

- **Kvalitet:** Ponuđena dobra moraju odgovarati zahtevima naručioca i moraju biti u skladu sa zahtevima iz tehničke specifikacije.

- Za izvršenje javne nabavke angažujemo ( \_\_\_\_\_ ) podizvođača (upisati broj podizvođača)
- Procenat ukupne vrednosti nabavke koji se poverava podizvođaču je \_\_\_\_ %

Napomena: *Obrazac ponude Ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u ovom obrascu navedeni.*

*Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude.*

Ponuđač: \_\_\_\_\_

Potpis/ Pečat: \_\_\_\_\_

Mesto i datum: \_\_\_\_\_

## 8. OBRASCI I MODEL UGOVORA

### Obrazac 1.

Podaci o ponuđaču

1. Koji nastupa samostalno
2. Koji nastupa sa podizvođačem
3. Ovlašćenog člana grupe ponuđača  
(zaokružiti)

<b>NAZIV PONUĐAČA</b>	
<b>SEDIŠTE PONUĐAČA</b>	
<b>ADRESA SEDIŠTA PONUĐAČA</b>	
<b>MATIČNI BROJ</b>	
<b>PIB</b>	
<b>RAČUN</b>	
<b>ODGOVORNO LICE - direktor</b>	
<b>OSOBA ZA KONTAKT</b>	
<b>TELEFON</b>	
<b>TELEFAKS</b>	
<b>ELEKTRONSKA POŠTA (e-mail)</b>	

\_\_\_\_\_  
Mesto i datum

\_\_\_\_\_  
PONUĐAČ

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_  
Poptis ovlašćenog lica

M.P.

**Obrazac 2.**

**IZJAVA PONUĐAČA O ANGAŽOVANJU PODIZVOĐAČA  
(SPISAK PODIZVOĐAČA KOJE JE PONUĐAČ UKLJUČIO U PONUDU)**

Za realizaciju javne nabavke angažovaćemo sledeće podizvođače

<b>R.br.</b>	<b>NAZIV PODIZVOĐAČA</b>	<b>VRSTA DOBARA,USLUGE KOJE NUDI</b>	<b>% UČEŠĆE PODIZVOĐAČA</b>
1			
2			
3			

Datum: \_\_\_\_\_

Ime i prezime ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_

Potpis ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_

M.P.

**NAPOMENA:** Ukoliko ponuđač nastupa samostalno ili u grupi, obrazac je neprimenljiv.



**Obrazac 3.**

**OPŠTI PODACI O PODIZVOĐAČU**

<b>NAZIV PODIZVOĐAČA</b>	
<b>SEDIŠTE PODIZVOĐAČA</b>	
<b>ADRESA SEDIŠTA PODIZVOĐAČA</b>	
<b>MATIČNI BROJ</b>	
<b>PIB</b>	
<b>RAČUN</b>	
<b>ODGOVORNO LICE - direktor</b>	
<b>OSOBA ZA KONTAKT</b>	
<b>TELEFON</b>	
<b>TELEFAKS</b>	
<b>ELEKTRONSKA POŠTA (e-mail)</b>	

**NAPOMENA: OBRAZAC KOPIRATI U POTREBNOM BROJU PRIMERAKA ZA SVAKOG PODIZVOĐAČA.**

\_\_\_\_\_  
Mesto i datum

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_  
Potpis ovlašćenog lica

M.P.

**NAPOMENA:** Ukoliko ponuđač nastupa samostalno ili u grupi, obrazac je neprimenljiv.

**Obrazac 4.**

**IZJAVA ČLANOVA GRUPE KOJI PODNOSE ZAJEDNIČKU PONUDU**

Izjavljujemo da nastupamo kao Grupa ponuđača za javnu nabavku dobara br. **45/12-2017 – Kancelarijski materijal i toneri: partija 3. Toneri i kertridži za štampače**, u postupku javne nabavke male vrednosti.

Ovlašćujemo člana Grupe \_\_\_\_\_  
da u ime i za račun ostalih članova Grupe istupa pred naručiocem.

<b>Pun naziv i sedište člana grupe</b>	<b>Vrsta dobara, usluge koje nudi</b>	<b>Učešće člana grupe u ponudi (%)</b>	<b>Potpis odgovornog lica i pečat člana grupe</b>
Ovlašćeni član			_____ m.p.
Član grupe			_____ m.p.
Član grupe			_____ m.p.

\_\_\_\_\_  
Mesto i datum

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_  
Potpis ovlašćenog lica

M.P.

**NAPOMENA:** Ukoliko ponuđač nastupa samostalno, obrazac je neprimenljiv.

**Obrazac 5.**

**OPŠTI PODACI O ČLANU GRUPE PONUĐAČA**

<b>NAZIV ČLANA GRUPE PONUĐAČA</b>	
<b>SEDIŠTE ČLANA GRUPE PONUĐAČA</b>	
<b>ADRESA ČLANA GRUPE PONUĐAČA</b>	
<b>MATIČNI BROJ</b>	
<b>PIB</b>	
<b>RAČUN</b>	
<b>ODGOVORNO LICE - direktor</b>	
<b>OSOBA ZA KONTAKT</b>	
<b>TELEFON</b>	
<b>TELEFAKS</b>	
<b>ELEKTRONSKA POŠTA (e-mail)</b>	

**NAPOMENA: OBRAZAC KOPIRATI U POTREBNOM BROJU PRIMERAKA ZA SVAKOG ČLANA GRUPE PONUĐAČA.**

\_\_\_\_\_  
Mesto i datum

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_  
Potpis ovlašćenog lica

M.P.

**NAPOMENA:** Ukoliko ponuđač nastupa samostalno, obrazac je neprimenljiv.

## Obrazac 6.

### OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

U skladu sa članom 88. stav 1. Zakona, ponuđač \_\_\_\_\_ [navesti naziv ponuđača], dostavlja ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

Red. br.	Vrsta troška	Iznos bez PDV-a	Iznos sa PDV-om
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
	<b>U K U P N O:</b>		

#### **NAPOMENA:**

Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.

Ako je postupak javne nabavke obustavljen iz razloga koji su na strani naručioca, naručilac je dužan da ponuđaču nadoknadi troškove izrade uzorka ili modela, ako su izrađeni u skladu sa tehničkim specifikacijama naručioca i troškove pribavljanja sredstva obezbeđenja, pod uslovom da je ponuđač tražio naknadu tih troškova u svojoj ponudi.

*Napomena: dostavljanje ovog obrasca nije obavezno.*

## Obrazac 7.

### IZJAVA O NEZAVISNOJ PONUDI

Na osnovu člana 26. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“ br. 124/2012,14/2015,68/2015) dajemo sledeću

### IZJAVU O NEZAVISNOJ PONUDI

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da je ponuda podneta nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačem ili zainteresovnim licima.

Izjava je data za potrebe postupka javne nabavke male vrednosti – nabavka dobara - **Kancelarijski materijal i toneri: partija 3. Toneri i kertridži za štampače**, JN broj **45/12-2017**.

*Napomena:* uslučaju postojanja osnovane sumnje u istinitost izjave o nezavisnoj ponudi, naručilac će odmah obavestiti organizaciju nadležnu za zaštitu konkurencije. Organizacija nadležna za zaštitu konkurencije, može ponuđaču, odnosno zainteresovanom licu izreći meru zabrane učešća u postupku javne nabavke ako utvrdi da je ponuđač, odnosno zainteresovano lice povredilo konkurenciju u postupku javne nabavke u smislu zakona kojim se uređuje zaštita konkurencije. Mera zabrane učešća u postupku javne nabavke može trajati do dve godine. Povreda konkurencije predstavlja negativnu referencu, u smislu člana 82. stav 1. tačka2) Zakona.

***Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača,*** Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

\_\_\_\_\_  
Mesto

\_\_\_\_\_  
Datum

M.P.

\_\_\_\_\_  
Potpis ovlašćenog lica

**Obrazac 8.****TEHNIČKA SPECIFIKACIJA****PARTIJA 3. – Toneri i kertridži za štampače**

<b>R.br.</b>	<b>Štampač</b>	<b>Toner/kertridž</b>	<b>Kol.</b>
1	HP 1200	C7115A Reproizvedeni	6
2	HP 1300	Q2613A Reproizvedeni	5
3	HP 1150	Q2624A Reproizvedeni	10
4	HP 1022	Q2612A Reproizvedeni	20
5	HP 1320	Q5949A Reproizvedeni	10
6	P2015	Q7553A Reproizvedeni	4
7	Kyocera FS-3920DN	TK 350 Original	8
8	P2055, P2035	CE505A Reproizvedeni	40
9	P1505	CB436A Reproizvedeni	5
10	Konica Minolta 1350W	Toner 4518 Reproizvedeni	1
11	Canon LBP 3010/HP1006	Cartridge 712 Reproizvedeni/cb435A Reproizvedeni	10
12	HP Officejet K7100	Black 339 Reproizvedeni	1
13	HP Officejet K7100	Color 344 Reproizvedeni	1
14	HP OfficeJet 7110	HP 932XL Black Ink Cartridge original	10
15	HP OfficeJet 7110	HP 933XL Cyan Ink Cartridge original	10
16	HP OfficeJet 7110	HP 933XL Magenta Ink Cartridge original	10
17	HP OfficeJet 7110	HP 933XL Yellow Ink Cartridge original	10
18	Epson Photo L110	T6641 black	1
19	Epson Photo L110	T6642 cyan	1
20	Epson Photo L110	T6443 magenta	1
21	Epson Photo L110	T6644 yellow	1
22	Canon iX4000	CLI-8C Original	6
23	Canon iX4000	CLI-8 M Original	6
24	Canon iX4000	CLI-8 Y Original	6
25	Canon iX4000	PGI-5 BK Original	8
26	Canon iX6550	PGI-525 Original crni	7
27	Canon iX6550	CLI-526 Crni original	3

<b>R.br.</b>	<b>Štampač</b>	<b>Toner/kertridž</b>	<b>Kol.</b>
28	Canon iX6550	CLI-526 cyan original	7
29	Canon iX6550	CLI-526 yellow original	7
30	Canon iX6550	CLI-526 magenta original	7
31	Canon iX6850	CLI-551 XL C original	10
32	Canon iX6850	CLI-551 XL M original	10
33	Canon iX6850	CLI-551 XL Y original	10
34	Canon iX6850	CLI-551 XL BK original	4
35	Canon iX6850	PGI-550 PGBK XL original	7
36	HP P1102	CE285A Reproizvedeni	22
37	HP Laserjet M225 dn MFP	CF283A Reproizvedeni	35
38	HP Laserjet M1536 dnf MFP	278 Reproizvedeni	5
39	Canon iPF755	PFI102MB Original	2
40	Canon iPF755	PFI102B Original	2
41	Canon iPF755	PFI102C Original	2
42	Canon iPF755	PFI104M Original	2
43	Canon iPF755	PFI102Y Original	2
44	Canon iPF755	MC-10 Original	1
45	HP P3005d	7551A Reproizvedeni	2
46	Canon i-SENSYS MF411dw	CE505X Reproizvedeni	6

Ponudač: \_\_\_\_\_

Potpis/ Pečat: \_\_\_\_\_

Mesto i datum: \_\_\_\_\_

**Obrazac 9.****OBRAZAC STRUKTURE CENE, SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI**

Ponudáč: \_\_\_\_\_

Naručilac: JKP " Vodovod i kanalizacija " Subotica  
 Trg Lazara Nešića 9/a  
 24000 Subotica

**partija 3. Toneri i kertridži za štampače**

R.br.	Štampač	Toner/kertridž	Kol.	Jed. Cena	Ukupno
1	HP 1200	C7115A Reproizvedeni	6		
2	HP 1300	Q2613A Reproizvedeni	5		
3	HP 1150	Q2624A Reproizvedeni	10		
4	HP 1022	Q2612A Reproizvedeni	20		
5	HP 1320	Q5949A Reproizvedeni	10		
6	P2015	Q7553A Reproizvedeni	4		
7	Kyocera FS-3920DN	TK 350 Original	8		
8	P2055, P2035	CE505A Reproizvedeni	40		
9	P1505	CB436A Reproizvedeni	5		
10	Konica Minolta 1350W	Toner 4518 Reproizvedeni	1		
11	Canon LBP 3010/HP1006	Cartridge 712 Reproizvedeni/cb435A Reproizvedeni	10		
12	HP Officejet K7100	Black 339 Reproizvedeni	1		
13	HP Officejet K7100	Color 344 Reproizvedeni	1		
14	HP OfficeJet 7110	HP 932XL Black Ink Cartridge original	10		
15	HP OfficeJet 7110	HP 933XL Cyan Ink Cartridge original	10		
16	HP OfficeJet 7110	HP 933XL Magenta Ink Cartridge original	10		
17	HP OfficeJet 7110	HP 933XL Yellow Ink Cartridge original	10		
18	Epson Photo L110	T6641 black	1		
19	Epson Photo L110	T6642 cyan	1		
20	Epson Photo L110	T6443 magenta	1		
21	Epson Photo L110	T6644 yellow	1		
22	Canon iX4000	CLI-8C Original	6		
23	Canon iX4000	CLI-8 M Original	6		
24	Canon iX4000	CLI-8 Y Original	6		



R.br.	Štampač	Toner/kertridž	Kol.	Jed. Cena	Ukupno
25	Canon iX4000	PGI-5 BK Original	8		
26	Canon iX6550	PGI-525 Original crni	7		
27	Canon iX6550	CLI-526 Crni original	3		
28	Canon iX6550	CLI-526 cyan original	7		
29	Canon iX6550	CLI-526 yellow original	7		
30	Canon iX6550	CLI-526 magenta original	7		
31	Canon iX6850	CLI-551 XL C original	10		
32	Canon iX6850	CLI-551 XL M original	10		
33	Canon iX6850	CLI-551 XL Y original	10		
34	Canon iX6850	CLI-551 XL BK original	4		
35	Canon iX6850	PGI-550 PGBK XL original	7		
36	HP P1102	CE285A Reproizvedeni	22		
37	HP Laserjet M225 dn MFP	CF283A Reproizvedeni	35		
38	HP Laserjet M1536 dnf MFP	278 Reproizvedeni	5		
39	Canon iPF755	PFI102MB Original	2		
40	Canon iPF755	PFI102B Original	2		
41	Canon iPF755	PFI102C Original	2		
42	Canon iPF755	PFI104M Original	2		
43	Canon iPF755	PFI102Y Original	2		
44	Canon iPF755	MC-10 Original	1		
45	HP P3005d	7551A Reproizvedeni	2		
46	Canon i-SENSYS MF411dw	CE505X Reproizvedeni	6		
<b>2. UKUPNA CENA BEZ PDV-a</b>					
<b>3. STOPA PDV-a _____</b>					
<b>2. UKUPNO DINARA (UKUPNA CENA + IZNOS PDV-a)</b>					
<b>5. POSEBNO SVAKI OD TROŠKOVA KOJI ČINE JEDINIČNU CENU (troškovi isporuke, i dr.)</b>					

**Napomena:**

Obrazac strukture cene ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu navedeni.

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac strukture cene potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac strukture cene.

**Uputstvo kako da se popuni obrazac strukture cene:**

- u koloni 5. ponuđači upisuju jediničnu cenu bez PDV-a sa svim pripadajućim troškovima;
- u koloni 6. ponuđači upisuju ukupnu cenu bez PDV-a sa svim pripadajućim troškovima;
- pod tačkom 2. ponuđači upisuju ukupnu cenu bez PDV-a;
- pod tačkom 3. upisuje se stopa PDV-a;
- pod tačkom 4. upisuje se ukupna cena sa uračunatim PDV-om;
- pod tačkom 5. upisuje se iznos posebno za svaki od troškova koji čine jediničnu cenu (troškovi isporuke i dr.ukoliko ih ima).

**Napomena:** Ponuđač mora da prilikom određivanja ponuđene cene uzme u obzir činjenicu da Ugovor o isporuci predmetnog dobra stupa na pravnu snagu nakon realizacije važećeg ugovora zaključenog u 2016. godini (*orijentaciono vreme planira se za 11.07.2017. godine*) i važi do ispunjenja obaveza iz ovog ugovora, a najduže do godinu dana.

Ponuđač: \_\_\_\_\_

Potpis/ Pečat: \_\_\_\_\_

Mesto i datum: \_\_\_\_\_

## 10. - MODEL UGOVORA

MODEL UGOVORA ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da je saglasan sa sadržinom modela ugovora.

Ukoliko ponuđač nastupa sa grupom ponuđača model ugovora popunjava, potpisuje i overava pečatom ovlašćeni predstavnik grupe ponuđača.

U slučaju podnošenja ponude sa učešćem podizvođača, u modelu ugovora moraju biti navedeni svi podizvođači.

Ponuđač kome bude dodeljen ugovor biće u obavezi da potpiše ugovor koji će, osim delova koji se unose iz obrasca ponude i eventualnih uočenih tehničkih grešaka, biti identičan modelu datom u nastavku.

Javno komunalno preduzeće

„Vodovod i kanalizacija“

Subotica

Broj:

Dana:

## U G O V O R O K U P O V I N I D O B A R A

Zaključen dana \_\_\_\_\_ 2017. godine, između:

### I. UGOVORNE STRANE

**1. - JKP "Vodovod i kanalizacija" Subotica**, Trg Lazara Nešića 9/a ( u daljem tekstu: Kupac) koje zastupa v.d. direktor Sugár György, dipl. inž. tehn.

MBR: 08065195, PIB: 100838486, tekući račun: 160-9634-80 Banca Intesa filijala Subotica

**2. - \_\_\_\_\_** (u daljem tekstu:

Prodavac), koje zastupa direktor \_\_\_\_\_

MBR : \_\_\_\_\_ PIB : \_\_\_\_\_ tekući račun : \_\_\_\_\_

**3. \_\_\_\_\_**

koje zastupa direktor \_\_\_\_\_

MBR : \_\_\_\_\_ PIB : \_\_\_\_\_ tekući račun : \_\_\_\_\_

Zajednički naziv za učesnike u ovom poslu je UGOVORNE STRANE.

Ugovorne strane su se saglasile o sledećem:

### II. PREDMET UGOVORA

#### Član 1.

Predmet ovog Ugovora je sukcesivna kupovina dobara – **Kancelarijski materijal i toneri: partija 3. Toneri i kertridži za štampače**, a u skladu sa sprovedenim postupkom javne nabavke male vrednosti broj 45/12-2017.

## Član 2.

Sastavni deo ovog Ugovora je ponuda Prodavca broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine i tehnička specifikacija Prodavca data uz ponudu.

- \_\_\_\_\_ (ukoliko je zajednička ponuda navešće se sporazum, protokol, ugovor ili dr.pravni akt kojim je precizirana odgovornost svakog ponuđača).

## Član 3.

Cena dobra data je ponudom koja je sastavni deo ovog ugovora u ukupnom iznosu od \_\_\_\_\_ **dinara bez PDV-a**, odnosno \_\_\_\_\_ **dinara sa PDV-om**.

Cenu utvrđenu ponudom Prodavac nema prava da povećava za vreme izvršenja ovog Ugovora.

Ukoliko vrednost srednjeg kursa evra u dinarima poraste za više od 10% u odnosu na vrednost srednjeg kursa evra na dan zaključenja ugovora, cena dobara se može povećati najviše do iznosa povećanja vrednosti kursa evra.

U skladu sa članom 115. stav 1. Zakona o javnim nabavkama Naručilac usluga može nakon zaključenja ugovora o javnoj nabavci bez sprovođenja postupka javne nabavke povećati obim predmeta nabavke, s tim da se vrednost ugovora može povećati maksimalno do 5% od ukupne vrednosti prvobitno zaključenog ugovora.

U slučajevima povećanja cena navedenim u ovom članu, ugovorne strane će zaključiti aneks ugovora, kojim će regulisati povećanje ugovorene vrednosti.

## Član 4.

Kupac se obavezuje da Prodavcu izvrši uplatu nakon sukcesivne isporuke predmetnih dobara u roku do 45 dana od dana primljene fakture u sedištu naručioca.

Plaćanje se vrši na tekući račun prodavca broj \_\_\_\_\_

Obaveze koje dospevaju u narednoj budžetskoj godini biće realizovane najviše do iznosa sredstava koja će za tu namenu biti odobrena u toj budžetskoj godini.

## Član 5.

Sredstva za realizaciju ovog ugovora obezbeđena su Programom poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica za 2017. godinu. Plaćanja dospelih obaveza nastalih u 2017. godini, vršiće se do visine odobrenih sredstava na poziciji u Programu poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica za tu namenu.

Za deo realizacije ugovora koji se odnosi na 2018. godinu, realizacija ugovora će zavisiti od obezbeđenja sredstava predviđenih Programom poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica za 2018. godinu.

U suprotnom, ugovor prestaje da važi bez naknade štete zbog nemogućnosti preuzimanja i plaćanja obaveza od strane Kupca.

## Član 6.

Mesto isporuke: fco Kupac, JKP „Vodovod i kanalizacija“, Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a.

Troškove isporuke predmetnih dobara snosi prodavac i isti moraju biti sadržani u ponuđenoj ukupnoj ceni te se ne mogu naknadno fakturisati.

Dinamika isporuke: - sukcesivno po pismenoj narudžbi Kupca u skladu sa zahtevima iz tehničke specifikacije.

## Član 7.

Prodavac se obavezuje da Kupcu isporuči dobra iz člana 1. ovog ugovora u skladu sa zahtevima definisanim u tehničkoj specifikaciji, za svaku sukcesivnu isporuku u roku do 3 dana od prijema pismenog naloga Kupca.

## Član 8.

Odgovorno lice Kupca će po isporuci proveriti kvantitet i kvalitet isporučenih dobara i sačiniti:

- zapisnik o kvantitativnom prijemu dobara čime se potvrđuje prijem određene količine i tražene vrste dobra, kao i prijem neophodne dokumentacije (ugovor, otpremnica, ulazni račun i sl.) i
- zapisnik o kvalitativnom prijemu dobara čime se potvrđuje da isporučena dobra u svemu odgovaraju ugovorenim.

Zapisnici se potpisuju od strane odgovornog lica Kupca i ovlašćenog predstavnika Prodavca.

Zapisnici se sačinjavaju u dva istovetna primerka, od čega po jedan primerak zadržava svaka ugovorna strana.

U slučaju kada odgovorno lice od strane Kupca utvrdi da kvantitet ili kvalitet dobara ne odgovara ugovorenim, ne sačinjava zapisnik o kvantitativnom prijemu i zapisnik o kvalitativnom prijemu, već sačinjava i potpisuje reklamacioni zapisnik, u kome navodi u čemu dobro nije u skladu sa ugovorenim.

## Član 9.

Prodavac garantuje da dobro koje je predmet kupoprodaje nema nikakve nedostatke, odnosno da ima određene tehničke karakteristike u skladu sa zahtevima iz tehničke specifikacije.

Ukoliko roba nema odgovarajuće tehničke karakteristike ili ne odgovara ugovorenom kvalitetu ili kvantitetu ili ima skrivene mane ili je pak oštećena u transportu prodavac je u obavezi da zameni istu u roku od 3 dana od momenta prijave Kupca.

U slučaju kada odgovorno lice od strane Kupca utvrdi da kvantitet ili kvalitet dobara ne odgovara ugovorenim, sačinjava i potpisuje reklamacioni zapisnik, u kome navodi u čemu dobro nije u skladu sa ugovorenim.

Ako Prodavac ne izvrši zamenu dobara po podnetoj reklamaciji Kupac može raskinuti ugovor.

U slučaju ponovljene reklamacije, Kupac zadržava pravo raskida ovog Ugovora i pravo na naplatu sredstva finansijskog obezbeđenja za dobro izvršenje posla iz člana 11. ovog ugovora, kao i pravo na naknadu nastale štete. Ukupan broj reklamacija u periodu važenja ugovora ne može biti veći od tri reklamacije.

## Član 10.

Za svaki dan neopravdanog kašnjenja preuzetih obaveza Prodavcu će se obračunavati zakonska zatezna kamata.

## Član 11.

Prodavac se obavezuje da u roku do 7 dana od zaključenja ugovora preda Kupcu sredstvo finansijskog obezbeđenja: menicu i menično ovlašćenje za:

- **za dobro izvršenje posla** i to blanko sopstvenu menicu, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo, sa

naznačenim iznosom od 10% od ukupne ugovorene vrednosti bez PDV- a. Uz menicu mora biti dostavljena kopija kartona deponovanih potpisa koji je izdat od strane poslovne banke koju ponuđač navodi u meničnom ovlašćenju – pismu. Rok važenja menice je **30** dana duži od isteka roka za konačno izvršenje posla. Ako se za vreme trajanja ugovora promene rokovi za izvršenje ugovorne obaveze, važnost menice za dobro izvršenje posla mora da se produži.

Po izvršenju ugovorenih obaveza Prodavcu će menica biti vraćena.

#### Član 12.

Ovaj Ugovor stupa na pravnu snagu nakon realizacije važećeg ugovora zaključenog u 2016. godini (*orijentaciono vreme planira se za 11.07.2017. godine*) i važi do ispunjenja obaveza iz ovog ugovora, a najduže do godinu dana.

#### Član 13.

U slučaju spora ugovorne strane ugovaraju mesnu nadležnost Suda u Subotici.

#### Član 14.

Za sve što nije predviđeno ovim Ugovorom, primenjivat će se odredbe zakona o obligacionim odnosima.

#### Član 15.

Ugovor je sačinjen u 2 (dva) istovetna primerka, od kojih po 1 (jedan) zadržava svaka ugovorna strana.

PRODAVAC:  
Direktor

KUPAC:  
v.d.Direktor

---

Sugár György, dipl. inž. tehn.

**NAPOMENA: Model ugovora, ponuđač popunjava u skladu sa ponudom, overava pečatom i potpisom, čime potvrđuje da prihvata elemente modela Ugovora.**

**U slučaju podnošenja zajedničke ponude, grupa ponuđača može da se opredeli da model ugovora potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i overiti pečatom model ugovora.**

## 11 – IZJAVA

sa kojom potvrđujemo da ćemo:

### **- u roku do 7 dana od zaključenja ugovora predati naručiocu menicu i menično ovlašćenje**

- **za dobro izvršenje posla** i to blanko sopstvenu menicu, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo, sa naznačenim iznosom od 10% od ukupne ugovorene vrednosti bez PDV- a. Uz menicu mora biti dostavljena kopija kartona deponovanih potpisa koji je izdat od strane poslovne banke koju ponuđač navodi u meničnom ovlašćenju – pismu. Rok važenja menice je **30** dana duži od isteka roka za konačno izvršenje posla. Ako se za vreme trajanja ugovora promene rokovi za izvršenje ugovorne obaveze, važnost menice za dobro izvršenje posla mora da se produži. Naručilac će unovčiti menicu za dobro izvršenje posla u slučaju da ponuđač ne bude izvršavao svoje ugovorne obaveze u rokovima i na način predviđen ugovorom.

Po izvršenju ugovorenih obaveza ponuđaču će menica biti vraćena.

Potpis ovlašćenog lica: \_\_\_\_\_  
Potpis/ Pečat: \_\_\_\_\_  
Mesto i datum: \_\_\_\_\_

## 12. OBRAZAC IZJAVE

Ponudač \_\_\_\_\_ [navesti naziv ponuđača] u postupku javne nabavke male vrednosti dobara – **Kancelarijski materijal i toneri – partija 3. Toneri i kertridži za štampače broj 45/12-2017**, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, daje sledeću

### I Z J A V U

**Kojom potvrđujem da nudim originalne tonere i kertridže** za laserske i inkjet štampače, u originalnim pakovanjima istog proizvođača kao što su i štampači, i da svako pakovanje ima deklaraciju proizvođača na kutiji - u postupku javne nabavke male vrednosti **Kancelarijski materijal i toneri – partija 3. Toneri i kertridži za štampače, broj JN 45/12-2017** kako je i definisano u Obrascu broj 8. Tehnička specifikacija.

Mesto: \_\_\_\_\_  
Datum: \_\_\_\_\_

M.P.

Ponuđač: \_\_\_\_\_