



**JKP «Водовод и канализација» Суботица**  
**JKP «Vodovod i kanalizacija» Subotica**  
**Vízművek és Csatornázási Kommunális Közvéllalat Szabadka**

24000 Subotica • Trg Lazara Nešića 9/a  
Tel.: (024) 55-77-11 • Fax: (024) 55-77-00 • e-mail: uprava@vodovodsu.rs



Broj: 45/16-2-2015  
Dana: 27.03.2015. godine

Na osnovu člana 63. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“ br. 124/12,14/15), Naručilac vrši sledeću:

**Izmenu i dopunu Konkursne dokumentacije broj 45/1-1-2015 za javnu nabavku dobara:–  
Kancelarijski materijal**

JKP „Vodovod i kanalizacija“  
Subotica  
član komisije

Poljaković Boban



JKP «Водовод и канализација» Суботица  
JKP «Vodovod i kanalizacija» Subotica  
Vízművek és Csatornázási Kommunális Közvéllalat Szabadka

24000 Subotica • Trg Lazara Nešića 9/a  
Tel.: (024) 55-77-11 • Fax: (024) 55-77-00 • e-mail: uprava@vodovodsu.rs



# **IZMENJENA KONKURSNA** **DOKUMENTACIJA**

**ZA JAVNU NABAVKU DOBARA:**

**Kancelarijski materijal**

**POSTUPAK JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI**

**JAVNA NABAVKA BROJ  
45/1-1-2015**

Komisija:

Boban Poljaković \_\_\_\_\_

Vesna Šoralov \_\_\_\_\_

Karavezić Snežana, dipl.ekon. \_\_\_\_\_

**Mart, 2015**

Strana 1 od 50

Na osnovu člana 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Republike Srbije“ br.124/12 i 14/15), Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Službeni glasnik Republike Srbije“ br.29/23), Pravilnika o bližem uređivanju postupaka javne nabavke JKP “Vodovod i kanalizacija” Subotica (br. 172/1-2014), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke dobara broj 45/1-1-2015 od 17.03.2015.godine i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku br. 45/2-1-2015 od 17.03.2015. godine, pripremljena je:

**KONKURSNA DOKUMENTACIJA**  
**za javnu nabavku dobara broj 45/1-1-2015**  
**Kancelarijski materijal**

**u postupku javne nabavke male vrednosti**

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

**\*Napomena:** konkursna dokumentacija ima 50 strana

Na osnovu *Odluke o pokretanju postupka javne nabavke male vrednosti, br. odluke 45/1-1-2015 od 17.03.2015.godine* JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a upućuje:

## 1. - POZIV ZA PODNOŠENJE PONUDE

JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, kao *Naručilac* u smislu Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“ broj 124/12 i 14/15), (u daljem tekstu: *Naručilac*) *poziva Ponuđače* da podnesu svoju pisanu ponudu za javnu nabavku dobara – **Kancelarijski materijal**.

- Nabavka će biti sprovedena *u postupku javne nabavke male vrednosti*.

*Pravo učešća imaju pravna lica koja ispunjavaju uslove iz člana 75. i člana 76. Zakona o javnim nabavkama (ZJN) koji su predviđeni ovom konkursnom dokumentacijom.* Ispunjenost navedenih uslova Ponuđač dokazuje na način predviđen članom 77. ZJN i Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl.glasnik br.29/13). Uslovi koje svaki ponuđač treba da ispuni, kao i način na koji se dokazuje ispunjenost tih uslova su bliže određeni konkursnom dokumentacijom.

*Ponuđač treba da dostavi ponudu u pisanom obliku.*

Predmet ugovora su dobra – **Kancelarijski materijal**, u svemu prema tehničkoj specifikaciji, koja je sastavni deo konkursne dokumentacije.

Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude je: **ekonomski najpovoljnija ponuda**.

Ponuda se sastavlja tako što *Ponuđač upisuje tražene podatke u preuzete originalne obrasce koji su sastavni deo konkursne dokumentacije, koji moraju biti potpisani i overeni pečatom ovlašćenog lica.*

Izmena bilo kog obrasca nije dozvoljena i ponude sa izmenjenim obrascima će biti odbijene kao neispravne.

Zainteresovani ponuđači mogu bez naknade elektronskim putem preuzeti Konkursnu dokumentaciju na internet stranici naručioca [www.vodovodsu.rs](http://www.vodovodsu.rs), Portalu javnih nabavki ili u štampanom obliku uz prethodnu najavu, na adresi *Naručioca – Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, Upravna zgrada, II sprat, kancelarija Službe za plan i nabavke, zaključno sa istekom roka za podnošenje ponuda.*

Ponuda se smatra blagovremenom ako je *Naručiocu* podneta do **07.04.2015.** godine, najkasnije do **11,00** časova.

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

JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, sa naznakom „**Ponuda za javnu nabavku br. 45/1-1-2015 – Kancelarijski materijal – NE OTVARATI!**“. Na poledini kovrte obavezno naznačiti naziv i sedište Ponuđača, kao i ime i prezime i telefon osobe za kontakt.

**Neblagovremenom** će se smatrati ponuda Ponuđača koja nije prispela *Naručiocu* do **07.04.2015.** godine u **11,00** 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.

Blagovremene ponude Komisija za sprovođenje javne nabavke će **otvoriti javno** dana **07.04.2015.** godine u **11,30** časova, u kancelariji Službe za plan i nabavke na drugom spratu Upravne zgrade u sedištu JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a.

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.

***Rok važenja ponude je minimum 60 dana od dana otvaranja ponuda.***

***Odluka*** o dodeli ugovora biće doneta u roku od **10 dana od dana otvaranja ponuda.**

Navedenu odluku Naručilac će **dostaviti** svim podnosiocima ponuda u roku od **3 dana od dana njenog donošenja.**

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

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. 124/12 i 14/15) dužan da sve izmene i dopune konkursne dokumentacije objavi na Portalu Javnih nabavki i na internet stranici naručioca. 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.

## 2. OPŠTI PODACI O NABAVCI

### 1. NAZIV, ADRESA I INTERNET STRANICA NARUČIOCA

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

### 2. PODACI O VRSTI POSTUPKA JAVNE NABAVKE

Postupak javne nabavke dobara 45/1-1-2015 – nabavka – **Kancelarijski materijal**, se sprovodi u postupku javne nabavke male vrednosti.

### 3. PREDMET JAVNE NABAVKE

Predmet javne nabavke je nabavka dobara

### 4. REZERVISANA JAVNA NABAVKA

- Nije rezervisana javna nabavka

### 5. KONTAKT

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

### 6. PODACI O MESTU, NAČINU I ROKOVIMA ZA PODNOŠENJE PONUDA

#### **Način i mesto podnošenja ponuda:**

Ponuđači podnose ponude u *zatvorenoj kovrti, preporučenom pošiljkom ili lično*, na adresu Naručioca: JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, sa naznakom „*Ponuda za javnu nabavku br. 45/1-1-2015 Kancelarijski materijal – NE OTVARATI!*“. Na poledini kovrte *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 07.04.2015.godine do 11,00 časova.

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

**Neblagovremenom** će se smatrati ponuda Ponuđača koja nije prispela Naručiocu do 07.04.2015.godine u 11,00 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.

7. **OBAVEŠTENJE O MESTU, DANU I SATU OTVARANJA PONUDA, KAO I VREMENU I NAČINU PODNOŠENJA PUNOMOĆJA**

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

Blagovremene ponude Komisija za sprovođenje javne nabavke će *otvoriti javno* dana **07.04.2015. godine u 11,30 časova**, u kancelariji Službe za plan i nabavke na drugom spratu u sedištu JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a.

**Vreme i način podnošenja punomoćja:**

Otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača koji svojstvo predstavnika dokazuju predajom *punomoćja* 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.

8. **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 dostavljena svim ponuđačima u roku od **3 (tri) dana** od dana njenog donošenja.

### **3. PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE**

1. **Opis predmeta nabavke, naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavki**

Opis predmeta nabavke dobra: - *Kancelarijski materijal*

koji se sprovodi u postupku javne nabavke male vrednosti.

Naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavki:

- 30192000 Kancelarijski materijal

### **4. VRSTA, SPECIFIKACIJA, KOLIČINA I OPIS DOBARA, KVALITET, ROK IZVRŠENJA I PLAĆANJA, MESTO ISPORUKE DOBARA**

Vrsta, specifikacija, količina i opis dobara koja su predmet javne nabavke, detaljno su prikazani u obrascu broj 9.10. Tehnička specifikacija.

Dobra moraju biti standardnog kvaliteta, a mesto isporuke je fco. Naručilac. Troškove isporuke snosi ponuđač.

Rok isporuke za svaku sukcesivnu isporuku u roku od \_\_\_\_\_ dana od pismenog zahteva naručioca. (rok isporuke ne može biti duži od 5 dana od pismenog zahteva naručioca)

Naručilac će plaćanje izvršiti za svaku sukcesivnu isporuku u roku do 45 dana od dana primljene fakture u sedištu naručioca.

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

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

Obavezni uslovi za učešće u otvorenom postupku određeni su u skladu sa članom 75. stav 1. Zakona o javnim nabavkama („Sl.glasnik RS“ br.124/2012 i 14/2015). Ispunjenost uslova iz člana 75 stav 1. Zakona podnosilac ponude dokazuje dostavljanjem dokaza iz člana 77. Zakona, odnosno dokaza iz članova 21, 22 i 23 Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl.glasnik RS“ br.29/2013), a u svemu u skladu sa konkursnom dokumentacijom.

### **1. 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 podnosilac 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 podnosilac 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 osnovnog suda na čijem je području sedište domaćeg pravnog lica, odnosno sedište predstavništva ili ogranka stranog pravnog lica;**
- 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 podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača.

**3) Uslov: Pravo na učešće u postupku ima ponuđač nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objavljivanja odnosno slanja poziva za podnošenje ponuda**

**Dokaz za pravna lica:** Potvrda Agencije za privredne registre ili potvrda privrednog i prekršajnog suda da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti (ne starije od dva meseca pre dana otvaranja ponuda izdate nakon objavljivanja poziva za podnošenje ponuda). Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača

**Dokaz za preduzetnike:** potvrda prekršajnog suda da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti ili potvrda Agencije za privredne registre da kod ovog organa nije registrovano, da mu je kao privrednom subjektu izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti (ne starije od dva meseca pre dana otvaranja ponuda izdate nakon objavljivanja poziva za podnošenje ponuda). Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača

**Dokaz za fizička lica:** potvrda prekršajnog suda da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja određenih poslova (ne starija od dva meseca pre otvaranja ponuda izdate nakon objavljivanja poziva za podnošenje ponuda). Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača

*Napomena: Članom 46. Zakona o registraciji privrednih subjekata propisano je da Agenciji za privredne registre uz registracionu prijavu zabrane obavljanja delatnosti privrednog subjekta, nadležni organ koji je doneo odluku o zabrani kao i zainteresovano lice prilaže overeni prepis izvršne odluke. U skladu sa čl. 12. Zakona Agencija izdaje potvrdu.*

**4) 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 njenoj 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 podnosioc 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 podnosioc 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 podnosioc 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 njenoj teritoriji i da jedinica lokalne samouprave u celosti utvrđuje, naplaćuje i kontroliše izvorne prihode ostvarene na njenoj 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.

**5. 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.

**6. 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 garantuje da je imalac prava intelektualne svojine (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 garantuje da je imalac prava intelektualne svojine. (strana 31. konkursne dokumentacije).

**2.DODATNI USLOVI**- *Uputstvo kako se dokazuje ispunjenost uslova iz člana 76. ZJN*

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

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

Za predmetnu javnu nabavku Naručilac zahteva sledeće dodatne uslove:

**a) Tehnički kapacitet**

Naručilac utvrđuje minimum potrebnog tehničkog kapaciteta koji Ponuđač treba da ispuni da bi ponuda bila ispravna:

- 1.) jedno dostavno vozilo

**Dokazuje se:**

- 1.) fotokopijom saobraćajne dozvole ili dostavom nekog drugog pravnog akta - ugovor o zakupu ili sl. (Napomena: ugovor o zakupu treba da se odnosi na vremenski period od najmanje 12 meseci računajući od dana otvaranja ponuda za predmetnu javnu nabavku).

**b) Kadrovski kapacitet :**

Naručilac utvrđuje minimum potrebnog kadrovskog kapaciteta koji Ponuđač treba da ispuni da bi ponuda bila ispravna:

- jedan izvršilac za izdavanje i dostavu predmetnih dobara.

**Dokazuje se:**

Ponuđač će dokazati Naručiocu da je navedeni izvršilac u stalnom radnom odnosu kod ponuđača **fotokopijom radne knjižice zajedno sa prijavom (obrazac M-3A ili MA)**, ili ako nije u stalnom radnom odnosu – fotokopijom ugovora o delu ili privremeno – povremenim poslovima ili drugim pravnim aktom koji treba da se odnosi na vremenski period od najmanje 12 meseci računajući od dana otvaranja ponuda za predmetnu javnu nabavku.

**c) Dodatni uslov: u pogledu kvaliteta ponuđenog papira za fotokopiranje**

Naručilac zahteva da ponuđač uz svoju ponudu za stavke 64. i 65. iz Obrasca tehničke specifikacije broj obrasca 9.10 (Papir za fotokopiranje A4 i Papir za fotokopiranje A3) obavezno dostavi fotokopije tehničke specifikacije proizvođača papira overene pečatom.

**Dokazuje se:**

Ponuđač će dokazati Naručiocu da ponuđene stavke 64. i 65. iz Obrasca tehničke specifikacije (Papir za fotokopiranje A4 i Papir za fotokopiranje A3) zadovoljavaju zahtevani kvalitet papira za fotokopiranje od strane naručioca, ako uz svoju ponudu dostave **fotokopije tehničke specifikacije od proizvođača papira overene pečatom. ( Fotokopije se prilažu za obe stavke 64. i 65. iz Obrasca tehničke specifikacije)**

**Ukoliko su priložene fotokopije tehničke specifikacije od proizvođača papira na stranom jeziku iste moraju biti prevedene na srpski jezik i overene od strane sudskog tumača.**

**Napomena:** Dokazi o ispunjenosti uslova mogu se dostavljati u neoverenim kopijama.

Naručilac može pre donošenja odluke o dodeli ugovora da traži od ponuđača, čija je ponuda ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza o ispunjenosti uslova.

Ako ponuđač u ostavljenom primerenom roku, koji ne može biti kraći od 5 dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Ponuđač nije dužan da dostavlja na uvid dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa.

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.

**U skladu sa članom 10. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova («Sl. glasnik RS» 29/2013) ispunjenost uslova utvrđenih Konkursnom dokumentacijom ponuđač može da dokazuje pisanom izjavom datom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću i ista je sastavni deo ove Konkursne dokumentacije.**

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 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, dat je u poglavlju 6., strana 21 Konkursne dokumentacije.*), potpisanu od strane ovlašćenog lica.

**Izjava pokriva obavezne uslove iz člana 75. Zakona o javnim nabavkama navedene u tačkama 1-4., (strana 20 Konkursne dokumentacije)**

Za ispunjenost obaveznog uslova pod tačkom 6. Ponuđač dostavlja **Izjavu o poštovanju obaveza koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada i zaštiti životne sredine kao i da garantuje da je imalac prava intelektualne svojine.** (Obrazac 9.8. na strani 31 Konkursne dokumentacije)

**U delu ispunjenosti dodatnih uslova iz člana 76. ZJN potrebno je priložiti fotokopije traženih dokumenata.**

## 6. 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 i 14/2015), ponuda se može dostaviti i na stranom jeziku u delu koji se odnosi na dokazivanje ponuđenih tehničkih karakteristika, kvaliteta i tehničku dokumentaciju. Naručilac ne precizira na kom stranom jeziku se moraju dostaviti dokazi za ponuđene tehničke karakteristike, kvalitet.

Naručilac zahteva da, u slučaju dostavljanja dokaza na stranom jeziku za ponuđene tehničke karakteristike i kvalitet, iste moraju biti prevedene na srpski jezik i overene od strane sudskog tumača.

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

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

Ponuda se dostavlja u pisanom obliku, u jednom primerku, na obrascu iz konkursne dokumentacije i mora biti jasna i nedvosmislena, čitko popunjena-otkucana ili napisana neobrisivim mastilom, i overena i potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača.

Ponuda se sastavlja tako što ponuđač upisuje tražene podatke u obrasce koji su sastavni deo konkursne dokumentacije. Podaci koji nisu upisani u priložene obrasce odnosno podaci koji su upisani mimo obrazaca neće se uvažiti, i takva ponuda će se odbiti.

**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 za plan i nabavke, sa obaveznom naznakom na licu koverta: „**Ne otvarati – Kancelarijski materijal**“ *JN broj 45/1-1-2015*, 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 odbiti sve neblagovremene ponude, s tim da će iste 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 neblagovremene, 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 nije oblikovana u posebne istovrsne celine (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, povlačenju ili opozivu ponude biće pripremljeno, označeno i dostavljeno sa oznakom na koverti:

„Izmena ponude za javnu nabavku – Kancelarijski materijal, JN br 45/1-1-2015- NE OTVARATI” ili

„Dopuna ponude za javnu nabavku – Kancelarijski materijal, JN br 45/1-1-2015- NE OTVARATI” ili

„Opoziv ponude za javnu nabavku – Kancelarijski materijal, JN br 45/1-1-2015- NE OTVARATI” ili

„Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku – Kancelarijski materijal, JN br 45/1-1-2015- NE OTVARATI”.

Na poleđini koverta ili na kutiji navesti naziv i 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**

Ponudu može podneti ponuđač koji nastupa sa podizvođačima.

Ponuđač je dužan da u ponudi navede da li će izvršenje nabavke delimično poveriti podizvođaču i da navede njegov naziv, kao i 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.

Ponuđač je dužan da za svakog podizvođača dostavi dokaze o ispunjenosti obaveznih uslova iz člana 75. stav 1. tačka 1); 2); 3); 4) i 6) Zakona o javnim nabavkama.

**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.; 2.; 3.; 4. i 6. Zakona o javnim nabavkama.

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 o:

- a) članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem;
- b) ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača potpisati ugovor;
- c) ponuđaču koji će izdati račun;
- d) računu na koji će biti izvršeno plaćanje;
- e) obavezama svakog od ponuđača iz grupe ponuđača za izvršenje 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**

Način plaćanja: Naručilac će plaćanje izvršiti u roku do 45 dana od dana primljene fakture u sedištu naručioca.

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

Mesto isporuke dobara je: fco. Naručilac. Troškove isporuke dobara snosi ponuđač.

**11. Rok važenja ponude**

Rok važenja ponude obavezno se navodi u ponudi i ne može biti kraći od **60 (šezdeset) dana** od dana otvaranja ponude.

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 (troškovi isporuke, carina i dr.), s tim da će se za ocenu ponude uzimati u obzir cena bez poreza na dodatu vrednost.

Cena je fiksna i ne može se menjati.

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

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

## **13. 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, zaštiti 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))

## **14. 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.

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

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku, tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, najkasnije 5 (pet) dana pre isteka roka za podnošenje ponuda.

Naručilac će zainteresovanom licu u roku od 3 (tri) dana od dana prijema zahteva za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, odgovor dostaviti u pisanom obliku poštom, telefaksom ili putem elektronske pošte i istovremeno će tu informaciju objaviti na Portalu javnih nabavki 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“, JN broj 45/1-1-2015, 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.

## **16. 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.

## **17. Negativne reference**

Naručilac će 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.

Dokaz može biti:

- a) pravosnažna sudska odluka ili odluka drugog nadležnog organa;
- b) isprava o realizovanom sredstvu obezbeđenja ispunjenja obaveza u postupku javne nabavke ili ispunjenja ugovornih obaveza;
- c) isprava o naplaćenju ugovornoj kazni;
- d) reklamacije potrošača, odnosno korisnika, ako nisu otklonjene u ugovorenom roku;
- e) izveštaj nadzornog organa o izvedenim radovima koji nisu u skladu sa projektom, odnosno ugovorom;



f) izjava o raskidu ugovora zbog neispunjenja obaveza data na način i pod uslovima predviđenim zakonom kojim se uređuju obligacioni odnosi;

g) dokaz o angažovanju na izvršenju ugovora o javnoj nabavci lica koja nisu označena u ponudi kao podizvođači, odnosno članovi grupe ponuđača.

Naručilac će ponudu ponuđača koji je na spisku negativnih referenci odbiti kao neprihvatljivu ako je predmet javne nabavke istovrstan predmetu za koji je ponuđač dobio negativnu referencu.

Ako predmet javne nabavke nije istovrstan predmetu za koji je ponuđač dobio negativnu referencu, naručilac će zahtevati dodatno obezbeđenje ispunjenja ugovornih obaveza.

**18. Zahtev u pogledu dodatnog obezbeđenja ispunjenja ugovornih obaveza ukoliko predmet javne nabavke nije istovrstan predmetu za koji je ponuđač dobio negativnu referencu, a njegova vrednost ne može biti veća od 15% od ponuđene cene.**

Ponuđač koji se nalazi na spisku negativnih referenci koji vodi Uprava za javne nabavke u skladu sa članom 83. stav 13. Zakona o javnim nabavkama, a koji ima negativnu referencu za predmet koji nije istovrstan predmetu ove javne nabavke, a ukoliko takvom ponuđaču bude dodeljen ugovor, isti je dužan da naručiocu dostavi jednu sopstvenu blanko menicu za dodatno obezbeđenje ispunjenja ugovorenih obaveza u visini od 15% od ukupne vrednosti ponude bez PDV-a, sa rokom važnosti koji je 30 (trideset) dana duži od isteka roka za konačno izvršenje ugovorene obaveze. Ako se za vreme trajanja ugovora promene rokovi za izvršenje ugovorne obaveze, važnost menice mora da se produži.

**19. Sredstvo obezbeđenja**

Za ovu javnu nabavku nije potrebno dostaviti sredstva obezbeđenja.

**20. Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude**

Kriterijum za ocenjivanje ponuda je ekonomski najpovoljnija ponuda shodno članu 85. stav 1. tačka 1. a rangiranje dostavljenih ponuda će se vršiti po sledećim kriterijumima:

**a) Ponuđena cena ..... 80 bodova**

**Prilikom izračunavanja bodova primenom definisane formule vršiće se zaokruživanje dobijenog rezultata na dve decumale.**

Najniža ponuđena cena za kancelarijski materijal dobija maksimalan broj bodova, a ostali ponuđači se ocenjuju na osnovu sledeće formule:

$$B_{\text{cena}} = (C_{\text{min}} / C_{\text{pon}}) \times 80$$

$B_{\text{cena}}$  – broj bodova za ponuđenu cenu kancelarijskog materijala

$C_{\text{pon}}$  – ponuđena cena za kancelarijski materijal

$C_{\text{min}}$  – najniža ponuđena cena za kancelarijski materijal

**b) Rok isporuke ..... 20 bodova**

<i>Rok isporuke</i>	<i>Bodovi</i>
1 dan	20
Od 2 do 3 dana	10
Od 4 do 5 dana	5

**21. Elementi kriterijuma na osnovu kojih će naručilac izvršiti dodelu ugovora u situaciji kada postoje dve ili više ponuda koje ostvare jednaki broj pondera**

Naručilac će, u slučaju da pristignu dve ili više ponuda koje ostvare jednaki broj pondera, dodeliti ugovor onom ponuđaču koji ima veći broj pondera na osnovu kriterijuma cena.

U situaciji kada postoje dva ili više ponuđača koji su ostvarili jednak broj pondera na osnovu kriterijuma cena, ugovor će biti dodeljen onom ponuđaču koji je ima veći broj pondera na osnovu kriterijuma rok isporuke.

**22. Obaveštenje da je ponuđač dužan da navede da je poštovao obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine**

Ponuđač je dužan da popuni izjavu koja je sastavni deo konkursne dokumentacije naveden kao obrazac br. 9.8

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

Naknadu za korišćenje патената, 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 svako zainteresovano lice, ili poslovno udruženjeu njihovo ime.

Zahtev za zaštitu prava podnosi se Republičkoj komisiji, a predaje naručiocu. Primerak zahteva za zaštitu prava podnosioc istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji. Zahtev za zaštitu prava se dostavlja neposredno, elektronskom poštom na e-mail: [javne.nabavke@vodovodsu.rs](mailto:javne.nabavke@vodovodsu.rs), faksom na broj 024/524-165 ili preporučenom pošiljkom sa povratnicom. Zahtev za zaštitu prava se može podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje naručioca, osim ukoliko Zakonom 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, najkasnije u roku od 2 dana od dana prijema zahteva.

Ukoliko zainteresovano lice uputi Zahtev za zaštitu prava 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 zaštitu prava 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 15,00h, primljeni zahtev će se evidentirati kod naručioca sledećeg radnog dana.

Ukoliko zainteresovano lice uputi Zahtev za zaštitu prava 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 15,00 h.

Ukoliko se zahtevom za zaštitu prava osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije, zahtev će se smatrati blagovremenim ukoliko je primljen od strane naručioca najkasnije 3 dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja. U tom slučaju podnošenja zahteva za zaštitu prava dolazi do zastoja roka za podnošenje ponuda.

Posle donošenja odluke o dodeli ugovora iz čl. 108. Zakona ili odluke o obustavi postupka javne nabavke iz čl. 109. Zakona, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je 5 dana od dana prijema odluke.

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.

Podnosilac zahteva je dužan da na račun budžeta Republike Srbije uplati taksu od 40.000,00 dinara (broj žiro računa: 840-30678845-06, poziv na broj: broj ili oznaka javne nabavke, šifra plaćanja: 153 ili 253; svrha: Republička administrativna taksa sa naznakom nabavke na koju se odnosi, korisnik: Budžet Republike Srbije).

Postupak zaštite prava ponuđača regulisan je odredbama čl. 138.

Podnosilac zahteva za zaštitu prava dužan je da uz zahtev za zaštitu prava podnese i potvrdu o uplati takse-potvrdu privrednog subjekta (banke ili pošte) da je izvršena uplata propisane takse konačno realizovana.

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

Ugovor o javnoj nabavci će biti zaključen sa ponuđačem kojem je dodeljen ugovor u roku od 8 dana od dana proteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava iz člana 149. Zakona.

Izabrani ponuđač je dužan da ugovor, potpisan i overen, dostavi naručiocu u roku od 8 dana od dana kada ga je naručilac pozvao da zaključe ugovor. Ukoliko izabrani ponuđač ne dostavi ugovor, potpisan i overen, u navedenom roku, naručilac može zaključiti 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.

## **Izmena ugovora o javnoj nabavci**

Nakon zaključenja ugovora o javnoj nabavci naručilac može da dozvoli promenu cene ili drugih bitnih elemenata ugovora samo iz objektivnih razloga koji nisu postojali u momentu zaključenja ugovora i na koje ugovorne strane nisu mogle uticati svojom voljom (npr. Vanredne okolnosti, izmena zakonskih propisa koji su u vezi sa predmetom ugovora, uz prethodnu pismenu saglasnost Kupca i to Anexom ugovora.).

Ako naručilac namerava da izmeni ugovor o javnoj nabavci dužan je da donese odluku o izmeni ugovora koja sadrži podatke u skladu sa Prilogom 3L ZJN.

Neće se smatrati izmenom ugovora ispravka računskih i drugih tehničkih grešaka u ugovoru.

## **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, ukoliko je ono definisano konkursnom dokumentacijom;
- 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 dostaviti ponuđačima 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 i 14/2015)**

## 7. OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 75. ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA

### IZJAVA PONUĐAČA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik ponuđača, dajem sledeću

#### IZJAVU

Ponuđač \_\_\_\_\_ [navesti naziv ponuđača] u postupku javne nabavke male vrednosti dobara: **Kancelarijski materijal** broj **45/1-1-2015**, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

- 1) Ponuđač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
- 2) Ponuđač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani 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;
- 3) Ponuđaču nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objave poziva za podnošenje ponude;
- 4) Ponuđač je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji);

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.***

***Napomena: Ukoliko se podnosi zajednička ponuda, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača učesnika u zajedničkoj ponudi i overena pečatom. Ista se može isfotokopirati za svakog učesnika u zajedničkoj ponudi i kao takva dostaviti uz ponudu sa potpisom i pečatom za svakog učesnika u zajedničkoj ponudi.***

**IZJAVA PODIZVOĐAČA**  
**O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE**  
**NABAVKE MALE VREDNOSTI**

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, 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 dobara: **Kancelarijski materijal**, broj **45/1-1-2015**, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

- 1) Podizvođač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
- 2) Podizvođač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani 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;
- 3) Podizvođaču nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objave poziva za podnošenje ponude;
- 4) 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*).

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

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

M.P.

Podizvođač:

\_\_\_\_\_

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

## 8. 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 60 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. \_\_\_\_\_

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

(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 \_\_\_\_\_ dana po prijemu pismenog zahteva naručioca. (rok isporuke ne može biti duži od 5 dana od pismenog zahteva naručioca)

- Mesto isporuke: fco Naručilac

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

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 potpisiju 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: \_\_\_\_\_



## 9. OBRASCI I MODEL UGOVORA

### Obrazac 9.1

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

**Obrazac 9.2**

**IZJAVA PONUĐAČA O LICU OVLAŠĆENOM ZA SASTAVLJANJE I POTPISIVANJE PONUDE**

1. KOJI NASTUPA SAMOSTALNO
2. KOJI NASTUPA SA PODIZVOĐAČIMA
3. OVLAŠĆENOG ČLANA GRUPE PONUĐAČA  
(zaokružiti)

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću, izjavljujem da je ponudu za javnu nabavku dobara br.45/1-1-2015 – **Kancelarijski materijal**, u postupku javne nabavke male vrednosti, sastavio i potpisao

---

*(ime i prezime, zvanje lica ovlašćenog za sastavljanje i potpisivanje ponude)*

u ime i za račun ponuđača.

---

*(potpis lica ovlašćenog za sastavljanje i potpisivanje ponude)*

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

Ime i prezime odgovornog lica - direktora  
(Ponuđača ili ovlašćenog člana Grupe ponuđača)

M.P.

---

Potpis odgovornog lica - direktora

---

**NAPOMENA:** Ukoliko ponudu sastavlja i potpisuje odgovorno lice – direktor Ponuđača, odnosno odgovorno lice – direktor ovlašćenog člana Grupe ponuđača, obrazac je neprimenljiv.

**Obrazac 9.3**

**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 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 9.4**

**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 9.5**

**IZJAVA ČLANOVA GRUPE KOJI PODNOSE ZAJEDNIČKU PONUDU**

Izjavljujemo da nastupamo kao Grupa ponuđača za javnu nabavku dobara br. **45/1-1-2015 – 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 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 9.6.**

**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 9.7

### 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 9.8

**Izjava da je ponuđač ispunio obaveze koje proizilaze iz propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada i zaštiti životne sredine i da garantuje da je imalac prava intelektualne svojine**

U vezi člana 75. stav 2. Zakona o javnim nabavkama, kao zastupnik ponuđača dajem sledeću:

### **IZJAVU**

Ponuđač.....[navesti naziv ponuđača] u postupku javne nabavke dobara: **Kancelarijski materijal;** br. javne nabavke 45/1-1-2015, poštovao je obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i garantujem da je imalac prava intelektualne svojine.

Datum

M.P.

Ponuđač

#### **Napomena:**

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

***Napomena:Ukoliko se podnosi zajednička ponuda, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača učesnika u zajedničkoj ponudi i overena pečatom.Ista se može isfotokopirati za svakog učesnika u zajedničkoj ponudi i kao takva dostaviti uz ponudu sa potpisom i pečatom za svakog učesnika u zajedničkoj ponudi.***



## Obrazac 9.9

### IZJAVA O NEZAVISNOJ PONUDI

Na osnovu člana 26. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“ br. 124/2012 i 14/2015) i član 20. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. Glasnik RS“ br.29/2013) dajem

### 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**, br. javne nabavke **45/1-1-2015**.

*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. tačka 2) 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 9.10.****TEHNIČKA SPECIFIKACIJA – KANCELARIJSKI MATERIJAL**

R.BR.	NAZIV MATERIJALA	J. MERE	KOLIČ	NAPOMENA	“ili odgovarajuće”
1.	Koverta bele samolepljive B6	kom	1000	80 gr	
2.	Koverta plave samolepljive B6	kom	16000	80 gr	
3.	Koverta roze samolepljive B5	kom	4500	sa samolepljivom trakom 80gr	
4.	Koverta bele A4 samolepljive	kom	1500	80 gr	
5.	Koverta bele A3	kom	500	80 gr	
6.	Koverta žute B4	kom	1500	80 gr	
7.	Registrator A4 široki	kom	500	plava boja, lepenka 30mm	
8.	Registrator A4 uski	kom	170	plava boja, lepenka 30mm	
9.	Registrator A5 široki	kom	120	plava boja, lepenka 30mm	
10.	Registrator A5 uski	kom	25	plava boja, lepenka 30mm	
11.	Fascikla PVC sa gumicom	kom	35	razne boje, tvrda plastika	
12.	Fascikla PVC sa metalnim mehanizmom	kom	950	prednja strana providna, zadnja u boji	
13.	Fascikla PVC sa pregradama	kom	20	12 pregrada, Megapolis „ili odgovarajuće”	
14.	Fascikla kartonska na preklop sa gumicom	kom	300	razne boje	
15.	Fascikla kartonska na preklop	kom	900	razne boje	
16.	Torbica sa ručkom PVC	kom	10	držka za nošenje, pregrade mehanizam za kopčanje	
17.	Dosije PVC sa rupicama	kom	9000	100 mic	
18.	Dosije PVC L	kom	500	100 mic	
19.	Ataše mapa A4 na preklop PVC	kom	25	tvrda plastika, sa metalnim mehanizmom	
20.	Herbarijum	kom	400	u boji, širina keper trake 8 mm, debljina lepenke 3mm	

R.BR.	NAZIV MATERIJALA	J. MERE	KOLIČ	NAPOMENA	“ili odgovarajuće”
21.	Fascikla pismo A4	kom	10	providna	
22.	Torbica za crteže i projekte A2	kom	2		
23.	Podloga za pisanje A4 sa alu klipsom	kom	20	razne boje	
24.	Police za dokumenta PVC	kom	30	razne boje	
25.	Police za dokumenta metalne	kom	10	mrežaste metalne, crne, 1/3	
26.	Spajalice 28mm	kom	350	žičane, 1/100	
27.	Spajalice 50mm	kom	50	žičane, 1/100	
28.	Spajalice 75mm	kom	120	žičane, 1/100	
29.	Spajalice 28mm plastificirane	kom	50	u boji, 1/100	
30.	Kutija za spajalice PVC	kom	15	providna sa magnetom	
31.	Rajsnedle	kom	10	1/50, u boji	
32.	Mastilo za pečat	kom	19	30ml, ljubičasto	
33.	Jastuk za pečat	kom	7	50mmx150mm	
34.	Makaze za papir 210mm	kom	10	metalne, plastični prstohvat	
35.	Rasheftač	kom	15	metalni	
36.	Selotejp 15/33	kom	250	providni	
37.	Držač selotejpa	kom	10	plastični sa tegom, 15/25x66	
38.	Bušač za papir manji	kom	8	metalni, 25 lista	
39.	Bušač za papir veći	kom	8	metalni, 70 lista	
40.	Heft mašina stona	kom	5	metalna, min. 60 lista HD-23S13 “ili odgovarajuće”	
41.	Heft mašina	kom	35	metalna, min. 40 lista	
42.	Uložak za hemijsku olovku	kom	500	plavi, crveni i crni	
43.	Hemijska olovka obična	kom	350	sa klip mehanizmom, plava i crvena boja, debljina linije 0.5mm, gumirana površina za držanje, sa metalnom klipsom.	

R.BR.	NAZIV MATERIJALA	J. MERE	KOLIČ	NAPOMENA	“ili odgovarajuće”
44.	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	
45.	Gel roler 0.38	kom	50	plava, crna i crvena boja	
46.	Grafitna olovka	kom	52	HB olovka sa gumaticom na vrhu	
47.	Tehno olovka	kom	30	metalno kućište, debljina linije 0.5mm	
48.	Uložak za tehno olovku	kom	85	HB, 0.5mm	
49.	Flomaster permanent deblji	kom	200	crni, kosi vrh, 5mm širina linije	
50.	Flomaster permanent tanki	kom	200	crni,	
51.	Text marker	kom	290	kosi vrh, debljina linije 5 mm, razne boje,	
52.	CD lajner	kom	90	0.3mm, crna boja	
53.	Gumica za brisanje	kom	45	60x20mm	
54.	Zarezač metalni	kom	20		
55.	Zarezač plastični sa skupljačem	kom	20		
56.	Korektor traka	kom	200	5mmX8m	
57.	Korektor tečni	kom	80	20ml, sa četkicom,	
58.	Lenjir PVC 30 cm	kom	20	providni	
59.	Lenjir trougao PVC	kom	20	45“ i 30“ providni	
60.	Lepak za papir u tubi	kom	25	OHO “ili odgovarajuće”, 40 gr	
61.	Lepak za papir u stiku	kom	20	40 grama	
62.	Jemstvenik	kom	5	25m	
63.	Faks rolna	kom	35	210x18m	
64.	Papir za fotokopiranje A4	ris	1400	80gr, pak 1/500, maestro standard “ili odgovarajuće”, A KLASA, debljina min.98-max108	

R.BR.	NAZIV MATERIJALA	J. MERE	KOLIČ	NAPOMENA	“ili odgovarajuće”
				svetlost min108-max111 belina min161-max165 providnost 90%, 100% celuloza	
65.	Papir za fotokopiranje A3	ris	65	80gr, pak 1/500, maestro standard “ili odgovarajuće”, A KLASA	
66.	Sveska A4	kom	50	tvrde korice, kvadratići, linije, prazna 100 lista	
67.	Sveska A5	kom	50	tvrde korice, kvadratići, linije, prazna 100lista	
68.	Termo traka za fiskalnu kasu	kom	100	28/40/17m	
69.	Ading rolna 57mm	kom	650		
70.	Termo rolna za čitač platne kartice	kom	80	57mm	
71.	VK hartija	kom	20	A3,A4, na francuske kocke 1/240	
72.	Diofan traka	kom	60	Široka, braon	
73.	Baterije 1.5v R3,R6	kom	350		
74.	Baterije 1.5v R20	kom	70		
75.	Klamerice 24/6	kom	200	1/1000, Uniheft “ili odgovarajuće”	
76.	Klamerice 24/6 bakarne	kom	100	1/1000	
77.	Klamerice 23/8	kom	20	1/1000	
78.	Klamerice 23/10	kom	20	1/1000	
79.	Klamerice 23/12	kom	20	1/1000	
80.	Klamerice 23/13	kom	20	1/1000	
81.	Klamerice 23/14	kom	20	1/1000	
82.	Klamerice 23/15	kom	25	1/1000	
83.	Ovlaživač prstiju sunder	kom	30		
84.	Ovlaživač prstiju gel	kom	40	20 gr	
85.	Samolepljivi blok 75x125	kom	50	100 lista	

R.BR.	NAZIV MATERIJALA	J. MERE	KOLIČ	NAPOMENA	“ili odgovarajuće”
86.	Samolepljivi blok 76x50	kom	50	100 lista	
87.	Samolepljivi blok 50x35	kom	250	u boji	
88.	Samolepljivi blok 45x12	kom	75	u boji	
89.	Samolepljivi blok 75x75	kom	100	u boji, 100 lista	
90.	Samolepljivi blok 75x75x320 lista	kom	100	u boji	
91.	Blok za poruke 9x9	kom	50	450 listova, beli	
92.	Spirale 6mm	kom	5	za spiralno koričenje PVC, bele boje, 1/100	
93.	Spirale 8mm	kom	5	za spiralno koričenje PVC, bele boje 1/100	
94.	Spirale 12mm	kom	5	za spiralno koričenje PVC bele boje 1/100	
95.	Spirale 14mm	kom	5	za spiralno koričenje PVC bele boje 1/100	
96.	Spirale 16mm	kom	5	za spiralno koričenje PVC bele boje 1/100	
97.	Spirale 18 mm	kom	10	za spiralno koričenje PVC bele boje 1/100	
98.	Spirale 20mm	kom	10	za spiralno koričenje PVC bele boje 1/100	
99.	Spirale 25mm	kom	10	za spiralno koričenje PVC bele boje 1/100	
100.	Folije za spiralno koričenje	kom	15	pak. 1/100	
101.	Karton za spiralno koričenje	kom	15	pak. 1/100 razne boje	
102.	Sveska indeks A4	kom	5	ABC, 100 listova, tvrdi povež	
103.	Sveska A4 sa spiralom	kom	5		
104.	Dunc gumice fi40-fi 80	kg	10	različite veličine, od fi 40-100 mm	
105.	Kese tregerice PE	kom	1000	60x100 cm, min 7mikrona	

R.BR.	NAZIV MATERIJALA	J. MERE	KOLIČ	NAPOMENA	“ili odgovarajuće”
106.	Arhivska knjiga	kom	2	tvrdi povež, 100 listova	
107.	Čaša za olovke	kom	15	mrežasta metalna, crna	
108.	Držać za blok kocku	kom	7	mrežasti metalni, crni	
109.	Kanta za smeće metalna	kom	10	crna mrežasta 295x360	
110.	Kanta za smeće PVC	kom	15	plastična sa šetajućim poklopcem min.25l	
111.	Kanap	kom	100	klupko 2.5x2, 50 gr, kudeljni	
112.	Tabla plutana 120x90	kom	15	drveni ili alu okvir	
113.	Kalkulator stoni	kom	8	stoni, 12 cifara, sve računске operacije, crna boja	
114.	Kalkulator džepni sa futrolom	kom	10	sve računске operacije, crna boja	
115.	Film folija za faks	kom	20	za Panasonic KX-FP207, pakovanje 2 kom	
116.	Privezak za ključeve PVC	kom	500	sa providnom površinom za pisanje, razne boje	
117.	Karta Subotice	kom	20	auto karta, sa prigradskim naseljima	
118.	Traka duplo lepljiva	kom	30	razne boje	
119.	Etikete samolepljive 70x40	kom	10	bele boje, pakovanje 1/25	
120.	Torbica za CD	kom	5	min. 20 kom, na cibzar, u boji	
121.	Telefonski adresar	kom	3	latinično pismo, 16x16	
122.	Stoni kalendar	kom	10	samostojeći, sa spiralom, 7 dana na jednom listu	
123.	Uložak za stoni kalendar	kom	10	dnevni	
124.	Super lepak 20gr	kom	20	u tubi	
125.	Papir mesarski	kom	2	1/10kg	
126.	Tacne kartonske 10x20	kom	5	1/50	
127.	Čaše plastične 2dl	kom	10	1/100	
128.	Štipaljka za papir 51mm	kom	30	crna boja	
129.	Baterija dugmasta LR44	kom	20	Renata “ili odgovarajuće”	

R.BR.	NAZIV MATERIJALA	J. MERE	KOLIČ	NAPOMENA	“ili odgovarajuće”
130.	Baterija punjiva 1.2V	kom	30	2700 A, AAA, AA	
131.	Rolna za ploter 0.297x50m	kom	20	80 gr papir	
132.	Rolna za ploter 0.841x50m	kom	20	80 gr papir	
133.	Pregradni listovi	kom	30	ABC...	
134.	Hemijska olovka za šalter	kom	18	plava boja, sa stalkom, stalak sa donje strane samolepljiv	
135.	CD koverta sa prozorom	kom	200		
136.	Naliv pero	kom	5	metalno, Pelikan „ili odgovarajuće”	
137.	Patron za naliv pero	kom	20	Pelikan “ili odgovarajuće”	
138.	Papir za fotokopiranje A4 u boji	ris	35	80gr, pak 1/250, sve boje	
139.	Papir za fotokopiranje A3 u boji	ris	25	80gr, pak 1/250 sve boje	
140.	Blanko papir 240x12 1+0	kutija	30	80gr, 2000kom/kutija	
141.	Flip chart tabla 70x100	kom	2	Alu sa postoljem	
142.	Papir za flip chart tablu	kom	10	1/25, bela boja	
143.	Marker za flip chart	kom	10	5mm, obli vrh	
144.	Sunder za belu tablu	kom	2	magnetni	

**Napomena:**

- u skladu sa članom 72. stav 4. Zakona o javnim nabavkama naručilac je naveo tip odnosno proizvođača „ili odgovarajuće“ jer ne može da opiše predmet ugovora na način da specifikacija bude dovoljno razumljiva ponuđačima.

**- Ukoliko ponuđač nudi “ili odgovarajuće” dužan je isto navede u koloni 6. tehničke specifikacije. Dužan je da navede tip odnosno proizvođača.**

Ponuđač: \_\_\_\_\_  
Potpis/ Pečat: \_\_\_\_\_  
Mesto i datum: \_\_\_\_\_



**Obrazac 9.11.**

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

Ponudač: \_\_\_\_\_

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

**KANCELARIJSKI MATERIJAL**

R.BR.	NAZIV MATERIJALA	J. MERE	KOLIČINA	JEDINIČNA CENA	UKUPNO
1.	Koverta bele samolepljive B6	kom	1000		
2.	Koverta plave samolepljive B6	kom	16000		
3.	Koverta roze samolepljive B5	kom	4500		
4.	Koverta bele A4 samolepljive	kom	1500		
5.	Koverta bele A3	kom	500		
6.	Koverta žute B4	kom	1500		
7.	Registrator A4 široki	kom	500		
8.	Registrator A4 uski	kom	170		
9.	Registrator A5 široki	kom	120		
10.	Registrator A5 uski	kom	25		
11.	Fascikla PVC sa gumicom	kom	35		
12.	Fascikla PVC sa metalnim mehanizmom	kom	950		
13.	Fascikla PVC sa pregradama	kom	20		
14.	Fascikla kartonska na preklop sa gumicom	kom	300		

R.BR.	NAZIV MATERIJALA	J. MERE	KOLIČINA	JEDINIČNA CENA	UKUPNO
15.	Fascikla kartonska na preklop	kom	900		
16.	Torbica sa ručkom PVC	kom	10		
17.	Dosije PVC sa rupicama	kom	9000		
18.	Dosije PVC L	kom	500		
19.	Ataše mapa A4 na preklop PVC	kom	25		
20.	Herbarijum	kom	400		
21.	Fascikla pismo A4	kom	10		
22.	Torbica za crteže i projekte A2	kom	2		
23.	Podloga za pisanje A4 sa alu klipsom	kom	20		
24.	Police za dokumenta PVC	kom	30		
25.	Police za dokumenta metalne	kom	10		
26.	Spajalice 28mm	kom	350		
27.	Spajalice 50mm	kom	50		
28.	Spajalice 75mm	kom	120		
29.	Spajalice 28mm plastificirane	kom	50		
30.	Kutija za spajalice PVC	kom	15		
31.	Rajsnedle	kom	10		
32.	Mastilo za pečat	kom	19		
33.	Jastuk za pečat	kom	7		
34.	Makaze za papir 210mm	kom	10		
35.	Rasheftač	kom	15		
36.	Selotejp 15/33	kom	250		
37.	Držač selotejpa	kom	10		
38.	Bušač za papir manji	kom	8		
39.	Bušač za papir veći	kom	8		

R.BR.	NAZIV MATERIJALA	J. MERE	KOLIČINA	JEDINIČNA CENA	UKUPNO
40.	Heft mašina stona	kom	5		
41.	Heft mašina	kom	35		
42.	Uložak za hemijsku olovku	kom	500		
43.	Hemijska olovka obična	kom	350		
44.	Hemijska olovka gel	kom	450		
45.	Gel roler 0.38	kom	50		
46.	Grafitna olovka	kom	52		
47.	Tehno olovka	kom	30		
48.	Uložak za tehno olovku	kom	85		
49.	Flomaster permanent deblji	kom	200		
50.	Flomaster permanent tanki	kom	200		
51.	Text marker	kom	290		
52.	CD lajner	kom	90		
53.	Gumica za brisanje	kom	45		
54.	Zarezač metalni	kom	20		
55.	Zarezač plastični sa skupljačem	kom	20		
56.	Korektor traka	kom	200		
57.	Korektor tečni	kom	80		
58.	Lenjir PVC 30 cm	kom	20		
59.	Lenjir trougao PVC	kom	20		
60.	Lepak za papir u tubi	kom	25		
61.	Lepak za papir u stiku	kom	20		
62.	Jemstvenik	kom	5		
63.	Faks rolna	kom	35		
64.	Papir za fotokopiranje A4	ris	1400		

R.BR.	NAZIV MATERIJALA	J. MERE	KOLIČINA	JEDINIČNA CENA	UKUPNO
65.	Papir za fotokopiranje A3	ris	65		
66.	Sveska A4	kom	50		
67.	Sveska A5	kom	50		
68.	Termo traka za fiskalnu kasu	kom	100		
69.	Ading rolna 57mm	kom	650		
70.	Termo rolna za čitač platne kartice	kom	80		
71.	VK hartija	kom	20		
72.	Diofan traka	kom	60		
73.	Baterije 1.5v R3,R6	kom	350		
74.	Baterije 1.5v R20	kom	70		
75.	Klamerice 24/6	kom	200		
76.	Klamerice 24/6 bakarne	kom	100		
77.	Klamerice 23/8	kom	20		
78.	Klamerice 23/10	kom	20		
79.	Klamerice 23/12	kom	20		
80.	Klamerice 23/13	kom	20		
81.	Klamerice 23/14	kom	20		
82.	Klamerice 23/15	kom	25		
83.	Ovlaživač prstiju sunder	kom	30		
84.	Ovlaživač prstiju gel	kom	40		
85.	Samolepljivi blok 75x125	kom	50		
86.	Samolepljivi blok 76x50	kom	50		
87.	Samolepljivi blok 50x35	kom	250		
88.	Samolepljivi blok 45x12	kom	75		
89.	Samolepljivi blok 75x75	kom	100		

R.BR.	NAZIV MATERIJALA	J. MERE	KOLIČINA	JEDINIČNA CENA	UKUPNO
90.	Samolepljivi blok 75x75x320 lista	kom	100		
91.	Blok za poruke 9x9	kom	50		
92.	Spirale 6mm	kom	5		
93.	Spirale 8mm	kom	5		
94.	Spirale 12mm	kom	5		
95.	Spirale 14mm	kom	5		
96.	Spirale 16mm	kom	5		
97.	Spirale 18 mm	kom	10		
98.	Spirale 20mm	kom	10		
99.	Spirale 25mm	kom	10		
100.	Folije za spiralno koričenje	kom	15		
101.	Karton za spiralno koričenje	kom	15		
102.	Sveska indeks A4	kom	5		
103.	Sveska A4 sa spiralom	kom	5		
104.	Dunc gumice fi40-fi 80	kg	10		
105.	Kese tregerice PE	kom	1000		
106.	Arhivska knjiga	kom	2		
107.	Čaša za olovke	kom	15		
108.	Držać za blok kocku	kom	7		
109.	Kanta za smeće metalna	kom	10		
110.	Kanta za smeće PVC	kom	15		
111.	Kanap	kom	100		
112.	Tabla plutana 120x90	kom	15		
113.	Kalkulator stoni	kom	8		

R.BR.	NAZIV MATERIJALA	J. MERE	KOLIČINA	JEDINIČNA CENA	UKUPNO
114.	Kalkulator džepni sa futrolom	kom	10		
115.	Film folija za faks	kom	20		
116.	Privezak za ključeve PVC	kom	500		
117.	Karta Subotice	kom	20		
118.	Traka duplo lepljiva	kom	30		
119.	Etikete samolepljive 70x40	kom	10		
120.	Torbica za CD	kom	5		
121.	Telefonski adresar	kom	3		
122.	Stoni kalendar	kom	10		
123.	Uložak za stoni kalendar	kom	10		
124.	Super lepak 20gr	kom	20		
125.	Papir mesarski	kom	2		
126.	Tacne kartonske 10x20	kom	5		
127.	Čaše plastične 2dl	kom	10		
128.	Štipaljka za papir 51mm	kom	30		
129.	Baterija dugmasta LR44	kom	20		
130.	Baterija punjiva 1.2V	kom	30		
131.	Rolna za ploter 0.297x50m	kom	20		
132.	Rolna za ploter 0.841x50m	kom	20		
133.	Pregradni listovi	kom	30		
134.	Hemijska olovka za šalter	kom	18		
135.	CD koverta sa prozorom	kom	200		
136.	Naliv pero	kom	5		
137.	Patron za naliv pero	kom	20		

R.BR.	NAZIV MATERIJALA	J. MERE	KOLIČINA	JEDINIČNA CENA	UKUPNO
138.	Papir za fotokopiranje A4 u boji	ris	35		
139.	Papir za fotokopiranje A3 u boji	ris	25		
140.	Blanko papir 240x12 1+0	kutija	30		
141.	Flip chart tabla 70x100	kom	2		
142.	Papir za flip chart tablu	kom	10		
143.	Marker za flip chart	kom	10		
144.	Suđer za belu tablu	kom	2		
<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;
- u koloni 6. ponuđači upisuju ukupnu cenu bez PDV-a;
- pod tačkom 2. ponuđači upisuju ukupnu cenu bez PDV-a;
- pod tačkom 3. ponuđači upisuju stopu PDV-a;
- pod tačkom 4. ponuđači upisuju ukupnu cenu sa uračunatim PDV-om
- pod tačkom 5. ponuđači upisuju iznos posebno za svaki od troškova koji čine jediničnu cenu ( troškovi isporuke, carine i dr.).

Ponuđač: \_\_\_\_\_

Potpis/ Pečat: \_\_\_\_\_

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

## 9.12. - MODEL UGOVORA

**Model ugovora Ponudač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da je saglasan sa sadržinom modela ugovora.**

Javno komunalno preduzeće  
„Vodovod i kanalizacija“  
Subotica  
Broj:  
Dana:

## U G O V O R O ISPORUCI DOBARA

Zaključen dana \_\_\_\_\_ 2015. godine, između:

### I. UGOVORNE STRANE

**1. - JKP "Vodovod i kanalizacija" Subotica**, Trg Lazara Nešića 9/a ( u daljem tekstu: Kupac) koje zastupa Direktor Tot Godo Valerija dipl.ekon.

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. \_\_\_\_\_** (u daljem tekstu: Prodavac), 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 kupovina dobara **Kancelarijski materijal**, u skladu sa sprovedenim postupkom javne nabavke male vrednosti broj 45/1-1-2015.

#### Član 2.

Cena dobara 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.

#### Član 3.



Mesto isporuke: fco Kupac.

#### Član 4.

Prodavac se obavezuje da Kupcu za vreme pravne snage ovog Ugovora izvrši svaku sukcesivnu isporuku dobara iz člana 1. ovog Ugovora u roku do \_\_\_\_\_ dana po prijemu pismenog zahteva kupca.

Prilikom ispostavljanja fakture za svaku sukcesivnu isporuku, prodavac je u obavezi da na fakturi naznači redni broj i naziv za svaki artikal iz obrasca strukture cene, u cilju lakšeg praćenja nabavke istog od strane kupca.

#### Član 5.

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.

#### Član 6.

Kupac se obavezuje da Prodavcu za svaku sukcesivnu isporuku izvrši uplatu u roku od 45 dana od dana ispostavljanja fakture.

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 7.

Sredstva za realizaciju ovog ugovora obezbeđena su Programom poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica za 2015. godinu. Plaćanja dospelih obaveza nastalih u 2015. 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 2016. godinu, realizacija ugovora će zavistiti od obezbeđenja sredstava predviđenih Programom poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica za 2016. godinu.

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

#### Član 8.

Prodavac garantuje da dobra koja su predmet kupoprodaje nemaju nikakve nedostatke, odnosno da imaju određene tehničke karakteristike u skladu sa konkursnom dokumentacijom.

Ukoliko roba nema odgovarajuće tehničke karakteristike ili ne odgovara ugovorenom kvalitetu ili ima skrivene mane ili je pak oštećena u transportu prodavac je u obavezi da zameni istu u roku od 2 dana od momenta prijave kupca.

U slučaju ponovljene reklamacije, Kupac zadržava pravo raskida ovog Ugovora i pravo na naknadu nastale štete.

#### Član 9.

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

#### Član 10.

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

#### Član 11.

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

#### Član 12.

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

#### Član 13.

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

PRODAVAC:  
Direktor

KUPAC:  
Direktor

\_\_\_\_\_  
Tot Godo Valerija dipl.ekon.