

Деловодни број: 1145
Датум: 06.02.2020. године.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
СТАРА ПАЗОВА
ЈКП „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ ј.п.
Стара Пазова, Бранка Радичевића бр.2
www.vodovodpazova.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
За јавну набавку мале вредности

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Број јавне набавке
1.1.4/2020

	Датум и време
Крајњи рок за подношење понуда	14.02.2020. године до 10,00 часова
Отварање понуда	14.02.2020. године у 10,15 часова

Фебруар, 2020

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1035 од 04.02.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 1036 од 04.02.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности добра – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ број јнмв 1.1.4/2020

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	14
VI	Образац понуде	21
	Образац структуре цене	25
VII	Модел уговора	30
VIII	Образац трошкова припреме понуде	33
IX	Образац изјаве о независној понуди	34
X	Изјава о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа	35
XI	Референт листа	36
XII	Потврда за референце	37

Конкурсна документација садржи 38 страна

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

ЈКП „Водовод и канализација“ ј.п. Стара Пазова, Бранка Радичевића бр.2.

Интернет страница: www.vodovodpazova.rs

ПИБ наручиоца: 100536726

Шифра делатности: 3600

Матични број наручиоца: 08591130

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке: Предмет јавне набавке бр. 1.1.4/2020 су добра – Канцеларијски материјал.

ОРН: 30192000 – Канцеларијски материјал.

4. Циљ поступка

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

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

Контакт (лице или служба)

e-mail: javnenabavke@vodovodpazova.rs

fax: 022/310-645

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 1.1.4/2020 су добра – Канцеларијски материјал.

2. Партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ,
КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН
СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ
КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА,
ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

Ред. број	Назив производа	Јед. мере	Количина
1	2	3	4
1.	Фотокопир папир А-4 80 gr.Б-класа „Fabriano“ или одговарајући 1/500	рис	1.500
2.	Фотокопир папир у боји А-4 80gr 1/500 интензивна боја „Fabriano adagio“ или одговарајући	рис	20
3.	Регистратор-мали А-5 нормал, сива лепенка, кутија 1,75 мм, уложак 1,25 мм	ком.	70
4.	Регистратор-велики А-4 нормал, сива лепенка, кутија 1,75 мм, уложак 1,25 мм	ком.	450
5.	Регистратор-велики А-4 уски, сива лепенка, кутија 1,75 мм, уложак 1.25 мм	ком.	110
6.	Хемијске оловке 0,7WINNING, W2-2001 оригинали или одговарајућа	ком.	600
7.	Обичне графитне оловке HB “STABILO” или одговарајуће	ком.	5
8.	Техничка оловка PILOT Н-335 BIRDIE или одговарајуће	ком.	5
9.	Техничка оловка 0,5 Staedtler 779 graphite	ком.	20
10.	Графитне mine 0,5 staedtler или одговарајуће	ком.	70
11.	Маркер V-super color Pilot допуњиви	ком.	40
12.	Хемијска оловка Stabilo liner 308 црвени испис или одговарајуће	ком.	20
13.	Сигнир сет ¼ edding 345	пак.	20
14.	Ролер Uni Ball UM 151 или одговарајући	ком.	20
15.	Кламарице 24/6 „Sax“ или одговарајуће	ком.	70
16.	Бушилице за папир Капацитет 65л, метална „SAX 618“ или одговарајући	ком.	2
17.	Бушилице за папир Капацитет 25л, метална „SAX 418“ или одговарајући	ком.	2
18.	Хефталица метална клешта капацитет 40l SAX или одговарајуће	ком.	10
19.	Хефталица капацитет 100 l Sax 199 или одговарајуће	ком.	2
20.	Спајалице DELTA 2,3,i 4 или одговарајуће	ком.	150
21.	Маказе металне са гуменим рукохватом 23 cm ICO или одговарајуће	ком.	20
22.	Књига поште	ком.	4

23.	Интерна књига	ком.	2
24.	Налог благајни да наплати А-5 NCR	ком.	80
25.	Деловодник 200л Б4	ком.	4
26.	Фасцикле картонске (беле) 280gr картон, димензије 245х330мм (једноделна, нелепљена)	ком.	500
27.	Фасцикла PVC са механизмом, фолија 150 mic прозирна, фолија мат 230 mic	ком.	100
28.	„У“ – Фолија за документа (100комада у паковању, дебљина фолије 80mic, перфорирана са 11 рупа) „NOKI CRISTAL CLEAR“ или одговарајући	паковање	40
29.	Каро хартија 1/250, 60 гр.	пакет	2
30.	Обрачунски лист грађевинске књиге	блок	5
31.	Грађевински дневник А-4	ком.	5
32.	Извештај о књижењу А-5	ком.	25
33.	Обрасци за плаћање 1,2 и3	ком.	150
34.	Пословне књиге А-4 80l тр	ком.	20
35.	Свеске А-4 120 l TP	ком	15
36.	Свеске А-5 120 l TP	ком.	15
37.	Налог магацину да изда А-5 псг	ком.	30
38.	Налог магацину да прими А-5 псг	ком.	10
39.	Радни налог А-4 псг - нумерација три боје штампе	ком.	50
40.	Радни налог А-5 псг нумерација три боје штампе	ком.	150
41.	Путни налози за ТМV и путничко возило А-4 offset	ком.	60
42.	Требовање А-4 псг	ком.	50
43.	Реверс А-5 псг	ком.	10
44.	Спецификација за чекове НЦР, А-5	ком.	6
45.	Налог магацину да изда НЦР, А-5	ком.	30
46.	Налог магацину да прими НЦР, А-5	ком.	13
47.	Блок признаница А-6 псг	ком.	40
48.	Образац дневни пазар А-5	ком.	30
49.	Омот списка 80 gr	ком.	200
50.	Платни спискови	ком.	100

51.	Рачуни за наплату воде и канализације 80 gr А-4 + перфорација	КОМ.	294.000
52.	Књига присутности на послу А-4	КОМ.	2
53.	Коцка у боји 10x10 cm 8001	КОМ.	50
54.	Магацинска картица-мала	КОМ.	350
55.	Коректор са четкицом 20 ml EDIGS;RETYPE или одговарајуће	КОМ.	40
56.	Селотејп 15x33		30
57.	Аташе мапа А-4 са преклопом	КОМ.	10
58.	Факс ролна 20m	КОМ.	10
59.	Лепак ролер 20м x 8,4мм	КОМ.	2
60.	Бланко папир 240x12 1+2	КУТ.	5
61.	Коверте А4 (самолепљива), 23X33	КОМ.	700
62.	Коверат В-5 бели самолепљиви	КОМ.	250
63.	Коверат американ леви прозор 80 gr слер штампа 2/0	КОМ.	35.000
64.	Коверат американ десни прозор 80 gr слер штампа 2/0	КОМ.	200.000
65.	DVD-R у кутији 1/1	КОМ.	100
66.	Гумице MAPED SOFTY или одговарајуће	КОМ.	15
67.	Лењир PVC 30 cm MAPED или одговарајуће	КОМ.	10
68.	Калкулатор 12 цифара Citizen OLYMPIA или одговарајуће	КОМ.	3
69.	ПВЦ органајзер са индексираним преградама за разврставање документације	КОМ.	5
70.	Рачунска машина CITIZEN CX 123	КОМ.	2
71.	Батерије алкалне LR 6 VARTA DURACELL или одговарајуће	КОМ.	50
72.	Бушач велики „Сах 908“ или одговарајући	КОМ.	1
73.	Мемо блок 75x75 1/4501 mix боја	КОМ.	20
74.	POST IT BIG NOTES 203x152 4x45 1	КОМ.	5
75.	Лепак универзални 20 gr.ОНО или одговарајући	КОМ.	10
76.	Органајзер 12+6 преграда	КОМ.	10
77.	Тонер 285А „For use“	КОМ.	36
78.	Тонер mx312gt оригинал	КОМ.	5
79.	Тонер hp clj 360„For use“	КОМ.	2
80.	Тонер 435А„For use“	КОМ.	8

81.	Тонер 553А,,For use“	КОМ.	5
82.	Тонер 45А,,For use“	КОМ.	6
83.	Тонер 42Х,,For use“	КОМ.	8
84.	Тонер 315GT оригинал	КОМ.	12
85.	Тонер dcp-1510,,For use“	КОМ.	2
86.	Тонер 283А,,For use“	КОМ.	3
87.	Тонер HP CF 217А са чипом	КОМ.	5
88.	Тонер HP 300, црни + колорни,,For use“	КОМ.	4
89.	Тонер HP 920, црни + колорни,,For use“	КОМ.	4
90.	Расхефтивач SAX са кочницом или одговарајући	КОМ.	5
91.	USB меморија 3.0 KINGSTON 16GB или одговарајући	КОМ.	5
92.	USB меморија 3.0 KINGSTON 32GB или одговарајући	КОМ.	5
93.	Рибон „EPSON LX 350“ оригинал S0-15631	КОМ.	5

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

Понуђачи морају да доставе уз понуду и узорке за артикле из обрасца техничке спецификације, односно обрасца структуре цене под редним бројевима: **1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 19, 21, 26, 27, 28, 53, 55, 59, 69, 71, 74 и 76.** Сваки појединачан узорак је потребно доставити у количини од по један примерак по јединици мере, назначеној у обрасцу техничка спецификација, односно обрасцу структуре цене. Узорци морају имати оригинална обележја произвођача или увозника. Обележије може бити на самом узорку, оригиналном паковању или декларацији коју издаје произвођач или увозник. Понуда у којој узорци буду достављени без обележија о техничким карактеристикама или иста буду дописана од стране понуђача, сматраће се неприхватљивом. Узорци морају бити упаковани у један пакет, са тачно назначеним именом понуђача и бројем јавне набавке за коју се узорци подносе, а сваки појединачни узорак у пакету мора бити јасно обележен редним бројем из обрасца техничка спецификација, односно обрасца структуре цена. Понуде уз које нису достављени узорци за све наведене артикле, биће одбијене као неприхватљиве. Истакнути „Бренд производа“ у опису добра које се тражи на појединим позицијама служе само ради лакшег разумевања траженог квалитета производа, тако да је приликом понуде потенцијалних Понуђача веома битно испоштовати тражени квалитет производа.

Уколико Понуђач нуди одговарајућа добра другог произвођача, неопходно је да за сваки такав производ достави узорак са јасно обележеним бројем из техничке спецификације и обрасца структуре цена. На сваком узорку мора се налазити декларација производа. Понуде уз које нису достављени узорци за одговарајуће

артикле другог произвођача са истакнутим обележјем о техничким карактеристикама, биће одбијене као неприхватљиве.

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

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

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

5.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

5.1.1. Да је регистрован код надлежног органа односно, уписан у одговарајући регистар.

Доказ: Извод из Агенције за регистар привредних субјеката, односно извод из регистра надлежног органа.

5.1.2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Доказ:

Кривична дела против привреде, животне средине, примања или давања мита, преваре - за правно лице (привредни субјекат):

- Уверење Основног суда (на чијем подручју је седиште правног лица)
- Уверење Вишег суда у Београду (за територију Републике Србије)(кривична дела организованог криминала)
- за законског заступника (за све зак.заступникеправног лица)
- Уверење из казнене евиденције Министарства унутрашњих послова Републике Србије.

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

Доказ: Уверење Министарства финансија - Пореске управе о плаћеном порезу, доприносу и другим јавним дажбинама и Уверење Службе за утврђивање и наплату локалних прихода Градске односно Општинске управе.

5.1.4. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

Докази из тачке **5.1.** подтачке **5.1.2.** и **5.1.3.** не могу бити старији од 2 месеца у односу на дан отварања понуда.

Понуђач који је уписан у Регистар понуђача, који води Агенција за привредне регистре, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова (од 1.1 – 1.4.) Дужан је да достави фотокопију Решења о упису у Регистар понуђача који издаје Агенција за привредне регистре.

Опште напомене:

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Обавезне услове морају да испуњавају понуђач, подизвођачи и сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки учесник у заједничкој понуди.

5.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ

1. Да понуђач поседује одређени финансијски капацитет који подразумева:

- Да рачун Понуђача није био у блокади у последњих годину дана пре објаве предметне набавке на Порталу управе за јавне набавке и интернет страници предузећа.

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

2. Да понуђач поседује одређени пословни капацитет који подразумева:

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

ДОКАЗ: Референт листа и потврде за референце у последње две године (обрасци који су саставни део конкурсне документације).

- Да је понуђач организовао своје пословање у складу са стандардом ISO 9001

ДОКАЗ: Сертификат за наведени стандард издат од стране акредитованог тела са преводом на српски језик.

3. Да понуђач поседује одређени техничке карактеристике наведене у спецификацији

ДОКАЗ: Узорци за артикле под следећим редним бројевима у табеларном делу техничке спецификације: **1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 19, 21, 26, 27, 28, 53, 55, 59, 69, 71, 74 и 76.**

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

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

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

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добра, јнмв.бр.1.1.4/2020 – „Канцеларијски материјал“, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

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

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке добра, јнмв.бр.1.1.4/2020 - „Канцеларијски материјал“, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: ЈКП „Водовод и канализација“ ј.п. Стара Пазова, Бранка Радичевића бр. 2, „Канцеларијски материјал“, јнмв број: 1.1.4/2020. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **14.02.2020. године до 10,00 часова**, без обзира на начин доставе.

Јавно отварање понуда ће се обавити дана **14.02.2020. год. у 10,15 часова** у просторијама Дирекције ЈКП „Водовод и канализација“ ј.п. Стара Пазова, ул. Бранка Радичевића бр. 2.

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

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

- Доказ за испуњеност обавезних и додатних услова у складу са упутствима за испуњеност обавезних и додатних услова у конкурсној документацији.
- Образац понуде
- Образац структуре цене
- Модел уговора
- Образац изјаве о независној понуди
- Образац изјаве о поштовању обавеза по члану 75.став 2.
- Средство финансијског обезбеђења :
 1. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде – меница
- Референц листа
- Узорке

3. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Бранка Радичевића бр. 2, 22300 Стара Пазова, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку добра** – Канцеларијски материјал, јнмв. број 1.1.4/2020 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку добра** - Канцеларијски материјал, јнмв.број 1.1.4/2020 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку добра** – Канцеларијски материјал, јнмв. број 1.1.4/2020 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку добра** - Канцеларијски материјал, јнмв. број 1.1.4/2020 - **НЕ ОТВАРАТИ**”

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље **VI**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VI**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља **IV** одељак **3**).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до б) Закона и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3.**).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу рока и начина плаћања:

У складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ бр.119/2012, 68/2015 и 113/2017) Наручилац ће плаћање обавеза по уговору о јавној набавци вршити по испоруци добара, у року од **45 дана, од пријема исправне фактуре.**

Начин плаћања је уплатом на рачун понуђача.

Авансно плаћање није предвиђено.

9.2. Захтев у погледу рока испоруке добара:

Рок испоруке добара – _____ (понуђач уписује у ком року ће испоручити добра).

9.3. Захтев у погледу места испоруке:

Место испоруке је Дирекција ЈКП „Водовод и канализација“ ј.п. Стара Пазова, ул. Бранка Радичевића бр.2. Стара Пазова.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену треба урачунати све трошкове.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

14.1. Сваки понуђач је дужан да уз своју понуду достави:

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

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

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

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

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

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

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

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на e-mail: javnabavke@vodovodpazova.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, јнмв. број: 1.1.4/2020.

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

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

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

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

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу **бланко сопствену меницу за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. **Бланко сопствена меница за добро извршење посла** издаје се у висини од 15%, (уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност бланко сопствене менице за добро извршење посла мора да се продужи.

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

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **Најнижа понуђена цена.**

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

Уколико две или више понуда имају исти број бодова, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке . Уколико и за тај елемент критеријума понуђачи имају исте услове, биће изабрана понуда понуђача јавним жребом.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве из конкурсне документације).

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

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

21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља у писаном облику на e-mail: javnenabavke@vodovodpazova.rs или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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

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

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06; шифра плаћања 153 или 253, позив на број, јнмв.број 1.1.4/2020, сврха: такса за ЗПП, ЈКП „Водовод и канализација“ ј.п. Стара Пазова, јнмв.бр.1.1.5/2018 корисник: Буџет Републике Србије).

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

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добра – „Канцеларијски материјал“, јнмв. број 1.1.4/2020.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – Канцеларијски материјал, јнмв. број 1.1.4/2020

Укупна цена без ПДВ-а:	
ПДВ:	
Укупна цена са ПДВ-ом:	
Рок и начин плаћања: У року од 45 дана од дана испоруке добара, од пријема исправне фактуре	
Рок испоруке добара:	
Рок важења понуде (не краћи од 30 дана)	

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

СТРУКТУРА ЦЕНЕ

Ред. број	Назив производа	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Произвођач
1	2	3	4	5	4*5	6
1.	Фотокопир папир А-4 80 gr.Б-класа „Fabriano“ или одговарајући 1/500	рис	1.500			
2.	Фотокопир папир у боји А-4 80gr 1/500 интензивна боја „Fabriano adagio“ ili odgovarajući	рис	20			
3.	Регистратор-мали А-5 нормал, сива лепенка, кутија 1,75 мм, уложак 1,25 мм	ком.	70			
4.	Регистратор-велики А-4 нормал, сива лепенка, кутија 1,75 мм, уложак 1,25 мм	ком.	450			
5.	Регистратор-велики А-4 уски, сива лепенка, кутија 1,75 мм, уложак 1.25 мм	ком.	110			
6.	Хемијске оловке 0,7WINNING, W2-2001 оригиналили одговарајућа	ком.	600			
7.	Обичне графитне оловке HB “STABILO” или одговарајуће	ком.	5			
8.	Техничка оловка PILOT H-335 BIRDIE или одговарајуће	ком.	5			
9.	Техничка оловка 0,5 Staedtler 779 graphite	ком.	20			
10.	Графитне мине 0,5 staedtler или одговарајуће	ком.	70			
11.	Маркер V-super color Pilot допуњиви	ком.	40			
12.	Хемијска оловка Stabilo liner 308 црвени испис или одговарајуће	ком.	20			
13.	Сигнир сет ¼ edding 345	пак.	20			
14.	Ролер Uni Ball UM 151 или одговарајући	ком.	20			
15.	Клапарице 24/6 „Sax“ или одговарајуће	ком.	70			
16.	Бушилице за папир Капацитет 65л, метална „SAX 618“ или одговарајући	ком.	2			
17.	Бушилице за папир Капацитет 25л, метална „SAX 418“ или одговарајући	ком.	2			

18.	Хефталица метална клешта капацитет 40l SAX или одговарајуће	ком.	10			
19.	Хефталица капацитет 100 l Sax 199 или одговарајуће	ком.	2			
20.	Спајалице DELTA 2,3,i 4 или одговарајуће	ком.	150			
21.	Маказе металне са гуменим рукохватом 23 cm ICO или одговарајуће	ком.	20			
22.	Књига поште	ком.	4			
23.	Интерна књига	ком.	2			
24.	Налог благајни да наплати А-5 NCR	ком.	80			
25.	Деловодник 200л Б4	ком.	4			
26.	Фасцикле картонске (беле) 280gr картон, димензије 245x330мм (једноделна, нелепљена)	ком.	500			
27.	Фасцикла PVC са механизмом, фолија 150 mic прозирна, фолија мат 230 mic	ком.	100			
28.	„U“ – Фолија за документа (100комада у паковању, дебљина фолије 80mic, перфорирана са 11 рупа) „NOKI CRISTAL CLEAR“ или одговарајући	паковање	40			
29.	Каро хартија 1/250, 60 гр.	паке т	2			
30.	Обрачунски лист грађевинске књиге	блок	5			
31.	Грађевински дневник А-4	ком.	5			
32.	Извештај о књижењу А-5	ком.	25			
33.	Обрасци за плаћање 1,2 i3	ком.	150			
34.	Пословне књиге А-4 80l тр	ком.	20			
35.	Свеске А-4 120 l TP	ком	15			
36.	Свеске А-5 120 l TP	ком.	15			
37.	Налог магацину да изда А-5 ncr	ком.	30			
38.	Налог магацину да прими А-5 ncr	ком.	10			
39.	Радни налог А-4 ncr - нумерација три боје штампе	ком.	50			
40.	Радни налог А-5 ncr нумерација три боје штампе	ком.	150			
41.	Путни налози за ТМV и путничко возило А-4 ofset	ком.	60			
42.	Требовање А-4 ncr	ком.	50			

43.	Реверс А-5 нсг	ком.	10			
44.	Спецификација за чекове НЦР, А-5	ком.	6			
45.	Налог магацину да изда НЦР, А-5	ком.	30			
46.	Налог магацину да прими НЦР, А-5	ком.	13			
47.	Блок признаница А-6 нсг	ком.	40			
48.	Образац дневни пазар А-5	ком.	30			
49.	Омот списка 80 gr	ком.	200			
50.	Платни спискови	ком.	100			
51.	Рачуни за наплату воде и канализације 80 gr А-4 + перфорација	ком.	294.000			
52.	Књига присутности на послу А-4	ком.	2			
53.	Коцка у боји 10x10 cm 800l	ком.	50			
54.	Магацинска картица-мала	ком.	350			
55.	Коректор са четкицом 20 ml EDIGS;RETYPE или одговарајуће	ком.	40			
56.	Селотејп 15x33		30			
57.	Аташе мапа А-4 са преклопом	ком.	10			
58.	Факс ролна 20m	ком	10			
59.	Лепак ролер 20m x 8,4мм	Ком.	2			
60.	Бланко папир 240x12 1+2	kut	5			
61.	Коверте А4 (самолепљива), 23X33	Ком.	700			
62.	Коверат В-5 бели самолепљиви	Ком.	250			
63.	Коверат американ леви прозор 80 gr слер штампа 2/0	Ком.	35.000			
64.	Коверат американ десни прозор 80 gr слер штампа 2/0	Ком.	200.000			
65.	DVD-R у кутији 1/1	Ком.	100			
66.	Гумице MAPED SOFTY или одговарајуће	Ком	15			
67.	Лењир PVC 30 cm MAPED или одговарајуће	ком	10			
68.	Калкулатор 12 цифара Citizen OLYMPIA или одговарајуће	Ком.	3			
69.	ПВЦ органајзер са индексираним преградама за разврставање документације	ком.	5			
70.	Рачунска машина CITIZEN CX 123	ком.	2			
71.	Батерије алкалне LR 6 VARTA	ком.	50			

	DURACELL или одговарајуће					
72.	Бушач велики „Сах 908“ или одговарајући	ком.	1			
73.	Мемо блок 75x75 1/4501 mix боја	ком.	20			
74.	POST IT BIG NOTES 203x152 4x45 1	Ком.	5			
75.	Лепак универзални 20 гр.ОНО или одговарајући	ком	10			
76.	Органајзер 12+6 преграда	ком.	10			
77.	Тонер 285А „For use“	ком.	36			
78.	Тонер mx312gt оригинал	ком.	5			
79.	Тонер hp clj 360,„For use“	ком.	2			
80.	Тонер 435А,„For use“	ком.	8			
81.	Тонер 553А,„For use“	ком.	5			
82.	Тонер 45А,„For use“	ком.	6			
83.	Тонер 42Х,„For use“	ком.	8			
84.	Тонер 315GT оригинал	ком.	12			
85.	Тонер dcp-1510,„For use“	ком.	2			
86.	Тонер 283А,„For use“	ком.	3			
87.	Тонер HP CF 217А са чипом	ком.	5			
88.	Тонер HP 300, црни + колорни,„For use“	Ком.	4			
89.	Тонер HP 920, црни + колорни,„For use“	Ком.	4			
90.	Расхефтивач SAX са кочницом или одговарајући	ком	5			
91.	USB меморија 3.0 KINGSTON 16GB или одговарајући	ком.	5			
92.	USB меморија 3.0 KINGSTON 32GB или одговарајући	ком.	5			
93.	Рибон „EPSON LX 350“ оригинал S0-15631	Ком	5			
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а:						
ПДВ:						
УКУПНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ-ом:						

Укупна цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

Понуђач је обавезан да попуни све елементе из обрасца структуре цене у табели и образац структуре цене потпише, овери печатом, чиме потврђује да су наведени подаци тачни.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

VII МОДЕЛ УГОВОРА

ЈКП "ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА" ј.п. Стара Пазова, Бранка Радичевића бр. 2, т.р.бр: 340-3889-97, ПИБ 100536726, м.бр:08591130, које заступа директор предузећа Милош Грковић,
(у даљем тексту овог Уговора :НАРУЧИЛАЦ)

и

_____ из _____, улица _____,
м.бр _____ ПИБ: _____ бр.т.рач: _____ код _____ кога
заступа директор _____ (у даљем тексту: ИСПОРУЧИЛАЦ)

Подизвођач :

_____ из _____, ул. _____,
ПИБ: _____, М.бр: _____, Бр.Т.рач: _____ код _____ банке, кога
заступа директор _____

Процент укупне вредности набавке који ће вршити подизвођач: _____ %
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: _____

(Попуњава Понуђач уколико подноси понуду са подизвођачем)

Учесници у заједничкој понуди _____

Заједнички назив за потписнике овог Уговора је : УГОВОРНЕ СТРАНЕ

У Г О В О Р

1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Предмет овог уговора је продаја и куповина канцеларијског материјала према понуди ИСПОРУЧИОЦА бр. _____ од _____ 2020.године.

Саставни део овог Уговора је понуда ИСПОРУЧИОЦА бр. _____ од _____ 2020.године која је достављена по јавном позиву и прихваћена од стране стручне комисије НАРУЧИОЦА.

2. ЦЕНА

Цене добара утврђене су понудом ИСПОРУЧИОЦА бр. _____ од _____ 2020. године у укупном износу од _____ динара без ПДВ-а (словима : _____) за 2020. годину.

Јединичне цене из предметне понуде су без ПДВ-а, фиксне и исте се не могу мењати до краја важења овог уговора.

Испоручена добра ИСПОРУЧИЛАЦ може фактурисати искључиво по уговореним ценама.

3. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

НАРУЧИЛАЦ се обавезује да ће плаћање по овом Уговору вршити по испоруци добара у року од 45 дана од дана пријема исправне фактуре.

4. РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

ИСПОРУЧИЛАЦ се обавезује да у периоду од дана потписивања овог Уговора до краја важења уговора испоручи добра које су предмет овог Уговора, сукцесивно, по захтеву НАРУЧИОЦА у року од _____ дана, од захтева НАРУЧИОЦА за стандардну робу а за штампане обрасце по договору.

Продужење рока испоруке толерише се само у случају више силе.

5. ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ

ИСПОРУЧИЛАЦ се обавезује да пре ступања на снагу овог Уговора достави НАРУЧИОЦУ врсту финансијске гаранције којом обезбеђује испуњење својих обавеза, и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење са назначеним износом од 10 % од укупне вредности понуде ИСПОРУЧИОЦА добара без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

6. КВАЛИТЕТ

Квалитет добара која су предмет овог Уговора мора у потпуности одговарати :

- важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту добара,
- уверењима о квалитету и атестима достављеним уз понуду ИСПОРУЧИОЦА.

НАРУЧИЛАЦ је овлашћен да врши контролу квалитета добара, у било које време и без предходне најаве на месту извршења, током или после извршења, са правом да исто повери независној специјализованој институцији ради оцене.

У случају када независно специјализована институција утврди одступање од уговореног квалитета добара, трошкови оцене падају на терет ИСПОРУЧИОЦА.

Квалитативни пријем добара се врши сходно природи добра, у присуству представника ИСПОРУЧИОЦА. Евентуална рекламација од стране НАРУЧИОЦА на квалитет добара, мора бити сачињена у писаној форми и достављена ИСПОРУЧИОЦУ у року од 48 часова.

7. ВИША СИЛА

Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорних обавеза . О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе уговорне стране су обавезне да једна другу обавесте писаним путем, у року од 48 часова.

Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, транспортне несреће, одлуке органа власти и други случајеви, који су Законом утврђени као виша сила.

8. СПОРОВИ

Уговорне стране су сагласне да се евентуални спорови по овом Уговору решавају споразумно, а у супротном уговарају стварну и месну надлежност Привредног суда у Ср. Митровици.

9. РАСКИД УГОВОРА

Уговорна страна незадовољна исуђењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид Уговора.

Раскид Уговора се захтева писаним путем, са раскидним роком од 15 (петнаест) дана.

10. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ

Измене и допуне текста овог Уговора могуће су само уз пристанак обе уговорне стране који је дат у писаном облику.

11. СТУПАЊЕ НА СНАГУ УГОВОРА

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и закључује се на период од 12 (дванаест) месеци почев од дана његовог потписивања.

12. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Овај Уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка на српском језику , од којих се свакој уговорној страни уручују по 2 (два) примерка.

У Г О В О Р Н Е С Т Р А Н Е :

Испоручилац

Наручилац

Директор, Милош Грковић

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добра – „Канцеларијски материјал“ **јнмв. број: 1.1.4/2020** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ
ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Јавна набавка мале вредности број 1.1.4/2020, Канцеларијски материјал

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач:

при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

НАПОМЕНА: ИЗЈАВУ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ ПРИМЕРАКА.

Датум:

М.П.

Овлашћено лице понуђача:

(име и презиме)

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

XI РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Ред.бр.	Референтни купац	Лице за контакт и број телефона	Датум закључења уговора	Вредност уговора без ПДВ-а
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Укупна вредност без ПДВ-а				

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

Напомена: У случају да понуђач има више од 10 закључених и реализованих референтних уговора образац фотокопирати.

XII ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ

Назив референтног купца:	
Адреса:	
Телефон:	
Матични број:	
ПИБ:	
Контакт особа:	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо вам:

ПОТВРДУ

Којом потврђујемо да је Понуђач: _____ (навести назив и седиште понуђача) за наше потребе испоручио канцеларијски материјал у уговореном року, обиму и квалитету, а да није било рекламације на исте.

Потврда се издаје на захтев Понуђача

(навести назив и седиште понуђача), ради учешћа у јавној набавци канцеларијског материјала, за потребе ЈКП „Водовод и канализација“ ј.п. Стара Пазова.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни.

Датум:

М.П.

Овлашћено лице купца

Напомена: У случају више доказа образац фотокопирати.

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

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

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

КОРИСНИК: ЈКП „Водовод и канализација“ ј.п. Стара Пазова, ул. Бранка Радичевића бр.2, (у даљем тексту: Поверилац),

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

Овлашћујемо Повериоца да иницира наплату бланко сопствене менице са клаузулом „без протеста“ издавањем налога за наплату на терет дужника са роком доспећа по виђењу, те да, без трошкова и вансудски, у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника код банака, а у корист Повериоца, а у сврху финансијског обезбеђења по основу Понуде достављене у поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ бр. 1.1.4/2020.

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

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

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

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

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

Датум:

Потпис овлашћеног лица:

М.П.
