

Мат.бр. предузећа: 08487537
ПИБ: 101047068
Тек.рн. 160-10372-97 Banca Intesa



Димитрија Туцовића бр.7-а
тел. 013/347-147 факс:013/346-923
www.jkpzelenilo.co.rs

Број : 92-111/5

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Врста поступка:
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
из које се закључује оквирни споразум**

**Предмет јавне набавке:
Набавка добара**

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

**Број набавке:
92-111 ЈНМВ-Д-03/2018**

Панчево, јануар 2018. год.

На основу чл.39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. Гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у посупцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. Гласник РС" бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број **92-111/1** од **29.01.2018**.год. и Решења о образовању комисије број **92-111/2** од **29.01.2018**.год припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку бр. 92-111 ЈНМВ-Д-03/2018

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Технички опис предмета јавне набавке, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења или испоруке и сл. са обрасцем структуре цене	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност их услова	13
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	19
VI	Образац понуде	27
VII	Модел оквирног споразума	31
VIII	Образац трошкова припремања понуде	36
IX	Образац изјаве о независној понуди	37
X	Овлашћење представника понуђача	38
XI	Прилог III	39

I ОПШИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ЈКП"Зеленило"Панчево
Адреса: Димитрија Туцовића 7А, Панчево
Матични број: 08487537
ПИБ: 101047068
Интернет страница: www.jkpzelenilo.co.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности из које се закључује оквирни споразум у складу са:

- Законом о јавним набавкама;
- Подзаконским актима којима се уређују јавне набавке;
- Законом о општем управном поступку, у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама;
- Законом о облигационим односима, након закључења уговора о јавној набавци.

3. Циљ јавне набавке

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума. Оквирни споразум ће се закључити између наручиоца и једног понуђача.

4. Резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

5. Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

6. Контакт

Тел: 013/347-147 лок.108 Служба за јавне набавке
Факс:013/346-923
Е-mail адреса: javne.nabavke@jkpzelenilo.co.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

- Предмет јавне набавке бр.92-111 ЈНМВ-Д-03/2018 су добра;
- Опис предмета јавне набавке: Канцеларијски материјал,
- Ознака из Општег речника набавки: 30192000- потрошни материјал (за обављање делатности, за одржавање објеката, канцеларијски и рачунарски материјал, средства за прање и чишћење

2. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

**III ТЕХНИЧКИ ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА
КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ
ИСПОРУКЕ И СЛ.**

**ТЕХНИЧКИ ОПИС (СПЕЦИФИКАЦИЈА) СА ОБРАСЦЕМ СТРУКТУРЕ ЦЕНА И
УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Предмет набавке: Канцеларијски материјал, бр.92-111 ЈНМВ-Д-03/2018

Р. бр	Опис	Јед мере	Коли чина	Произвођач понуђеног производа	Цена без ПДВ-а (по јед. мере)	Цена без ПДВ-а (укупно)	Цена са ПДВ-ом (укупно)
1	2	3	4	5	6	7 (4x6)	8 (7+ПДВ)
1.	Папир фотокопир А4,80gr,1/500, "Universal" или одговар.	рис	200				
2.	Термо ролна ,28mm, "Fiskal" или одговар.	ком	200				
3.	Термо ролна, 38mm, "Fiskal" или одговар.	ком	20				
4.	Адинг ролна, 57mm, "Fiskal" или одговар.	ком	120				
5.	Адинг ролна, 69mm "Fiskal" или одговар.	ком	100				
6.	Зидни сат "Quartz" или одговар.	ком	5				
7.	Факс ролна "Fiskal" или одговар.	ком	30				
8.	Гумица за брисање "OP" или одговар.	ком	15				
9.	Индиго ручни 1/100, "Pelikan" или одговар.	пак	5				
10.	Табулир 380x12 1+0, "GS" или одговар.	кут	5				
11.	Табулир 240x12 1+0, "GS" или одговарајуће	кут	10				
12.	Табулир 240x12/6 1+0, "GS" или одговар.	кут	50				
13.	ВК хартија А3	рис	30				
14.	Фолија са "U" перфорацијом, А4-80 mg	ком	100				
15.	Фолија "L", А4	ком	140				
16.	Фасцикла organiser са 12 преграда, А4 , "Expander" или одговар.	ком	5				
17.	Фасцикла картон, А4, бела, "Formax" или одговар.	ком	600				
18.	Фасцикла картон, А4, у боји, "Formax" или одговар.	ком	100				
19.	Фасцикла писмо, А5, "Carry" или одговар.	ком	120				
20.	Фасцикла писмо, А4, "Carry" или одговар.	ком	100				
21.	Фасцикла ПВЦ са гумицом, А4, ЗЛЦ	ком	500				
МЕЂУЗБИР (поз. 1. до 21.)							

Р. Бр	Опис	Јед мере	Коли чина	Произвођач понуђеног производа	Цена без ПДВ-а (по јед.мере)	Цена без ПДВ-а (укупно)	Цена са ПДВ-ом (укупно)
1	2	3	4	5	6	7 (4x6)	8 (7+ПДВ)
22.	Фасцикла ПВЦ са механизмом А4	ком	200				
23.	Полица за документа, 1/3 жичана,"Formax" или одговара	пак	10				
24.	Преградни картони А4	ком	200				
25.	Преградни картони Б5	ком	300				
26.	Пластифицирани регистратор са кутијом црвена боја А4,"Biroline" или одговар.	ком	50				
27.	Пластифицирани регистратор са кутијом зелна боја А4,"Biroline" или одговар.	ком	50				
28.	Пластифицирани регистратор са кутијом жута боја А4,"Biroline" или одговар.	ком	50				
29.	Пластифицирани регистратор са кутијом бордо боја А4,"Biroline" или одгов.	ком	50				
30.	Пластифицирани регистратор са кутијом тегет боја А4,"Biroline" или одговар.	ком	50				
31.	Пластифицирани регистратор са кутијом љубичаста боја А4,"Biroline" или одговар.	ком	50				
32.	Пластифицирани регистратор са кутијом црвена боја А5,"Biroline" или одговар.	ком	50				
33.	Пластифицирани регистратор са кутијом зелена боја А5,"Biroline" или одговар..	ком	50				
34.	Пластифицирани регистратор са кутијом жута боја А5,"Biroline" или одговар.	ком	50				
35.	Пластифицирани регистратор са кутијом бордо боја А5,"Biroline" или одговар.	ком	50				
36.	Пластифицирани регистратор са кутијом тегет боја А5,"Biroline" или одговар.	ком	50				
37.	Пластифицирани регистратор са кутијом љубичаста боја А5,"Biroline" или одговарајуће	ком	50				
38.	Пластифицирани регистратор са кутијом црвена боја А4 уски, "Biroline" или одговар.	ком	50				
39.	Бушач мањи,"ТТО" или одговар.	ком	50				
40.	Бушач већи, стони,"Falken" или одгов.	ком	10				
41.	Чаша за оловке жичана"Formax" или одговар.	ком	5				
МЕЋУЗБИР (поз. 22. до 41.)							

Р. Бр	Опис	Јед мере	Коли чина	Произвођач понуђеног производа	Цена без ПДВ-а (по јед. мере)	Цена без ПДВ-а (укупно)	Цена са ПДВ-ом (укупно)
1	2	3	4	5	6	7 (4x6)	8 (7+ПДВ)
42.	Датумар Д-3, "Bin" или одговар.	ком	5				
43.	Графитне mine, 0,5HB, "OP", "Fiola" или одговар.	ком	60				
44.	Јастуче за печат мање, "Horse 3" или одговар.	ком	10				
45.	Јастуче за печат, "Kohinor" или одговар.	ком	10				
46.	Хефталица метална "Titan" или одговар.	ком	20				
47.	Хефталица канцелар. "ТТО" или одговар.	ком	5				
48.	Путни налог за теретна возила А4, офсет	ком	60				
49.	Јемственик 1/25	ком	5				
50.	Канап дебљи 040/2, 500gr	ком	5				
51.	Канап средњи 090/2, 500gr	ком	5				
52.	Канап тањи 2,5/2, 100gr	ком	5				
53.	Лепак универзални, 40gr, "ОНО" или одговар.	ком	20				
54.	Селотејп 15x33	ком	100				
55.	Селотејп 50x66 прозирни	ком	40				
56.	Селотејп 50x66 мат	ком	40				
57.	Сталак за селотејп 15x33, "OP" или одговар.	ком	10				
58.	Магнетна кутија за спајалице, "MAS" или одговарајуће	ком	20				
59.	Маказе металне, "Mared" или одговар.	ком	20				
60.	Масило плаво, "Horse" или одговар.	ком	5				
61.	Калкулатор "Olimpia CPD 420" или одговар.	ком	6				
62.	Рајснудле 1/50	ком	600				
63.	Расхефтивач	ком	20				
64.	Резач метални, "Mared" или одговар.	ком	5				
65.	Скалпел мањи 9mm	ком	5				
66.	Скалпел већи 18mm	ком	5				
67.	Спајалице мање 28mm, "OP" или одговар.	ком	100				
68.	Спајалице веће 50mm, "OP" или одговар.	ком	5				
69.	Уложак метални, "Parker" или одговар.	ком	50				
70.	Биро коцка 9x9, 100 л	ком	200				
МЕЉУЗБИР (поз. 42. до 70.)							

Р. бр	Опис	Јед мере	Количина	Произвођач понуђеног производа	Цена без ПДВ - а(по јед. мере)	Цена без ПДВ-а (укупно)	Цена са ПДВ-ом (укупно)
1	2	3	4	5	6	7 (4x6)	8 (7+ПДВ)
71.	Пост ит 75x75,"Wibo" или одговар.	КОМ	200				
72.	Фломастер 0,3mm,"Centropen 2621" или одговар.	КОМ	20				
73.	Фломастер 0,5mm,"Centropen 2551" или одговар.	КОМ	20				
74.	Хемијска оловка,"Astra" или одговар.	КОМ	30				
75.	Хемијска оловка,"Uni- ball" или одговар.	КОМ	100				
76.	Хемијска оловка,"Stabilo" или одговарајуће	КОМ	100				
77.	Хемијска оловка,"Pilot" или одговарајуће	КОМ	100				
78.	Хемијска оловка,"Parker" или одговарајуће	КОМ	100				
79.	Техничка оловка,"Rotring" или одговарајуће	КОМ	30				
80.	Коректор 1/1у бочици,"OP" или одговарајуће	КОМ	30				
81.	Коректор у оловци,"Office line" или одговарајуће	КОМ	30				
82.	Коректор у траци,"Pelikan" или одговарајуће	КОМ	30				
83.	Маркер перманент 370, тањи,"CP" или одговарајуће	КОМ	10				
84.	Маркер перманент 390, дебљи,"CP" или одговарајуће	КОМ	100				
85.	Сигнири,разнобојни 1/1,"Erene" или одговарајуће	КОМ	200				
86.	Коверта 1000 АД жута	КОМ	750				
87.	Коверта плава В6	КОМ	1000				
88.	Коверта розе В5	КОМ	1000				
89.	Коверта220x110,"Ameriken ВР" или одгова	КОМ	1000				
90.	Коверта220x110,"Ameriken LP" или одгова	КОМ	3000				
91.	Коверта220x110,"Ameriken DP" или одгова	КОМ	3000				
92.	Коверта врећа ваздух 24x34, "F6 Herlitz" или одговар	КОМ	30				
93.	Налог благајни да исплати А5 НЦР	КОМ	50				
94.	Налог благајни да наплати А5 НЦР	КОМ	50				
95.	Отпремница А5 НЦР	КОМ	50				
МЕЂУЗБИР (поз. 71. до 95.)							

Р. бр	Опис	Јед мере	Количина	Произвођач понуђеног производа	Цена без ПДВ-а (по јед. мере)	Цена без ПДВ-а (укупно)	Цена са ПДВ-ом (укупно)
1	2	3	4	5	6	7 (4x6)	8 (7+ПДВ)
96.	Ручни индиго „Пеликан“ или одговар.	ком	10				
97.	Налог за уплату обр.бр.1	ком	100				
98.	Налог за пренос НЦР обр.бр.3	ком	100				
99.	Налог за наплату обр.бр.4	ком	20				
100.	Образац М-1 /нови	ком	100				
101.	Образац М за пријаву радника	ком	200				
102.	Деловодник 200 листа	ком	5				
103.	Књига "ЕДИ", тврди повез	ком	20				
104.	Доставна књига за место	ком	5				
105.	Свеска ТП А4, "Imitex" или одговар.	ком	50				
106.	Свеска ТП А5, "Imitex" или одговар.	ком	50				
107.	Роковник Б5	ком	100				
108.	Аташе мапа А4 без преклопа	ком	10				
109.	Календар троделни зидни са логоом Зеленила	ком	400				
110.	Кеса Ланч димензија 24x 38x 9cm са учкуром, мат пластификација, кунздрук 200 са златотиском на једној страни	ком	1000				
111.	Кеса шушкава 350 x 450mm, штампа знака са једне стране, пун колор, са ојачаним ручкама	ком	500				
112.	Кеса шушкава 400 x 500mm, штампа знака са једне стране, пун колор, са ојачаним ручкама	ком	500				
113.	Месечни карнет	ком	20				
114.	Лењир 30cm, ПВЦ	ком	15				
115.	Лењир 50cm, ПВЦ	ком	5				
116.	Калкулатор стони, "Citizen" SDC-810 BN или одговар.	ком	20				
117.	Калкулатор технички, „Olimpia“ LCD 5112 или одговар.	ком	5				
118.	Тонер, "HP Q 2612 A" или одговар.	ком	10				
119.	Тонер, "HP Q 2613 A" или одговар.	ком	10				
120.	Тонер, "HP Q 5949" или одговар.	ком	10				
МЕЋУЗБИР (поз. 96. до 120.)							

Р. бр	Опис	Јед мере	Количина	Произвођач понуђеног производа	Цена без ПДВ-а(по јед. мере)	Цена без ПДВ-а (укупно)	Цена са ПДВ-ом (укупно)
1	2	3	4	5	6	7 (4x6)	8 (7+ПДВ)
121.	Тонер,"HP CE505 A" или одговарајуће	КОМ	10				
122.	Тонер,"HP CB 436 A" или одговарајуће	КОМ	10				
123.	Тонер,"Canon IR 2018 CEXV14" или одговар.	КОМ	2				
124.	Тонер,"HP CB 540 B" или одговар.	КОМ	8				
125.	Тонер,"HP CB 541 C" или одгова.	КОМ	8				
126.	Тонер,"HP CB 542 Y" или одгов.	КОМ	8				
127.	Тонер,"HP CB 543 M" или одгов.	КОМ	8				
128.	Тонер „HP CE410“ или одговар.	КОМ	8				
129.	Тонер „HP CE411“ или одговар.	КОМ	8				
130.	Тонер „HP CE412“ или одговар.	КОМ	8				
131.	Тонер „HP CE413“ или одговар.	КОМ	8				
132.	Тонер „HP CE285 AC P1102“ или одговарајуће	КОМ	2				
133.	Тонер,"Minolta TN 116" или одговарајуће	КОМ	10				
134.	Тонер,"Minolta TN 114" или одговар.	КОМ	10				
135.	Тонер,"Minolta TN 216" или одговарајуће	КОМ	10				
136.	Тонер,"HP PATRONA 343" или одговар.	КОМ	25				
137.	Тонер,"HP PATRONA 339" или одговар.	КОМ	10				
138.	Тонер „HP 80 A black“	КОМ	10				
139.	Тонер „HP 83 A black“	КОМ	10				
140.	Тонер „HP Q7553A“ или одговар.	КОМ	10				
141.	Тонер,"HP C7115 A" или одговарајуће	КОМ	10				
142.	Тонер,"HP C7115 " или одговар.	КОМ	8				
143.	Тонер,"HP CB435A" или одговар.	КОМ	5				
144.	Тонер „HP Q6470 A“ или одговар.	КОМ	8				
145.	Тонер „HP Q6471 A“ или одговар.	КОМ	8				
МЕЋУЗБИР (поз. 121. до 145.)							

Р. бр	Опис	Јед мере	Количина	Произвођач понуђеног производа	Цена без ПДВ-а(по јед.мере)	Цена без ПДВ-а (укупно)	Цена са ПДВ-ом (укупно)
1	2	3	4	5	6	7 (4x6)	8 (7+ПДВ)
146.	Тонер „HP Q6472 А“ или одговар.	КОМ	8				
147.	Тонер „HP Q6473 А“ или одговар.	КОМ	8				
148.	Тонер „HP 26 А“ или одговар.	КОМ	10				
149.	Тонер „Lexmark X651Н11Е“ или одговар.	КОМ	10				
150.	Тонер „Lexmark 50F5U0Е“или одговар.	КОМ	10				
151.	Рибон „Epson LQ800/580“ или одговарајуће	КОМ	8				
152.	Рибон „Epson fx 890“ или одговарајуће	КОМ	8				
153.	Овлаживач мањи,"Mas" или одговарајуће	КОМ	20				
154.	Овлаживач већи,"Mas" или одговар.	КОМ	20				
155.	Оптички миш,"Logitech" или одговар.	КОМ	20				
156.	Тастатура,"Logitech" или одговар.	КОМ	20				
157.	Канцеларијски звучници за рачунар, "Logitech" или одгова	КОМ	20				
158.	Спреј за РС рачунар 1/250мл	КОМ	20				
159.	Хефталица тапетарска "Skre-task" или одговарајуће	КОМ	10				
160.	Налог за набавку НЦР-штампа "Зеленило" А4	КОМ	150				
161.	Радни лист НЦР-штампа "Зеленило" А4	КОМ	150				
162.	Спецификација дневног пазара А5 НЦР-штампа	КОМ	50				
163.	Регистар издатих путних налога 8/26	КОМ	10				
164.	Рачунска машина, "Olympia5212" или одговар.	КОМ	5				
165.	CD-R у кутији,"Maxell 1/1" или одговарајуће	КОМ	200				
166.	CD-RW у кутији,"Verbatim 1/1" или одговар.	КОМ	200				
167.	DVD-R у кутији,"Maxell 1/1" или одговар.	КОМ	100				
168.	DVD-RW у кутији,"Verbatim 1/1" или одговар.	КОМ	100				
169.	USB флеш меморија 16GB,"Kingston" или одговар.	КОМ	30				
170.	USB флеш меморија 32GB,"Kingston" или одговар.	КОМ	30				
171.	USB флеш меморија 64GB,"Kingston" или одговар.	КОМ	30				
172.	Меморијска картица,micro SD, 8GB	КОМ	10				
МЕЋУЗБИР (поз. 146. до 172.)							

Р. бр	Опис	Јед мере	Количина	Произвођач понуђеног производа	Цена без ПДВ-а(по јед.мере)	Цена без ПДВ-а (укупно)	Цена са ПДВ-ом (укупно)
1	2	3	4	5	6	7 (4x6)	8 (7+ПДВ)
173.	Меморијска картица,micro SD, 16GB	ком	20				
174.	Екстерни хард диск 500 GB,"Verbatim" или одговар.	ком	10				
175.	Кесице за новац	ком	1000				
176.	Карице за новац (апоени од 1000 динара)	ком	1000				
177.	Подлога за миша	ком	30				
178.	Вата 100гр	ком	10				
179.	Алкохол Етанол 95-96%	ком	10				
180.	Батерија 1,5W AAA LR3,"Panasonic" или одговар.	ком	80				
181.	Батерија 1,5W AA LR6,"Panasonic" или одговар.	ком	80				
182.	Батерија 1,5W R3,"Duracel" или одговарајуће	ком	60				
183.	Батерија 1,5W R6,"Duracel" или одговар.	ком	60				
184.	Батерија пуњива 1.5 W, AA "Duracel" или одговар.	ком	20				
185.	Батерија пуњива 1.5 W, AAA "Duracel" или одговар.	ком	20				
МЕЋУЗБИР (поз. 173. до 185.)							
УКУПНО по спецификацији (поз. 1. до 185.)							

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ:

Цена мора да буде узражена у динарима и да садржи урачунате све пратеће и зависне трошкове које понуђач има у реализацији предметне набавке, укључујући транспортне трошкове, трошкове материјала, рада, енергената, трошкове царине и друге дажбине уколико постоје и др., с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

-У **колону 5** уписати назив произвођача понуђеног производа

-У **колону 6** уписати цену по јединици мере без обрачунатог ПДВ-а за сваку позицију у табели

-У **колону 7** уписати цену за задату количину без обрачунатог ПДВ-а за сваку позицију у табели. Добија се множењем количине (колона 4) и цене по јединици мере без ПДВ-а (колона 6)

-У **колону 8** уписати цену за задату количину са обрачунатим ПДВ-ом за сваку позицију у табели. Добија се обрачунавањем пореске стопе за сваку позицију из колоне 7.

-У **рубрици укупнопо спецификацији**: Испод колоне 7 уписати збир свих вредности које су унете у ову колону за позиције које су назначене у загради
Испод колоне 8 уписати збир свих вредности које су унете у ову колону за позиције које су назначене у загради

Свака учињена грешка, бељење, подебљавање, потписује се или парафира од стране овлашћеног лица понуђача и оверава печатом.

Вредности у табели морају да буду исказане бројем, није дозвољено уносити их описно нпр. "гратис", "нема", "бесплатно" исл.

НАПОМЕНА

Податак Укупна цена без ПДВ-а из колоне 7 служи само за рангирање понуда по критеријуму најнижа понуђена цена

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

(М.П.)

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75 И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл.75 Закона и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона);
- 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 привред, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело превара (члан 75. став 1. тачка 2) Закона);
- 3) Да је извирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) Закона);
- 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (члан 75. став 1. тачка 5) Закона);

1.2. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (члан 75. став 2. Закона);

1.3. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1) Финансијски капацитет-Да располаже довољним финансијским капацитетом тј. да је у последње три године (2015,2016 и 2017.) остварио пословни приход од пласмана производа на које се уговор о јавној набавци односи у износу који не може бити мањи од износа укупне вредности своје понуде без ПДВ-а.

1.4. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, наведене у тачки 1.1. овог одељка и услов из чл.75. став 1. тач.5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезни услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

1.5. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, наведене у тачки 1.1. овог одељка а додатне услове наведене у тачки 1.2. овог одељка испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона наведен у тачки 1.1. овог одељка, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА:

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл.77. став 4. Закона, **из тачке 1.1.** понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ (Образац изјаве понуђача дат је у поглављу IV одељак 3.а.)**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из **чл. 75.став 1.Закона, тач. 1) до 4)**, као и додатне услове из **чл. 76. став 1.** дефинисане овом конкурсном документацијом - **тачка 1.3.**

Услов из тачке 1.2. да је понуђач поштовао обавезе и важеће прописе на основу као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (**члан 75. став 2. Закона**), понуђач доказује достављањем обрасца **4.- Изјава понуђача о поштовању обавеза и важећих прописа (Образац изјаве понуђача дат је у поглављу IV одељак 4.)**

ОПШТЕ НАПОМЕНЕ

Изјаве морају да буду потписане од стране овлашћеног лица понуђача и оверене печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (**образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3.б.**), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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 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.

Напомена: Лице које је уписано у јавни регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из чл.75.ст.1.тач.1) до 4) Закона.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, **ако наведе који су то докази.**

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду, зато што не садржи доказ одређен овим Законом или конкурсном документацијом, **ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.**

Ако понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, Наручилац ће

дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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. и 76. ЗАКОНА

3.а. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА

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 мале вредности :

за набавку добара – Канцеларијски материјал, бр.92-111 ЈНМВ-Д-03/2018

испуњава све услове из члана 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, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

као и додатни услов из чл. 76. Закона :

- 1) Понуђач располаже довољним финансијским капацитетом, тј. у претходне три пословне године (2015., 2016. и 2017.г.) остварио је приход од пласмана предметних добара у укупном износу који није мањи од износа укупне вредности ове понуде без ПДВ-а.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

(М.П)

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

3.6. ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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 мале вредности :

за набавку добара – Канцеларијски материјал, бр.92-111 ЈНМВ-Д-03/2018

испуњава све услове из члана 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, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

(М.П)

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

4. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА И ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

(Према чл. 75. став 2. Закона)

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача)

у поступку бр. 92-111 ЈНМВ-Д-03/2018 за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал,

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

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

(М.П)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити пописана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача 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 може са сигурношћу уврдити да се први пут отвара. На коверту или кутију залепити **прилог III** са наведеним називом и адресом понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити препорученом пошиљком или лично на адресу пријемне канцеларије ЈКП "Зеленило" Панчево, ул. Димитрија Туцовића бр.7а.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца закључно са даном: 08.02.2018.год. до 10:00 часова по локалном времену.

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.

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 и као такве се неће разматрати.**

Комисија за јавну набавку наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће понуђачу неблаговремено поднету понуду, неотворену, са знаком да је поднета неблаговремено.

3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда ће се обавити јавно, по истеку рока за подношење понуда, **дана 08.02.2018.год. са почетком у 11:00 часова**, у просторијама ЈКП "Зеленило" Панчево, ул.Димитрија Туцовића бр.7а, Панчево.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица, а активно учествовати могу само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача је дужан да пре отварања уручи оригинални примерак овлашћења на меморандуму понуђача или примерак овлашћења дат у поглављу **X Овлашћење представника понуђача**, попуњен, оверен печатом и потписан од стране одговорног лица понуђача.

4. САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуда мора да садржи попуњено, потписано и печатом оверено следеће:

1) Поглавље III, Технички опис са образцем структуре цене са упутством како да се попуни, на начин како је захтевано;

2) Поглавље IV

Понуђач који подноси понуду самостално:

-Образац 3а. - Изјава о испуњавању услова из члана 75. и 76. Закона на начин како је наведено у образцу;

-Образац 4. - Изјава понуђача о поштовању обавеза и важећих прописа на начин како је наведено у образцу;

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем за подизвођача доставља:

-Образац 3б. - Изјава о испуњавању услова из члана 75. Закона на начин како је наведено у образцу;

-Образац 4. - Изјава понуђача о поштовању обавеза и важећих прописа на начин како је наведено у образцу;

Заједничка понуда:

-Образац 3а.- Изјава о испуњавању услова из члана 75.и76.Закона на начин како је наведено у образцу;

-Образац 4.-Изјава понуђача о поштовању обавеза и важећих прописа на начин како је наведено у образцу;

Група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, **изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу, који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.** У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати **СПОРАЗУМОМ** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део понуде сагласно чл.81. Закона;

- 3) **Поглавље VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**, на начин како је наведено у обрасцу;
- 4) **Поглавље VII МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**, попуњен у складу са понудом Понуђача, потписн и печатом оверен, чиме Понуђач потврђује да је сагласан са предлогом модела оквирног споразума;
- 5) **Поглавље VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ – понуђач није у обавези да достави овај образац уколико не исказује трошкове;**
- 6) **Поглавље IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**
- 7) **Поглавље X ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА**, само у случају када представник присуствује отварању понуда.
- 8) **Поглавље XI Прилог III – читко попунити и залепити на предњу страну затворене коверте или кутије у којој се понуда доставља Наручиоцу**
- 9) **Понуђач је у обавези да достави потврду/изјаву произвођача опреме Hewlett Packard, Epson, Minolta, Lexmar, којом се потврђује да је Понуђач овлашћен за продају оригиналних предметних добара на територији Републике Србије за јавну набавку. Потврда/изјава, треба да гласи на предметну јавну набавку и на Наручиоца. Уколико Произвођач нема представништво на територији Републике Србије потребно је доставити потврду овлашћеног дистрибутера којом се потврђује да је понуђач овлашћен за продају оригиналних предметних добара на територији Републике Србије за јавну набавку, иста треба да гласи на предметну јавну набавку и на Наручиоца.**

Понуђач мора све обрасце, прилоге и изјаве које је добио као део конкурсне документације да читко попуни, да их потпише одговорно (овлашћено) лице и овери печатом. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Свака учињена грешка,бељење, подебљавање, потписује се или парафира од стране овлашћеног лица понуђача и оверава печатом.

Понуђачу није дозвољено да врши било какво дописивање текста или врши сличне измене конкурсне документације.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин на 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 ЈКП "Зеленило", ул. Димитрија Туцовића 7а, Панчево, са знаком:

"Измена понуде за јавну набавку добара-Дрвна грађа и изолациони материјал,бр. 92-111 ЈНМВ-Д-03/2018 – НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за.....(навести предмет и број набавке)-НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за.....(навести предмет и број набавке)-НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за.....(навести предмет и број набавке)-НЕ ОТВАРАТИ".

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на ковери 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 мења своју понуду.

7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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

У обрасцу понуде (образац VI), понуђач је дужан да наведе на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или односи понуду са подизвођачем.

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (образац 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 оквирни споразум буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у оквирном споразуму.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова

Понуђач у попуности 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 захев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

9. 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) и 2) Закона:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Образци који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу, морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. Остале образце из конкурсне документације може потписивати и печатом оверавати један понуђач у име групе.

Понуђачи из групе понуђача достављају доказ о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

У случају да група понуђача поднесе заједничку понуду, 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.

10. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

10.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Наручилац ће плаћање вршити уплатом на рачун понуђача у року не краћем од 15 (петнаест) дана, односно не дужем од 45 дана од дана службеног пријема рачуна уз који је Понуђач дужан да приложи потписану спецификацију испоручених добара, која мора бити у складу са захтевом Наручиоца. Оверена фактура и спецификација су једини основ за плаћање. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

10.2. Захтеви у погледу рока испоруке

Испорука је сукцесивна, према писаном захтеву наручиоца.

Понуђач је дужан да испоруку добара изврши у складу са примљеним захтевом који упути наручилац, у року од најдуже 24 (двадесетчетири) сата од момента пријема захтева.

10.3. Захтеви у погледу начина и места испоруке

Понуђач је дужан да предметна добра за која је примио писани захтев наручиоца, испоручи сопственим возилом до магацина наручиоца на следећим адресама (у зависности од потреба наручиоца): РЈ Градско зеленило; Баваништански пут 370, Панчево; РЈ Пијаце (Зелена пијаца, робна пијаца Аеродром); РЈ Гробља (Старо православногробље, Ново гробље, Католичко гробље, Евангелистичко гробље-котеж, Војловачко гробље).

Трошкови испоруке у ситуацији када се ради о испоруци путем посредника (ангажовање превозника, брза пошта и сл.) падају на терет Понуђача.

На месту пријема наручилац ће спровести организацију рада која обезбеђује пријем предметних добара у периоду од 08:00 до 15:00 часова или у другом термину у зависности од потреба наручиоца.

10.4. Захтеви у погледу квалитета

Понуђач је дужан да обезбеди одговарајућу количину предметних добара која морају бити у складу са Спецификацијом наручиоца и испуњавати све услове у погледу квалитета у складу са прописима који регулишу предметну материју.

Понуђач мора да буде овлашћен за продају оригиналних предметних добара на територији Републике Србије од стране произвођача опреме или локалне канцеларије на територији РС и то: Hewlett Packard, Epson, Minolta, Lexmar. Предметна добра морају бити оригинална, односно нова нерециклирана у оригиналном паковању обележена на адекватан начин (оригинал холограм произвођача), произведена од произвођача опреме за које се и користе.

Понуђена добра морају бити оригинална, фабрички нова, некоришћена, без икаквих оштећења и без производних недостатака, у оригиналној амбалажи и морају одговарати стандардима произвођача.

Понуђач је дужан да понуди оригиналне тонере за штампаче и фотокопир апарате према спецификацији.

Понуђач је у обавези да достави потврду/изјаву произвођача опреме Hewlett Packard, Epson, Minolta, Lexmar, којом се потврђује да је Понуђач овлашћен за продају оригиналних предметних добара на територији Републике Србије за јавну набавку. Потврда/изјава, треба да гласи на предметну јавну набавку и на Наручиоца. Уколико Произвођач нема представништво на територији Републике Србије потребно је доставити потврду овлашћеног дистрибутера којом се потврђује да је понуђач овлашћен за продају оригиналних предметних добара на територији Републике Србије за јавну набавку, иста треба да гласи на предметну јавну набавку и на Наручиоца.

10.5. Захтеви у погледу рекламационог рока

У случају да по пријему захтева за испоруку од стране наручиоца, понуђач изврши неодговарајућу испоруку у смислу квалитета или количине, наручилац ће извршити рекламацију.

У том случају, понуђач мора отклонити недостатке најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема рекламације, и испоручити наручиоцу недостајаћу или целокупну количину предметних добара траженог квалитета. Трошкови враћања рекламираних добара иду на терет понуђача.

Понуђач одговара за све скривене мане испоручених добара. Такође, Понуђач се обавезује да ће штету која настане услед испоручених некавалитетних добара, надокнадити у висини стварно причињене штете.

10.6. Захтеви у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде **не може бити краћи од 60 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. Ако се рок важења понуде продужи понуђач не може мењати понуду.

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

Цене у понуди треба да буду изражене у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим пратећим и зависним трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, укључујући транспортне трошкове, трошкове материјала, рада, енергената, трошкове царине и друге дажбине уколико постоје и др., с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност. Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена наручилац ће поступити у складу са чл.92. Закона.

12. 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

1) Подаци о пореским обавезама се могу добити у: Пореској управи, Министарства финансија и привреде интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs.

2) Подаци о заштити животне средине се могу добити у: Агенцији за заштиту животне средине интернет адреса: www.sepa.gov.rs и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине интернет адреса: www.merz.gov.rs.

3) Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике интернет адреса: www.minrzs.gov.rs.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуалне недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда на следећи начин :

1) путем поште на адресу: ЈКП "Зеленило" Панчево, Димитрија Туцовића 7а, 26000 Панчево

2) путем електронске поште на е-mail: javne.nabavke@jkpzelenilo.co.rs Електронска пошта која буде послата после истека радног времена, тј. после 15:00 часова, сматраће се да је примљена следећег радног дана.

3) факсом на број: 013/346-923

са напоменом: "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, број **92-111 ЈНМВ-Д-03/2018**"

Наручилац је дужан да у року од 3 дана од дана пријема захтева, објави одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измњни или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, 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 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 чл. 20. Закона.

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

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

Уколико наручилац оцени да су поредна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примеран рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог одизвођача. Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном посупку 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 неприхваљиву.

15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

У овој набавци примењује се критеријум "**Најнижа понуђена цена**"

Код овог критеријума упоређиваће се понуђена цена без ПДВ-а.

16. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће закључити оквирни споразум са понуђачем који је понудио дужи рок плаћања. У случају истог понуђеног рока плаћања, наручилац закључити оквирни споразум са оним понуђачем који је понудио краћи рок за решавање рекламација. У случају да се применом резервних критеријума не добије најповољнија понуда, Наручилац ће жребом изабрати понуђача са којим ће закључити оквирни споразум.

17. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу оквирног споразума у поступку јавне набавке и које је претрпело или би могло да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail javne.nabavke@jpkpzelenilo.co.rs, факсом на број: 013/346-923, или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

1) Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременом ако је је примљен од стране наручиоца **најкасније три дана** пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Овог Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

2)Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузима пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. члана 149. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет **најкасније до истека рока за подношење понуда**.

3)После доношења одлуке о додели уговор из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је **пет дана** од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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 захтева из става 3. и 4. члана 149. Закона, 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.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац захтева дужан је да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од **60.000,00 динара**;

број жиро рачуна: 840-30678845-06;

шифра плаћања: 153 (налог за уплату) или 253(налог за пренос);

позив на број: **92111ЈНМВД032018**;

сврха: Такса за ЗЗП; ЈКП"Зеленило"Панчево,92-78;

корисник: Буџет Републике Србије;

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

** Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован..*

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потписовлашћеноглицабанке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници

буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе изпотврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138. – 167. Закона.

19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће оквирни споразум доставити понуђачу којем је исти додељен у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити оквирни споразум пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чл. 112. став 2. тач. 5) Закона.

5) Опис предмета набавке – добра – Канцеларијски материјал

1.	Укупна цена без ПДВ-а (Видети: Образац структуре цене-колона 7-Укупно)	_____ динара
2.	Укупна цена са ПДВ-ом (Видети: Образац структуре цене-колона 8-Укупно)	_____ динара
3.	Рок, начин и услови плаћања	_____ дана од дана службеног пријема рачуна.
4.	Рок испоруке	Испорука на основу писаног захтева наручиоца, у року од _____ сата од момента пријема захтева
5.	Место и начин испоруке	Испорука мора бити у свему у складу са захтевима наведеним у тачки 10.3. у поглављу V конкурсне документације.
6.	Квалитет	Испоручена добра морају бити у свему у складу са захтевима наведеним у тачки 10.4. у поглављу V конкурсне документације.
7.	Рок решавања рекламација	у року од _____ дана од дана пријема рекламације, у свему осталом према захтевима наведеним у тачки 10.5.у поглављу V конкурсне документације.
8.	Рок важења понуде	_____ дана од дана отварања понуде
9.	Потврде о квалитету (којом се потврђује да је Понуђач овлашћен за продају оригиналних предметних добара на територији Републике Србије за јавну набавку) су саставни део понуде. Потврда/изјава, треба да гласи на предметну јавну набавку и на Наручиоца.	заокружити: ДА _____ НЕ _____

НАПОМЕНА:

За оцењивање и рангирање понуда критеријумом „Најнижа понуђена цена“ узима се вредност из позиције 1. у овом обрасцу

Свака учињена грешка,бељење, подебљавање, потписује се или парафира од стране овлашћеног лица понуђача и оверава печатом.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

(М.П)

VII МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Модел оквирног споразума понуђач мора да попуни (осим места које је наручилац означио као места која не попуњава понуђач), овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела оквирног споразума и да је сагласан са њиховим садржајем.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да модел оквирног споразума 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 модел оквирног споразума.

ОКВИРНИ СПОРАЗУМ О НАБАВЦИ ДОБАРА

закључен између:

ЈКП Зеленило Панчево, ул. Димитрија Туцовића бр. 7а, ПИБ:101047068, мат.бр.:08487537, кога заступа в.д. директор-а Данило Бјелица, дипл.инж. (у даљем тексту: **Наручилац**), с једне стране

и

_____*, са седиштем у _____*
ул. _____*, бр. _____*, ПИБ: _____*,
мат. бр. _____*, кога заступа овлашћено лице _____*
(у даљем тексту: **Испоручилац**) са друге стране. (***попуњава понуђач**)

Уколико је понуда заједничка, навести све понуђаче из групе понуђача, њихова седишта, адресе, ПИБ-ове и матичне бројеве:

- _____*
- _____*
- _____*

(***попуњава понуђач**)

Уколико је понуда са учешћем подизвођача, навести тражене податке (у случају већег броја подизвођача-копирати прву страну Модела оквирног споразума и попунити за сваког од подизвођача):

Испоручилац наступа са подизвођачем _____*, са седиштем у _____*,
улица _____*, бр. _____*, ПИБ: _____*, мат.бр. _____*,
који ће извршити набавку у вредности од _____* % (**навести проценат**) од укупне вредности понуде у делу предмета набавке који се односи на _____*
(**навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач**)

(***попуњава понуђач**)

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

-да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/2012, 14/2015, 68/2015; у даљем тексту: Закон) спровео поступак јавне набавке мале вредности бр. **92-111 ЈНМВ-Д-03/2018, набавка добара – Канцеларијски материјал**, са циљем закључивања оквирног споразума са једним понуђачем на период од једне године;

-да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума бр. (**попуњава Наручилац**), у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Испоручиоца;

-да је Испоручилац доставио Понуду бр. _____* од _____* (***напомена: овде понуђач уноси број и датум који одговара броју и датуму понуде унетом у Обрасцу понуде**), која је заведена код Наручиоца под бр. (**попуњава Наручилац**), а која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Испоручиоца);

-овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци;

-обавеза настаје закључивањем појединачног уговора о јавној набавци, на основу овог оквирног споразума;

Стране у оквирном споразуму споразумеле су се о следећем:

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање уговора о јавној набавци између Наручиоца и Испоручиоца, у складу са условима из конкурсне документације за јавну набавку број **92-111 ЈНМВ-Д-03/2018, набавка добара – Канцеларијски материјал**, Понудом Испоручиоца, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

Спецификација добара са јединичним ценама, дата је у прилогу овог оквирног споразума и чини његов саставни део. Навдене количине дате у спецификацији су оквирне за све време важења оквирног споразума.

Стварне количине ће се дефинисати у појединачним захтевима за испоруку. Укупан износ утврђен понудом Испоручиоца, Наручилац нема обавезу да потроши у целости. Предвиђена средства ће се трошити према стварно реализованим количинама, по утврђеним јединичним ценама из понуде Испоручиоца.

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 2.

Овај оквирни споразум се закључује на период од 1(једне) године, а ступа на снагу даном обостраног потписивања. Током периода важења овог оквирног споразума, по закључењу уговора о јавној набавци, Наручилац ће Испоручиоцу упућивати писане захтеве за испоруку, у зависности од својих стварних потреба.

ВРЕДНОСТ

Члан 3.

Укупна вредност овог оквирног споразума износи :

Вредност без обрачунаог ПДВ-а _____ ***динара(*попуњава понуђач)**
ПДВ _____ ***% и износи** _____ *** динара(*попуњава понуђач)**
Вредност са обрачунатим ПДВ-ом _____ *** динара(*попуњава понуђач)**

Стране у Оквирном споразуму су сагласне да цена садржи све пратеће и зависне трошкове које Испоручилац има у реализацији предметне набавке укључујући транспортне трошкове, трошкове материјала, рада, енергената, трошкове царине и друге дажбине уколико постоје и др.

Јединичне цене дате у понуди Испоручиоца су фиксне и не могу се мењати током трајања овог Оквирног споразума.

Стране у Оквирном споразуму су сагласне да се, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, након закључења овог оквирног споразума без претходног спровођења поступка јавне набавке може повећати обим предмета набавке, с тим да се уговорена вредност може повећати максимално до 5 % укупне вредности из става 1. овог члана.

У случају из претходног става стране у Оквирном споразуму ће закључити анекс овог Оквирног споразума, којим ће регулисати повећање укупне вредности.

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА ИЛИ ИЗДАВАЊА НАРУЏБЕНИЦА

Члан 4.

Након закључења Оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће са Испоручиоцем закључити појединачни уговор о јавној набавци или издати наруџбеницу о јавној набавци, под условима из оквирног споразума у погледу предмета набавке, цена, начина и рокова плаћања, рокова испоруке, и др.

При закључивању појединачног уговора или издавању наруџбенице о јавној набавци Испоручиоцу, не могу се мењати битни услови из овог Оквирног споразума.

Наручилац ће појединачне набавке реализовати, у складу са својим стварним потребама, тако што ће Испоручиоцу упутити писани захтев.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Стране у Оквирном споразуму су сагласне да Наручилац изврши плаћање, у року од _____* дана (***попуњава понуђач**) од дана службеног пријема рачуна, уз који је Испоручилац дужан да приложи потписану спецификацију испоручених добара, која мора бити у складу са писаним захтевом Наручиоца.

Плаћање ће се вршити уплатом на рачун Испоручиоца бр. _____* код _____*банке. (***попуњава понуђач**)

Оверене фактура и спецификација су једини основ за плаћање.

РОК ИСПОРУКЕ

Члан 6.

Стране у Оквирном споразуму су сагласне :

-да Испоручилац врши испоруку након закљученог појединачног уговора о јавној набавци између Наручиоца и Испоручиоца, у складу са оквирним споразумом.

-да је Наручилац у обавези да за сваку испоруку која је у складу са његовим стварним потребама, Испоручиоцу достави писани захтев за испоруку.

-да се Испоручилац обавезује да Наручиоцу у складу са примљеним писаним захтевом одговори у року од најдуже _____* сати од момента пријема захтева. (***попуњава понуђач**)

НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 7.

Испоручилац ће предметна добра за која је примио писани захтев Наручиоца, испоручивати сопственим возилом до магацина наручиоца на следећим адресама (у зависности од потреба наручиоца): РЈ"Градско зеленил 'Баваништански пут 370, Панчево; РЈ Пијаце (Зелена пијаца, робна пијаца Аеродром); РЈ Гробља (Старо православногробље, Ново гробље, Католичко гробље, Евангелистичко гробље-котез, Војловачко гробље).

Трошкови испоруке у ситуацији када се ради о испоруци путем посредника (ангажовање превозника, брза пошта исл.) падају на терет Испоручиоца.

На месту пријема Наручилац ће спровести организацију рада која обезбеђује пријем предметних добара у периоду од 08:00 до 15:00 часова или у другом термину у зависности од потреба Наручиоца.

КВАЛИТЕТ

Члан 8.

Испоручилац се обавезује да уговорена добра испоручи у свему према техничкој документацији, прописима, стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета који важе за уговорену врсту добара.

Понуђач мора да буде овлашћен за продају оригиналних предметних добара на територији Републике Србије од стране произвођача опреме или локалне канцеларије на територији РС и то: Hewlett Packard, Epison, Minolta, Lexmar. Предметна добра морају бити оригинална, односно нова нерестицилирана у оригиналном паковању обележена на адекватан начин (оригинал холограм произвођача), произведена од произвођача опреме за које се и користе.

Понуђена добра морају бити оригинална, фабрички нова, некоришћена, без икаквих оштећења и без производних недостатака, у оригиналној амбалажи и морају одговарати стандардима произвођача.

Понуђач је дужан да доставља оригиналне тонере за штампаче и фотокопир апарате према спецификацији.

Испоручилац је дужан да поступа према писаном захтеву Наручиоца, а за све евентуалне недоумице или одступања од захтева, обавља консултацију са Наручиоцем писаним путем

Испоручилац преузима потпуну одговорност за квалитет испоручених добара на основу обострано потписаног уговора и појединачног захтева за испоруку, у складу са овим оквирним споразумом.

РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 9.

У случају да по пријему захтева за испоруку од стране Наручиоца, Испоручилац изврши неодговарајућу испоруку у смислу квалитета или количине, Наручилац ће моментално и без одлагања извршити рекламацију.

У том случају, Испоручилац мора отклонити недостатаке **најкасније у року од _____* дана (*попуњава понуђач)** од дана пријема рекламације, и испоручити Наручиоцу недостајаћу или целокупну количину предметних добара траженог квалитета и намене.

Трошкови који настану као последица рекламације иду на терет Испоручиоца.

Испоручилац одговара за све скривене мане испоручених добара те се обавезује да ће штету која настане услед испоручених некавалитетних добара, надокнадити у висини стварно причињене штете.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 10.

Уколико Испоручилац неоправдано касни са испуњењем обавеза из члана 6. овог Оквирног споразума, стране у Оквирном споразуму сагласно утврђују уговорну казну у износу од 2% (промила) од укупне цене уговорених добара за сваки дан закашњења, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% укупне цене уговорених добара.

Уколико Испоручилац не испоручи добра или добра испоручи делимично обавезан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 5% укупне цене уговорених добара.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

ВИША СИЛА

Члан 11.

Уколико после закључења уговора на основу овог Оквирног споразума, наступе околности више силе, који доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у Оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом.

Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично.

Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

ПОСЕБНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Стране у оквирном споразуму су сагласне да се овај Оквирни споразум, може раскинути једностраном изјавом воље, вансудским путем уколико:

- 1) Испоручилац неблаговремено извршава обавезе по овом Оквирном споразуму;
- 2) Испоручилац некавалитетно извршава обавезе по овом Оквирном споразуму;
- 3) Испоручилац на било који начин грубо крши одредбе овог Оквирног споразума;
- 4) У случају да се стекну услови за раскид Оквирног споразума који не обухватају ни један од горе наведених разлога;

5) Наручилац не изврши плаћање у складу са чланом 5. овог Оквирног споразума

Страна која намерава да раскине Оквирни споразум ће другој страни доставити у писаној форми обавештење о разлозима за раскид Оквирног споразума и оставити накнадни примерени рок од 10 дана за испуњење обавеза. Уколико друга страна не испуни обавезу ни у накнадном року, Оквирни споразум се сматра раскинутим.

Стране у оквирном споразуму су сагласне да у случају раскида овог споразума из прва четири напред наведена разлога, Испоручилац нема право на накнаду штете.

Члан 13.

За све што није регулисано овим Оквирним споразумом примењиваће се одредбе Закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

Све спорове који проистекну у реализацији овог Оквирног споразума стране у овом оквирном споразуму ће покушати да реше споразумно и у духу добрих пословних обичаја, а ако то не буде могуће, пристају на надлежност стварно надлежног суда у Панчеву.

Члан 14.

Овај Оквирни споразум је сачињен у 4 (четири) истоветних примерака од којих 1 (један) примерак задржава Испоручилац, а 3 (три) примерака задржава Наручилац.

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА

в.д.директора
Данило Бјелица, дипл. инж.

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чл. 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 наручиоцу 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: _____

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

(М.П)

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чл. 26. Закона, _____ даје :
(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **добара – Канцеларијски материјал, бр. 92-111 ЈНМВ-Д-03/2018** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

(М.П)

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

X ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

Број овлашћења: _____

_____, Бр.ЛК _____,
(име и презиме лица које представља понуђача)

овлашћује се да у име

понуђача _____
(назив понуђача и седиште)

може учествовати у поступку јавног отварања понуда за јавну набавку добара – **Канцеларијски материјал бр. 92-111 ЈНМВ-Д-03/2018**

Пуномоћник има овлашћење да предузима све радње у поступку јавног отварања понуда. Овлашћење важи до окончања поступка јавног отварања понуда за наведену набавку и у друге сврхе се не може користити.

Датум _____ .2018. године

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

ХП ПРИЛОГ ПП

(читко попунити и залепити на коверат / кутију у коме достављате понуду)

(У случају да понуду подноси група понуђача, потребно је назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди)

ПОШИЉАЛАЦ:

Тел: _____

Е-пошта: _____

ПРИМАЛАЦ:

ЈКП „ЗЕЛЕНИЛО“ ПАНЧЕВО
Служба за јавне набавке
26000 Панчево, Димитрија Туцовића 7а

ПОНУДА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Број набавке:
92-111 ЈНМВ-Д-03/2018

НЕ ОТВАРАТИ !

