

**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ПРЕВОЗ ПУТНИКА У
ГРАДСКОМ И ПРИГРАДСКОМ САОБРАЋАЈУ
"СУБОТИЦА-ТРАНС" СУБОТИЦА
СЕГЕДИНСКИ ПУТ 84
www.sutrans.rs**

**КОНКУРСНА
ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

**КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
(ОЗНАКА: 30190000-7)**

ЈНМВ 03/16

Укупно 42 страна

Суботица, март 2016. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 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. 86/15 у даљем тексту: Правилник), Одлуке о покретању поступка јавне набавке ЈНМВ бр. 03/16 заведену под бројем 01/1-755/1 од дана 17.03.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈНМВ бр. 03/16 заведену под бројем 01/1-756/1 од 17.03.2016. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности –КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
(ознака: 30190000-7, назив: Разна канцеларијска опрема и потрештине)
ЈНМВ бр. 03/16

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
1.	Општи подаци о јавној набавци	3
2.	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара	3 - 6
3.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл.75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7 - 9
4.	Критеријум за доделу уговора	9 - 10
5.	Обрасци који чине саставни део понуде: Образац бр. 1, понуде Образац бр. 2, структуре понуђене цене Образац бр. 3, трошкова припреме понуде Образац бр. 4, изјаве о независној понуди Образац бр. 5, изјаве о поштовању обавеза из чл.75.став2. Образац бр. 6, изјаве понуђача о испуњавању услова из чл.75 Образац бр. 6а, изјаве подизвођача о испуњ. услова из чл.75 Образац бр. 7, изјаве понуђача о прихватању усл. у техн.спец. Образац бр. 8, образац референтних купаца Образац бр. 9, потврда за референтну листу Модел уговора о јавној набавци	10 - 32
6.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	33 - 42

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Јавно предузеће за превоз путника у градском и приградском саобраћају „Суботица-транс“ Суботица

Адреса: Сегедински пут 84. 24000, Суботица

Интернет страница: www.sutrans.rs

1.2. 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.

1.3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број ЈНМВ 03/16 су добра, конкретно набавка Канцеларијског материјала (ознака: 30190000-7, назив: разна канцеларијска опрема и потрепштине).

1.4. Циљ спровођења јавне набавке:

Поступак јавне набавке ЈНМВ бр. 03/16 се спроводи ради потписивања уговора са најповољнијим понуђачем за набавку Канцеларијског материјала.

1.5. Контакт:

Лице за контакт: Јасна Рајчић

Е - маил адреса: jasna.rajcic@sutrans.rs

Тел: +381/24-547-777

Фах: +381/24-548-304

1.6. Партије

Ова јавна набавка није образована по партијама.

2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА

2.1 Предмет јавне набавке је испорука канцеларијског материјала:

<i>РБ</i>	<i>Артикал</i>	<i>Количина/ Јединица мере</i>
1.	Сталак за селотејп 15/33	4 / ком.
2.	Кесе украсне велике 400x300	35 / ком.
3.	Маказе канцеларијске	4 / ком.
4.	Адинг ролна 57 мм	1000 /ком.
5.	Бушилица за папир минимум 30 листова	1 / ком.
6.	Блок самолепљиви папир 75x75 _{мм}	80 / ком.
7.	Блок самолепљиви папит 125x75 _{мм}	30/ком.

8.	ЦД – Р плоча ВЕРБАТИМ или одговарајуће	180/ ком.
9.	Дневник благајне А4	40/ ком.
10.	Доставна књига за пошту А4 тврди повез	30/ ком.
11.	Фасцикла са механизмом тврди повез са 2/4 хватаљке	10/ ком.
12.	Фасцикла ПВЦ са рупицама А4 40 _{миц}	10000/ ком.
13.	Фасцикла са механизмом ПВЦ А4	500/ ком.
14.	Фасцикла хромо бела А4	960/ ком.
15.	Фасцикла са гумицом А4 тврди повез	70 / ком.
16.	Фасцикла картонска са механизмом А4 4 _{цм}	70/ ком.
17.	Фломастер 1/1 црни – црвени - плави	80/ ком.
18.	Фотокопир папир А4 (РИС) 80 _{гр}	9000/рис.
19.	Фотокопир папир А3 (РИС) 80 _{гр}	200/ рис.
20.	Факс ролна 20 _м	80/ ком.
21.	Гумица за брисање	30/ ком.
22.	Хартија ВК	18/ ком.
23.	Индиго ручни А4 1/100	6/ кут.
24.	Коректор 1/1 са четкицом	250/ ком.
25.	Коверте плаве (беле) самолепљиве	19000/ком.
26.	Коверте розе	2100/ ком.
27.	Коверте велике АД 1000 жуте	1200/ ком.
28.	Књига излазних фактура тврди повез А4	10/ ком.
29.	Књига улазних фактура тврди повез А4	10/ ком.
30.	Картица ИД са штипаљком	600/ ком.
31.	Коверте за честитку Американ Б.П. самолепљива	4400/ ком.
32.	Календар стони седмодневни	40/ ком.
33.	Контролник увоза робе и услуге	10/ ком.
34.	Лепило за папир стик	75/ ком.
35.	Лењир 30 _{цм}	8/ ком.
36.	Маркер перманент	150/ ком.
37.	Маркер текст 1/1	140/ ком.
38.	Мастило за печате	30/ ком.
39.	Налог благајни да наплати А5 НЦР	50 / ком.
40.	Налог благајни да исплати А5 НЦР	50 / ком.
41.	Налепнице 70x50,8 _{мм} (15 комада на А4 формату)	105/ ком.
42.	Налог за исплату (образац бр.2) блок НЦР	20 / блок
43.	Оловка графитна	150/ ком.
44.	Оловка хемијска	400/ ком.
45.	Оловка техничка 0,5 Ротринг или одговарајуће	15/ ком.
46.	Образац М-4	110/ ком.
47.	Образац бр.3 1+0	30/ блок
48.	Образац бр.3 1+1	30/блок
49.	Образац бр.1-налог за уплату НЦР	50 / блок
50.	Папир хамер Б1	20/ ком.
51.	Пелир (пакет)	6/ ком.
52.	Патрон за налив перо Паркер или одговарајуће	10/ ком.
53.	Полице за документе жичане 3/1	10 / ком.
54.	Расхевтивач	20 / ком.
55.	Селотејп 15/33	500 / ком.

56.	Селотејп широки 50/66	40/ ком.
57.	Спајалице бр. 2	500/ кут.
58.	Спајалице КИМ 24/6	500/ кут.
59.	Свеска А4 Тврди повез	90/ ком.
60.	Свеска А5 Тврди повез	5/ ком.
61.	Сталак за оловке стони	2/ ком.
62.	Трака за калкулатор двобојна	20/ ком.
63.	Фотокопир папир у боји А4 500/1 80 гр	200/ рис.
64.	Табела бланко 240x12 1+1	4/ кут.
65.	Табела бланко 240x12 1+2	8/ кут.
66.	Табела бланко 380x12 1+0	6/ кут.
67.	Уложак за хемијску оловку ПВЦ	1000/ ком.
68.	Уложак за хемијску оловку Паркер или одговарајуће	10/ ком.
69.	Уложак за техничку оловку 0,5 _{мм}	80/ кут.
70.	Уложак за Ролер Паркер	30/ ком.
71.	Зарезач метални	16/ ком.
72.	Папир милиметарски А4 1/25	4/ блок.
73.	Хефтарица ручна метална Делта, Сакс или одговарајуће	25/ ком.
74.	Мапа стона А3 са улошком	6/ ком.
75.	Чиоде за плутану таблу	10/ кут.
76.	Књига интерна доставна А4 тврди повез	5/ ком.
77.	Фолија за пластифицирање А4 125 _{миц} 100/1	60/кут
78.	Фолија за плацифицирање А3 125 _{миц} 100/1	60/кут
79.	Индекс свеска А4 тврди повез 100 листова	10/ком.
80.	Регистратор А4	150/ком.
81.	Регистратор Б5	20/ком.
82.	Коверте самолепљиве Десни и Леви прозор	5000/ком.
83.	Термо ролна 28ф40	200 /ком.
84.	Термо ролна 57ф40	100/ком.
85.	ДВД -Р Вербатим или одговарајући	50/ ком.
86.	ДВД -RW Вербатим или одговарајући	10/ком.
87.	ПВЦ фасцикле са рупицама – дебља – 8 миц	2000/ком.
88.	Фасцикла са гумицом тврда - шира	30/ком.
89.	Текст маркери ¼ Еддинг или одговарајући	10/ком.
90.	ЦД маркери – Центорпен или одговарајући	50/ком.
91.	Индиго машински 1/100	6/кут.
92.	Коректор трака	30/ком.
93.	Коректор у оловци	20/ком.
94.	ЦД – RW Вербатим или одговарајући	10/ком.
95.	КПР (Књига примљених рачуна)	10/ком.
96.	КПР (Књига издатих рачуна)	10/ком.
97.	ЕДИ Књига са џеповима	10/ком.
98.	Деловодник 100 листа	3/ком.
99.	Деловодник 200 листа	2/ком.
100.	Скраћени деловодник	5/ком.
101.	Књига рекламација	5/ком.
102.	ПВЦ фасцикла „Л“	1000/ком.
103.	Охо лепак (20гр.) или одговарајући	30/ком.

104.	Коверте А4 самолепљиве - беле	500/ком.
105.	Коверте Б3 самолепљиве - беле	1000/ком.
106.	Полице за документа ПВЦ	30/ком.
107.	Ким спајалице 23/13	50/ком.
108.	Ким спајалице 23/10	50/ком.
109.	Ким спајалице 23/8	50/ком.
110.	Свеска А4 (меки повез)	20/ком.
111.	Свеска А5 (меки повез)	20/ком.
112.	Хефталица велика САКС	2/ком.
113.	Бушач архивски САКС	2/ком.
114.	Реверс А5-нцр	20/блок
115.	Канап тањи	10/ком.
116.	Путни лист за домаћег превозника А4	20/блок
117.	Гел оловке	50/ком.
118.	Дигитрон средњи канцеларијски	5/ком.
119.	Ролери – оловке 0,5	50/ком.
120.	Јастуче за печате - средње	10/ком.
121.	Кутија за спајалице - магнетна	10/ком.
122.	Индекс за регистраторе (словни разделник) А4	10/ком.
123.	Спецификација дневног пазара А5 - нцр	50/блок
124.	Отпремница А5 - нцр	30/блок
125.	Рачун А5 - нцр	30/блок
126.	Рачун А4 - нцр	10/блок
127.	Овлаживач прстију	10/ком.
128.	Плутане табле 40х60	5/ком.
129.	Плутане табле 60х90	5/ком.
130.	Образац – повреде	100/ком.

ТЕХНИЧКИ ОПИС:

- Сва понуђена добра која се у овој јавној набавци набављају предвиђена су за професионалну употребу.
- Канцеларијски материјал треба да задовољава највише стандарде за производњу канцеларијског материјала.
- Количине наведене у табели 2.1 су процењене количине и не обавезују Наручиоца на преузимање у овој јавној набавци.
- Рок испоруке не може бити дужи од 72 часа.
- Сва роба се испоручује фцо магацин наручиоца на адреси Сегедински пут 84. 24000 Суботица.

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

3.1. 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 (чл.75. ст.1. тач.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 привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл.75. ст.1. тач.2. Закона);
- 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4. Закона);
- 4) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (чл. 75. ст. 2. Закона);
- 5) Да нема забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона);

3.2. 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.)- Образац бр.6а

3.3. Уколико понуду подноси група понуђача, у складу са чланом 81. Закона, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач.1) до 4) Закона и чл.75 став 2 – Образац бр. 6

3.4. Додатни услови из чл. 76. Закона

- **ДА ИСПУЊАВА ДОДАТНЕ УСЛОВЕ У ПОГЛЕДУ ПОСЛОВНОГ КАПАЦИТЕТА, ОДНОСНО ДА ПОНУЂАЧ У ПОСЛОВНОЈ 2014. НИЈЕ ИСКАЗАО ГУБИТАК У ПОСЛОВАЊУ.**

ДОКАЗ: Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН Агенције за привредне регистре, Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, који садржи сажети биланс стања за 2014. Годину, као и податке о данима неликвидности.

- **ДА У ЗАДЊИХ ШЕСТ МЕСЕЦИ КОЈИ ПРЕТХОДЕ МЕСЕЦУ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА НА ПОРТАЛУ ЈАВНИХ НАБАВКИ НИЈЕ БИО У БЛОКАДИ.**

ДОКАЗ: Потврда Народне банке Србије да понуђач у задњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био у блокади.

Напомена : Уколико Извештај о бонитету БОН-ЈН садржи податке о блокади за последњих 6 месеци, није неопходно достављати посебан доказ о блокади.

Потврде морају бити издате након објављивања позива за подношење понуда на порталу јавних набавки.

- ДА ИСПУЊАВА ДОДАТНЕ УСЛОВЕ У ПОГЛЕДУ ФИНАНСИЈСКОГ КАПАЦИТЕТА, ОДНОСНО ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ У ПОСЛЕДЊЕ ТРИ ГОДИНЕ (2013, 2014, 2015) ВРШИО ИСПОРУКУ ДОБАРА У ВРЕДНОСТИ ВЕЋОЈ ОД 3.000.000,00 ДИНАРА.

ДОКАЗ: Понуђач као доказ доставља потврде референтних купаца. (Образац бр. 7 и образац бр. 8)

- ДА ИСПУЊАВА ДОДАТНЕ УСЛОВЕ У ПОГЛЕДУ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА, ОДНОСНО ДА ПОСЕДУЈЕ НАЈМАЊЕ ТРИ (3) ЗАПОСЛЕНА ЛИЦА ИЛИ ЛИЦА АНГАЖОВАНА КОД ПОНУЂАЧА ВАН РАДНОГ ОДНОСА.

ДОКАЗ: Приложити фотокопију радних књижица запослених односно фотокопију уговора о ангажовању ван радног односа код понуђача (уговор о делу, уговор о привремено повременим пословима...), фотокопију пријаве на обавезно социјално осигурање (Образац МА).

- ДА ИСПУЊАВА ДОДАТНЕ УСЛОВЕ У ПОГЛЕДУ ТЕХНИЧКОГ КАПАЦИТЕТА, ОДНОСНО ДА ПОНУЂАЧ РАСПОЛАЖЕ С НАЈМАЊЕ ЈЕДНИМ ДОСТАВНИМ ВОЗИЛОМ ЗА ИСПОРУКУ ДОБАРА.

ДОКАЗ: : Фотокопија саобраћајне дозволе. У случају да понуђач није власник возила доставити фотокопију правног акта на основу којег исти располаже са возилом. (уговор о закупу, лизингу итд.).

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (**Образац бр.6**), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана 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 бр.6а**), 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 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 ако у својој понуди наведе интернет линк на коме се исти могу пронаћи јавно.

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.

4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Економски најповољнија понуда“.

1. Цена 80 пондера
2. Рок испоруке 20 пондера, а максимум који је могућ је 72 часова

ВРЕДНОВАЊЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ (мах. 80 пондера - бодова)

Понуђеном ценом се сматра укупна цена из обрасца понуде без припадајућег ПДВ-а. При бодовању ове ставке примењује се математичка метода релативног односа цена и бодова, где се понуди са најнижом коначном ценом додељује максимални број бодова који износи 80, а свим осталим понудама број бодова се израчунава према законитости где се цена понуде која се бодује и минимална понуђена цена налазе у реципрочном односу максималног броја бодова и траженог броја бодова за цену која се бодује:

Понуђена цена - 80 пондера.

$$\begin{aligned} \text{Цх} / \text{Цмин} &= \text{Бмах} / \text{Бх} \\ \Rightarrow \text{Бх} &= (\text{Цмин} / \text{Цх}) \times \text{Бмах} \end{aligned}$$

где је:

Цх- цена понуде која се бодује,

Цмин- минимална цена,

Бмах- максимални број бодова који износи 80,

Бх- тражени број бодова за цену која се бодује.

Рок испоруке – 20 пондера

$$\frac{Цх}{Цмин} = \frac{Бмах}{Бх}$$
$$\Rightarrow Бх = \left(\frac{Цмин}{Цх} \right) \times Бмах$$

где је:

Цх- рок испоруке понуде која се бодује,

Цмин- минимални рок испоруке,

Бмах- максимални број бодова који износи 20,

Бх- тражени број бодова за рок испоруке који се бодује

4.2. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКОМ ПОНУЋЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исти број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. Уколико две или више понуда имају исти рок испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који има дужи рок важења понуде.

5. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Конкурсна документација садржи следеће обрасце који се достављају уз понуду:

1. Образац бр. 1 - Образац понуде
2. Образац бр. 2 - Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни
3. Образац бр. 3 - Образац трошкова припреме понуде
4. Образац бр. 4 - Образац изјаве о независној понуди
5. Образац бр. 5 - Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став. 2
6. Образац бр. 6 - Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. закона у поступку јавне набавке
7. Образац бр. 6а - Образац изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. закона у поступку јавне набавке
8. Образац бр. 7 - изјава понуђача о прихватању услова у техничкој спецификацији
9. Образац бр. 8 – образац референтних купаца
10. Образац бр. 9 - потврда за референтну листу

Образац бр.1**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда за јавну набавку мале вредности - Канцеларијски материјал, ЈНМВ бр. 03/16

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса (е-маил):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потпис 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)	Пословно име:	
	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)	Пословно име:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке коју ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке коју 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 ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

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 понуђачу из групе понуђача“ 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 из групе понуђача.

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок испоруке (максимум је 72 часа од пријема писменог захтева за испоруку од наручиоца)	
Рок важења понуде (минимум је 30 дана од дана отварања понуда)	
Гарантни период (минимум је 1 година)	

Датум

Потпис понуђача

М. П.

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.

Образац бр. 2

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ
КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Бр.	Назив:	Количина:	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена за количину без ПДВ-а (3x4)	Производ који се нуди (Назив произвођача и производа)
1.	Сталак за селотејп 15/33	4 / ком.				
2.	Кесе украсне велике 400x300	35 / ком.				
3.	Маказе канцеларијске	4 / ком.				
4.	Адинг ролна 57 мм	1000 /ком.				
5.	Бушилица за папир минимум 30 листова	1 / ком.				
6.	Блок самолепљиви папир 75x75 _{мм}	80 / ком.				
7.	Блок самолепљиви папит 125x75 _{мм}	30/ко м.				
8.	ЦД – Р плоча ВЕРБАТИМ или одговарајуће	180/ ком.				
9.	Дневник благајне А4	40/ ком.				
10.	Доставна књига за пошту А4 тврди повез	30/ ком.				
11.	Фасцикла са механизмом тврди повез са 2/4 хватаљке	10/ ком.				
12.	Фасцикла ПВЦ са рупицама А4 40 _{миц}	10000 / ком.				
13.	Фасцикла са механизмом ПВЦ А4	500/ ком.				
14.	Фасцикла хромо бела А4	960/ ком.				
15.	Фасцикла са гумицом А4 тврди повез	70 / ком.				
16.	Фасцикла картонска са механизмом А4 4 _{цм}	70/ ком.				
17.	Фломастер 1/1 црни – црвени - плави	80/ ком.				
18.	Фотокопир папир А4 (РИС)					

	80 _{гр}	9000/ рис.				
19.	Фотокопир папир А3 (РИС) 80 _{гр}	200/ рис.				
20.	Факс ролна 20 _м	80/ ком.				
21.	Гумица за брисање	30/ ком.				
22.	Хартија ВК	18/ ком.				
23.	Индиго ручни А4 1/100	6/ кут.				
24.	Коректор 1/1 са четкицом	250/ ком.				
25.	Коверте плаве (беле) самолепљиве	19000 /ком.				
26.	Коверте розе	2100/ ком.				
27.	Коверте велике АД 1000 жуте	1200/ ком.				
28.	Књига излазних фактура тврди повез А4	10/ ком.				
29.	Књига улазних фактура тврди повез А4	10/ ком.				
30.	Картица ИД са штипаљком	600/ ком.				
31.	Коверте за честитку Американ Б.П. самолепљива	4400/ ком.				
32.	Календар стони седмодневни	40/ ком.				
33.	Контролник увоза робе и услуге	10/ ком.				
34.	Лепило за папир стик	75/ ком.				
35.	Лењир 30 _{цм}	8/ ком.				
36.	Маркер перманент	150/ ком.				
37.	Маркер текст 1/1	140/ ком.				
38.	Мастило за печате	30/ ком.				
39.	Налог благајни да наплати А5 НЦР	50 / ком.				
40.	Налог благајни да исплати А5 НЦР	50 / ком.				
41.	Налепнице 70x50,8 _{мм} (15 комада на А4 формату)	105/ ком.				

42.	Налог за исплату (образац бр.2) блок НЦР	20 / блок				
43.	Оловка графитна	150/ком.				
44.	Оловка хемијска	400/ком.				
45.	Оловка техничка 0,5 Ротринг или одговарајуће	15/ком.				
46.	Образац М-4	110/ком.				
47.	Образац бр.3 1+0	30/блок				
48.	Образац бр.3 1+1	30/блок				
49.	Образац бр.1-налог за уплату НЦР	50 / блок				
50.	Папир хамер Б1	20/ком.				
51.	Пелир (пакет)	6/ком.				
52.	Патрон за налив перо Паркер или одговарајуће	10/ком.				
53.	Полице за документе жичане 3/1	10 / ком.				
54.	Расхевтивач	20 / ком.				
55.	Селотејп 15/33	500 / ком.				
56.	Селотејп широки 50/66	40/ком.				
57.	Спајалице бр. 2	500/кут.				
58.	Спајалице КИМ 24/6	500/кут.				
59.	Свеска А4 Тврди повез	90/ком.				
60.	Свеска А5 Тврди повез	5/ком.				
61.	Сталак за оловке стони	2/ком.				
62.	Трака за калкулатор двобојна	20/ком.				
63.	Фотокопир папир у боји А4 500/1 80 гр	200/рис.				
64.	Табела бланко 240x12 1+1	4/ кут.				
65.	Табела бланко 240x12 1+2	8/ кут.				
66.	Табела бланко 380x12 1+0	6/ кут.				

67.	Уложак за хемијску оловку ПВЦ	1000/ ком.				
68.	Уложак за хемијску оловку Паркер или одговарајуће	10/ ком.				
69.	Уложак за техничку оловку 0,5 _{мм}	80/ кут.				
70.	Уложак за Ролер Паркер	30/ ком.				
71.	Зарезач метални	16/ ком.				
72.	Папир милиметарски А4 1/25	4/ блок.				
73.	Хефтарица ручна метална Делта, Сакс или одговарајуће	25/ ком.				
74.	Мапа стона А3 са улошком	6/ ком.				
75.	Чиоде за плутану таблу	10/ кут.				
76.	Књига интерна доставна А4 тврди повез	5/ ком.				
77.	Фолија за пластифицирање А4 125 _{миц} 100/1	60/ку т				
78.	Фолија за плацифицирање А3 125 _{миц} 100/1	60/ку т				
79.	Индекс свеска А4 тврди повез 100 листова	10/ко м.				
80.	Регистратор А4	150/ко м.				
81.	Регистратор Б5	20/ком .				
82.	Коверте самолепљиве Десни и Леви прозор	5000/к ом.				
83.	Термо ролна 28ф40	200 /ком.				
84.	Термо ролна 57ф40	100/ко м.				
85.	ДВД -Р Вербатим или одговарајући	50/ ком.				
86.	ДВД -RW Вербатим или одговарајући	10/ком .				
87.	ПВЦ фасцикле са рупицама – дебља – 8 миц	2000/к ом.				
88.	Фасцикла са гумицом тврда -шира	30/ком .				
89.	Текст маркери ¼ Еддинг или одговарајући	10/ком .				
90.	ЦД маркери – Центорпен или одговарајући	50/ком .				
91.	Индиго машински 1/100	6/кут.				

92.	Коректор трака	30/ком .				
93.	Коректор у оловци	20/ком .				
94.	ЦД – РW Вербатим или одговарајући	10/ком .				
95.	КПР (Књига примљених рачуна)	10/ком .				
96.	КПР (Књига издатих рачуна)	10/ком .				
97.	ЕДИ Књига са џеповима	10/ком .				
98.	Деловодник 100 листа	3/ком.				
99.	Деловодник 200 листа	2/ком.				
100.	Скраћени деловодник	5/ком.				
101.	Књига рекламација	5/ком.				
102.	ПВЦ фасцикла „Л“	1000/к ом.				
103.	Охо лепак (20gr.) или одговарајући	30/ком .				
104.	Коверте А4 самолепљиве - беле	500/ко м.				
105.	Коверте Б3 самолепљиве - беле	1000/к ом.				
106.	Полице за документа ПВЦ	30/ком .				
107.	Ким спајалице 23/13	50/ком .				
108.	Ким спајалице 23/10	50/ком .				
109.	Ким спајалице 23/8	50/ком .				
110.	Свеска А4 (меки повез)	20/ком .				
111.	Свеска А5 (меки повез)	20/ком .				
112.	Хефталица велика САКС	2/ком.				
113.	Бушач архивски САКС	2/ком.				
114.	Реверс А5-нцр	20/бло к				
115.	Канап тањи	10/ком .				
116.	Путни лист за домаћег превозника А4	20/бло к				
117.	Гел оловке	50/ком .				
118.	Дигитрон средњи	5/ком.				

	канцеларијски					
119.	Ролери – оловке 0,5	50/ком	.			
120.	Јастуче за печате - средње	10/ком	.			
121.	Кутија за спајалице - магнетна	10/ком	.			
122.	Индекс за регистраторе (словни разделник) А4	10/ком	.			
123.	Спецификација дневног пазара А5 - нцр	50/бло	к			
124.	Отпремница А5 - нцр	30/бло	к			
125.	Рачун А5 - нцр	30/бло	к			
126.	Рачун А4 - нцр	10/бло	к			
127.	Овлаживач прстију	10/ком	.			
128.	Плутане табле 40х60	5/ком.				
129.	Плутане табле 60х90	5/ком.				
130.	Образац – повреде	100/ко	м.			
131.	УКУПНА ЦЕНА	Без ПДВ-а			Са ПДВ-ом	

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- У колону 4. уписати јединичну цену без ПДВ-а ;
- У колону 5. уписати јединичну цену са ПДВ-ом;
- У колону 6. уписати укупну цену за количине без ПДВ-а (3х4);
- У колону 7. уписати произвођача или каталожку ознаку производа који се нуди;
- У реду 131. уписати укупну цену за све количине са и без ПДВ (сабрати све позиције у колони 6 и уписати за укупну цену без ПДВ-а затим додати ПДВ и уписати као укупну цену са ПДВ-ом)

Датум

Потпис понуђача

М. П.

Образац бр. 3

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

Образац бр. 4

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 ЈНМВ бр. 03/16 Канцеларијски материјал, (ознака 30190000-7) 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.

Образац бр. 5

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ бр. 03/16 Канцеларијски материјал (ОЗНАКА: 30190000-7 назив: разна канцеларијска опрема и потрештине), је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

М.П.

Продавац:

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

Образац бр. 6

**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 добара ЈНМВ бр. 03/16, 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);

Место: _____

Потпис понуђача:

Датум: _____

М.П.

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

Образац бр.6а

**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 добара ЈНМВ бр. 04/16, 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).

Место: _____

Подизвођач:

Датум: _____

М.П.

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

Образац бр. 7

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПРИХВАТАЊУ УСЛОВА У ТЕХНИЧКОЈ
СПЕЦИФИКАЦИЈИ**

Понуђач _____ изјављује да подношењем понуде у потпуности прихвата све услове из дела под редним бројем 2. конкурсне документације - **ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, и то:**

- Сва понуђена добра која се у овој јавној набавци набављају предвиђена су за професионалну употребу.
- Канцеларијски материјал треба да задовољава највише стандарде за производњу канцеларијског материјала.
- Количине наведене у табели 2.1 су процењене количине и не обавезују Наручиоца на преузимање у овој јавној набавци.
- Рок испоруке не може бити дужи од 72 часа.
- Сва роба се испоручује фцо магацин наручиоца на адреси Сегедински пут 84. 24000 Суботица.

у _____

Дана: _____

М.П.

/име и презиме овлашћеног лица/

/потпис овлашћеног лица/

Образац бр. 8

ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНИХ КУПАЦА

Табела референтних купаца

РБ	Референтни купац (уписати назив купца)	Вредност испорученог канцеларијског материјала
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
	УКУПНО:	

Напомена : У табели референтних купаца треба да су уписани сви купци понуђача чије потврде прилаже у својој понуди. Референтни купац који је уписан у табелу, а нема уредну потврду за референтну листу за јавну набавку ЈНМВ 03/16 се неће признати.

Датум:

М.П.

Понуђач:

Образац бр. 9

ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНТНУ ЛИСТУ бр. ЈНМВ 03/16

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђујемо да је понуђач _____ у периоду од 01.01.2013. до 31.12.2015. године за потребе предузећа _____ као референтног купца испоручио вредност добара, канцеларијског материјала у вредности од _____ динара.

Напомена : Потврд у фотокопирати у потребном броју

Референтни купац:

у _____

Дана: _____

М.П.

Име и презиме
овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

Понуђач:

М.П.

Име и презиме
овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ПРЕВОЗ ПУТНИКА
У ГРАДСКОМ И ПРИГРАДСКОМ САОБРА-
ЋАЈУ «СУБОТИЦА-ТРАНС»
С У Б О Т И Ц А

Број:

Дана:

МОДЕЛ УГОВОРА О ПРОДАЈИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Закључен дана: _____ године у Суботици између:

Јавног предузећа за превоз путника у градском и приградском саобраћају "СУБОТИЦА-ТРАНС" Суботица, Сегедински пут 84, матични број: 08049548, шифра делатности: 4931, ПИБ: 100960042, број текућег рачуна: 355-1010047-73 Војвођанска банка а.д. Нови Сад, Филијала Суботица, које заступа директор предузећа Александар Алексић, дипл.економиста, са једне стране као Наручилац у спроведеној јавној набавци бр. ЈНМВ 03/16 у даљем тексту: Купац/ и

_____ (пословно име), _____ (адреса)

матични број: _____, ПИБ: _____, број ТР: _____

код _____, које заступа _____,
са друге стране као Понуђач у спроведеној јавној набавци бр. ЈНМВ 03/16 /у даљем тексту: Продавац/, а у свему према следећем:

Члан 1.

Предмет овог Уговора је продаја добара – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ (ознака 30190000-7), а све у складу са спроведеним поступком јавне набавке мале вредности број ЈНМВ 03/16.

Понуда Продавца (Образац бр. 1) и Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни (Образац бр. 2) налазе се у прилогу Уговора и саставни су део истог.

Члан 2.

Продавац се обавезује да ће да испоручи добра у складу са потребама Купца односно количином и динамиком испоруке коју одреди Купац.

Једногодишње потребе добара су према процени Купца назначене у табели бр. 2.1 , али се Купац не обавезује да ту количину купује годишње, већ ће се испорука добара обављати по потребама Купца, што значи да Купац има право да купи и мање и веће количине по наведеним ставкама.

Продавац се обавезује да наручену количину добара испоручи ф-цо магацин Купца на адресу Сегедински пут бр. 84, Суботица, у року од _____ часа рачунајући од пријема писменог захтева наручиоца.

Члан 3.

Укупна вредност овог Уговора је 1.140.000,00 динара без ПДВ-а.

Уговорне стране прихватају јединичне цене које је Продавац понудио у Обрасцу структуре цене са упутством како да се попуни (Образац бр. 2) приликом подношења понуде за додељивање овог Уговора.

У цене су урачунати сви трошкови који су нужно везани за испоруку ф-цо магацин купца и они се не могу посебно фактурисати и наплаћивати.

У току реализације уговора могућа је корекција цена уколико би дошло до померања средњег курса ЕУР-а за најмање 3%. Референтни дан за утврђивање промена цена јесте дан закључивања Уговора односно дан последње корекције цена.

Продавац је дужан да при свакој корекцији цене обавести Купца писаним путем са детаљним образложењем о корекцији цене и навођењем тачног дана примене исте.

Корекција цена у складу са горе наведеним спада у извршење уговора.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Члан 4.

Продавац је одобрио Купцу одложено плаћање на 45 дана рачунајући од дана пријема уредне фактуре.

У случају закашњења са уплатом зарачунава се законска затезна камата.

Члан 5.

Продавац се обавезује да Купцу испоручује добра –канцеларијски материјал која задовољава највише стандарде за производњу канцеларијског материјала и која је намењена за професионалну употребу.

Продавац за испоручена добра даје гаранцију 1 (једне) године од дана испоруке.

Члан 6.

Уговорне стране су сагласне да Купац све рекламације доставља Продавцу у писменој форми, а Продавац се обавезује да рекламације отклони у року од 48 часа.

Продавац се обавезује да оправдане рекламације Купца отклони у најкраћем могућем року о свом трошку.

Купац нема право на рекламацију, уколико је иста последица неправилног руковања и одржавања или механичког оштећења.

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да Продавац најкасније до дана потписивања уговора обезбеди и достави Купцу регистровану бланку, сопствену меницу и пратеће

менично овлашћење за добро извршење посла као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, копију картона депонованих потписа који је издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму, копију ОП обрасца и захтев за регистрацију менице. Рок важења менице за добро извршење посла мора бити најмање 14 месеци од дана отварања понуда.

Уговорне стране су сагласне да Купац наплати меницу за добро извршење посла, уколико Продавац не изврши обавезе преузете овим Уговором, извршава их делимично или касни са њиховим извршавањем.

Продавац не може да одбије извршење уговорних обавеза у случају када Купац наплати достављену меницу за добро извршење посла.

Уговорне стране су сагласне да Купац има право да меницу за добро извршење посла наплати и у случају раскида Уговора у случајевима наведеним у ставу 2 овог члана, а исту је дужан вратити Продавцу након што протекне рок важења менице или раније када Продавац изврши уговорне обавезе.

Члан 8.

Ради лакше реализације и праћења овог Уговора свака од уговорних страна дужна је да именује по једну контакт особу:

1. за Продавца: _____
тел. _____
2. за Купца: Катона Арпад
тел.024/547-777 (лок.109)
е-маил: katona.arpad@sutrans.rs

Члан 9.

Уговор се закључује на одређено време и то до утрошка укупне вредности овог уговора од 1.140.000,00 динара без ПДВ-а, а најкасније 12 месеци од дана закључења уговора.

Свака уговорна страна има право да раскине овај Уговор уз поштовање отказног рока од 60 дана рачунајући од дана пријема писменог обавештења о раскиду уговора путем препоручене пошиљке.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису дефинисани овим Уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 11.

Све евентуалне спорове, настале из овог Уговора, уговорне стране су сагласне да решавају споразумно, а уколико то није могуће уговарају надлежност Привредног суда у Суботици.

Члан 12.

Овај Уговор је састављен у 4 (четири) истоветних примерака, од којих свакој уговорној страни припада по 2 (два).

ЗА ПРОДАВЦА:

ЗА КУПЦА:

Директор предузећа

Александар Алексић, дипл.економиста

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

6.2. 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: ЈП „Суботица-транс“ Сегедински пут 84. 24000 Суботица, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал (30190000-7), ЈНМВ бр. 03/16 - НЕ ОТВАРАТИ**“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **29.03.2016.** године, до 12:00 часова.

Отварање понуда ће се одржати истог дана, са почетком у 12:30 часова, у просторијама „Суботица-транс“.

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.

6.3 ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ СЛЕДЕЋЕ:

- 1) ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – **Образац бр.1** (који је саставни део конкурсне документације)
- 2) ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ – **Образац бр.2** (који је саставни део конкурсне документације)
- 3) ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ – **Образац бр. 4** (који је саставни део конкурсне документације)

- 4) ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ.75ст.2. – **Образац бр. 5** (који је саставни део конкурсне документације)
- 5) ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА – **Образац бр. 6** или/и **Образац бр.6а** (који је саставни део конкурсне документације)

Напомена:

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

Саставни део заједничке понуде треба да буде и Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке чији је садржај **усклађен** са одредбама члана 81. став 4. тачке **1) □ 6).**

У случају да понуду подноси са подизвођачем:

Попуњена, потписана и оверена изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности

- 6) ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПРИХВАТАЊУ УСЛОВА У ТЕХНИЧКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ- **Образац бр.7** (који је саставни део конкурсне документације)
- 7) ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН **Образац бр. 8** – образац референтних купаца
- 8) ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН **Образац бр. 9** - потврда за референтну листу бр. ЈНМВ 03/16
- 9) ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН- **Модел уговора о јавној набавци**
- 10) ТРАЖЕНЕ ДОКАЗЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА:

- ДА ИСПУЊАВА ДОДАТНЕ УСЛОВЕ У ПОГЛЕДУ ПОСЛОВНОГ КАПАЦИТЕТА, ОДНОСНО ДА ПОНУЂАЧ У ПОСЛОВНОЈ 2014. НИЈЕ ИСКАЗАО ГУБИТАК У ПОСЛОВАЊУ.

ДОКАЗ: Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН Агенције за привредне регистре, Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, који садржи сажети биланс стања за 2014. Годину, као и податке о данима неликвидности.

- ДА У ЗАДЊИХ ШЕСТ МЕСЕЦИ КОЈИ ПРЕТХОДЕ МЕСЕЦУ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА НА ПОРТАЛУ ЈАВНИХ НАБАВКИ НИЈЕ БИО У БЛОКАДИ.

ДОКАЗ: Потврда Народне банке Србије да понуђач у задњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био у блокади.

Напомена : Уколико Извештај о бонитету БОН-ЈН садржи податке о блокади за последњих 6 месеци, није неопходно достављати посебан доказ о блокади.

Потврде морају бити издате након објављивања позива за подношење понуда на порталу јавних набавки.

- ДА ИСПУЊАВА ДОДАТНЕ УСЛОВЕ У ПОГЛЕДУ ФИНАНСИЈСКОГ КАПАЦИТЕТА, ОДНОСНО ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ У ПОСЛЕДЊЕ ТРИ ГОДИНЕ (2013, 2014, 2015) ВРШИО ИСПОРУКУ ДОБАРА У ВРЕДНОСТИ ВЕЋОЈ ОД 3.000.000,00 ДИНАРА.

ДОКАЗ: Понуђач као доказ доставља потврде референтних купаца. (Образац бр. 7 и образац бр. 8)

- ДА ИСПУЊАВА ДОДАТНЕ УСЛОВЕ У ПОГЛЕДУ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА, ОДНОСНО ДА ПОСЕДУЈЕ НАЈМАЊЕ ТРИ (3) ЗАПОСЛЕНА ЛИЦА ИЛИ ЛИЦА АНГАЖОВАНА КОД ПОНУЂАЧА ВАН РАДНОГ ОДНОСА.

ДОКАЗ: Приложити фотокопију радних књижица запослених односно фотокопију уговора о ангажовању ван радног односа код понуђача (уговор о делу, уговор о привремено повременим пословима...), фотокопију пријаве на обавезно социјално осигурање (Образац МА).

- ДА ИСПУЊАВА ДОДАТНЕ УСЛОВЕ У ПОГЛЕДУ ТЕХНИЧКОГ КАПАЦИТЕТА, ОДНОСНО ДА ПОНУЂАЧ РАСПОЛАЖЕ С НАЈМАЊЕ ЈЕДНИМ ДОСТАВНИМ ВОЗИЛОМ ЗА ИСПОРУКУ ДОБАРА.

ДОКАЗ: Фотокопија саобраћајне дозволе. У случају да понуђач није власник возила доставити фотокопију правног акта на основу којег исти располаже са возилом. (уговор о закупу, лизингу итд.).

Напомена:

Понуђач може да достави наручиоцу и ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ– **Образац бр. 3** (који је саставни део конкурсне документације), али **није обавезан** да то учини.

6.4. ПАРТИЈЕ

Ова јавна набавка није образована по партијама

6.5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6.6. 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: ЈП Суботица-транс Сегедински пут 84. 24000 Суботица, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добра –Канцеларијски материјал (ознака 30190000-7), ЈНМВ бр. 03/16 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добра –Канцеларијски материјал (ознака 30190000-7) ЈНМВ бр. 03/16 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну добра –Канцеларијски материјал (ознака30190000-7), ЈНМВ бр. 03/16 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра –Канцеларијски материјал (ознака 30190000-7), ЈНМВ бр. 03/16 - 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.

6.7. 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, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6.8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у Обрасцу понуде 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 и структуре цене 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 обавезних услова из чл.75. ст.1. тач.1–4 Закона.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Сва доспела потраживања наручилац ће пренети директно понуђачу укључујући и доспела потраживања за део набавке који се извршава преко подизвођача.

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

6.9. 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. 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,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу или понуђачима који ће израђивати полисе и за њих издавати фактуре,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4).

Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона мора да буде потписан од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом сваког понуђача.

Образац изјаве о независној понуди мора да буде потписан од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом сваког понуђача.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

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.

6.10. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

6.10.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:

Рок плаћања 45 дана од дана пријема уредне фактуре.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

6.10.2. Захтев у погледу гарантног рока:

Гаранција за ову набавку је предвиђена 1 годину од дана испоруке.

6.10.3. Захтев у погледу рока испоруке добара:

Понуђачи у својој понуди су дужни да искажу рок испоруке који се и бодује. Рок испоруке добара, не може бити дужи од 72 часа од пријема писменог захтева за испоруку од наручиоца.

Место испоруке – на адресу наручиоца:

ЈП „Суботица-транс“ Суботица, Сегедински пут 84. 24000 Суботица

6.10.4. 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 не може мењати понуду.

6.10.5. Други захтеви:

Наручилац у предметној јавној набавци није одредио друге додатне захтеве.

6.11. 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 да су урачунати сви трошкови франко магацин наручиоца на адреси Сегедински пут 84. 24000 Суботица.

У току реализације уговора могућа је корекција цена уколико би дошло до померања средњег курса ЕУР-а за 3%. Референтни дан за утврђивање промена цена јесте дан закључивања Уговора, а промењене цене примењиваће се од дана закључивања Анекса Уговора.

Ако је у понуди исказана неубичајено 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 искаже у динарима.

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

Понуђачи у предметној јавној набавци нису у обавези да уз своју понуду прилажу средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

Понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија се обавезује да ће најкасније приликом потписивања уговора наручиоцу предати регистровану меницу као средство гаранције за добро извршење уговорених 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 – 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 минимум 14 месеци од дана отварања понуда.

Понуђач који има негативну референцу а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор:

Понуђач 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 банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, односно она мора да важи минимум 15 месеци од дана закључења уговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације.

6.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца Сегедински пут 84., електронске поште на е-маил: jasna.rajcic@sutrans.rs или факсом на број 024/548-304 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) 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 бр. 03/16**“.

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 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.

6.15. 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.

6.16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА 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.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог 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 е-маил jasna.rajcic@sutrans.rs, факсом на број +381/24-548-304 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца Сегедински пут 84, 24000 Суботица.

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 објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 (два) 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.

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 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 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.

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак из става 2. овог члана наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од 3 (три) дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца из става 2. овог члана подносилац захтева може у року од 3 (три) дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда, на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са знаком јавне набавке на коју се односи ЈНМВ 03/16, корисник: буџет Републике Србије.

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

Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права:

Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, 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.

(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) потпис овлашћеног лица банке.

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 из потврде 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.

Примери правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос могу се видети у оквиру банера на интернет страници Републичке комисије кликом на линк: Уплата таксе из Републике Србије.

6.18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да оквирни споразум достави понуђачу којем је додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

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 чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.