



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

24000 Subotica • Trg Lazara Nešića 9/a • PIB: 100838486  
Tel.: (024) 55-77-11 • Fax: (024) 55-77-00 • e-mail: uprava@vodovodsu.rs



# **KONKURSNA DOKUMENTACIJA**

**ZA JAVNU NABAVKU DOBARA:**

**Štampani obrasci**

**POSTUPAK JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI**

**JAVNA NABAVKA BROJ 45/1-19-2016**

**Komisija je radila u sastavu:**

- Tot Zoran \_\_\_\_\_
- Nikolić Slavko \_\_\_\_\_
- Lukić Karolina mast.ekon. \_\_\_\_\_

**April, 2016**

Na osnovu čl. 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS” br. 124/2012, br.14/2015 i br. 68/2015, u daljem tekstu: Zakon), čl. 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. glasnik RS” br. 86/2015), Pravilnika o bližem uređivanju postupka javne nabavke JKP “Vodovod i kanalizacija” Subotica (broj 425/1-2015 od 07.10.2015. godine), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke broj 45/1-19-2016 od 06.04.2016. godine i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku 45/2-19-2016 od 06.04.2016. godine, pripremljena je:

**KONKURSNA DOKUMENTACIJA**  
**za javnu nabavku dobara broj 45/1-19-2016**  
**Štampani obrasci**  
**u postupku javne nabavke male vrednosti**

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

**\*Napomena:** konkursna dokumentacija ima 46 strane

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

## 1. OPŠTI PODACI O NABAVCI

### - NAZIV, ADRESA I INTERNET STRANICA NARUČIOCA

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

### - PODACI O VRSTI POSTUPKA JAVNE NABAVKE

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

### - PREDMET JAVNE NABAVKE

Predmet javne nabavke je nabavke broj 45/1-19-2016 su dobra: Štampani obrasci

oznaka iz opšteg rečnika nabavke: 22000000 - Štampani materijal i srodni proizvodi

Postupak se sprovodi radi zaključenja **zaključenja okvirnog sporazuma** o javnoj nabavci sa **jednim Dobavljačem i rokom važenja do godinu dana.**

### - REZERVISANA JAVNA NABAVKA

- nije rezervisana javna nabavka

### - ELEKTRONSKA LICITACIJA:

- nije elektronska licitacija

### - KONTAKT

Lukić Karolina mast.ekon., fax 024 524-165, e-mail: javne.nabavke@vodovodsu.rs

### - PODACI O MESTU, NAČINU I ROKOVIMA ZA PODNOŠENJE PONUDA

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

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

JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, sa naznakom „*Ponuda za javnu nabavku br. 45/1-19-2016, Štampani obrasci - NE OTVARATI!*“. Na poledini koverta *obavezno naznačiti naziv i sedište Dobavljača, kao i ime i prezime i telefon osobe za kontakt.*

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

Rok za podnošenje ponuda je **26.04.2016.** godine do 09,00 časova.

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

**Neblagovremenom** će se smatrati ponuda Dobavljača koja nije prispela Naručiocu do **26.04.2016.** godine u 09,00 časova. Sve neblagovremeno podnete ponude, po okončanju postupka otvaranja ponuda, Komisija za javne nabavke Naručioca će vratiti neotvorene Dobavljačima, sa naznakom da su podnete neblagovremeno.

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

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

Blagovremene ponude Komisija za sprovođenje javne nabavke će **otvoriti javno** dana **26.04.2016. godine u 09,30 časova**, u kancelariji Službe javnih nabavki na drugom spratu u sedištu JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a.

**Vreme i način podnošenja punomoćja:**

Otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici Dobavljača koji svojstvo predstavnika dokazuju predajom **punomoćja** za učešće u postupku otvaranja ponuda, koje mora biti izdato u pismenoj formi, overeno pečatom i potpisano od strane ovlašćenog lica Dobavljača. Ovlašćenje se predaje komisiji za javnu nabavku neposredno pred početak postupka javnog otvaranja ponuda.

- OBAVEŠTENJE O ROKU U KOME ĆE NARUČILAC DONETI ODLUKU O ZAKLJUČENJU OKVIRNOG SPORAZUMA

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

## 2. PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE

### 1. Vrsta postupka javne nabavke:

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

### 2. Predmet javne nabavke broj 45/1-19-2016 su dobra: Štampani obrasci,

Oznaka i naziv iz opšteg rečnika nabavke: 220000000 - Štampani materijal i srodni proizvodi

### 3. Nabavka nije oblikovana u partije.

Procenjena vrednost javne nabavke bez PDV-a iznosi 650.000,00 dinara bez PDV-a.

Okvirni sporazum će biti zaključen u visini procenjene vrednosti, prema Planu javnih nabavki JKP "Vodovod i kanalizacija" Subotica za 2016. godinu.

Naručilac nije u obavezi da realizuje celokupni iznos iz okvirnog sporazuma već će isti realizovati u skladu sa stvarnim potrebama, sukcesivno po dinamici i rokovima koje odredi Naručilac.

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

Vrsta, specifikacija, količina i opis dobara koja su predmet javne nabavke, detaljno su prikazani u obrascu broj 9. Tehnička specifikacija (strana 34 Konkursne dokumentacije)

Mesto isporuke : fco Naručilac, Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a.

Način plaćanja : za svaku sukcesivnu isporuku u roku do 45 dana od dana ispostavljanja fakture za kupljena dobra.

Rok za isporuku dobara: sukcesivno, u roku \_\_\_\_\_dana po prijemu pismene narudžbe naručioca. **(minimum 1 dan)**

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

Obavezni uslovi za učešće u postupku javne nabavke male vrednosti određeni su u skladu sa članom 75. stav 1. Zakona o javnim nabavkama („Sl.glasnik RS“ br.124/2012,14/2015,68/2015). Ispunjenost uslova iz člana 75 stav 1. Zakona podnosilac ponude dokazuje dostavljanjem dokaza iz člana 77 Zakona, odnosno dokaza iz članova 17., 18., 19. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl.glasnik RS“ br. 86/15), a u svemu u skladu sa konkursnom dokumentacijom.

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

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

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

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

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

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

**Dokaz za pravna lica:**

**1) izvod iz kaznene evidencije osnovnog suda na čijem je području sedište domaćeg pravnog lica, odnosno sedište predstavništva ili ogranka stranog pravnog lica;**

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

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

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

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

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

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

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

**Dokaz za fizička lica:** - uverenje iz kaznene evidencije nadležne policijske uprave Ministarstva unutrašnjih poslova – zahtev za izdavanje ovog uverenja može se podneti prema mestu rođenja

(shodno članu 2. stav 1. tačka 1) Pravilnika o kaznenoj evidenciji («Sl. list SFRJ», br. 5/79) - organ nadležan za unutrašnje poslove opštine na čijoj teritoriji je to lice rođeno), **ali i prema mestu prebivališta.** (ne starija od dva meseca pre dana otvaranja ponuda). Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe Dobavljača.

**4) Uslov: Pravo na učešće u postupku ima Dobavljač ako je izmirio dospele poreze i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Tehnički kapacitet:**

Naručilac utvrđuje minimum potrebne tehničke opremljenosti koju Dobavljač mora da ispuni:

- dostavno vozilo

Dokazuje se: Kopijom saobraćajne dozvole ili dostavom nekog drugog pravnog akta – ugovor o zakupu ili sl. (*Napomena:* ugovor o zakupu treba da se odnosi na vremenski period važenja ugovora o predmetnoj javnoj nabavci)

**Kadrovski kapacitet:** Naručilac utvrđuje minimum potrebnog kadrovskog kapaciteta koji Dobavljač mora da ispuni:

- 2 izvršioca za dostavu štampanih obrazaca

Dokazuje se: Ponuđač će dokazati Naručiocu da su gore navedena lica u stalnom radnom odnosu kod Ponuđača na osnovu podataka iz radno pravnog odnosa koje mogu da pribave od Centralnog registra za obavezno socijalno osiguranje (**dostava fotokopije „MA“ obrazaca**) ili na osnovu **Uverenja koje izdaje filijala Republičkog fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje**. Ako lica nisu u stalnom radnom odnosu dokazi su: fotokopije ugovora o poslovnoj saradnji ili ugovora o privremenim i povremenim poslovima ili nekim drugim pravnim aktom

(*Napomena:* ugovori o poslovnoj saradnji ili ugovori o privremenim i povremenim poslovima ili neki drugi pravni akt treba da se odnosi na vremenski period važenja ugovora o predmetnoj javnoj nabavci)

### **Način dostavljanja dokaza:**

Ispunjenost **obaveznih uslova** za učešće u postupku predmetne javne nabavke, u skladu sa čl. 77. stav 4. Zakona, Dobavljač **može** da dokazuje dostavljanjem Izjave (*Obrazac izjave Dobavljača*, strana 10. Konkursne dokumentacije), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom.

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

**Ukoliko ponudu podnosi grupa Dobavljača**, Izjava (*Obrazac izjave Dobavljača*, strana 10. Konkursne dokumentacije) mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog Dobavljača iz grupe Dobavljača i overena pečatom.

**Ukoliko Dobavljač podnosi ponudu sa podizvođačem**, Dobavljač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača (*Obrazac izjave podizvođača*, strana 10. i 11. Konkursne dokumentacije), potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača i overenu pečatom.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dobavljač je dužan da bez odlaganja pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenju okvinog sporazuma, odnosno tokom važenja okvirnog sporazuma i da je dokumentuje na propisani način.

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

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

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

### I Z J A V U

Dobavljač \_\_\_\_\_ *[navesti naziv dobavljača]* u postupku javne nabavke male vrednosti – **Štampani obrasci**, JN broj **45/1-19-2016**, ispunjava sve uslove iz čl. 75. ZJN, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

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

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

Dobavljač: \_\_\_\_\_

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

M.P. \_\_\_\_\_

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

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

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

**I Z J A V U**

Podizvođač \_\_\_\_\_ *[navesti naziv podizvođača]* u postupku javne nabavke male vrednosti – **Štampani obrasci**, JN broj **45/1-19-2016** ispunjava sve uslove iz čl. 75. ZJN, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

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

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

Podizvođač:

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

M.P.

\_\_\_\_\_

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

## 5. UPUTSTVO DOBAVLJAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

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

Ponuda mora da bude sastavljena na srpskom jeziku.

U skladu sa članom 18. Zakona o javnim nabavkama Republike Srbije („Službeni glasnik RS“ broj 124/2012, 14/2015, 68/2015), ponuda se može dostaviti i na stranom jeziku u delu koji se odnosi na dokazivanje ponuđenih tehničkih karakteristika, kvaliteta i tehničku dokumentaciju, i to na engleskom jeziku.

Naručilac zadržava pravo da, ukoliko u postupku pregleda i ocene ponuda utvrdi da bi deo ponude trebalo da bude preveden na srpski jezik odredi Dobavljaču primeren rok u kojem je dužan da izvrši prevod tog dela ponude, koji treba da bude overen od strane sudskog tumača. U slučaju spora relevantna je verzija konkursne dokumentacije, odnosno ponude, na srpskom jeziku.

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

Ponudu treba odštampati ili čitko napisati i istu treba da potpiše i pečatira Dobavljač, na originalnim obrascima i modelu okvirnog sporazuma.

Dobavljač dostavlja jednu podnudu, u pisanom obliku. Ako Dobavljač dostavi više ponuda, sve ponude tog Dobavljača biće odbijene kao neispravne.

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

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

Ako Dobavljač u ponudi navede da će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču, dužan je da navede naziv Dobavljača, a ukoliko okvirni sporazum između naručioca i Dobavljača bude zaključen, taj podizvođač će biti naveden u okvirnom sporazumu.

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

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

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

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

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

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

Ponude, sa pripadajućom dokumentacijom, dostavljaju se u zatvorenoj i zapečaćenoj koverti na adresu naručioca – JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, Upravna zgrada, II sprat Služba javnih nabavki, sa obaveznom naznakom na licu koverta: **„Ne otvarati –Štampani obrasci“ JN broj 45/1-19-2016**, poštom ili lično na adresu naručioca. Na poledini koverta obavezno navesti pun naziv, adresu, broj telefona i faksa Dobavljača kao i ime osobe za kontakt i e-mail.

Naručilac će odbiti sve neblagovremene ponude, s tim da će iste nakon okončanja postupka otvaranja ponuda, neotvorene vratiti Dobavljaču, sa naznakom na koverti ponude da je neblagovremena.

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

Naručilac će odbiti sve neodgovarajuće ponude i neprihvatljive ponude.

## **BITNI NEDOSTACI PONUDE SU:**

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

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

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

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

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

Biće odbijene sve neblagovremene, neodgovarajuće i neprihvatljive ponude.

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

Ova nabavka nije oblikovana u istovrsne celine (partije).

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

Ponuda sa varijantama nije dopuštena.

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

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

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

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

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

**„Izmena ponude za javnu nabavku – Štampani obrasci, JN br 45/1-19-2016 - NE OTVARATI” ili**

**„Dopuna ponude za javnu nabavku - Štampani obrasci, JN br 45/1-19-2016 - NE OTVARATI” ili**

**„Opoziv ponude za javnu nabavku – Štampani obrasci, JN br 45/1-19-2016 - NE OTVARATI” ili**

**„Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku – Štampani obrasci, JN br 45/1-19-2016 - NE OTVARATI”.**

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

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

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

Dobavljač može da podnese samo jednu ponudu.

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

**8. Ponuda sa podizvođačem**

Ako Dobavljač u ponudi navede da će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču, dužan je da navede naziv podizvođača, a ukoliko okvirni sporazuma između naručioca i Dobavljača bude zaključen, taj podizvođač će biti naveden u okvirnom sporazumu.

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

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

Dobavljač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje okvirnog sporazuma predmetne javne nabavke bez obzira na broj podizvođača.

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

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

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

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

**9. Zajednička ponuda**

Ponudu može podneti grupa Dobavljača kao zajedničku ponudu.

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

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

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

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

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

Dobavljači koji podnesu zajedničku ponudu odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

**10. Zahtevi u pogledu načina i uslova plaćanja, garantnog roka, kao i drugih okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude**

- **Za kvalitet dobara garantuje i odgovara Dobavljač** - kvalitet ponuđenih dobara treba da bude u skladu sa definisanim zahtevima iz Tehničke specifikacije Obrazac 9. Konkursne dokumentacije.

- Mesto isporuke : fco Naručilac, Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a.

Način plaćanja : za svaku sukcesivnu isporuku u roku do 45 dana od dana ispostavljanja fakture za kupljena dobra.

Rok za isporuku dobara: sukcesivno, u roku \_\_\_\_\_dana po prijemu pismene narudžbe naručioca. **(minimum 1 dan)**

**11. Rok važenja ponude**

Rok važenja ponude obavezno se navodi u ponudi i ne može biti kraći od **30 (trideset) dana** od dana otvaranja ponude.

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

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

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

Jedinične cene moraju biti iskazane u dinarima, sa i bez poreza na dodatu vrednost, sa uračunatim svim troškovima koje Dobavljač ima u realizaciji predmetne javne nabavke, s tim da će se za ocenu ponude uzimati u obzir cena bez poreza na dodatu vrednost.

U jedinične cene je uračunata cena predmeta javne nabavke, troškovi transporta- isporuke, troškovi carine, špedicije itd.

Jedinične cene iz Obrasca strukture cene Dobavljač nema prava da povećava za vreme izvršenja okvirnog sporazuma bez pismene saglasnosti Naručioca.

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

Ukoliko index potrošačkih cena poraste za više od 10% u odnosu na mesec kada je okvirni sporazum zaključen, jedinična cena dobara se može povećati najviše do iznosa povećanja navedenog indexa.

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

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

**13. Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza Dobavljača**

**Izabrani Dobavljač se obavezuje da u roku od 7 dana od dana zaključenja okvirnog sporazuma preda naručiocu:**

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

Ako se za vreme trajanja okvirnog sporazuma promene rokovi za izvršenje ugovorne obaveze, važnost menice za dobro izvršenje posla mora da se produži. Naručilac će unovčiti menicu za dobro izvršenje posla u slučaju da Dobavljač ne bude izvršavao svoje ugovorne obaveze u rokovima i na način predviđen okvirnim sporazumom.

Po izvršenju ugovorenih obaveza Dobavljaču će menica biti vraćena.

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

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

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

**15. Zaštita podataka**

Naručilac je dužan da:

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

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

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

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

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



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

Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima u vezi sa pripremanjem ponude zainteresovano lice će uputiti na sledeću adresu naručioca: JKP "Vodovod i kanalizacija" Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, sa napomenom: „Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije za nabavku dobara: **Štampani obrasci, JN broj 45/1-19-2016**, na faks: 024/524-165 ili putem elektronske pošte na email: [javne.nabavke@vodovodsu.rs](mailto:javne.nabavke@vodovodsu.rs).

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

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

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

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

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

### **17. Izmena Konkursne dokumentacije**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **19. Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude**

U predmetnom postupku javne nabavke kriterijum za izbor najpovoljnije ponude je „**ekonomski najpovoljnija ponuda**“ shodno članu 85. stav 1. tačka 1., a rangiranje dostavljenih ponuda će se vršiti po sledećim kriterijumima:

### **1. Ponuđena cena .....90 bodova**

S obzirom da Naručilac nije mogao da predvidi količinu dobara po pozicijama, usled neizvesnosti u pogledu nabavke, kriterijum ponuđena cena je razradio **na dva podkriterijuma**.

#### **Podkriterijumi ponuđene cene:**

**Zbir jediničnih ponuđenih cena za pozicije od 1-34 u Obrascu strukture cena - vrednovan je sa 60 bodova.**

**Zbir jediničnih ponuđenih cena za pozicije od 35-59 u Obrascu strukture cena - vrednovan je sa 30 bodova.**

#### **Ponuđena cena za oba podkriterijuma izražava se u dinarima.**

**a) Zbir jediničnih ponuđenih cena za pozicije od 1-34 u Obrascu strukture cena ..... 60 bodova**

Najmanji zbir jediničnih ponuđenih cena za pozicije od 1-34 u Obrascu strukture cena dobija maksimalan broj bodova, a ostali Dobavljači se ocenjuju na osnovu sledeće formule:

$$B_{cena} = (C_{min} / C_{pon}) \times 60$$

$B_{cena}$  – broj bodova za zbir svih jediničnih ponuđenih cena za pozicije od 1-34 u Obrascu strukture cene

$C_{pon}$  – zbir jediničnih ponuđenih cena za pozicije od 1-34 u Obrascu strukture cene

$C_{min}$  – najmanji zbir ponuđenih jediničnih cena za pozicije od 1-34 u Obrascu strukture cene

**b) Zbir jediničnih ponuđenih cena za pozicije od 35-59 u Obrascu strukture cena ..... 30 bodova**

Najmanji zbir jediničnih ponuđenih cena za pozicije od 35-59 u Obrascu strukture cena dobija maksimalan broj bodova, a ostali Dobavljači se ocenjuju na osnovu sledeće formule:

$$B_{\text{cena}} = (C_{\text{min}} / C_{\text{pon}}) \times 30$$

$B_{\text{cena}}$  – broj bodova za zbir svih jediničnih ponuđenih cena za pozicije od 35-59 u Obrascu strukture cene

$C_{\text{pon}}$  – zbir jediničnih ponuđenih cena za pozicije od 35-59 u Obrascu strukture cene

$C_{\text{min}}$  – najmanji zbir ponuđenih jediničnih cena za pozicije od 35-59 u Obrascu strukture cene

## 2) Rok isporuke ..... 10 bodova

Rok isporuke se izražava u kalendarskim danima (u celom broju). Najmanji ponuđeni rok isporuke može biti 1 (jedan) dan.

| <i>Rok isporuke</i> | <i>Bodovi</i> |
|---------------------|---------------|
| 1 dan               | 10            |
| Od 2 dana do 5 dana | 5             |
| od 6 dana i više    | 1             |

**Prilikom izračunavanja bodova primenom svih definisanih formula, vršiće se zaokruživanje dobijenog rezultata na dve decimale.**

## **20. Elementi kriterijuma na osnovu kojih će naručilac izvršiti dodelu okvirnog sporazuma u situaciji kada postoje dve ili više ponuda sa istom ponuđenom cenom**

Naručilac će, u slučaju da pristignu dve ili više ponuda sa jednakim brojem pondera, dodeliti okvirni sporazum onom Dobavljaču koji ima veći broj pondera na osnovu kriterijuma ponuđena cena.

U situaciji kada postoje dva ili više Dobavljača koji su ostvarili jednak broj pondera na osnovu kriterijuma ponuđena cena, okvirni sporazum će biti dodeljen onom Dobavljaču koji ima veći broj pondera na osnovu kriterijuma rok isporuke.

U situaciji kada postoje dva ili više Dobavljača koji su ostvarili jednak broj pondera na osnovu kriterijuma ponuđena cena i na osnovu kriterijuma rok isporuke, okvirni sporazum će biti dodeljen Dobavljaču koji bude izabran slučajnim izborom odnosno putem žreba. Naručilac će pismeno obavestiti sve dobavljače koji su podneli ponude o datumu kada će se održati izvlačenje putem žreba. Izvlačenje putem žreba naručilac će izvršiti javno u prisustvu dobavljača. Izbor će se izvršiti tako što će se naziv svakog Dobavljača koji ima jednak broj pondera na osnovu kriterijuma ponuđena cena i na osnovu kriterijuma rok isporuke, staviti na po jedan papirić, zatim će se papirići presaviti i staviti u jednu posudu, a komisija će obaviti izvlačenje. Dobavljaču čiji naziv bude na izvučenom papiru će biti dodeljen okvirni sporazum. Dobavljačima koji ne prisustvuju ovom postupku, naručilac će dostaviti zapisnik izvlačenja putem žreba.

## **21. Prednost za domaće Dobavljače**

Prednost za domaće Dobavljače i dobra biće ostvarena u skladu sa članom 86. Zakona o javnim nabavkama. U slučaju primene kriterijuma ekonomski najpovoljnije ponude, a u situaciji kada postoje ponude Dobavljača koji nude dobra domaćeg porekla i ponude Dobavljača koji nude dobra stranog porekla, naručilac mora kao najpovoljniju ponudu izabrati ponudu Dobavljača koji nudi dobra domaćeg porekla pod uslovom da razlika u konačnom zbiru pondera između najpovoljnije ponude Dobavljača koji nudi dobra stranog porekla i najpovoljnije ponude Dobavljača koji nudi dobra domaćeg porekla nije veća od 5 u korist ponude Dobavljača koji nudi dobra stranog porekla.

## **22. Negativna referenca**

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

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

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

Dokaz navedenog može biti:

- 1) pravosnažna sudska odluka ili konačna odluka drugog nadležnog organa;
- 2) isprava o realizovanom sredstvu obezbeđenja ispunjenja obaveza u postupku javne nabavke ili ispunjenja ugovornih obaveza;
- 3) isprava o naplaćenju ugovornoj kazni;
- 4) reklamacije potrošača, odnosno korisnika, ako nisu otklonjene u ugovorenom roku;
- 5) izveštaj nadzornog organa o izvedenim radovima koji nisu u skladu sa projektom, odnosno ugovorom;
- 6) izjava o raskidu ugovora zbog neispunjenja bitnih elemenata ugovora data na način i pod uslovima predviđenim zakonom kojim se uređuju obligacioni odnosi;
- 7) dokaz o angažovanju na izvršenju ugovora o javnoj nabavci lica koja nisu označena u ponudi kao podizvođači, odnosno članovi grupe Dobavljača;
- 8) drugi odgovarajući dokaz primeren predmetu javne nabavke koji se odnosi na ispunjenje obaveza u ranijim postupcima javne nabavke ili po ranije zaključenim ugovorima o javnim nabavkama.

Naručilac može odbiti ponudu ako poseduje dokaz iz stava 3. tačka 1) člana 82. Zakona, koji se odnosi na postupak koji je sproveo ili ugovor koji je zaključio i drugi naručilac ako je predmet javne nabavke istovrsan.

## **23. Obaveštenje o naknadi za korišćenje патената i odgovornost za povredu заштићених права интелектуалне својине**

Naknadu za korišćenje патената, kao i odgovornost za povredu заштићених права интелектуалне својине трећих лица snosi Dobavljač.

## **24. Obaveštenje o načinu i roku podnošenja zahteva za заштиту права Dobavljača**

Zahtev za заштиту права može da podnese dobavljač, odnosno svako zainteresovano lice koje ima interes za dodelu okvirnog sporazuma u konkretnom postupku javne nabavke i koji je pretrpeo ili bi mogao da pretrpi štetu zbog postupanja naručioca protivno odredbama ovog ZJN.

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

Zahtev za zaštitu prava podnosi se naručiocu a kopija se istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji. **Zahtev za zaštitu prava se dostavlja mejlom ([javne.nabavke@vodovodsu.rs](mailto:javne.nabavke@vodovodsu.rs)), neposredno ili preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresu JKP "Vodovod i kanalizacija" Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Zahtev za zaštitu prava mora da sadrži:

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

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

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

- (1) da bude izdata od strane banke i da sadrži pečat banke;
- (2) da predstavlja dokaz o izvršenoj uplati takse, što znači da potvrda mora da sadrži podatak da je nalog za uplatu takse, odnosno nalog za prenos sredstava realizovan, kao i datum izvršenja naloga. \* Republička komisija može da izvrši uvid u odgovarajući izvod evidencionog računa dostavljenog od strane Ministarstva finansija – Uprave za trezor i na taj način dodatno proveri činjenicu da li je nalog za prenos realizovan.
- (3) iznos takse iz člana 156. ZJN čija se uplata vrši - 60.000 dinara;
- (4) broj računa: 840-30678845-06;
- (5) šifru plaćanja: 153 ili 253;
- (6) poziv na broj: podaci o broju ili oznaci javne nabavke povodom koje se podnosi zahtev za zaštitu prava;
- (7) svrha: ZZP; ..... [navesti naziv naručioca]; javna nabavka JN .... [navesti redni broj javne nabavke];
- (8) korisnik: budžet Republike Srbije;
- (9) naziv uplatioca, odnosno naziv podnosioca zahteva za zaštitu prava za kojeg je izvršena uplata takse;
- (10) potpis ovlašćenog lica banke, **ili**

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

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

**4. Potvrda izdata od strane Narodne banke Srbije**, koja sadrži sve elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse iz tačke 1, za podnosioca zahteva za zaštitu prava (banke i drugi subjekti) koji imaju otvoren račun kod Narodne banke Srbije u skladu sa ZJN i drugim propisom.

Postupak zaštite prava regulisan je odredbama čl. 138. - 166. ZJN.

## **25. Obaveštenje o roku za zaključenje okvirnog sporazuma**

**Naručilac je dužan da okvirni sporazum o javnoj nabavci dostavi Dobavljaču kojem je isti dodeljen u roku od osam dana od dana proteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava.**

Ako Dobavljač kojem je dodeljen okvirni sporazum odbije da zaključi isti, naručilac može da zaključi okvirni sporazum sa prvim sledećim najpovoljnijim Dobavljačem.

Ako je u slučaju iz stava 2. ove tačke zbog metodologije dodele pondera potrebno utvrditi prvog sledećeg najpovoljnijeg Dobavljača, naručilac će ponovo izvršiti stručnu ocenu ponuda i doneti odluku o zaključenju okvirnog sporazuma.

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

### **Izmene tokom trajanja okvirnog sporazuma**

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

Jedinične cene iz Obrasca strukture cene Dobavljač nema prava da povećava za vreme izvršenja okvirnog sporazuma bez pismene saglasnosti Naručioca.

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

Ukoliko index potrošačkih cena poraste za više od 10% u odnosu na mesec kada je okvirni sporazum zaključen, jedinična cena dobara se može povećati najviše do iznosa povećanja navedenog indexa.

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

Naručilac će **odbiti** ponudu ako:

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

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

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

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

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

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

## 7. OBRAZAC PONUDE

### 1. Opšti podaci o Dobavljaču:

Naziv Dobavljača : \_\_\_\_\_

Adresa i sedište Dobavljača : \_\_\_\_\_

Matični broj Dobavljača : \_\_\_\_\_

Šifra delatnosti : \_\_\_\_\_

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

Telefon – telefaks : \_\_\_\_\_

Elektronska pošta : \_\_\_\_\_

Poreski broj Dobavljača : \_\_\_\_\_

Broj tekućeg računa : \_\_\_\_\_

Lice odgovorno za potpisivanje okvirnog sporazuma : \_\_\_\_\_

2. **Važenje ponude:** \_\_\_\_\_ dana, od dana otvaranja Ponude (minimum 30 dana od dana otvaranja ponuda)

### 3. Podaci koji su relevantni za zaključenje okvirnog sporazuma:

#### Ponudu podnosim:

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

a) SAMOSTALNO

b) SA PODIZVOĐAČEM:

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

c) KAO ZAJEDNIČKU PONUDU:

1. \_\_\_\_\_  
(navesti naziv i sedište svih učesnika u zajedničkoj ponudi)

Zbir jediničnih ponuđenih cena za pozicije od 1 – 34 u Obrascu strukture cena \_\_\_\_\_  
dinara bez PDV-a

Zbir jediničnih ponuđenih cena za pozicije od 35-59 u Obrascu strukture cena - \_\_\_\_\_  
dinara bez PDV-a

- Mesto isporuke : fco Naručilac, Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a.

Način plaćanja : za svaku sukcesivnu isporuku u roku do 45 dana od dana ispostavljanja fakture za kupljena dobra.

Rok za isporuku dobara: sukcesivno, u roku \_\_\_\_\_ dana po prijemu pismene narudžbe naručioca. **(minimum 1 dan)**



- Za izvršenje javne nabavke angažujemo ( \_\_\_\_\_ ) podizvođača (upisati broj podizvođača)

Procenat ukupne vrednosti nabavke koji se poverava podizvođaču je \_\_\_\_\_ %.

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

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

Dobavljač: \_\_\_\_\_

Potpis/ Pečat: \_\_\_\_\_

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

## 8. OBRASCI I MODEL OKVIRNOG SPORAZUMA

### Obrazac 1.

Podaci o Dobavljaču

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

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

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

DOBAVLJAČ

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

\_\_\_\_\_  
Poptis ovlašćenog lica

M.P.

**Obrazac 2.**

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

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

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću, izjavljujem da je ponudu za javnu nabavku dobara br.45/1-19-2016 – **Štampani obrasci**, u postupku javne nabavke male vrednosti, sastavio i potpisao

---

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

u ime i za račun Dobavljača.

---

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

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

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

M.P.

---

Potpis odgovornog lica - direktora

---

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

**Obrazac 3.**

**IZJAVA DOBAVLJAČA O ANGAŽOVANJU PODIZVOĐAČA**  
**(SPISAK PODIZVOĐAČA KOJE JE DOBAVLJAČ UKLJUČIO U PONUDU)**

Za realizaciju javne nabavke angažovaćemo sledeće podizvođače

| R.br. | NAZIV PODIZVOĐAČA | VRSTA DOBARA<br>KOJU NUDI | % UČEŠĆE<br>PODIZVOĐAČA |
|-------|-------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1     |                   |                           |                         |
| 2     |                   |                           |                         |
| 3     |                   |                           |                         |

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

Ime i prezime ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_

Potpis ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_

M.P.

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

**Obrazac 4.**

**OPŠTI PODACI O PODIZVOĐAČU**

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Potpis ovlašćenog lica

M.P.

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

**Obrazac 5.**

**IZJAVA ČLANOVA GRUPE KOJI PODNOSE ZAJEDNIČKU PONUDU**

Izjavljujemo da nastupamo kao Grupa Dobavljača za javnu nabavku dobara br. **45/1-19-2016 – Štampani obrasci**, u postupku javne nabavke male vrednosti.

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

| <b>Pun naziv i sedište člana grupe</b> | <b>Vrsta dobara koju nudi</b> | <b>Učešće člana grupe u ponudi (%)</b> | <b>Potpis odgovornog lica i pečat člana grupe</b> |
|----------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Ovlašćeni član                         |                               |                                        | <br><br>m.p.                                      |
| Član grupe                             |                               |                                        | <br><br>m.p.                                      |
| Član grupe                             |                               |                                        | <br><br>m.p.                                      |

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

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

\_\_\_\_\_  
Potpis ovlašćenog lica

M.P.

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

**Obrazac 6.**

**OPŠTI PODACI O ČLANU GRUPE DOBAVLJAČA**

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Potpis ovlašćenog lica

M.P.

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

**Obrazac 7.**

**OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE**

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

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

**NAPOMENA:**

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

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

**Napomena:** dostavljanje ovog obrasca nije obavezno.



**Obrazac 8.**

**IZJAVA O NEZAVISNOJ PONUDI**

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

**IZJAVU O NEZAVISNOJ PONUDI**

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

Izjava je data za potrebe postupka javne nabavke male vrednosti – nabavka dobara - **Štampani obrasci**, br. javne nabavke **45/1-19-2016**.

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

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

\_\_\_\_\_  
Mesto

\_\_\_\_\_  
Datum

M.P.

\_\_\_\_\_  
Potpis ovlašćenog lica

**Obrazac 9.****TEHNIČKA SPECIFIKACIJA**

| <b>R.Br</b> | <b>NAZIV DOBRA</b>                                                                           | <b>JED.MERE</b> | <b>KOLIČINA</b> | <b>Opis</b>                                 | <b>Napomena</b> |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|---------------------------------------------|-----------------|
| 1.          | Nalog za prenos u beskonačnoj traci 1+1                                                      | kutija          | 1               | NCR                                         |                 |
| 2.          | Nalog za prenos u bloku 1+1                                                                  | komad           | 1               | obrazac br 3 NCR                            |                 |
| 3.          | Nalog za knjiženje u bloku A4                                                                | komad           | 1               | 100 lista NCR                               |                 |
| 4.          | Nalog blagajni da NAPLATI blok 100lista A5                                                   | komad           | 1               | A5, NCR, sa perforacijom crvena boja linije |                 |
| 5.          | Nalog blagajni da ISPLATI blok 100 lista A5                                                  | komad           | 1               | A5, NCR, sa perforacijom plava boja linije  |                 |
| 6.          | Nalog za uplatu ( obrazac broj 1)                                                            | kutija          | 1               | 1000 tab – 3000 naloga                      |                 |
| 7.          | Nalog za uplatu (obrazac broj 2)                                                             | kutija          | 1               | 1000 tab- 3000 naloga                       |                 |
| 8.          | Specifikacija novca blok 100 lista                                                           | komad           | 1               | A5, NCR                                     |                 |
| 9.          | Dnevnik blagajne blok A4                                                                     | komad           | 1               | A4, NCR                                     |                 |
| 10.         | Izjava o prebijanju (kompenzacija) 290x205 A4                                                | komad           | 1               | 2x50 lista, sa perforacijom NCR             |                 |
| 11.         | Knjiga ulaznih faktura A 4 tvrdi povez                                                       | komad           | 1               | 80 lista, obrazac kuf A4                    |                 |
| 12.         | Izveštaj o knjiženju blok A5                                                                 | komad           | 1               | A5, NCR, sa perforacijom                    |                 |
| 13.         | Delovodnik 200 lista                                                                         | komad           | 1               |                                             |                 |
| 14.         | Omot spisa 6/33                                                                              | komad           | 1               | 80 gr papir                                 |                 |
| 15.         | Interna dostavna knjiga                                                                      | komad           | 1               | tvrdi povez, A4 80 lista                    |                 |
| 16.         | Obrazac -IZJAVA NA RATE- blok A4                                                             | komad           | 1               | NCR, 100 lista                              |                 |
| 17.         | Blanko papir sa vertikalnom perforacijom sečen na dimenziju 148x210 (A5 format) sa logotipom | kutija          | 1               | kutija/4000 kom, papir 80gr                 |                 |
| 18.         | Blanko papir sa uzdužnom perforacijom 240*12 1+0                                             | kutija          | 1               | kutija/2000 kom , papir 80gr                |                 |

|     |                                                                    |       |   |                                         |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------|-------|---|-----------------------------------------|--|
| 19. | Fotokopir papir sa vertikalnom perforacijom                        | ris   | 1 | papir 80 grama ris/500kom               |  |
| 20. | Narudžba za priključke A4                                          | komad | 1 | papir 80 gr                             |  |
| 21. | Fascikla kartonska plava za priključke A4                          | komad | 1 | kartonska                               |  |
| 22. | Fascikla kartonska žuta za priključke A4                           | komad | 1 | kartonska                               |  |
| 23. | Skica šahte                                                        | komad | 1 | A5, karton bela boja                    |  |
| 24. | Umetak u delovodnik                                                | komad | 1 |                                         |  |
| 25. | Izmena članova domaćinstva A6 blok sa vertikalnom perforacijom     | komad | 1 | 100x130mm NCR, sa perforacijom          |  |
| 26. | Priznanica blok sa perforacijom 74x105                             | komad | 1 | 80 gr, 100 kom u bloku                  |  |
| 27. | Obaveštenje blok sa vertikalnom perforacijom                       | komad | 1 | 100 lista, NCR 105x125mm                |  |
| 28. | Obrazac 1-7 blok A5 sa perforacijom                                | komad | 1 | NCR 100 lista 150x190mm                 |  |
| 29. | Koverta sa štampanim logotipom – desni prozor 110x230mm, bele boje | komad | 1 | 80 gr papir American “ili odgovarajuće” |  |
| 30. | Koverta sa štampanim logotipom bez prozora- bele boje 110x230mm    | komad | 1 | 80 gr papir American “ili odgovarajuće” |  |
| 31. | Koverta sa štampanim logotipom – levi prozor; 110x230mm            | komad | 1 | 80 gr papir American “ili odgovarajuće” |  |
| 32. | Nalog za službeno putovanje                                        | komad | 1 | 80 gr papir A4                          |  |
| 33. | Putni nalog za teretno vozilo                                      | komad | 1 | crvena boja A4 80gr                     |  |
| 34. | Putni nalog za putničko vozilo                                     | komad | 1 | plava boja A4 80 gr                     |  |
| 35. | Dnevni izveštaj blok A3                                            | komad | 1 | sa perforacijom NCR                     |  |
| 36. | Građevinski dnevnik za priključak kanalizacije A4 100lista blok    | komad | 1 | sa perforacijom NCR                     |  |
| 37. | Građevinski dnevnik za priključak vode A4 100 lista blok           | komad | 1 | sa perforacijom NCR                     |  |
| 38. | Dnevni izveštaj za VZ I blok A2                                    | komad | 1 | sa perforacijom, papir 80 gr            |  |
| 39. | Obračunski list građevinske knjige blok 1+1                        | komad | 1 | A4 , 100 lista                          |  |

|     |                                                    |        |   |                                                |  |
|-----|----------------------------------------------------|--------|---|------------------------------------------------|--|
| 40. | Građevinski dnevnik 100 lista                      | komad  | 1 | NCR, A4, sa perforacijom                       |  |
| 41. | Potvrda o zameni vodomera u bloku                  | komad  | 1 | 4x25 lista NCR sa perforacijom, numeracija, A5 |  |
| 42. | Račun o skidanju vodomera A4 100lista              | komad  | 1 | 4x25 lista NCR, sa perforacijom                |  |
| 43. | Revers za prijem vodomera blok 1+1                 | komad  | 1 | A5, 100 lista sa perforacijom NCR              |  |
| 44. | Nalog magacinu DA IZDA blok 100 lista              | komad  | 1 | A5, NCR, sa perforacijom                       |  |
| 45. | Prijemnica materijala blok 100 lista A5            | komad  | 1 | NCR, sa perforacijom                           |  |
| 46. | Nalog za nabavku A4 100 lista                      | komad  | 1 | 2x50 NCR, sa perforacijom                      |  |
| 47. | Blanko blok sa perforacijom A5                     | komad  | 1 | 100 lista, NCR                                 |  |
| 48. | Sanitarna knjižica                                 | komad  | 1 |                                                |  |
| 49. | Blok ulaz u objekat 1+1 A6                         | komad  | 1 | 2x50 lista NCR                                 |  |
| 50. | Obrazac M - zdravlje                               | komad  | 1 | A4, NCR                                        |  |
| 51. | Vizit karte 50x90mm                                | komad  | 1 | 300 gr                                         |  |
| 52. | Rashod blok                                        | komad  | 1 | A5, NCR, 100lista, sa perforacijom             |  |
| 53. | Knjiga inspekcije                                  | komad  | 1 | A4, tvrdi povež                                |  |
| 54. | Evidencija službenih putovanja, knjiga             | komad  | 1 | A4 , 100 lista, tvrdi povež                    |  |
| 55. | Revers A5 blok                                     | komad  | 1 | NCR, sa perforacijom                           |  |
| 56. | Blok – POSETA OBJEKTIMA A4 100lista                | komad  | 1 |                                                |  |
| 57. | Obračun za potrošnju vode u beskonačnoj traci 1+0; | kutija | 1 | papir 80grama kutija/2000 komada               |  |
| 58. | Račun-opomena u beskonačnoj traci 1+0              | kutija | 1 | papir 80grama kutija/2000 komada               |  |
| 59. | Karnet knjiga (mesečna knjiga zarada)              | komad  | 1 | tvrde korice 80 lista                          |  |

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

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

**Obrazac 10.****OBRAZAC STRUKTURE CENE, SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI**

Dobavljač: \_\_\_\_\_

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

| <b>Rbr</b> | <b>NAZIV DOBRA</b>                                                                                 | <b>KOLIČINA</b> | <b>JEDINIČNA CENA</b> |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1.         | Nalog za prenos u beskonačnoj traci 1+1                                                            | 1               |                       |
| 2.         | Nalog za prenos u bloku 1+1                                                                        | 1               |                       |
| 3.         | Nalog za knjiženje u bloku A4                                                                      | 1               |                       |
| 4.         | Nalog blagajni da NAPLATI blok 100lista A5                                                         | 1               |                       |
| 5.         | Nalog blagajni da ISPLATI blok 100 lista A5                                                        | 1               |                       |
| 6.         | Nalog za uplatu ( obrazac broj 1)                                                                  | 1               |                       |
| 7.         | Nalog za uplatu (obrazac broj 2)                                                                   | 1               |                       |
| 8.         | Specifikacija novca blok 100 lista                                                                 | 1               |                       |
| 9.         | Dnevnik blagajne blok A4                                                                           | 1               |                       |
| 10.        | Izjava o prebijanju (kompenzacija) 290x205 A4                                                      | 1               |                       |
| 11.        | Knjiga ulaznih faktura A 4<br>tvrdi povež                                                          | 1               |                       |
| 12.        | Izveštaj o knjiženju blok A5                                                                       | 1               |                       |
| 13.        | Delovodnik 200 lista                                                                               | 1               |                       |
| 14.        | Omot spisa 6/33                                                                                    | 1               |                       |
| 15.        | Interna dostavna knjiga                                                                            | 1               |                       |
| 16.        | Obrazac -IZJAVA NA RATE- blok A4                                                                   | 1               |                       |
| 17.        | Blanko papir sa vertikalnom perforacijom<br>sečen na dimenziju 148x210 (A5 format) sa<br>logotipom | 1               |                       |
| 18.        | Blanko papir sa uzdužnom perforacijom<br>240*12 1+0                                                | 1               |                       |
| 19.        | Fotokopir papir sa vertikalnom perforacijom                                                        | 1               |                       |
| 20.        | Narudžba za priključke A4                                                                          | 1               |                       |

|     |                                                                    |   |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------|---|--|
| 21. | Fascikla kartonska plava za priključke A4                          | 1 |  |
| 22. | Fascikla kartonska žuta za priključke A4                           | 1 |  |
| 23. | Skica šahte                                                        | 1 |  |
| 24. | Umetak u delovodnik                                                | 1 |  |
| 25. | Izmena članova domaćinstva A6 blok sa vertikalnom perforacijom     | 1 |  |
| 26. | Priznanica blok sa perforacijom 74x105                             | 1 |  |
| 27. | Obaveštenje blok sa vertikalnom perforacijom                       | 1 |  |
| 28. | Obrazac 1-7 blok A5 sa perforacijom                                | 1 |  |
| 29. | Koverta sa štampanim logotipom – desni prozor 110x230mm, bele boje | 1 |  |
| 30. | Koverta sa štampanim logotipom bez prozora- bele boje 110x230mm    | 1 |  |
| 31. | Koverta sa štampanim logotipom – levi prozor; 110x230mm            | 1 |  |
| 32. | Nalog za službeno putovanje                                        | 1 |  |
| 33. | Putni nalog za teretno vozilo                                      | 1 |  |
| 34. | Putni nalog za putničko vozilo                                     | 1 |  |
| 35. | Dnevni izveštaj blok A3                                            | 1 |  |
| 36. | Građevinski dnevnik za priključak kanalizacije A4 100lista blok    | 1 |  |
| 37. | Građevinski dnevnik za priključak vode A4 100 lista blok           | 1 |  |
| 38. | Dnevni izveštaj za VZ I blok A2                                    | 1 |  |
| 39. | Obračunski list građevinske knjige blok 1+1                        | 1 |  |
| 40. | Građevinski dnevnik 100 lista                                      | 1 |  |
| 41. | Potvrda o zameni vodomera u bloku                                  | 1 |  |
| 42. | Račun o skidanju vodomera A4 100lista                              | 1 |  |
| 43. | Revers za prijem vodomera blok 1+1                                 | 1 |  |
| 44. | Nalog magacinu DA IZDA blok 100 lista                              | 1 |  |
| 45. | Prijemnica materijala blok 100 lista A5                            | 1 |  |
| 46. | Nalog za nabavku A4 100 lista                                      | 1 |  |
| 47. | Blanko blok sa perforacijom A5                                     | 1 |  |

|     |                                                                                              |   |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
| 48. | Sanitarna knjižica                                                                           | 1 |  |
| 49. | Blok ulaz u objekat 1+1 A6                                                                   | 1 |  |
| 50. | Obrazac M - zdravstvo                                                                        | 1 |  |
| 51. | Vizit karte 50x90mm                                                                          | 1 |  |
| 52. | Rashod blok                                                                                  | 1 |  |
| 53. | Knjiga inspekcije                                                                            | 1 |  |
| 54. | Evidencija službenih putovanja, knjiga                                                       | 1 |  |
| 55. | Revers A5 blok                                                                               | 1 |  |
| 56. | Blok – POSETA OBJEKTIMA A4 100lista                                                          | 1 |  |
| 57. | Obračun za potrošnju vode u beskonačnoj traci 1+0;                                           | 1 |  |
| 58. | Račun-opomena u beskonačnoj traci 1+0                                                        | 1 |  |
| 59. | Karnet knjiga (mesečna knjiga zarada)                                                        | 1 |  |
|     | <b>2.Zbir jediničnih ponuđenih cena za pozicije od 1 – 34</b>                                |   |  |
|     | <b>3.Zbir jediničnih ponuđenih cena za pozicije od 35-59</b>                                 |   |  |
|     | <b>4.UKUPNO zbir jediničnih ponuđenih cena za pozicije 1-59</b>                              |   |  |
|     | <b>5. STOPA PDV-a _____</b>                                                                  |   |  |
|     | <b>6.UKUPNO DINARA (UKUPNA CENA + IZNOS PDV-a)</b>                                           |   |  |
|     | <b>7. POSEBNO SVAKI OD TROŠKOVA KOJI ČINE JEDINIČNU CENU<br/>( troškovi isporuke, i dr.)</b> |   |  |
|     |                                                                                              |   |  |

**Napomena:**

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

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

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

- u koloni 3. Dobavljači upisuju jediničnu cenu bez PDV-a;
- pod tačkom 2. Dobavljači upisuju Zbir jediničnih ponuđenih cena za pozicije od 1 – 34 bez PDV-a
- pod tačkom 3. Dobavljači upisuju Zbir jediničnih ponuđenih cena za pozicije od 35-59 bez PDV-a
- pod tačkom 4. Dobavljači upisuju ukupan zbir jediničnih ponuđenih cena za pozicije 1-59 bez PDV-a
- pod tačkom 5. Dobavljači upisuju stopu PDV-a
- pod tačkom 6. Dobavljači upisuju ukupan zbir jediničnih ponuđenih cena za pozicije 1-59 sa PDV-om
- pod tačkom 7. upisuje se iznos posebno za svaki od troškova koji čine jediničnu cenu (troškovi isporuke, i dr.).

Dobavljač: \_\_\_\_\_

Potpis/ Pečat: \_\_\_\_\_

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

## 11. - MODEL OKVIRNOG SPORAZUMA

**Model okvirnog sporazuma Dobavljač mora da popuni, potpiše i overi pečatom, čime potvrđuje da se slaže sa modelom istog.**

Javno komunalno preduzeće

»Vodovod i kanalizacija«

Subotica

Broj:

Dana:

### OKVIRNI SPORAZUM

Zaključen dana \_\_\_\_\_. godine, između sledećih ugovornih strana:

**1. JKP "Vodovod i kanalizacija" Subotica**, sa sedištem u Subotici, ulica Trg Lazara Nešića 9/a, koga zastupa direktor Tot Godo Valerija, dipl.ekon.

MBR: 08065195, PIB: 100838486, tekući račun: 160-9634-80 Banca Intesa filijala Subotica (u daljem tekstu: Naručilac)

i

**2.** \_\_\_\_\_ pun naziv prodavca-isporučioca sa sedištem u \_\_\_\_\_, ulica i broj \_\_\_\_\_ koga zastupa direktor \_\_\_\_\_

MBR : \_\_\_\_\_, PIB : \_\_\_\_\_, tekući račun : \_\_\_\_\_, (u daljem tekstu: Dobavljač)

**3.** \_\_\_\_\_ pun naziv \_\_\_\_\_ sa sedištem u \_\_\_\_\_, ulica i broj \_\_\_\_\_ koga zastupa direktor \_\_\_\_\_

MBR : \_\_\_\_\_, PIB : \_\_\_\_\_, tekući račun : \_\_\_\_\_, (učešnik u zajedničkoj ponudi)

Strane u okvirnom sporazumu saglasno konstatuju:

-da je Naručilac u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS” broj 124/12, 14/15 i 68/15; u daljem tekstu: Zakon) sproveo postupak javne nabavke male vrednosti dobara broj **45/1-19-2016 – Štampani obrasci**, sa ciljem zaključivanja okvirnog sporazuma sa jednim Dobavljačem na period važenja od jedne godine;

-da je Naručilac doneo Odluku o zaključivanju okvirnog sporazuma broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_, u skladu sa kojom se zaključuje ovaj ugovor između Naručioca i Dobavljača;

-da je Dobavljač dostavio Ponudu br \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_, koja čini sastavni deo ovog okvirnog sporazuma (u daljem tekstu: Ponuda dobavljača);

- ukoliko je podneta zajednička ponuda navešće se sporazum, protokol, ugovor ili dr.pravni akt kojim je precizirana odgovornost svakog Dobavljača posebno, broj \_\_\_\_\_

-ovaj okvirni sporazum ne predstavlja obavezu Naručioca na izdavanje narudžbenice o javnoj nabavci dobavljaču;

-obaveza nastaje izdavanjem narudžbenice o javnoj nabavci Dobavljaču, na osnovu ovog okvirnog sporazuma;



Strane u okvirnom sporazumu sporazumele su se o sledećem:

## PREDMET OKVIRNOG SPORAZUMA

### Član 1.

Predmet okvirnog sporazuma je utvrđivanje uslova za izdavanje narudžbenice o javnoj nabavci Dobavljaču, u skladu sa uslovima iz konkursne dokumentacije za javnu nabavku broj **45/1-19-2016 – Štampani obrasci**, Ponudom Dobavljača, odredbama ovog okvirnog sporazuma i stvarnim potrebama Naručioca. Dobra koja su predmet ovog sporazuma bliže su definisana u tehničkoj specifikaciji dobara (Obrazac broj 9.) a jedinične cene dobara su navedene u Obrascu strukture cene sa uputstvom kako da se popuni (Obrazac broj 10.) i isti obrasci se nalaze u prilogu ovog okvirnog sporazuma i čine njegov sastavni deo. U obrascu Tehnička specifikacija date su jedinične količine dobara, dok će se stvarne sukcesivne količine dobara definisati u pojedinačnim narudžbenicama o javnoj nabavci u zavisnosti od stvarnih potreba Naručioca.

## PODIZVOĐAČ

### Član 2.

*U slučaju da Dobavljač angažuje podizvođača: Dobavljač u potpunosti odgovara Naručiocu za izvršenje svih obaveza iz ovog okvirnog sporazuma, uključujući i obaveze koje je poverio podizvođaču:*

„\_\_\_\_\_“ iz \_\_\_\_\_,  
ul. \_\_\_\_\_ br. \_\_\_\_\_.

*Dobavljač će navedenog/e podizvođača/e angažovati za izvršenje sledećih obaveza u delu:*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

„\_\_\_\_\_“ iz \_\_\_\_\_, ul. \_\_\_\_\_  
br. \_\_\_\_\_. Dobavljač će navedenog/e podizvođača/e angažovati za izvršenje sledećih obaveza u delu:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

## VAŽENJE OKVIRNOG SPORAZUMA

### Član 3.

Ovaj okvirni sporazum se zaključuje na određeno vreme i to do utroška ukupne vrednosti ovog okvirnog sporazuma koja iznosi 650.000,00 dinara bez PDV-a, najduže na period od 1 (jedne) godine, a stupa na snagu danom obostranog potpisivanja.

Tokom perioda važenja ovog okvirnog sporazuma, predviđa se izdavanje više pojedinačnih narudžbenica Dobavljaču, u zavisnosti od stvarnih potreba Naručioca.

## VREDNOST OKVIRNOG SPORAZUMA, CENE U OKVIRNOM SPORAZUMU I NAČIN PROMENE CENA

### Član 4.

Ukupna vrednost ovog okvirnog sporazuma iznosi: 650.000,00 dinara bez uračunatog PDV-a.

Jedinične cene dobara bez PDV-a iskazane su u Obrascu strukture cene sa uputstvom kako da se popuni (Obrazac br 10).

U jediničnim cenama ponuđenih dobara koja su predmet ove javne nabavke su uračunati svi troškovi koje Dobavljač bude imao u realizaciji predmetne javne nabavke, i oni se ne mogu posebno iskazivati van ponuđene cene, fakturirati niti naplaćivati.

Jedinične cene iz Obrasca strukture cene koji je sastavni deo ovog okvirnog sporazuma Dobavljač nema prava da povećava za vreme izvršenja ovog okvirnog sporazuma bez pismene saglasnosti Naručioca.

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

Ukoliko index potrošačkih cena poraste za više od 10% u odnosu na mesec kada je ugovor zaključen, jedinična cena dobara se može povećati najviše do iznosa povećanja navedenog indexa.

Strane iz Okvirnog sporazuma su saglasne da, u skladu sa članom 115. Zakona o javnim nabavkama, nakon zaključenja ovog Okvirnog sporazuma bez prethodnog sprovođenja postupka javne nabavke mogu povećati obim predmeta nabavke, s tim da se ugovorena vrednost može povećati maksimalno do 5 % ukupne vrednosti iz stava 1. ovog člana.

U slučajevima povećanja jediničnih cena navedenim u ovom članu, strane iz Okvirnog sporazuma će zaključiti aneks Okvirnog sporazuma, kojim će regulisati povećanje ugovorene vrednosti.

## NAČIN I USLOVI ZAKLJUČIVANJA POJEDINAČNIH UGOVORA ILI IZDAVANJA NARUDŽBENICA

### Član 5.

Nakon zaključenja okvirnog sporazuma, kada nastane potreba Naručioca za predmetom nabavke, Naručilac će izdati narudžbenu o javnoj nabavci Dobavljaču u skladu sa stvarnim potrebama, odnosno precizno navedenom vrstom dobara i potrebnom količinom, kao i uslovima definisanim u ovom okvirnom sporazumu u pogledu specifikacije predmeta nabavke, jediničnih cena, načina i rokova plaćanja, rokova isporuke i drugih bitnih uslova.

Pojedinačne narudžbenice će se dostavljati Dobavljaču elektronskim putem i obaveza Dobavljača je da potvrdi prijem istih.

Pri izdavanju pojedinačnih narudžbenica ne mogu se menjati bitni uslovi iz ovog okvirnog sporazuma.

### Član 6.

Narudžbenica se zaključuje pod uslovima iz ovog okvirnog sporazuma u pogledu predmeta nabavke, cena, načina i rokova plaćanja, rokova isporuke i ostalo i ne može da sadrži druge neugovorene bitne elemente.

## NAČIN I ROK PLAĆANJA

### Član 7.

Naručilac će plaćanje Dobavljaču vršiti po izvršenju svake sukcesivne nabavke dobara u roku do 45 dana računajući od dana prijema fakture, na osnovu pojedinačno izdate narudžbenice o javnoj nabavci, u skladu sa ovim okvirnim sporazumom.

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

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

Dobavljač je dužan da račune dostavlja na adresu sedišta Naručioca: Trg Lazara Nešića, 9/a Subotica.

### Član 8.

Sredstva za realizaciju ovog okvirnog sporazuma obezbeđena su Programom poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica za 2016. godinu. Plaćanja dospelih obaveza nastalih u 2016. godini, vršiće se do visine odobrenih sredstava na poziciji u Programu poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica za tu namenu.

Za deo realizacije okvirnog sporazuma koji se odnosi na 2017. godinu, realizacija će zavisiti od obezbeđenja sredstava predviđenih Programom poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica za 2017. godinu.

## ROK I MESTO ISPORUKE

### Član 9.

Dobavljač se obavezuje da će u roku od \_\_\_\_\_ dana od dana izdavanja narudžbenice Dobavljaču, izvršiti svaku pojedinačnu sukcesivnu isporuku dobara predmetne nabavke Naručiocu.

Dobavljač se obavezuje da dobra isporuči fco magacin naručioca na adresu Trg Lazara Nešića 9/a, Subotica.

## PRIJEM DOBARA I OTKLANJANJE NEDOSTATAKA

### Član 10.

Dobavljač se obavezuje da svaku sukcesivnu isporuku dobara izvrši u svemu prema tehničkoj specifikaciji, propisima i normama kvaliteta koji važe za predmet nabavke.

Dobavljač preuzima potpunu odgovornost za kvalitet isporučenih dobara na osnovu pojedinačnog ugovora o javnoj nabavci ili na osnovu pojedinačno izdate narudžbenice, u skladu sa ovim okvirnim sporazumom.

Naručilac i Dobavljač će prilikom isporuke predmeta nabavke na osnovu pojedinačno izdate narudžbenice, izvršiti kvalitativni i kvantitativni prijem, o čemu će sačiniti zapisnik koji potpisuju predstavnik Naručioca i predstavnik Dobavljača.

Prilikom prijema predmeta nabavke, predstavnik Naručioca je dužan da isporučena dobra na uobičajeni način pregleda i da svoje primedbe o vidljivim nedostacima odmah saopšti Dobavljaču.

Ako se nakon prijema predmeta nabavke pokaže neki nedostatak koji se nije mogao otkriti uobičajenim pregledom, sačinjava se reklamacioni zapisnik koji se potpisuje od strane predstavnika Naručioca i Dobavljača.

U slučaju da je Dobavljač znao ili mogao znati za nedostatke, Naručilac naručilac ima pravo da se na te nedostatke pozove i kada nije izvršio svoju obavezu da dobra pregleda bez odlaganja i da blagovremeno obavesti Dobavljača o uočenom nedostatku.

U slučajevima iz stava 3., 4. i 5. ovog člana, Naručilac, ima pravo da zahteva od Dobavljača da otkloni nedostatak ili da mu preda drugo dobro bez nedostatka.

Zapisnici se potpisuju od strane odgovornog lica Naručioca i ovlašćenog predstavnika Dobavljača.

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

## UGOVORNA KAZNA

### Član 11.

Ukoliko Dobavljač, po osnovu izdate pojedinačne narudžbenice na osnovu okvirnog sporazuma, ne izvrši nabavku i isporuku dobara u ugovorenom roku, obavezan je da za svaki dan kašnjenja plati Naručiocu iznos

od 0,5 % vrednosti pojedinačnog ugovora ili konkretne narudžbenice, s tim da ukupan iznos ugovorne kazne ne može preći 10% ukupne vrednosti pojedinačnog ugovora ili narudžbenice.

Ukoliko Dobavljač kome je izdata konkretna narudžbenica na osnovu ovog okvirnog sporazuma ne izvrši isporuku dobara ili je izvrši delimično, obavezan je da plati Naručiocu ugovornu kaznu u visini od 10% ukupne cene pojedinačnog ugovora ili konkretne narudžbenice.

Pravo Naručioca na naplatu ugovorne kazne ne utiče na pravo Naručioca da zahteva naknadu štete.

## SREDSTVA OBEZBEĐENJA

### Član 12.

Dobavljač se obavezuje da u roku od 7 dana od dana zaključenja ovog okvirnog sporazuma obezbedi i dostavi registrovanu blanko sopstvenu menicu, kao obezbeđenje za dobro izvršenje posla, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije.

Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo, sa naznačenim iznosom od 10% od ukupne vrednosti okvirnog sporazuma bez PDV- a. Uz menicu mora biti dostavljena kopija kartona deponovanih potpisa koji je izdat od strane poslovne banke koju Dobavljač navodi u meničnom ovlašćenju – pismu. Rok važenja menice je **30** dana duži od isteka važenja okvirnog sporazuma. Ako se za vreme trajanja okvirnog sporazuma promene rokovi za izvršenje ugovorne obaveze, važnost menice za dobro izvršenje posla mora da se produži. Naručilac će unovčiti menicu za dobro izvršenje posla u slučaju da dobavljač ne bude izvršavao svoje obaveze u rokovima i na način predviđen okvirnim sporazumom.

## VIŠA SILA

### Član 13.

Ukoliko posle zaključenja ovog okvirnog sporazuma nastupe okolnosti više sile koje dovedu do ometanja ili onemogućavanja izvršenja obaveza definisanih okvirnim sporazumom, rokovi izvršenja obaveza će se produžiti za vreme trajanja više sile.

Viša sila podrazumeva ekstremne i vanredne događaje koji se ne mogu predvideti, koji su se dogodili bez volje i uticaja strana u okvirnom sporazumu i koji nisu mogli biti sprečeni od strane pogođene višom silom. Višom silom smatraju se poplave, zemljotresi, požari, politička zbivanja (rat, neredi većeg obima, štrajkovi), imperativne odluke vlasti (zabrana prometa uvoza i izvoza) i sl.

Strana u okvirnom sporazumu pogođena višom silom, odmah će u pisanoj formi obavestiti drugu stranu o nastanku nepredviđenih okolnosti i dostaviti odgovarajuće dokaze.

### Član 14.

Svaka od strana u okvirnom sporazumu ima pravo na raskid ovog okvirnog sporazuma, pod uslovom da druga strana i po proteku roka od osam dana od dana pismene opomene da ne ispunjava obaveze iz ovog okvirnog sporazuma, odnosno ne postupi po primedbama iz iste opomene.

U slučaju da nakon opomene druga ugovorna strana ne ispunjava ugovorne obaveze podnosilac opomene ima pravo raskinuti ovaj ugovor i potraživati naknadu štete.

## POSEBNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 15.

Dobavljač je dužan da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 5 dana od dana nastanka bilo koje promene u svim podacima u vezi sa ispunjavanjem uslova iz ovog postupka dostavi naručiocu pismeno obaveštenje sa propratnom dokumentacijom.

### Član 16.

U slučaju neosnovanog odustanka ili neispunjenja okvirnog sporazuma od strane jedne sporazumne strane, druga sporazumna strana ima pravo na raskid ovog okvirnog sporazuma i na naknadu štete.

#### Član 17.

Za sve što nije regulisano ovim okvirnim sporazumom primenjivaće se odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

#### Član 18.

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

#### Član 19.

Ovaj okvirni sporazum je zaključen **u 2 (dva)** istovetna primeraka od kojih po 1 (jedan) zadržava svaka ugovorna ili SPORAZUMNA strana.

Dobavljač  
Direktor

Naručilac  
Direktor

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

*NAPOMENA:* Dostavljeni model okvirnog sporazuma, Dobavljač mora da popuni i na zadnjoj strani modela okvirnog sporazuma overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da prihvata elemente modela okvirnog sporazuma.

U slučaju podnošenja zajedničke ponude, grupa Dobavljača može da se opredeli da model okvirnog sporazuma potpisuju i pečatom overavaju svi Dobavljači iz grupe Dobavljača ili grupa Dobavljača može da odredi jednog Dobavljača iz grupe koji će popuniti, potpisati i overiti pečatom model okvirnog sporazuma.

## 12. IZJAVA

sa kojom potvrđujemo da ćemo:

**- u roku do 7 dana od zaključenja okvirnog sporazuma predati naručiocu menicu i menično ovlašćenje:**

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

Potpis ovlašćenog lica: \_\_\_\_\_

Potpis/ Pečat: \_\_\_\_\_

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