



Akcionarsko društvo za usluge na tržnicama  
Matije Gupca br.50, 24000 Subotica

[www.subotickatrznica.rs](http://www.subotickatrznica.rs)

A.D. " TRŽNICA " SUBOTICA

Za usluge na tržnicama

JAVNA NABAVKA DOBRA –KANCELARIJSKI MATERIJAL

JAVNA NABAVKA MALE VREDNOSTI

JAVNA NABAVKA br. 12/18

Rok za podnošenje ponuda: zaključno sa 09.07.2018.god. do 09,00 časova

Datum otvaranja ponuda: 09.07.2018.god. u 9,30 časova.

Komisija:

Samir Rustemović dipl.prav.

Gordana Tovilović dipl.ek.

Goran Ružić saob.tehn.

Jun 2018.godine

Na osnovu člana 39. i 61.Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Republike Srbije“ br.124/12, br.14/15) i , Zakona o izmenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama(Sl.glasnik RS“,broj 68/15) član 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova ( „Službeni glasnik Republike Srbije“ br.29/13) i Odluke o pokretanju postupka javne nabavke dobara broj.519/18 i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku br.520/18 donete dana 27.06.2018.godine, Naručilac AD"Tržnica"Subotica je pripremio

**KONKURSNU DOKUMENTACIJU**  
**Za javnu nabavku dobra JNMV 12/18**  
**Kancelarijski materijal**  
**u postupku javne nabavke male vrednosti**  
**del.broj 547/18**

1. Opšti podaci o javnoj nabavci
2. Tehničke karakteristike predmeta javne nabavke
3. Uslovi za učešće u postupku javnih nabavki i uputstvo kako se dokazuje ispunjenost tih uslova
4. Kriterijumi za dodelu ugovora
5. Obrasci koji čine sastavni deo ponude (obrazac ponude,obrazac strukture cene, obrazac troškova pripreme ponude, obrazac izjave 1. o nezavisnoj ponudi,obrazac izjave ponuđača o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke-čl.75.i76.ZJN, obrazac izjave 2. podizvođača o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke-čl.75.
6. Model ugovora
7. Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu

Članovi Komisije:

- Samir Rustemović dipl.pravnik
- Gordana Tovilović dipl.ekon.
- Goran Ružić saobr.tehn.

Dana 29.06.2018.god.  
Subotica

**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. Zainteresovana 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. 124/12,14/2015,68/2015) 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 ponuđač 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 JAVNOJ NABAVCI**

### **Naručilac:**

Naručilac , A.D." Tržnica,,za usluge na tržnicama, Matije Gupca 50 Subotica, poziva zainteresovane ponuđače da pripreme i podnesu ponude u skladu sa zakonom i konkursnom dokumentacijom koju vam u prilogu dostavljamo . Web sajt Naručioca je [www.subotickatrznica.rs](http://www.subotickatrznica.rs).

Preuzimanje konkursne dokumentacije zainteresovana lica mogu ostvariti od dana objavljivanja **Poziva za podnošenje ponuda** na Portalu javnih nabavki,na zvaničnom sajtu Naručioca ili na adresi Naručioca Matije Gupca 50, uz prethodnu najavu.

### **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.Javni poziv za predmetnu javnu nabavku je objavljen na portalu Uprave za javne nabavke i web sajtu Naručioca dana **29.06.2018.** godine.

### **Predmet javne nabavke:**

Predmet javne nabavke JNMV 12/18 jesu dobra - Kancelarijski materijal- Tehničke specifikacije predmeta javne nabavke definisane su u tački 2 - konkursne dokumentacije „Tehnička specifikacija“

### **Lice za kontakt:**

Saradnik za javne nabavke Gordana Tovilović  
e-mail: [gordana.tovilovic@subotickatrznica.rs](mailto:gordana.tovilovic@subotickatrznica.rs)

**2.TEHNİČKE KARAKTERISTIKE PREDMETA JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI KANCELARIJSKI MATERIJAL JNMV 12/18****Specifikacija**

<b>RB</b>	<b>NAZIV DOBRA</b>	<b>OPIS DOBRA</b>	<b>KOLIČIN E</b>	<b>Naziv proizvođača ,zemlja porekla,tip,marka proizvoda i sl.</b>
1	Fotokopir papir A4	A4, 80gr/m2, beli, Maestro standard ili odgovarajuće, 500 list/ris	500 risova	
2	Registrator A4-širi	Kartonski registrator A4-širi sa kutijom, sa metalnim ojačanjem, kutija od lepenke 1,25mm obložen sa 100g hartijom sa unutrašnje strane, uložak od 1,5mm lepenke i 100g hartijom, obostrano kaširan, sa metalnom mehanikom i prstenom	250 kom	
3	Registrator A4- uži	Kartonski registrator A4 -uži, sa metalnim ojačanjem, sa kutijom od lepenke 1,25mm obložen sa 100g hartijom sa unutrašnje strane, uložak od 1,5mm lepenke i 100g hartijom, obostrano kaširan, sa metalnom mehanikom i prstenom,	50 kom	
4	Registrator B5	Kartonski registrator B5 , sa kutijom, sa metalnim ojačanjem, sa kutijom od lepenke 1,25mm obložen sa 100g hartijom sa unutrašnje strane, uložak od 1,5mm lepenke i 100g hartijom,	30 kom	

		obostrano kaširan, sa metalnom mehanikom i prstenom,		
5	Dosije kartonski beli	Presvučena sjajnim kunstdrukom	65 kom	
6	Dosije kartonska sa gumom	A4 dosije kartonska od tvrdog kartona, sa gumom, razne boje	100 kom	
7	Dosije PVC sa mehanizmom sa 2 rupe za odlaganje u registrator	Dosije PVC sa metalnim mehanizmom, gornja stranica providna, donja u raznim bojama, sa dodatnim 2 rupe za odlaganje u registrator	50 kom	
8	Dosije PVC E 90mic/80mic	Dosije PVC E sa 11 rupa, 80-90mic, kristal providna	3000 kom	
9	Dosije PVC L	Dosije PVC L, 80 mic, kristal providna	400 kom	
10	Koverta roza	Koverta roza B5, samolepljiva	150 kom	
11	Koverta bela B5	Koverta bela B5 formata, samolepljiva	130 kom	
12	Koverta žuta	Koverta žuta 1000 AD, samolepljiva	130 kom	
13	Koverta bela 230*350	Koverta 230*250 bela, samolepljiva	300 kom	
14	Koverta bela B6	Koverta mala bela B6 -standard samolepljiva	100 kom	
15	Koverta mala plava	Koverta mala plava B6-standard-samolepljiva	50 kom	
16	Koverta bela amerikaner desni prozor samolep.	Koverta amerikaner bela, desni prozor, samolepljiva	1500 kom	
17	Koverta bela amerikaner bez proz.samolepljiva	Koverta amerikaner bela, bez prozora, samolepljiva	300 kom	

18	Samol.poruke 76*76 400L 5 boje	Samolepljivi za poruke 76*76, 400 lista, 5 boje	30 kom	
19	Samolepljivi blok 75x75,100 list	Samolepljivi blok 75*75, 100 list, razne boje	30 kom	
20	Samolepljivi blok 76x127,100 list	Samolepljivi blok 76*127, 100 list, razne boje	30 kom	
21	Knjiga mesečnih zarada	Knjiga mesečnih zarada – tvrd povež B6	1 kom	
22	Knjiga odluke A4 TP	Knjiga odluke - tvrd povež A4	2 kom	
23	Putni nalog za lice	Blok putni nalog za lice NCR	3 kom	
24	Putni nalog za teretno vozilo	Blok putni nalog za teretno vozilo A4, NCR	4 kom	
25	Ading rolna 57mmx50mm	Ading rolna za kalkulatore 57*50mm	50 kom	
26	Termo rolna 32/48	Termo rolna za fiskalne kase 32*48mm, 55 gr termo papir	600 kom	
27	Termo rolna 57mmx50mm	Termo rolna za fiskalne kase 57*50mm, 55 gr termo papir	750 kom	
28	Nalog blagajni da naplati	Blok nalog blagajni da naplati, NCR	12 kom	
29	Specifikacija pazara	Blok specifikacija pazara, NCR	5 kom	
30	Račun A5	Blok račun A5	2 kom	
31	Dnevnik blagajne	Dnevnik blagajne A4 NCR	3 kom	
32	Nalog za ispravku A5	Blok nalog za ispravku A5 NCR	10 kom	
33	Nalog za uplatu 1+1 obr.br.1	Nalog za uplatu 1+1, obrazac br.1, u bloku	10 kom	

34	Blok nalog blagajni da isplati	Blok nalog blagajni da isplati NCR	4 kom	
35	Delovodnik skraćeni	Delovodnik skraćeni, tvrd povez, 80 listova	2 kom	
36	Knjiga EDI	Knjiga A4, tvrdi povez, sa džepom od najlona ili papira za fiskalne isečke	12 kom	
37	Dostavna knjiga za poštu TP A4	Dostavna knjiga za poštu tvrd povez A4	3 kom	
38	CD/DVD-RW	4,7 GB, 4x speed, matt silver, u kutiji ili papirnoj ambalazi	20 kom	
39	Etikete samolepljive – nalepnice za svesku 4-6cm	Bele etikete 4*6cm za svesku	35 kom	
40	Blok za beleške 10*10cm, spirala 50L linija ili kocka	Blok za beleške 10*10cm , spiralom povezana, 50 listova, linija ili sitan karo	20 kom	
41	Omot spisa	Omot spisa za pravnu dokumentaciju, standardni, 80gr papir, Obr.br.13	350 kom	
42	Nalepnica za registrator	Bela nalepnica za registrator sa oznakama	50 kom	
43	Sveska A4 TP D	Na linije ili na kocke tvrd povez 80 lista	10 kom	
44	Sveska spirala A4 MP D ili SK	Na linije ili kocke meki povez	5 kom	
45	Karton pregradni veći sa štampom	Karton pregradni 250mmx300mm sa štampom	100 kom	
46	Roler olovka Uni-ball signo 0,5 ili odgovarajuće	Roler UMN-152, 0,5mm, crveno, plava, crna	40 kom	
47	Uložak za gel pen Uni-ball signo 0,5	Uložak za gel pen olovke, plava, crvena, crna	25 kom	

48	Marker crni Permanent ili odgovarajući	Marker crni kosi vrh	10 kom	
49	Signir( roza,žuta,zelena,itd)	Tekst marker – signir, u raznim bojama	20 kom	
50	Grafitna olovka sa gumicom HB ili odgovarajuće	Grafitna olovka sa gumicom	10 kom	
51	Hemijske olovke	Hemijske olovke sa mogućnošću zamene uložaka, srednjeg kvaliteta	20 kom	
52	Marker crni,crveni,plavi tanki CD/DVD Permanent ili odgovarajući	Marker za CD/DVD, tanki, crni/crveni/plavi	4 kom	
53	Olovka tehnička 0,5mm Rotring ili odgovarajuće	Olovka tehnička, 0,5mm , srednjeg kvaliteta	6 kom	
54	Grafitne mine 0,5 Rotring ili odgovarajuće	Mine za tehno olovku 0,5mm, sr.kvalitet, fiola	15 kut	
55	Patrone za naliv pero	Patrona za naliv pero, plava, 1/6kom po kutiji	1 kut	
56	Klamarice Office line ili odgovarajuće 24/6	Uložak za heftalicu, metalna, kutija 1/1000kom	55 kut	
57	Makaze kancelarijske 18 cm	Makaze kancelarijske 18 cm	3 kom	
58	Spajalice Office line ili odgovarajuće 25mm paper clips	Spajalice metalni 25mm, u kutiji 1/100 kom	40 kut	
59	Spajalice velike Office line 50mm	Spajalice 50 mm 1 pak 100 kom	20 kut	
60	Kutija za spajalice magnet	Kutija za spajalice PVC sa megnetom	4 kom	



61	Selotejp Pro maxco ili odgovarajuće 15x33	Selotejp kristal 15*33	10 kom	
62	Selotejp Lioner ili odgovarajuće 48x50 prov.	Selotejp 48/50 providni	3 kom	
63	Držać selotejpa 15/30	Stalak za selotejp 15/30	4 kom	
64	Korektor beli Edigs ili odgovarajuće	Korektor beli tečni	10 kom	
65	Heftalica 30 listova Maped ili odgovarajuće	Heftalica metalna, kvalitetna, za heftanje 30 listova	3 kom	
66	Heftarica sa ručkom 90 lista Maped ili odgovarajuće	Heftalica za 90 lista, kvalitetna	1 kom	
67	Zarezač metalni	Zarezač grafitnih olovaka, metalni	3 kom	
68	Gumica za brisanje Maped ili odgovarajuće	Gumice za brisanje	4 kom	
69	Lenjir 30 cm	Plastični lenjir 30 cm	4 kom	
70	Lenjir 50cm	Lenjir 50cm pvc	4 kom	
71	Lenjir - trougao	Trougao 60° 26 cm	2 kom	
72	Baterija 1.5V AA LR 6 XL	Baterija 1.5V AA LR6 alkalna	35 kom	
73	Baterija 1.5V AAA LR 03	Baterija 1.5V AAA LR03 alkalna	35 kom	
74	Baterija 9V	Baterija 9V 6LR61 kockasta alkalna	1 kom	
75	Baterija 1,2V AA 2200 MAH	Baterija 1,2V AA 2200 MAH Ni-MH	2 kom	
76	Kalkulator stoni, mali 12 cifara	Kalulator bez dodatnih funkcija, stoni, 12 cifara	2 kom	

77	Korektor miš Edigs ili odgovarajuće	Korektor mis edigs, 5mm*8m	2 kom	
78	Rasheftivač Office depot ili odgovarajuće	Rasheftivač dokumenata	2 kom	
79	Podloga za miš	Podloga za miš	4 kom	
80	Bušač 60 lista Maped ili odgovarajuće	Bušač za 60 lista	1 kom	
81	Bušač 30 lista Maped ili odgovarajuće	Bušač za 30 lista	2 kom	
82	Album za vizit karte 120 k	Album za vizit karte 120 kartica	4 kom	
83	Stona mapa A2	Stona mapa A2 sa uloskom	2 kom	
84	Čaša za olovke mreža	Čaša za olovke žičana	10 kom	
85	Lepak Oho 20gr ili odgovarajuće	Lepak oho 20g	5 kom	
86	Lepak Oho 40gr ili odgovarajuće	Lepak oho 40g	5 kom	
87	Super lepak 3gr ili odgovarajuće	Super lepak 3gr	2 kom	
88	Stalak za kovertne žičani	Stalak za kovertne žičani	2 kom	
89	Polica za dokumenta žičana 1/3	Polica za dokumenta žičana 1/3	5 kut	
90	Jastuče za pečate br.3	Jastuče za pečate br. 3	1 kom	
91	Boja za pečate Horse ili odgovarajuće	30 ml, premium kvaliteta	3 kom	
92	Korpa za papir žičana	Korpa za papir žičana	8 kom	
93	Nalepnica A4 format	Bele boje 297X210, 1/100 samolepljiva	50 kom	

94	Sunder nakvasivač pvc	Ovlaživač sa sundeom pvc	1 kom	
95	Kanap	kanap kudelj	2 kom	
96	Koverta 297x420 mm	Koverta bela 297x420 mm A3	5 kom	
97	Folija za laminator	216*303mm, 80mic, 1/100	200 kom	
98	Folija za laminator	154*216mm, 80mic,1/100	100 kom	
99	Podmetač tabla	A4 PVC, tabla sa štipaljkom-klipsom	5 kom	
100	Indigo papir	plavi A4, 1/100	50 kom	
101	Plutana tabla	40*30 cm	1 kom	
102	Skalpel	PVC 18 mm	1 kom	
103	Ulošci(noževi)za skalpel	18 mm	1 kom	
104	Štipaljke za papir	32 mm 12/1	5 kom	
105	Štipaljke za papir	25 mm 12/1	5 kom	
106	Spirala za koričenje	8 mm 1/100, bela	1 kom	
107	Fascikla koverta A4 PVC	A4 PVC razne boje	5 kom	
108	Fascikla koverta A5 PVC	A5 PVC razne boje	5 kom	
109	Fascikla katalog	A4 sa 40 folija	1 kom	
110	Fotokopir papir A3	A3, 80gr/m2, beli, standard, 500 list/ris	15 ris	
111	Papir u boji A4	A4, 80gr/m2,neon, 500 list/ris	10 ris	
112	Fotokopir papir A4 250gr	A4, 250gr/m2,mat, 250 list/ris	8 ris	
113	Uspravni držač dokumenata	PVC, u boji	10 kom	

114	Koverta vazdušasta No 10	No 10 350x490	200 kom	
115	Folija za laminaciju 125mic	A4 , 125 mic. 1/100	4 pak	
116	Sveska A4 TP	A4 TP 500 lista	15 kom	
117	Kutija arhivska 47,5X34,50	kutija od 5-slojne lepenke od 500 gm2-kvalitet T2Š,dim.47,5x34,5 sa poklopcem od 3-slojne lepenke	1 kom	
118	Nota račun A6	ncr 100l	1 kom	
119	Sveska A4 MP	A4 format 80l mek povez	1 kom	

**Napomena:**Navedene količine su date orjentaciono. Naručilac može, u slučaju potrebe naručiti i veću ili manju količinu određenog dobra, od one koja je za to dobro iskazana u Obrascu ponude i specifikaciji predmeta javne nabavke, s tim da se ne probije ukupna ugovorena vrednost.Ponuđač popunjava kolonu: ***Naziv proizvođača ,zemlja porekla,tip,marka proizvoda i sl.***Prilikom stručne ocene Komisija će upoređivati dostavljene uzorke sa podacima datim u gore navedenoj koloni.

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

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

**MP**

**Odgovorno lice:**

\_\_\_\_\_

### **3. USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNIH NABAVKI I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA**

#### **OBAVEZNI USLOVI IZ ČL.75. I 76. ZAKONA**

**Pravo na učešće u postupku ima ponuđač koji ispunjava obavezne uslove i to:**

1. Da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (čl.75.st.1.tač.1)ZJN)
2. Da on i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (čl.75.st.1.tač.2)ZJN)
3. Da je izmirio dospеле 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. Da je poštuovao obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude (čl.75.st.2.ZJN).
5. Da ima važeću dozvolu nadležnog organa za obavljanje delatnosti koja je predmet javne nabavke, ako je takva dozvola predviđena posebnim propisom (čl.75.st.1.tač.5)ZJN).

#### **Dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova:**

U skladu sa članom 77. Zakona o javnim nabavkama (Sl.Glasnik Republike Srbije br.124/12,br.14/15,br.68/15) ispunjenost obaveznih uslova (uslovi 1-4) utvrđenih Konkursnom dokumentacijom ponuđač može da dokazuje pisanom izjavom datom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću i ista je sastavni deo ove Konkursne dokumentacije (**model izjave 1**).

#### **Uslov pod rednim brojem 4 : za obavljanje delatnosti koja je predmet javne nabavke nije predviđena posebna dozvola.**

**Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem**, u skladu sa članom 80.Zakona, podizvođač mora da ispunjava obavezne uslove iz člana 75. Stav 1.tač.1) do 3) Zakona i uslov iz člana 75.stav 1. tačka 5. Zakona, za deo nabavke koji će ponuđač izvršiti preko podizvođača.

***Napomena:*** Ispunjenost obaveznih uslova podizvođač može da dokazuje pisanom izjavom datom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću i ista je sastavni deo ove Konkursne dokumentacije (**model izjave 2**).

**Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača**, svaki ponuđač iz grupe ponuđača, mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. Stav 1.tač.1) do 4) Zakona a dodatne uslove ispunjavaju zajedno. Uslov iz člana 75.stav 1. tačka 5. Zakona, dužan je da ispuni ponuđač iz grupe ponuđača kojem je povereno izvršenje dela nabavke za koji je neophodna ispunjenost tog uslova.

***Napomena:*** Ispunjenost obaveznih uslova grupa ponuđača može da dokazuje pisanom izjavom datom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću i ista je sastavni deo ove Konkursne dokumentacije (**model izjave 1**). Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom. Kada se

*ispunjenost uslova dokazuje izjavom iz člana 77.stav 4.Zakona, postupiti u skladu s članom 79.st.2.i 3. Zakona.*

**Napomena:** *Ponuđači koji su registrovani u Registru ponuđača koji vodi Agencija za privredne registre ne dostavljaju dokaze o ispunjenosti uslova iz člana 75.stav 1.tačke 1) do 4) ZJN, shodno članu 78. ZJN.*

*Ponuđač nije dužan da dostavlja dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa ( dokaz iz člana 75. stav 1. tačka 1) ZJN ponuđači koji su registrovani u registru koji vodi Agencija za privredne registre ne moraju da dostave, jer je javno dostupan na internet stranici Agencije za privredne registre –[www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)*

## DODATNI USLOVI

1. Ponuđač je dužan da uz ponudu dostavi **uzorke za sva zahtevana dobra** iz Obrasca tehničke specifikacije ( stavke od 1 do 119 - po jedan komad za svako dobro).Uzorci moraju biti pakovani u zatvorenoj kutiji **sa reversom**, na kutiju naznačiti broj tendera, ime i podatke ponuđača.

Ponude uz koje **nisu dostavljeni svi traženi uzorci biće odbijene kao neodgovarajuće**.Uzorke ponuđača naručilac će zadržati do okončanja postupka, posle čega će pozvati ponuđača da iste preuzme.

2. **Fotokopir papir A4 i fotokopir papir A3** - treba da zadovolje sledeće uslove:

Gramaza (ISO 536)  $80\pm 3$  gsm

Debljina (ISO 534)  $106\pm 4$  mm/1000

CIE belina (ISO 11475)  $146\pm 3$

Hrapavost (ISO 8791-2)  $200\pm 5$  ml/min

Dostaviti dokument od strane proizvođača koji dokazuje zahteve u pogledu kvaliteta fotokopir papira (specifikacija,tehničke karakteristike ).

#### **4. KRITERIJUM ZA DODELU UGOVORA**

Izbor najpovoljnije ponude će se izvršiti primenom kriterijuma "najniža ponuđena cena". Prilikom ocene ponuda kao relevantna uzimaće se ukupna ponuđena cena bez PDV-a. Naručilac će vrednovati samo ponude u kojima su ponuđači odgovorili na zahtevane uslove iz poziva za podnošenje ponuda i konkursne dokumentacije – odgovarajuće i prihvatljive ponude. Ponuda koju je Naručilac utvrdio da je neprihvatljiva neće se vrednovati, a Ponuđač je ne može naknadno dopuniti niti izmeniti kako bi je učinio prihvatljivom.

Ukoliko je dve ili više ponuda imaju istu najnižu ponuđenu cenu, naručilac će ugovor dodeliti ponuđaču koji bude izvučen putem žreba. Naručilac će pismeno obavestiti sve ponuđače koji su podneli ponude o datumu kada će se održati izvlačenje putem žreba. Žrebom će biti obuhvaćene samo one ponude koje imaju jednaku ponuđenu cenu. Izvlačenje putem žreba naručilac će izvršiti javno, u prisustvu ponuđača, i to tako što će nazive ponuđača ispisati na odvojenim papirima, koji su iste veličine i boje, te će sve te papire staviti u providnu kutiju odakle će izvući samo jedan papir. Ponuđaču čiji naziv bude na izvučenom papiru će biti dodeljen ugovor. Ponuđačima koji ne prisustvuju ovom postupku, naručilac će dostaviti zapisnik izvlačenja putem žreba.



## 5. OBRASCI KOJI ČINE SASTAVNI DEO PONUDE

# OBRAZAC PONUDE

Za javnu nabavku male vrednosti dobara JNMV 12/2018 KANCELARIJSKI  
MATERIJAL

### **OPŠTI PODACI O PONUĐAČU**

<i>Naziv ponuđača:</i>	
<i>Adresa ponuđača:</i>	
<i>Matični broj ponuđača:</i>	
<i>Poreski identifikacioni broj ponuđača PIB:</i>	
<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
<i>Elektronska adresa ponuđača(e-mail):</i>	
<i>Telefon:</i>	
<i>Telefaks:</i>	
<i>Broj računa ponuđača i naziv banke:</i>	
<i>Lice ovlašćeno za potpisivanje ugovora:</i>	

### **PONUĐU PODNOSI :**

<b>A) SAMOSTALNO</b>
<b>B) SA PODIZVOĐAČEM</b>
<b>C) KAO ZAJEDNIČKU PONUĐU</b>

**Napomena :** zaokružiti način podnošenja ponude i upisati podatke o podizvođaču, ukoliko se ponuda podnosi sa podizvođačem, odnosno podatke o svim učesnicima zajedničke ponude, ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača.

**PODACI O PODIZVOĐAČU**

1)	<i>Naziv podizvođača:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj PIB:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
	<i>Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	
	<i>Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	
2)	<i>Naziv podizvođača:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
	<i>Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	
	<i>Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	

**Napomena :**

*Tabelu „Podaci o podizvođaču“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose ponudusa podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podizvođača od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazacu dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog podizvođača.*

**PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI**

1)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj PIB:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
2)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
3)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj PIB:</i>	
	<i>Ime o sobe za kontakt:</i>	

**Napomena:**

*Tabelu „Podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđačikoji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko ima veći broj učesnika u zajedničkoj ponudiod mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđačakoji je učesnik u zajedničkoj ponudi*

# OBRAZAC PONUDE

Kancelarijski materijal JNMV 12/18

<b>Ukupna cena bez PDV-a</b>	_____dinara
Način plaćanja	Najkasnije 15 dana po ispostavljanju fakture.
Mesto isporuke	fco Naručilac
Rok isporuke	Sukcesivno svakog meseca u toku važenja ugovora, na osnovu pismenog zahteva Naručioca u roku od 24h.
Način isporuke	Ukoliko dobavljač/ponuđač angažuje kurirsku službu ili agenciju za dostavu, sve troškove dostave snosi lično dobavljač/ponuđač.
Rok važenja ponude	_____ ( ne može biti kraći od 30 dana od dana otvaranja ponuda)

Datum

M. P.

Ponuđač

**Napomena:**

*Obrazac ponude ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime se potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu ponude navedeni. Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obraza*

# OBRAZAC STRUKTURE CENE

**Ponudač** \_\_\_\_\_

**Naručilac AD "TRŽNICA" SUBOTICA**

<b>RB</b>	<b>NAZIV DOBRA</b>	<b>JEDINIČNA CENA bez PDV-a</b>	<b>JEDINIČNA CENA sa PDV-om</b>	<b>KOLIČINA u kom</b>	<b>UKUPNA CENA bez PDV-a</b>	<b>UKUPNA CENA sa PDV-om</b>
1	Fotokopir papir A4			500		
2	Registrator A4-širi			150		
3	Registrator A4- uži			50		
4	Registrator B5			15		
5	Dosije kartonski beli			65		
6	Dosije kartonska sa gumom			100		
7	Dosije PVC sa mehanizmom sa 2 rupe za odlaganje u registrator			50		
8	Dosije PVC E 90mic/80mic			4000		
9	Dosije PVC L			400		
10	Koverta roza samolepljiva			150		
11	Koverta bela B5 samolepljiva			130		
12	Koverta žuta			130		
13	Koverta bela 230*350			300		
14	Koverta mala bela B6 -standard- samolepljiva			100		
15	Koverta mala plava-standard- samolepljiva			50		
16	Koverta bela americaner desni prozor samolep.			1500		
17	Koverta bela americaner bez proz.samolepljiva			300		
18	Samol.poruke 76*76 400L 5 boje			30		
19	Samolepljivi blok 75x75,100 list			30		
20	Samolepljivi blok 76x127,100 list			30		
21	Knjiga mesečnih zarada			1		

22	Knjiga odluke A4 TP			2		
23	Putni nalog za lice			3		
24	Putni nalog za teretno vozilo			2		
25	Ading rolna 57mmx50mm			50		
26	Termo rolna 32/48			600		
27	Termo rolna 57mmx50mm			750		
28	Nalog blagajni da naplati			12		
29	Specifikacija pazara			5		
30	Račun A5			2		
31	Dnevnik blagajne			3		
32	Nalog za ispravku A5			10		
33	Nalog za uplatu 1+1 obr.br.1			10		
34	Blok nalog blagajni da isplati			4		
35	Delovodnik skraćeni			2		
36	Knjiga EDI			12		
37	Dostavna knjiga za poštu TP A4			3		
38	CD/DVD RW			20		
39	Etikete samolepljive – nalepnice za svesku 4-6cm			35		
40	Blok za beleške 10*10cm, spirala 50L linija ili kocka			20		
41	Omot spisa			350		
42	Nalepnica za registrator			50		
43	Sveska A4 TP D			10		
44	Sveska spirala A4 MP D ili SK			5		
45	Karton pregradni veći sa štampom			100		
46	Roler olovka			40		
47	Uložak za gel pen (roler olovku)			25		

48	Marker crni			10		
49	Signir( roza,žuta,zelena,itd)			20		
50	Grafitna olovka sa gumicom			10		
51	Hemijske olovke			20		
52	Marker crni,crveni,plavi tanki CD/DVD			4		
53	Olovka tehnička 0,5mm			6		
54	Grafitne mine 0,5			15		
55	Patrone za naliv pero			1		
56	Klamarice 24/6			55		
57	Makaze kancelarijske 18 cm			3		
58	Spjalice 25mm			40		
59	Spjalice velike 50mm			20		
60	Kutija za spjalice magnet			4		
61	Selotejp 15x33			10		
62	Selotejp 48x50 prov.			3		
63	Držać selotejpa 15/30			4		
64	Korektor beli			10		
65	Heftalica 30 listova			3		
66	Heftarica sa ručkom 90 lista			1		
67	Zarezač metalni			3		
68	Gumica za brisanje			4		
69	Lenjir 30 cm			4		
70	Lenjir 50cm			4		
71	Lenjir trougao			2		
72	Baterija 1.5V AA LR 6 XL			35		
73	Baterija 1.5V AAA LR 03			35		

74	Baterija 9V			1		
75	Baterija 1,2V AA 2200 MAH			2		
76	Kalkulator stoni, mali 12 cifara			2		
77	Korektor mis			2		
78	Rasheftivač			2		
79	Podloga za miš			4		
80	Bušać 60 lista			1		
81	Bušać 30 lista			2		
82	Album za vizit karte 120 k			4		
83	Stona mapa A2			2		
84	Čaša za olovke mreža			10		
85	Lepak 20gr			5		
86	Lepak 40gr			5		
87	Super lepak 3gr			2		
88	Stalak za koverta žičani			2		
89	Polica za dokumenta žičana 1/3			5		
90	Jastuče za pečate br.3			1		
91	Boja za pečate			3		
92	Korpa za papir žičana			8		
93	Nalepnica A4			50		
94	Sunder nakvasivač pvc			1		
95	Kanap			2		
96	Koverta 297x420 mm A3			5		
97	Folija za laminator 216*303			200		
98	Folija za laminato 154*216			100		
99	Podmetač table sa štipaljkom			5		



100	Indigo papir			50		
101	Plutana tabla			1		
102	Skalpel			1		
103	Ulošci (noževi) za skalpel			1		
104	Štipaljke za papir 32 mm			5		
105	Štipaljke za papir 25 mm			5		
106	Spirala za korićenje			1		
107	Fascikla koverta A4			5		
108	Fascikla koverta A5			5		
109	Fascikla katalog			1		
110	Fotokopir papir A3			15		
111	Papir u boji A4			10		
112	Fotokopir papir A4 250gr			8		
113	Uspravni držač dokumenata			10		
114	Koverta vazdušasta No 10			200		
115	Folija za laminaciju 125mic			4		
116	Sveska A4 TP			15		
117	Kutija arhivska 47,5x34,5			1		
118	Nota račun A6			1		
119	Sveska A4 MP			1		

Navedene količine su date orjentaciono i ne obavezuju Naručioca ni u kom smislu.

Naručilac može, u slučaju potrebe naručiti i veću ili manju količinu određenog dobra, od one koja je za to dobro iskazana u Obrascu ponude i specifikaciji predmeta javne nabavke, s tim da se ne probije ukupna ugovorena vrednost .

**UKUPNA CENA bez PDV-a** \_\_\_\_\_

**UKUPNA CENA sa PDV-om** \_\_\_\_\_

**Rok i način plaćanja:** po isporuci 15 dana od dana ispostavljanja fakture

**Mesto isporuke:** fco Naručilac

**Rok isporuke:** sukcesivno svakog meseca u toku godine(u roku trajanja ugovorene obaveze), na osnovu pismenog zahteva Naručioca u roku od 24 časa od dana prijema pisanog zahteva.

**Rok važenja ponude:** \_\_\_\_\_( ne može biti kraći od 30 dana od dana otvaranja ponuda)

**Datum**

**M. P.**

**Ponuđač**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Napomena:**

*Obrazac ponude ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime se potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu ponude navedeni. Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude.*

# OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

U skladu sa članom 88.stav 1.Zakona, ponuđač \_\_\_\_\_  
(navesti naziv ponuđača), dostavljaju ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

VRSTA TROŠKA	IZNOS TROŠKA U RSD
UKUPAN IZNOS TROŠKOVA PRIPREMANJA PONUDE	

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

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

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

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

Potpis ovlašćenog lica

M.P.

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

\_\_\_\_\_

# OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI

U skladu sa članom 26. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“ br.124/12,br.14/15,br. 68/15) dajemo sledeću :

## **IZJAVU o nezavisnoj ponudi**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u postupku javne nabavke **KANCELARIJSKI MATERIJAL** br. JNMV 12/18, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

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

Potpis ovlašćenog lica

M.P.

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

\_\_\_\_\_

***Napomena:*** uslučaju postojanja osnovane sumnje u istinitost izjave o nezavisnoj ponudi, naručilac će odmah obavestiti organizaciju nadležnu za zaštitu konkurencije. Organizacija nadležna za zaštitu konkurencije, može ponuđaču, odnosno zainteresovanom licu izreći meru zabrane učešća u postupku javne nabavke ako utvrdi da je ponuđač, odnosno zainteresovano lice povredilo konkurenciju u postupku javne nabavke u smislu zakona kojim se uređuje zaštita konkurencije. Mera zabrane učešća u postupku javne nabavke može trajati do dve godine. Povreda konkurencije predstavlja negativnu referencu, u smislu člana 82. Stav 1. Tačka 2) Zakona.

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

**model izjave 1**

# OBRAZAC IZJAVE PONUĐAČA

O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH I DODATNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE – ČL.75.I 76.ZJN

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

## IZJAVU

Ponuđač \_\_\_\_\_ u postupku javne nabavke JNMV 12/18 **KANCELARIJSKI MATERIJAL** ispunjava sve uslove iz člana 75. i 76.Zakona o javnim nabavkama, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

1.Ponuđač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (čl. 75.st.1.tač.1)ZJN).

2.Ponuđač i njegov zakonski zastupnici nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (čl.75.st.1.tač.2)ZJN).

3.Ponuđač je izmirio dospеле 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.Ponuđač je poštovao obaveze koje proizilaze 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:** \_\_\_\_\_

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

**M.P.**

**Potpis odgovornog lica:**

\_\_\_\_\_

***\*Napomena:** Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom, na koji način svaki ponuđač iz grupe ponuđača izjavljuje da ispunjava obavezne uslove iz člana 75.stav 1.tač.1)do4)ZJN, a da dodatne uslove ispunjavaju zajedno.*

## model izjave 2

# OBRAZAC IZJAVE PODIZVOĐAČA

O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH I DODATNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE – ČL.75.

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

### IZJAVU

Podizvođač \_\_\_\_\_ u postupku javne nabavke JNMV 12/18 **KANCELARIJSKI MATERIJAL**, ispunjava sve uslove iz člana 75.Zakona o javnim nabavkama, 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 nije osuđivan 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 dospеле 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. Podizvođač je poštovao obaveze koje proizilaze 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: \_\_\_\_\_

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

Potpis odgovornog lica: \_\_\_\_\_

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

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

## 6. MODEL UGOVORA

### UGOVOR O KUPOVINI DOBARA

Zaključen dana \_\_\_\_\_ između:

Kupac AD " Tržnica ,, Subotica  
sa sedištem u Subotici, ulica Matije Gupca 50  
PIB: 100960198 MB: 08236585  
broj računa: 330-2000095-30 CreditAgricole banka  
telefon: 024 555 377 telefaks: 024 562 431  
koga zastupa Generalni direktor Joka Branislav  
( u daljem tekstu : Kupac ),

i

Dobavljača \_\_\_\_\_  
sa sedištem u \_\_\_\_\_, ulica \_\_\_\_\_  
PIB: \_\_\_\_\_ MB: \_\_\_\_\_  
broj računa: \_\_\_\_\_ naziv banke \_\_\_\_\_  
telefon: \_\_\_\_\_ telefaks: \_\_\_\_\_  
koga zastupa \_\_\_\_\_  
( u daljem tekstu : Dobavljač )

#### Osnov ugovora:

JNMV broj 12/18

Broj i datum odluke o dodeli ugovora: \_\_\_\_\_

Ponuda izabranog ponuđača br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_

Ugovorne strane su se saglasile o sledećem:

#### Član 1.

Predmet ugovora je sukcesivna kupovina kancelarijskog materijala, a u skladu sa sprovedenim postupkom javne nabavke male vrednosti broj JNMV 12/18

#### Član 2.

Dobavljač se obavezuje da dobra prodaje po cenama ponudjenim u konkursnoj dokumentaciji, ponudi i obrascu strukture ponudene cene, do kraja ugovorenog perioda. Cenu utvrđenu ponudom Dobavljač nema prava da povećava za vreme izvršenja ovog Ugovora. Vrednost dobara po ovom Ugovoru na godišnjem nivou iznosi \_\_\_\_\_ dinara bez obračunatog PDV-a, a \_\_\_\_\_ dinara sa obračunatim PDV-om. Ukupne količine dobra do kraja realizacije predmetne javne nabavke mogu biti korigovane u skladu sa potrebama Kupca, i u skladu sa odredbama zakona o javnim

nabavkama. Ugovorene obaveze koje nastaju u tekućoj godini biće realizovane u skladu sa predviđenim sredstvima iz finansijskog plana za 2018 god, a obaveze koje dospevaju u narednoj godini biće realizovane najviše do iznosa sredstava koja će biti obezbeđena za tu namenu u fin.planu za 2019. god.

### **Član 3.**

Kupac može povećati obim predmeta nabavke , s tim da se vrednost ugovora može povećati maksimalno do 5% od ukupne prvobitno ugovorene vrednosti.

### **Član 4.**

Dobavljač se obavezuje da Kupcu za vreme pravne snage ovog Ugovora isporuči dobra iz člana 1.ovog Ugovora sukcesivno svakog meseca, na osnovu pismenog zahteva Kupca u roku od 24 časa od dana prijema pisanog zahteva.Ukoliko dobavljač angažuje kurirsku službu ili agenciju za dostavu,sve troškove dostave snosi lično dobavljač.

### **Član 5.**

Mesto isporuke: fco Kupac.

### **Član 6.**

Kupac se obavezuje da prodavcu isplati kupoprodajnu cenu za svaku sukcesivnu isporuku po isporuci na osnovu ispostavljene fakture(15 dana od dana ispostavljanja fakture). Plaćanje se vrši na tekući račun prodavca broj \_\_\_\_\_ .

### **Član 7.**

Dobavljač garantuje da dobra koja su predmet kupoprodaje nemaju nikakve nedostatke, odnosno da imaju određene tehničke karakteristike u skladu sa konkursnom dokumentacijom. Ukoliko roba nema odgovarajuće tehničke karakteristike ili ne odgovara ugovorenom kvalitetu ili ima skrivene mane ili je pak oštećena u transportu Dobavljač je u obavezi da zameni istu u roku od 3 dana od momenta prijave Kupca. U slučaju ponovljene reklamacije, Kupac zadržava pravo raskida ovog Ugovora i pravo na naknadu nastale štete.

### **Član 8.**

Dobavljač je u obavezi da po potpisivanju ugovora istog dana dostavi sopstvenu menicu sa klauzulom "bez protesta" na iznos od 5% ugovorene vrednosti sa PDV-om kao obezbeđenje dobrog izvršenja posla.

Uz menicu mora biti dostavljeno i odgovarajuće menično ovlašćenje, fotokopija kartona deponovanih potpisa i zahtev za registraciju menice. U slučaju promene lica ovlašćenih za zastupanje, menično ovlašćenje ostaje na snazi.

Rok važenja sopstvene menice za dobro izvršenje posla mora biti najmanje 30 (trideset) dana duži od roka za ispunjenje ugovorne obaveze Dobavljača.

Ako se u toku realizacije ugovora promene rokovi za izvršenje ugovorne obaveze mora se produžiti važenje sredstva finansijskog obezbeđenja najkasnije 5 (pet) dana pre isteka važećeg. U slučaju da Dobavljač ne izvrši sve svoje ugovorne obaveze ili ih izvrši delimično Kupac će aktivirati sredstvo finansijskog obezbeđenja. Po izvršenju svih ugovornih obaveza Dobavljača menica će biti vraćena.

### **Član 9.**

Ovaj Ugovor stupa na pravnu snagu danom potpisivanja istog i važi do ispunjenja obaveza ovog ugovora, a najduže do godinu dana. Kupac zadržava pravo da raskine ovaj ugovor i pre isteka utvrđenog roka iz stava 1. ovog člana, uz otkazni rok od 30 dana, u slučajevima kršenja odredaba ovog ugovora.

### **Član 10.**

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



**Član 11.**

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

**Član 12.**

Ugovor je zaključen u 4(četiri) istovetna primerka, od kojih svaka ugovorna strana dobija po 2 (dva) primerak.

DOBAVLJAČ

\_\_\_\_\_

KUPAC

\_\_\_\_\_

NAPOMENA: Model ugovora, ponuđač popunjava u skladu sa ponudom, overava pečatom i potpisom, čime potvrđuje da prihvata elemente modela Ugovora.

## **7. UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU**

### **1. PODACI O JEZIKU KAKO PONUDA MORA DA BUDE SAČINJENA**

Ponuđač podnosi ponudu na srpskom jeziku.

### **2. NAČIN NA KOJI PONUDA MORA DA BUDE SAČINJENA**

Ponuđač ponudu podnosi neposredno ili putem pošte u zatvorenoj koverti ili kutiji, zatvorenu na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara. Na poleđini koverta ili na kutiji navesti naziv i adresu ponuđača. U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Ponudu dostaviti na adresu: AD „Tržnica“ Subotica, Matije Gupca 50, 24000 Subotica, sa naznakom: „Ponuda za javnu nabavku male vrednosti - dobra-KANCELARIJSKI MATERIJAL JNMV 12/18-NE OTVARATI“. Ponuda se smatra blagovremenom ukoliko je primljena od strane naručioca do 09.07.2018.god. do 9:00h

Naručilac će po prijemu određene ponude, na koverti, odnosno kutiji u kojoj se ponuda nalazi, obeležiti vreme prijema i evidentirati broj i datum ponude prema redosledu prispeća. Ukoliko je ponuda dostavljena neposredno naručilac će ponuđaču predati potvrdu prijema ponude. U potvrdi o prijemu naručilac će navesti datum i sat prijema ponude.

Ponuda koju naručilac nije primio u roku određenom za podnošenje ponuda, odnosno koja je primljena po isteku dana i sata do kojeg se mogu ponude podnositi, smatraće se neblagovremenom.

Ponuda mora da sadrži:

1. **Obrazac ponude** –popunjen, potpisan i overen pečatom
2. **Obrazac strukture cene** –popunjeni, potpisani i overeni pečatom
3. **Obrazac troškova pripreme ponude** –popunjeni, potpisani i overeni pečatom
4. **Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi** –popunjeni, potpisani i overeni pečatom
5. **Obrazac izjave 1 ponuđača o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke-čl.75.i76.ZJN-** popunjeni, potpisani i overeni pečatom
6. **Obrazac izjave 2 podizvođača o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke-čl.75.-** popunjeni, potpisani i overeni pečatom
7. **Dodatni uslovi (definisani u poglavlju 3.Uslovi za učešće u javnoj nabavci)** – dostaviti uzorke, dostaviti dokument od strane proizvođača koji dokazuje zahteve u pogledu kvaliteta fotokopir papira .
8. **Model ugovora** – popunjen, potpisan i overen pečatom

### **3. PONUDA SA VARIJANTAMA**

Podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

### **4. NAČIN IZMENE, DOPUNE I OPOZIVA PONUDE**

U roku za podnošenje ponude ponuđač može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu na način koji je određen za podnošenje ponude.

Ponuđač je dužan da jasno naznači koji deo ponude menja odnosno koja dokumenta naknadno dostavlja.

Izmenu, dopunu ili opoziv ponude treba dostaviti na adresu:AD“Tržnica“Subotica, Matije Gupca 50, 24000 Subotica, sa naznakom:

„Izmena ponude za javnu nabavku male vrednosti – dobra – KANCELARIJSKI MATERIJAL JNMV 12/18 - NE OTVARATI“. Ili

„Dopuna ponude za javnu nabavku male vrednosti – dobra – KANCELARIJSKI MATERIJAL JNMV 12/18 - NE OTVARATI“. Ili

„Opoziv ponude za javnu nabavku male vrednosti – dobra – KANCELARIJSKI MATERIJAL JNMV 12/18 - NE OTVARATI“. Ili

„Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku male vrednosti – dobra – KANCELARIJSKI MATERIJAL JNMV 12/18 - NE OTVARATI“.

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

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

### **5. UČESTVOVANJE U ZAJEDNIČKOJ PONUDI ILI KAO PODIZVOĐAČ**

Ponuđač može da podnese jednu ponudu.

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

U obrascu ponude 6., ponuđač navodi na koji način podnosi ponudu, odnosno da li podnosi ponudu samostalno, ili kao zajedničku ponudu, ili podnosi ponudu sa podizvođačem.

**6. UKOLIKO PONUĐAČ PODNOSI PONUDU SA PODIZVOĐAČEM** dužan je da u Obrascu ponude navede da ponudu podnosi sa podizvođačem, procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50%, kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

Ponuđač u Obrascu ponude navodi naziv i sedište podizvođača, ukoliko će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču.

Ukoliko ugovor o javnoj nabavci bude zaključen između naručioca i ponuđača koji podnosi ponudu sa podizvođačem, taj podizvođač će biti naveden i u ugovoru o javnoj nabavci.

Ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u poglavlju 3 konkursne dokumentacije, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova ( Model izjave 2 iz poglavlja 3 ).

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje obaveza iz postupka javne nabavke, odnosno izvršenje ugovornih obaveza, bez obzira na broj podizvođača.

Ponuđač je dužan da naručiocu, na njegov zahtev, omogući pristup kod podizvođača, radi utvrđivanja ispunjenosti traženih uslova.

### **7. ZAJEDNIČKA PONUDA**

Ponudu može podneti grupa podizvođača. Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, sastavni deo zajedničke mora biti sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži podatke iz člana 81.st.4.tač.1) do 6) Zakona o javnim nabavkama i to podatke o:

- Članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem,
- Ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača potpisati ugovor,
- Ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača dati sredstvo obezbeđenja,
- Ponuđaču koji će izdati račun
- Računu na koji će biti izvršeno plaćanje
- Obavezama svakog od ponuđača iz grupe ponuđača za izvršenje ugovora

Grupa ponuđača je dužna da dostavi sve dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u poglavlju 4 konkursne dokumentacije, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova (Model izjave 1 iz poglavlja 4).

Ponuđači iz grupe ponuđača odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu. Zadruga može podneti ponudu samostalno, u svoje ime, a za račun zadrugara ili zajedničku ponudu u ime zadrugara.

Ako zadruga podnosi ponudu u svoje ime za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci odgovara zadruga i zadrugari u skladu sa zakonom.

Ako zadruga podnosi zajedničku ponudu u ime zadrugara za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci neograničeno solidarno odgovaraju zadrugari.

### **8. NAČIN I USLOVI PLAĆANJA KAO I DRUGE OKOLNOSTI OD KOJIH ZAVISI PRIHVATLJIVOST PONUDE**

Plaćanje će biti izvršavano po isporuci 15 dana od dana ispostavljanja fakture.

Rok isporuke: Sukcesivno svakog meseca u toku važenja ugovora, na osnovu pismenog zahteva Naručioca u roku od 24 časa od dana prijema pisanog zahteva.

Mesto isporuke: fco Naručilac

Način isporuke: Ukoliko dobavljač/ponuđač angažuje kurirsku službu ili agenciju za dostavu, sve troškove dostave snosi lično dobavljač/ponuđač. Kontrola kvaliteta i količine isporučenih dobara će se vršiti u prisustvu ovlaštenog lica Naručioca i ovlaštenog lica Prodavca

Rok važenja ponude ne može biti kraći od 30 dana od dana otvaranja ponuda. U slučaju isteka roka važenja ponude, naručilac je dužan da u pisanom obliku zatraži od ponuđača produženje roka važenja ponude. Ponuđač koji prihvati zahtev za produženje roka važenja ponude ne može menjati ponudu.

### **9. VALUTA I NAČIN NA KOJI MORA DA BUDE NAVEDENA I IZRAŽENA CENA U PONUDI**

Cena mora biti iskazana u dinarima (RSD) sa i bez poreza na dodatu vrednost, sa uračunatim svim troškovima koje ponuđač ima u realizaciji predmetne javne nabavke. Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona. Ako ponuđena cena uključuje uveznu carinu i druge dažbine, ponuđač je dužan da taj deo odvojeno iskaže u dinarima.

Naručilac može nakon zaključenja ugovora o javnoj nabavci bez sprovođenja postupka javne nabavke povećati obim predmeta nabavke, s tim da se vrednost ugovora može povećati maksimalno do 5% od ukupne prvobitno ugovorene vrednosti u skladu sa ZJN i finansijskim planom naručioca.

### **10. ZAŠTIĆA POVERLJIVOSTI PODATAKA KOJE NARUČILAC STAVLJA PONUĐAČIMA NA RASPOLAGANJE, UKLJUČUJUĆI I NJIHOVE PODIZVOĐAČE**

Predmetna javna nabavka ne sadrži poverljive informacije koje naručilac stavlja na raspolaganje.

### **11. DODATNE INFORMACIJE ILI POJAŠNENJA U VEZI SA PRIPREMANJEM PONUDE**

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku (putem pošte na adresu naručioca, elektronske pošte na e-mail [gordana.tovilovic@subotickatrznica.rs](mailto:gordana.tovilovic@subotickatrznica.rs)) tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, najkasnije 5 dana pre isteka roka za podnošenje ponude.

Naručilac će zainteresovanom licu u roku od 3 (tri) dana od dana prijema zahteva za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacij, odgovor dostaviti u pisanom obliku i istovremeno će tu informaciju objaviti na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Dodatne informacije i pojašnjenja upućuju se sa napomenom "Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, JNMV br.12/18

Ako naručilac izmeni ili dopuni konkursnu dokumentaciju 8 ili manje dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, dužan je da produži rok za podnošenje ponuda 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.

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.

### **12.DODATNA OBJAŠNJENJA OD PONUĐAČA POSLE OTVARANJA PONUDA**

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

Nakon pregleda uzoraka naručilac će sastaviti zapisnik kojim će konstatovati da li su dostavljeni svi traženi uzorci i da li isti odgovaraju zahtevima iz konkursne dokumentacije i fotografisaće uzorke.Zapisnik potpisuju članovi komisije naručioca i ovlašćeno lice ponuđača.

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

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

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

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

### **13. NEGATIVNA REFERENCA**

Naručilac može odbiti ponudu ukoliko poseduje dokaz da je ponuđač 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 ponuđač nije ispunjavao svoje obaveze po ranije zaključenim ugovorima o javnim nabavkama koji su se odnosili na isti predmet nabavke, za period od prethodne tri godine 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 ponuđača;
- 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.

#### **14. FINANSIJSKO OBEZBEĐENJE**

Ponuđač koji nastupa samostalno, ponuđač koji nastupa sa podizvođačima, odnosno grupa ponuđača je u obavezi da:

##### **Garancija za dobro izvršenje posla:**

Ponuđač kome je dodeljen ugovor, u obavezi je da po potpisivanju ugovora istog dana dostavi sopstvenu menicu sa klauzulom "bez protesta" na iznos od **5%** ugovorene vrednosti sa PDV-om kao obezbeđenje dobrog izvršenja posla.

Uz menicu mora biti dostavljeno i odgovarajuće menično ovlašćenje, fotokopija kartona deponovanih potpisa i zahtev za registraciju menice. U slučaju promene lica ovlašćenih za zastupanje, menično ovlašćenje ostaje na snazi.

Rok važenja sopstvene menice za dobro izvršenje posla mora biti najmanje 30 (trideset) dana duži od roka za ispunjenje ugovorne obaveze Ponuđača.

Ako se u toku realizacije ugovora promene rokovi za izvršenje ugovorne obaveze mora se produžiti važenje sredstva finansijskog obezbeđenja najkasnije 5 (pet) dana pre isteka važećeg. U slučaju da Ponuđač izvrši sve svoje ugovorne obaveze ili ih izvrši delimično Naručilac će aktivirati sredstvo finansijskog obezbeđenja. Po izvršenju svih ugovornih obaveza Ponuđača menica će biti vraćena.

#### **15. ODBIJANJE PONUDE I OBUSTAVA POSTUPKA JAVNE NABAVKE**

Naručilac će odbiti ponudu ako:

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

Na osnovu člana 109. Zakona o javnim nabavkama naručilac donosi odluku o obustavi postupka javne nabavke na osnovu izveštaja o stručnoj oceni ponuda ili ukoliko nisu ispunjeni uslovi za dodelu ugovora. Naručilac može da obustavi postupak javne nabavke iz objektivnih i dokazivih razloga, koji se nisu mogli predvideti u vreme pokretanja postupka i koji onemogućavaju da se započeti postupak okonča, odnosno usled kojih je prestala potreba naručioca za predmetnom nabavkom zbog čega se neće ponavljati u toku iste budžetske godine, odnosno u narednih šest meseci. Naručilac će svoju odluku o obustavi postupka javne nabavke pismeno obrazložiti, posebno navodeći razloge obustave postupka i 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.

## **16. NAČIN I ROK ZA PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA ZAŠTITU PRAVA PONUĐAČA**

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač, odnosno svako zainteresovano lice koje ima interes za dodelu ugovora 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 se dostavlja naručiocu neposredno, elektronskom poštom na e-mail: [gordana.tovilovic@subotickatrznica.rs](mailto:gordana.tovilovic@subotickatrznica.rs) ili preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresu naručioca Matije Gupca 50.

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 dodeli ugovora 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.

### **17. ROK U KOJEM ĆE UGOVOR BITI ZAKLJUČEN**

Naručilac je dužan da ugovor o javnoj nabavci dostavi ponuđaču kojem je ugovor dodeljen u roku od osam dana od dana protoka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava.

Ako ponuđač kojem je dodeljen ugovor odbije da zaključi ugovor o javnoj nabavci, naručilac može da zaključi ugovor sa prvim sledećim najpovoljnijim ponuđačem. U slučaju da je podneta samo jedna ponuda naručilac može zaključiti ugovor pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, u skladu sa članom 112. stav 2. tačka 5) Zakona. Izmene tokom trajanja ugovora U skladu sa članom 115. stav 1. Zakona o javnim nabavkama Naručilac može nakon zaključenja ugovora o javnoj nabavci bez sprovođenja postupka javne nabavke povećati obim predmeta nabavke, s tim da se vrednost ugovora može povećati maksimalno do 5% od ukupne vrednosti prvobitno zaključenog ugovora, pri čemu ukupna vrednost povećanja ugovora ne može da bude veća od vrednosti iz člana 124a Zakona o javnim nabavkama.