



ЈП ЗАВОД ЗА УРБАНИЗАМ ВОЈВОДИНЕ
НОВИ САД, Железничка 6/III,
Тел.021/529-444, Факс:021/ 529-361
Email:zavurbvo@gmail.com; www.zavurbvo.rs



На основу чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012 и 14/15, у даљем тексту: Закон), члана. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈНМВ-1/04-744-2 од 07.05.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број ЈНМВ-1/04-744-3 од 07.05.2015. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА НАБАВКУ

ПАПИРА ЗА ШТАМПАЊЕ И КОПИРАЊЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Јавна набавка бр: ЈНМВ-1/04-744

мај 2015. године

САДРЖАЈ:

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	3
5. ПАРТИЈЕ.....	3
2) ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	3
3) П О З И В.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.4. НАПОМЕНА УКОЛИКО ЈЕ У ПИТАЊУ РЕЗЕРВИСАНА ЈАВНА НАБАВКА.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
DEFINED.	
1.5. ПАРТИЈЕ.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
4) ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК – ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА.....	6
5) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	7
6) УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	15
7) ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ УЧЕШЋА ДЕФИНИСАНИ ЧЛАНОМ 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА .	16
8) ДОДАТНИ УСЛОВИ И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	17
9) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	18
1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ.....	18
2) НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА.....	19
3.) ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА.....	21
4.) ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ.....	24
4.1. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД ПОНУДЕ.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
10) МОДЕЛ УГОВОРА.....	27
ОБРАЗАЦ БР. 1- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	29
ОБРАЗАЦ БР. 2- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПРАВУ ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ.....	30
ОБРАЗАЦ БР. 3- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЈЕ ПОДИЗВОЂАЧ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	31
ОБРАЗАЦ БР. 4- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПРАВУ ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ПОДИЗВОЂАЧА.....	32
ОБРАЗАЦ БР. 5.-ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	33
ОБРАЗАЦ БР. 6.-ПОТВРДА О РЕАЛИЗОВАНИМ УГОВОРИМА КОЈИ СУ ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ.....	34
ОБРАЗАЦ БР. 7.-СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА-КУПАЦА.....	35
ОБРАЗАЦ БР. 8.-КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ.....	36
ОБРАЗАЦ БР. 9.-СТРУКТУРА ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ.....	37
ОБРАЗАЦ БР. 10.-ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	38
ОБРАЗАЦ БР. 11.-ИЗЈАВА О ОБЕЗБЕЂЕЊУ МЕНИЦЕ ЗА ДЕО ЗАХТЕВАНОГ АВАНСА.....	39
ОБРАЗАЦ БР. 12.-ИЗЈАВА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 9. ЗЈН.....	40
ПОМОЋНИ ОБРАСЦИ.....	41
ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКУ ПОНУЂАЧА ДА МОЖЕ ПРИСУСТВОВАТИ ОТВАРАЊУ ПОНУДА.....	42

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

**ЈП "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад,
Железничка 6/3,**

матични број:08068313,

ПИБ:100482355

Интернет страница:www.zavurbvo.rs.

Контакт: e-mail: zavurbvo@gmail.com

број факса: 021/529-361

Контакт особа:Љубица Розић, дипл.инж.агрок.

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Циљ поступка:

Набавка се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

5. Партије

Ова јавна набавка није обликована по партијама.

6. Електронска лицитација

У предметном поступку и јавној набавци не спроводи се електронска лицитација.

7. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: за општа питања- Љубица Розић, дипл.инж.агрок.; e-mail:
zavurbvo@gmail.com

2) ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр: ЈНМВ-1/04-744 је набавка папира за штампање и копирање у складу са дефинисаним пројектним задатком.

2. Ознака из општег речника набавке

30197642 - Хартија за фотокопирање и ксерографију

На основу члана 60. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр.124/12 и 14/15) и Одлуке о покретању поновљеног поступка јавне набавке мале вредности број: ЈНМВ-1/04-744-2 од 07.05.2015. године,

ЈП ЗАВОД ЗА УРБАНИЗАМ ВОЈВОДИНЕ
НОВИ САД, Железничка 6/III, Нови Сад
Email:zavurbvo@gmail.com; www.zavurbvo.rs

упућује

1. ПОЗИВ

за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности папира за штампање и копирање број: ЈНМВ-1/04-744

- 1.1. НАРУЧИЛАЦ:** ЈП "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка 6/3, матични број:08068313, ПИБ:100482355.
- 1.2. ВРСТА ПОСТУПКА:** поступак јавне набавке мале вредности.
- 1.3. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ:** Набавка папира за штампање и копирање
Ознака из општег речника набавке: 30197642 - Хартија за фотокопирање и ксерографију
- 1.4. КРИТЕРИЈУМИ И ЕЛЕМЕНТИ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ:**
Критеријум за избор најповољније понуде је најнижа цена.
- 1.5. ПРИПРЕМА И ДОСТАВА ПОНУДА:** Заинтересовани понуђачи припремају и достављају своје понуде у складу са Конкурсном документацијом и овим позивом и морају испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. и чланом 76. Закона о јавним набавкама.
- 1.6. УСЛОВИ ЗА УЧЕСТВОВАЊЕ У ПОСТУПКУ:**
У поступку могу да учествују понуђачи који испуњавају обавезне услове утврђене чланом 75. и додатне услове дефинисане чланом 76. Закона о јавним набавкама, а испуњеност услова доказују достављањем фотокопије докумената на начин како је то тражено у Конкурсној документацији (Упутство понуђачима).
- 1.7. УВИД И ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:**
Заинтересовани понуђачи могу извршити увид и преузети конкурсну документацију сваког радног дана у пословним просторијама Наручиоца, на назначеној адреси: ЈП "Завод за урбанизам Војводине", Нови Сад, Железничка 6/III, у времену од 09.00 до 14.00 сати. Конкурсна документација може понуђачима бити достављена и електронским путем. Такође, конкурсна документација је доступна на Порталу Управе за јавне набавке као и на Интернет адреси ЈП Завод за урбанизам Војводине, Нови Сад, www.zavurbvo.rs.
Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима одвија се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, сходно члану 20. Закона о јавним набавкама.
- 1.8. ВРЕМЕ И МЕСТО ПОДНОШЕЊА ПОНУДА:**
Понуде се подnose до **25.05.2015. године до 12.00 часова**, поштом, на адресу: ЈП Завод за урбанизам Војводине, Нови Сад, 21000 Нови Сад, Железничка 6/III, са знаком "не отварати" – понуда за набавку папира за штампање и копирање, број:

ЈНМВ-1/04-744, или предајом у писарници, радним данима од 08.00 до 15.00 часова, односно, до 12.00 часова последњег дана рока.

Неблаговремене понуде неће бити разматране.

На полеђини коверте обавезно навести: назив, седиште и адресу понуђача, овлашћено лице за контакт и телефон због идентификације приликом јавног отварања понуда.

1.9. ВРЕМЕ И МЕСТО ОТВАРАЊА ПОНУДА

Јавно отварање понуда обавиће Комисија **25.05.2015. године у 14.00 часова** у просторијама ЈП Завод за урбанизам Војводине, Нови Сад, 21000 Нови Сад, Железничка б/III на V спрату.

Јавном отварању понуда може присуствовати представник понуђача са уредним пуномоћјем, које предаје приликом доласка. Пуномоћје се сматра уредним ако је потписано од стране одговорног лица и оверено печатом понуђача.

1.10. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА:

Одлука о додели уговора биће донета у року од 5 дана од дана отварања понуда, о чему ће понуђачи бити писмено обавештени у року од три дана од њеног доношења.

Наручилац задржава право да изабере једног понуђача зависно од повољности понуде или да одустане од избора ако установи да ниједна понуда не одговара захтевима из конкурсне документације.

1.11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ОБЈАШЊЕЊА - у вези са конкурсном документацијом

могу се добити искључиво писаним путем на адресу наручиоца: ЈП Завод за урбанизам Војводине, Нови Сад, 21000 Нови Сад, Железничка б/III, на е-mail: zavurbvo@gmail.com или на број факса: 021/529-361. Контакт особа је Љубица Розић, дипл.инж.агрок.

4) ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК – ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА

На основу Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности, број ЈНМВ-1/04-744-2 од 07.05.2015. године, ЈП „Завод за урбанизам Војводине“, Нови Сад, Железничка 6/III, покренуло је поступак набавке папира за штампање, копирање и то:

1. Папир за плотер премазани за мастила на воденој бази, 180 gr./m ² 1,067/25 m glossy	ролна	3
2. Папир за плотер премазани за мастила на воденој бази, 180 gr./m ² 1,067/25 m matt	ролна	5
3. Папир за плотер премазани за мастила на воденој бази, 180 gr./m ² 0,61/25 m matt	ролна	30
4. Папир за плотер премазани за мастила на воденој бази, 90 gr./m ² 1,067/50 m matt	ролна	140
5. Самолепљив мат фолија за плотер за мастила на водено бази 240 microns; 1.067/30m	ролна	2
6. Папир за фотокопирање А4/500; 80gr/m ²	рис	800
7. Папир за фотокопирање А3/500; 80gr/m ²	рис	70
8. Паус за плотер 95 gr./ m ² 1,067/50 m	ролна	20

Понуђен папир за штампање, копирање и плотовање мора минимум да има следеће техничке карактеристике:

- Папир за плотер премазани за мастила на воденој бази, 180 gr./m² 1,067/25 m glossy и папир за плотер премазани за мастила на воденој бази, 180 gr./m² 1,067/25 m matt; 0,61/25 m matt:
 - граматура: 180 g/m²(Тест норматив: ISO 536)
 - дебљина: 130 µm(Тест норматив: ISO 534)
 - белина: 110 (Тест норматив: ISO 2470)
- Папир за плотер премазани за мастила на воденој бази, 90 gr./m² 1,067/50 m matt
 - граматура: 90 g/m²(Тест норматив: ISO 536)
 - дебљина: 110 µm(Тест норматив: ISO 534)
 - белина: 105 (Тест норматив: ISO 2470)
- Самолепљив мат фолија за плотер за мастила на водено бази 240 microns; 1.067/30m
 - граматура:120 g/m²
 - дебљина: 240 µm
 - белина: 115
- Папир за фотокопирање А4/500; 80gr/m² и папир за фотокопирање А3/500; 80gr/m²
 - граматура: 80 g/m²(Тест норматив: ISO 536)
 - дебљина: 106 µm(Тест норматив: ISO 534)
 - белина: 169 (Тест норматив: ISO 11475)
- Паус за плотер 95 gr./ m² 1,067/50 m
 - граматура: 90-95 gr/m²(Тест норматив: ISO 536)
 - дебљина: 76 µm(Тест норматив: ISO 534)
 - провидност 70% (Тест норматив: DIN 53147)

Понуђачи су у обавези да уз понуду доставе техничке карактеристике папира за који достављају понуду.

Набавка се врши sukcesивно у складу са потребама Наручиоца од тренутка потписивања уговора до 31.12.2015. године.

Место испоруке папира за штампање и копирање је седиште наручиоца.

Ова конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

5) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОМЕ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуда и докази који се подносе уз понуду морају бити састављени на српском језику. Поступак се води на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуде се припремају у складу са позивом за подношење понуда објављеним на Порталу јавних набавки од 15.05.2015. године, интернет сајту Наручиоца и у складу са конкурсном документацијом.

Конкурсна документација се преузима преко Портала јавних набавки и интернет сајта Наручиоца, www.zavurbvo.rs, закључно са истеком рока за подношење понуда.

Понуде се подносе у затвореној коверти са назнаком - Понуда за јавну набавку папира за штампање и копирање, број: ЈНМВ-1/04-744 (НЕ ОТВАРАТИ).

Понуђач је дужан да на полеђини коверте или кутије наведе назив и адресу понуђача, телефон и контакт особу.

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

Понуде се достављају путем поште или лично сваког радног дана 08.00-14.00 часова, на адресу Наручиоца – ЈП "Завод за урбанизам Војводине", Нови Сад, Железничка б/III.

Крајњи рок за достављање понуда је **25.05.2015.** године и то до **12.00 часова.**

Понуде које стигну после рока наведеног у претходном ставу сматраће се неблагоприятним. Неблаговремене понуде се неће отворати и по окончању поступка отварања ће бити враћене понуђачу, са назнаком да је понуда поднета неблагоприятно.

3. МЕСТО, ДАН И САТ ОТВАРАЊА ПОНУДА, ПОДНОШЕЊЕ ПУНОМОЋЈА

Јавно отварање понуда ће се обавити **25.05.2015.** године, у **14.00 часова** у просторијама ЈП "Завод за урбанизам Војводине", Нови Сад, Железничка б/III, уз присуство овлашћених представника понуђача.

Представници понуђача су дужни да, пре почетка отварања понуда, Комисији за јавну набавку доставе пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

Пуномоћје се доставља у писаној форми и мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача.

4. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Обавезну садржину понуде чине Образац понуде, сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени обрасци из конкурсне документације.

Понуда мора да садржи све доказе тражене конкурсном документацијом.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Изабрани понуђач ће, у року од 5 (пет) дана од дана пријема писаног позива наручиоца, доставити на увид тражени оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН.

Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. став 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђачи који су регистровани у **Регистру понуђача** који води Агенција за привредне регистре **не морају да доставе доказе из чл. 77. став 1. тач. од 1) до 4).**

Понуђач има обавезу да у понуди јасно наведе да се налази у Регистру понуђача, уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

Наручилац задржава право провере достављених доказа од стране понуђача. Уколико се том приликом установи да копија траженог доказа не одговара у потпуности оригиналу тог доказа, понуда ће се одбити као неприхватљива. Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Понуђач је дужан да, на начин дефинисан конкурсном документацијом, попуни, овери печатом и потпише све обрасце из конкурсне документације.

Обрасце Понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

На сваком обрасцу конкурсне документације је наведено ко је дужан да образац овери печатом и потпише и то:

- Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;
- Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, обрасци који се односе на подизвођаче могу бити оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача или од стране овлашћеног лица подизвођача.
- Уколико понуду подноси група понуђача, обрасци који се односе на члана групе могу бити оверени и потписани од стране овлашћеног лица носиоца посла или овлашћеног лица члана групе понуђача.

Обрасце који су у конкретном случају непримењљиви, понуђач није у обавези да потпише, овери и достави.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца – ЈП “Завод за урбанизам Војводине”, Нови Сад, Железничка 6/III, са назнаком:

- „Измена понуде за набавку папира за штампање и копирање, број:ЈНМВ-1/04-744- НЕ ОТВАРАТИ” или
- „Допуна понуде за набавку папира за штампање и копирање, број:ЈНМВ-1/04-744- НЕ ОТВАРАТИ” или
- „Опозив понуде за набавку папира за штампање и копирање, број:ЈНМВ-1/04-744- НЕ ОТВАРАТИ” или
- „Измена и допуна понуде за набавку набавку папира за штампање и копирање, број:ЈНМВ-1/04-744 – НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима. Измењену цену доставити на обрасцу понуде који је усклађен са изменом понуде.

7. ИСПРАВКА ГРЕШКЕ У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда узимајући као релевантну цену по јединици мере.

Проверу рачунске тачности понуда и грешке, уколико их буде, Наручилац ће исправљати на следећи начин:

- Уколико постоји разлика у износу израженом бројем и словима, износ изражен словима сматраће се тачним.

- Уколико јединична цена за неку позицију није дата, али јесте израчуната вредност те позиције, јединична цена те позиције ће се израчунати као количник вредности те позиције и количине.

8. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети понуђач који наступа самостално.

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

9. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачима.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 %, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) ЗЈН, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

10. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове и достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају и доказују заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;

3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;

4) понуђачу који ће издати рачун;

5) рачуну на који ће бити извршено плаћање, а који мора бити идентичан са рачуном који је наведен у Модела уговора;

6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

11. НАЧИН, УСЛОВИ ПЛАЋАЊА И ГАРАНТНИ РОК

11.1 Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. **Рачун који је наведен у Споразуму као рачун на који ће се вршити плаћања мора бити идентичан рачуну наведеном у Модела уговора.** Рок плаћања је до 45 дана од дана пријема рачуна.

11.3 Захтев у погледу рока испоруке

Испорука се врши сукцесивно од тренутка закључења уговора па до 31.12.2015. године.

11.4 Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде је 30 календарских дана од дана отварања понуда.

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.

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

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

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

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

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

Наручилац се определио да Понуђач као средство финансијског обезбеђења за тражени аванс обавезно достави Меницу у износу захтеваног аванса коју Понуђач коме је додељен уговор мора да достави Наручиоцу пре потписивања уговора, уз приложено и исправно попуњено менично овлашћење које мора бити у оригиналу. Понуђач који захтева авансно плаћање је обавезан да уз понуду достави потписану и оверену изјаву о обезбеђењу менице (Образац бр. 11.) која је саставни део ове конкурсне документације.

Бланко сопствена меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо (пример је дат у делу помоћни обрасци), са назначеним износом захтеваног аванса без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 10 дана од дана истека рока за реализацију набавке.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за реализацију набавке не изврши своје обавезе дефинисане уговором и пројектним задатком. Наручилац ће вратити менице понуђачу након успешно реализоване набавке.

15. ПОВЕРЉИВИ ПОДАЦИ

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са ЗЈН, понуђач означио у понуди;
- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- 3) чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

16. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДА

Додатне информације и објашњења у вези са припремом понуде Понуђачи могу добити у писаном облику и то најкасније 2 дана пре истека рока за подношење понуда.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима одвија се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, сходно члану 20. Закона о јавним набавкама.

Захтеве за додатна објашњења у писаном облику слати на адресу:

ЈП "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад,
Железничка 6/3
21 000 Нови Сад
Email: zavurbvo@gmail.com

уз напомену „ Објашњења за набавку папира за штампање и копирање, број ЈНМВ-1/04-744”

У том случају Наручилац ће у најкраћем року, а најкасније у року од 2 наредна дана од дана пријема истих, писмено одговорити свим потенцијалним Понуђачима којима је упућен позив за достављање понуда.

Додатна појашњења Наручилац ће истовремено објавити и на Портал Управе за јавне набавке и на веб страници Наручиоца. Сва додатна појашњења су саставни део Конкурсне документације.

17. ИЗМЕНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Ако у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, Наручилац ће измене и допуне конкурсне документације објавити на Порталу јавних набавки и сајту www.zavurbvo.rs на коме је објављена и конкурсна документација.

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

Понуде се припремају у складу са конкурсном документацијом и изменама и допунама конкурсне документације, као и у складу са појашњењима, питањима и одговорима који ће се такође налазити на Порталу управе за јавне набавке и сајту наручиоца.

Измене и допуне конкурсне документације важиће само уколико су учињене у писаној форми. Усмене изјаве или изјаве дате на било који други начин од стране наручиоца, неће ни у ком погледу обавезивати наручиоца.

18. КОМУНИКАЦИЈА

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

Наручилац може писаним путем да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његових подизвођача.

20. РЕЛЕВАНТНИ ДОКАЗ ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА /НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступио супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

Доказ из ст. 1. и 2. овог члана може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно Инвеститора, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза уколико предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, у вредности не већој од 15% од понуђене цене без ПДВ.

Ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву .

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. ЗЈН, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврсан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%**, од укупне вредности уговора без ПДВ, са роком важности

који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

21. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је **најнижа понуђена цена**.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом избор најповољније понуде ће се извршити на тај начин што ће бити изабрана понуда понуђача који је тражио мањи износ аванса.

У ситуацији када два или више понуђача који су понудили исту цену траже исти износ аванса, избор најповољније понуде ће се извршити на тај начин што ће бити изабрана понуда понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

22. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да поштује све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Наручиоцу се захтев за заштиту права предаје непосредно или електронском поштом на адресу: zavurbvo@gmail.com, факсом на број +381-21-529361 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права Наручилац ће обавестити све учеснике у поступку јавне набавке, односно објавити обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на

број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број конкретне јавне набавке), Прималац: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000,00 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000,00 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000,00 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000,00 динара.

25. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Рок за доношење Одлуке о додели уговора је до 5 дана од дана отварања понуда.

26. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

27. ОБУСТАВА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. ЗЈН.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године односно у наредних шест месеци.

28. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев наручиоцу путем електронске поште, поште или факсом.

Наручилац ће лицу из претходног става, омогућити увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чл. 14. и 15.ЗЈН.

29. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

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

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

Понуда треба да садржи све доказе (прилоге) и обрасце дефинисане конкурсном документацијом. Право учешћа имају сва заинтересована лица, која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. ЗЈН. Испуњеност услова из члана 75. ЗЈН, понуђач доказује достављањем доказа уз понуду из члана 77. ЗЈН, који могу бити у неоввереним фотокопијама и у свему у складу са конкурсном документацијом.

Уколико подноси заједничку понуду, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

У случају да наступа са подизвођачима, понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) ЗЈН, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5), за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац: Изјава понуђача о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине).

У складу са чланом 26. ЗЈН саставни део конкурсне документације је изјава о независној понуди коју су понуђачи дужни да потписану и оверену доставе у понуди (Образац изјаве о независној понуди).

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

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

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

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

7) ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ УЧЕШЋА ДЕФИНИСАНИ ЧЛАНОМ 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

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

1.Услов	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
<i>Доказ</i>	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
2.Услов	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
<i>Доказ</i>	Правно лице доставља: 1) Извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду; 3) Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења али и према месту пребивалишта. Ако је више законских заступника потребно је за сваког доставити уверење из казнене евиденције. Физичко лице/Предузетник доставља: 1) уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења али и према месту пребивалишта. Напомена: Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда
3.Услов	да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
<i>Доказ</i>	Правно лица доставља: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетник доставља: Потврду прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда Физичко лице доставља: Потврду прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. Напомена: Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда односно мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;
4.Услов	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
<i>Доказ</i>	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Напомена: Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе из чл. 77. ст. 1. тач. од 1) до 4).

Понуђач има обавезу да у понуди јасно наведе да се налази у Регистру понуђача, уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама (навођење интернет странице, Изјава на меморандуму понуђача или копија решења из Агенције за привредне регистре).	
5.Услов	Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).
Доказ	Потписан о оверен Образац Изјаве понуђача о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача , сваки члан групе мора посебно потписати и печатом оверити наведену Изјаву

8) ДОДАТНИ УСЛОВИ И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ

У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Додатни услови које понуђач мора да испуни и начин доказивања:

1.Услов	Под довољним пословним капацитетом наручилац подразумева да је понуђач у последње три године пре достављања позива за подношење понуда, извршио испоруку папира за штампање и копирање у износу од минимум 2.000.000,00 динара
Доказ	Доказ за правно лице/предузетнике: Вредност испоручених добара које су предмет јавне набавке доказују се достављањем попуњеног и овереног Обрасца бр. 6. од стране референтних наручилаца и попуњавањем Списка референтних наручилаца на Обрасцу бр.7 који садржи све захтеване податке
2.Услов	Да располаже довољним кадровским капацитетом, односно да има минимум једно запослено лице
Доказ	Под довољним кадровским капацитетом наручилац подразумева минимум једно стално запослено или радно ангажовано лице - Копију обрасца М-3а, М или други одговарајући образац, из којег се види да је запослено лице пријављено на пензијско осигурање., - и попуњен Образац бр. 8
3.Услов	Под довољним техничким капацитетом наручилац подразумева поседовање минимум једног путничког аутомобила у власништву
Доказ	<u>Копија очитане саобраћајне дозволе.</u>

9) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ПАПИРА ЗА ШТАМПАЊЕ И КОПИРАЊЕ

БРОЈ: _____ ОД _____

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Адреса седишта (Општина, место, улица, број, спрат/стан)	
Облик организовања	
Облик својине	
Матични број	
Порески идентификациони број	
Шифра и назив претежне делатности	
Број телефона	
Број телефакса	
E-mail	
Називи пословних банака и бројеви текућих рачуна	
Контакт особа: Име и презиме	
Број телефона	
Одговорно лице (име и презиме)	
Овлашћено лице за потписивање уговора лице (име и презиме)	
Интернет страница на којој су докази из члана 77. ЗЈН јавно доступни (уколико се не достављају уз понуду):	

2) НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

САМОСТАЛНО		
КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА*	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	
*Навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди		
КАО ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ		
Назив и седиште подизвођача	Процент укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач

Напомена: Уколико се подноси заједничка понуда, као обавезни прилог који представља саставни део Обрасца понуде, обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о понуђачи из групе понуђача.

Уколико се подноси понуда са подизвођачем, као обавезни прилог који представља саставни део Обрасца понуде, обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о подизвођачима.

3) ПРЕДМЕТ, ЦЕНА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ:	Набавка папира за штампање и копирање у складу са дефинисаним пројектним задатком	
Укупна вредност понуде без ПДВ-а:	_____ динара словима: _____	
ПДВ:	_____ динара словима: _____	
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом	_____ динара словима: _____	
Начин и услови плаћања:	_____ _____	
Рок испоруке: (од тренутка поруџбине)	_____ _____ _____	
Рок важења понуде: (мин.30 дана од јавног отварања)		
Понуђач је уписан у регистар понуђача:	ДА	НЕ

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

3.) ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку папира за штампање и копирање, објављеним на порталу Управе за јавне набавке и интернет страници www.zavurbvo.rs. дана 15.05.2015. године, изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача, односно да подносимо заједничку понуду.

1. НОСИЛАЦ ПОСЛА:

Пословно име:		
Скраћено пословно име:		
Адреса седишта (Општина, место, улица, број, спрат/стан)		
Правни облик		
Матични број		
Порески идентификациони број		
Шифра и назив претежне делатности		
Број телефона		
Број телефакса		
E-mail		
Називи пословних банака и бројеви текућих рачуна		
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:		
Подаци о обавези за извршење уговора:		
Понуђач је уписан у регистар понуђача:	ДА	НЕ

2. ЧЛАН ГРУПЕ:

Пословно име:		
Скраћено пословно име:		
Адреса седишта (Општина, место, улица, број, спрат/стан)		

Правни облик		
Матични број		
Порески идентификациони број		
Шифра и назив претежне делатности		
Број телефона		
Број телефакса		
E-mail		
Називи пословних банака и бројеви текућих рачуна		
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:		
Подаци о обавези за извршење уговора:		
Понуђач је уписан у регистар понуђача:	ДА	НЕ

3. ЧЛАН ГРУПЕ:

Пословно име:		
Скраћено пословно име:		
Адреса седишта (Општина, место, улица, број, спрат/стан)		
Правни облик		
Матични број		
Порески идентификациони број		
Шифра и назив претежне делатности		
Број телефона		
Број телефакса		
E-mail		
Називи пословних банака и бројеви		

текућих рачуна		
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:		
Подаци о обавези за извршење уговора:		
Понуђач је уписан у регистар понуђача:	ДА	НЕ

**Потпис овлашћеног лица
понуђача**

М.П.

Напомена:

- Образац Општи подаци о понуђачу из члана групе понуђача попуњавају и уз понуду подносе само понуђачи који подносе заједничку понуду.
- Ако понуђач не наступа у заједничкој понуди Образац Општи подаци о понуђачу из члана групе понуђача се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац Општи подаци о понуђачу из члана групе понуђача попуњава и потписује лице одређено **Споразумом**
- Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац Општи подаци о сваком понуђачу из члана групе понуђача се може умножити.

4.) ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку папира за штампање и копирање, објављеним на порталу Управе за јавне набавке и интернет страници www.zavurbvo.rs. дана 15.05.2015. године, изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача, односно да подносимо заједничку понуду.

1. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 1:

Пословно име:		
Скраћено пословно име:		
Адреса седишта (Општина, место, улица, број, спрат/стан)		
Правни облик		
Матични број		
Порески идентификациони број		
Шифра и назив претежне делатности		
Број телефона		
Број телефакса		
E-mail		
Називи пословних банака и бројеви текућих рачуна		
Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу:		
Део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача:		
Подизвођач је уписан у регистар понуђача:	ДА	НЕ

2. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 2:

Пословно име:		
Скраћено пословно име:		
Адреса седишта (Општина, место, улица, број, спрат/стан)		

Правни облик		
Матични број		
Порески идентификациони број		
Шифра и назив претежне делатности		
Број телефона		
Број телефакса		
E-mail		
Називи пословних банака и бројеви текућих рачуна		
Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу:		
Део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача:		
Подизвођач је уписан у регистар понуђача:	ДА	НЕ

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Напомена:

- Образац Општи подаци о подизвођачу попуњавају и уз понуду подносе само понуђачи који подносе понуду са подизвођачем.
- Ако понуђач не наступа са подизвођачем Образац Општи подаци о подизвођачу се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац Општи подаци о подизвођачу попуњава и потписује овлашћено лице понуђача
- Уколико има више подизвођача Образац Општи подаци о сваком подизвођачу се може умножити.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД ПОНУДЕ

Назив артикла	Јед. мере	Количина	Јед. цена без ПДВ-а	Јед. цена са ПДВ-ом	Вредност без ПДВ-а	Вредност са ПДВ-ом
Папир за плотер премазани за мастила на воденој бази, 180 gr./m ² 1,067/25 m glossy	ролна	3				
Папир за плотер премазани за мастила на воденој бази, 180 gr./m ² 1,067/25 m matt	ролна	5				
Папир за плотер премазани за мастила на воденој бази, 180 gr./m ² 0,61/25 m matt	ролна	30				
Папир за плотер премазани за мастила на воденој бази, 90 gr./m ² 1,067/50 m matt	ролна	140				
Самолепљив мат фолија за плотер за мастила на водено бази 240 microns; 1.067/30m	ролна	2				
Папир за фотокопирање А4/500; 80gr/m ²	рис	800				
Папир за фотокопирање А3/500; 80gr/m ²	рис	70				
Паус за плотер 95 gr./m ² 1,067/50 m	ролна	20				
УКУПНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ-а						
УКУПНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ-ом						

**Потпис овлашћеног лица
понуђача**

М.П.

10) МОДЕЛ УГОВОРА

На основу члана 112. Закона о јавним набавкама („Сл.Гласник РС“ бр.124/12 И 14/15), те Одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ године, закључује се

У Г О В О Р О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ПАПИРА ЗА ШТАМПАЊЕ И КОПИРАЊЕ

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1) ЈП "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка 6/3, (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ), матични број:08068313, ПИБ:100482355, које заступа директор Владимир Зеленовић, дипл.инж.маш, с једне стране и

2) **ИСПОРУЧИЛАЦ:**

_____ **из** _____,
_____, матични број _____ ПИБ
_____, (у даљем тексту: ИСПОРУЧИЛАЦ) које заступа
_____ с друге стране

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12) спровео поступак јавне набавке мале вредности папира за штампање и копирање, редни број ЈНМВ-1/04-744;

- да је Извршилац дана _____ (**попуњава понуђач**) 2015. године за доставио понуду број _____ (**попуњава понуђач**) од _____ (**попуњава понуђач**) 2015. године, која у потпуности одговара условима и захтевима из конкурсне документације, а која је саставни део Уговора;

- да је Наручилац применом критеријума најнижа цена, донео Одлуку о додели уговора број: _____ од _____ 2014. године, којом је Уговор доделио Испоручиоцу.

Члан 2.

Предмет овог Уговора је набавка папира за штампање и копирање према спецификацији датој у конкурсној документацији и понуди Испоручиоца.

Члан 3.

Цена предмета овог Уговора је без ПДВ-а:

_____ динара
(словима: _____ 00/100)

Цена предмета овог Уговора је са ПДВ-ом:

_____ динара
(словима: _____ 00/100)

Порез на додату вредност пада на терет Наручиоца.

Члан 4.

Укупно уговорену цену из члана 3. овог уговора Наручилац ће уплатити на текући рачун Испоручиоца број: _____, отворен код: _____.

Наручилац ће уговорену цену платити у року од _____ дана од _____.

Члан 5.

Испоручилац је дужан да најдуже у року од _____ дана од дана _____, извршити испоруку папира за штампање и копирање која је предмет овог уговора. Квалитативну и квантитативну контролу ове набавке, у име Наручиоца, вршиће Ђорђе Кљаић.

Члан 6.

Све евентуалне спорове који настану из или поводом овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између Наручиоца и Испоручиоца не буду решени споразумно, уговара се надлежност надлежног суда у Новом Саду.

Члан 7.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

Уговор састављен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свакој страни припада по 2 (два) примерка.

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА - ДИРЕКТОР

Владимир Зеленовић, дипл.инж.маш.

Образац бр. 1- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Назив понуђача:	
Седиште понуђача:	
Адреса седишта:	
Овлашћено лице:	
Место:	
Датум:	

У складу са чланом 74. и чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12), _____(име и презиме), у својству одговорног/овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, даје следећу:

ИЗЈАВУ

При састављању понуде за набавку папира за штампање и копирање, број:ЈНМВ-1/04-744, Наручиоца ЈП „Завод за урбанизам Војводине“, Нови Сад, поштовали смо обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

М.П. **Потпис овлашћеног лица**

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

Образац бр. 2- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПРАВУ ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ

Назив понуђача:	
Седиште понуђача:	
Адреса седишта:	
Овлашћено лице:	
Место:	
Датум:	

У складу са чланом 74. и чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12), _____ (име и презиме), у својству одговорног/овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, даје:

ИЗЈАВУ

којом гарантује је понуђач ималац права интелектуалне својине.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву уколико је ималац права интелектуалне својине.

**Образац бр. 3- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЈЕ ПОДИЗВОЂАЧ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)**

Назив понуђача:	
Седиште понуђача:	
Адреса седишта:	
Овлашћено лице:	
Место:	
Датум:	

У складу са чланом 74. и чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12), _____ (име и презиме), у својству одговорног/овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, даје следећу:

ИЗЈАВУ

При састављању понуде за набавку папира за штампање и копирање, број:ЈНМВ-1/04-744 Наручиоца ЈП „Завод за урбанизам Војводине“, Нови Сад, **ПОДИЗВОЂАЧ** _____ је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена:

У случају потребе изјаву копирати

**Образац бр. 4- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПРАВУ ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ
ПОДИЗВОЂАЧА
(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)**

Назив понуђача:	
Седиште понуђача:	
Адреса седишта:	
Овлашћено лице:	
Место:	
Датум:	

У складу са чланом 74. и чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12 и 14/15), _____(име и презиме), у својству одговорног/овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, даје:

ИЗЈАВУ

којом гарантује да је ПОДИЗВОЂАЧ _____
ималац права интелектуалне својине.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву уколико је подизвођач ималац права интелектуалне својине.

Образац бр. 5.-ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Назив понуђача:	
Седиште понуђача:	
Адреса седишта:	
Овлашћено лице:	
Место:	
Датум:	

У складу са чланом 26 Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12 и 14/15), _____ (име и презиме), у својству одговорног/овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, даје:

ИЗЈАВУ

да је понуду за набавку папира за штампање и копирање, број:ЈНМВ-1/04-744, Наручиоца ЈП „Завод за урбанизам Војводине“, Нови Сад, поднео **независно**, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**Образац бр. 6.-ПОТВРДА О РЕАЛИЗОВАНИМ УГОВОРИМА КОЈИ СУ ПРЕДМЕТ
НАБАВКЕ**

Назив референтног наручиоца:	
Седиште:	
Улица и број:	
Телефон:	
Матични број:	
ПИБ:	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је

_____ у 2012, 2013. и 2014. години, извршио испоруку папира за штампање и копирање и то у укупној вредности од

_____ динара без ПДВ-а

(словима: _____)

Потврда се издаје на захтев _____

ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности папира за штампање и копирање и у друге сврхе се не може користити.

Место _____

Датум: _____

Референтни наручилац-купац

(потпис и печат овлашћеног
лица)

Напомена: **Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце-купце из референтне листе**

Образац бр. 7.-СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА-КУПАЦА

Ред. број	Списак референтних наручилаца – купаца	Вредност Испоручених папира за штампање и копирање без ПДВ-а
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
У к у п н о:		

Потврде наручилаца које се прилажу као докази могу бити оригинали или копије.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА: - У случају већег броја референтних наручилаца-купаца ову табелу и образац бр. 7 – копирати.

Образац бр. 8.-КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

Списак запослених по квалификацијама који ће учествовати у реализацији предмета набавке:

Ред. број	Име и презиме запосленог	Стручна спрема/ квалификација	Задужење при реализацији набавке
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Напомена:

Приложити захтеване доказе дефинисане тачком 5.4. ове Конкурсне документације.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Образац бр. 9.-СТРУКТУРА ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

ПОНУЂАЧА: _____
у отвореном поступку јавне набавке папира за штампање и копирање

Р.бр.	Опис	Износ
<u>1.</u>	Вредност понуде без ПДВ-а (и евентуалних других трошкова)	
<u>2.</u>	Износ ПДВ-а по општој стопи	
<u>3.</u>		
<u>4.</u>		
<u>5.</u>		
<u>6.</u>		
<u>7.</u>		
<u>8.</u>	УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ СА ПДВ-ом:	

Сходно Члану 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012 и 14/15) и . Правилнику о обавезним елементима Конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 29/2013), наручилац захтева од понуђача да у понуди наведе све елементе који чине понуђену цену. С обзиром да се у обрасцу ПОНУДЕ исказују јединичне цена са и без ПДВ-а, у обрасцу структура цене исказати посебно вредност понуде без ПДВ-а, посебно износ ПДВ-а и посебно укупну вредност понуде са ПДВ-ом. Уколико постоје други трошкови који улазе у структуру цене (транспортни трошкови, трошкови царине и сл.), и њих је потребно навести у структуру цене.

Датум:

М.П.

**Потпис овлашћеног
лица**

Образац бр. 10.-ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач:

_____, доставља
укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Датум:

М.П.

**Потпис овлашћеног
лица**

Образац бр. 11.-ИЗЈАВА О ОБЕЗБЕЂЕЊУ МЕНИЦЕ ЗА ДЕО ЗАХТЕВАНОГ АВАНСА

Назив понуђача:	
Седиште понуђача:	
Адреса седишта:	
Овлашћено лице:	
Место:	
Датум:	

У складу са чланом 61. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12 и 14/15), _____ (име и презиме), у својству одговорног/овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, даје следећу:

ИЗЈАВУ

Изјављујемо да ћемо пре потписивања уговора о јавној набавци папира за штампање и копирање, за износ захтеваног аванса доставити:

- Меницу у износу захтеваног аванса и исправно попуњено менично овлашћење у оригиналу.

Датум:

М.П.

**Потпис овлашћеног
лица**

Образац бр. 12.-ИЗЈАВА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 9. ЗЈН

Назив понуђача:	
Седиште понуђача:	
Адреса седишта:	
Овлашћено лице из регистрације:	
Место:	
Датум:	

У складу са чланом 79., став 9. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12 и 14/15), _____(име и презиме), у својству одговорног/овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, даје следећу:

ИЗЈАВУ

Да се у држави _____ у којој имам седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12 / 14/15) , те исту оверену пред судским – управним органом – јавним бележником – другим надлежним органом државе _____ прилажем уз понуду за јавну набавку папира за штампање и копирање, број ЈНМВ-1/04-744

Упознат сам са могућношћу Наручиоца да провери да ли су испуњени услови за давање ове изјаве односно да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа државе где имам седиште.

Датум:

М.П.

**Потпис овлашћеног
лица**

Помоћни обрасци

Пошиљалац:
Адреса:
Број телефона:
Особа за контакт:

Адреса Наручиоца:

**ЈП „ЗАВОД ЗА УРБАНИЗАМ ВОЈВОДИНЕ“
ЖЕЛЕЗНИЧКА БР.6/ III
21 000 Нови Сад**

„НЕ ОТВАРАТИ – понуда за јавну набавку папира за
штампање и копирање, број ЈНМВ-1/04-744“

Назив понуђача:	
Седиште понуђача:	
Адреса седишта:	
Овлашћено лице:	
Место:	
Датум:	

ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКУ ПОНУЂАЧА ДА МОЖЕ ПРИСУСТВОВАТИ ОТВАРАЊУ ПОНУДА

Овлашћујем _____, број личне карте: _____ да УЧЕСТВУЈЕ У ОТВАРАЊУ ПОНУДА у поступку јавне набавке мале вредности папира за штампање и копирање број: ЈНМВ-1/04-744, Наручиоца ЈП „Завод за урбанизам Војводине“, Нови Сад, дана _____ у просторијама наручиоца.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ
ЈП ЗАВОД ЗА УРБАНИЗАМ ВОЈВОДИНЕ, НОВИ САД
за попуњавање и подношење на наплату бланко менице

Издато у _____, дана _____. године од стране меничног дужника _____, матични број _____ ПИБ _____ ради обезбеђења потраживања ЈП „Завод за урбанизам Војводине“, Нови Сад по основу потписаног Уговора број _____ закљученог дана _____ године између ЈП „Завод за урбанизам Војводине“, Нови Сад и _____, кога заступа _____.

У складу са одредбама наведеног Уговора, достављам вам бланко меницу са серијским бројем _____ и овлашћујем ЈП „Завод за урбанизам Војводине“, Нови Сад, да у случају неиспуњавања одредаба Уговора исту може попунити, са уписивањем клаузуле „без протеста“, места и датума закључења Уговора, као места и датума издавања менице, датума попуњавања менице као датума доспећа меничне обавезе, укупног износа меничне своте, који по меници, не може бити већи од износа уплаћеног аванса од стране ЈП „Завод за урбанизам Војводине“, Нови Сад, Кориснику по основу горе наведеног Уговора, као и места плаћања меничне своте, а по потреби и других меничних елемената и клаузула.

Овим овлашћујем, безусловно и неопозиво се одричем права приговора на начин испуњавања менице и овлашћујем ЈП „Завод за урбанизам Војводине“, Нови Сад да безусловно и неопозиво изврши наплату потраживања са свих активних рачуна и покрене поступак за принудно извршење на новчаним средствима, а ради наплате својих потраживања проистеклих по овом Уговору.

Достављена бланко меница је потписана:

(потпис овлашћеног лица)

Ово овлашћење је сачињено у 2 (два) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по један.

Ово овлашћење остаје на снази до коначног измирења свих обавеза Корисника по основу Уговора број _____ **закљученог дана _____ године.**

Давалац овлашћења

(печат и потпис овлашћеног лица)