



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА**  
**ПОРЕСКА УПРАВА**  
**Број: 200-404-01-00037/2014-Г2008**  
**Дана: 24.03.2014. године**  
**БЕОГРАД**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**ЈАВНА НАБАВКА бр. 5/2014**

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА  
МАТЕРИЈАЛА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ**

**Нови Сад, март 2014. године**

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. 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 200-404-01-00037/2014-Г2008 од 21.03.2014.. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 200-404-01-00037/2014-Г2008 од 21.03.2014. године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**у отвореном поступку за јавну набавку добара – материјала за одржавање хигијене за потребе Пореске управе, Регионално одељење за материјалне ресурсе Нови Сад**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75.Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	4
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	6
VI	Понуда	13
VII	Модел уговора	16
VIII	Структура цене са упутством како да се попуни	18
IX	Трошкови припреме понуде	19
X	Изјава о независној понуди	20
XI	Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	21
XII	Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	22
XIII	Референтна листа	23
XIV	Потврда о извршеним испорукама	24

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1.1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:

Наручилац: Министарство финансија, Пореска управа

Адреса: Саве Машковића 3-5, Београд

Интернет адреса [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs).

### 1.2. Подаци о врсти поступка јавне набавке:

Поступак јавне набавке добара – материјала за одржавање хигијене, ЈН број 5/2014, спровешће се у отвореном поступку. Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци.

### 1.3. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке је набавка добара – материјала за одржавање хигијене за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења Нови Сад.

### 1.4. Контакт:

Осoba за контакт, Владислав Селаковић, тел: 021/487-4321 или e-mail: komercijalans@purs.gov.rs

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка добара - материјала за одржавање хигијене за потребе Пореске управе, Сектора за материјалне ресурсе, Регионалног одељења Нови Сад.

**Назив и ознака из општег речника набавки:** 33760000 - Тоалетна хартија, марамице, пешкири за руке и салвете и 33711900 - сапуни.

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

Предметна јавна набавка обухвата следећи материјал и то:

Ред. бр.	Назив артикла	Јед. мере	Укупне Потребе
1	Тоалет папир- бели двослојни 250 листића 100% целулоза , висина ролне мин. 9,5цм, перфорација једног листића мин. 12 цм, папир дебљине мин. 2x17 г	ком	40.000
2	Папирни убруси - бели 100 % целулоза двослојни од 50 листића, висина убруса мин. 23 цм, перфорација једног убруса мин. 24 цм, папир дебљине 2 x20 г	ком	20.000
3	Течни сапун - паковање од 0,5л са пумпицом	ком	150
4	Течни сапун - паковање од 5 л	ком	130

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана ни дужи од 45 дана, од дана испостављања рачуна.

Понуда са варијантама није дозвољена.

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

### **1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА**

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

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст.1. тач.1. Закона).

2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст.1. тач.2. Закона).

3. Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст.1. тач.3. Закона).

4. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст.1. тач.4. Закона).

5. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричito 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. Закона).

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

1. да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом, односно понуђач мора доказати да није исказао пословни губитак у 2011., 2012. и 2013. години

2. да понуђач располаже неопходним техничким капацитетима, односно да је у току 2011., 2012. и 2013. године извршио испоруку материјала за одржавање хигијене у укупној вредности већој од 5.000.000,00 динара.

### **2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

#### **1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона**

**Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

#### **2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона**

**Доказ: Правна лица:**

1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

### **Предузетници и физичка лица:**

Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре дана отварања понуда.

### **3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона**

#### **Доказ: Правна лица:**

Потврде привредног и прекрајног 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;

#### **Предузетници:**

Потврда прекрајног 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

#### **Физичка лица:**

Потврда прекрајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

### **4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона**

**Доказ:** 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.

Доказ не може бити старији од два месеца пре дана отварања понуда.

### **5) Услов из члана чл. 75. ст. 2.**

**Доказ:** Потписан оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XI). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**Испуњеност додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује:

1. понуђачи су дужни да доставе Биланс успеха за 2011., 2012. и 2013. годину.

2. Понуђач је дужан да достави списак најважнијих испорука материјала за одржавање хигијене у 2011., 2012. и 2013. години (*дају се у форми референтне листе у конкурсној документацији*). Обавезно је подношење доказа о наведеним испорукама у облику потврде (Образац бр. XIV) оригинално потписане и оверене од стране надлежног органа - наручиоца, односно купца - за друга правна лица. Уколико се доказ не достави у облику оригинално потписане и оверене потврде ни један други документ се неће разматрати. Тражене потврде се морају наручиоцу доставити у оригиналу, а не у фотокопији и искључиво на обрасцу наручиоца. Уколико буду достављене потврде које нису у оригиналу или на обрасцу наручиоца, те потврде неће бити прихваћене и вредност референтне листе ће се умањити за износ који је наведен на таквим потврдама.

**Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави доказе да испуњава обавезне услове.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,** понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на

основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

**Лице уписано у Регистар понуђача** није дужно, да приликом подношења понуде, достави доказе о испуњености обавезних услова (чл. 75. став1. тач. 1. до 4. ЗЈН), односно нису у обавези да достави доказе о испуњености обавезних услова наведених под тачком 1. подтачка 1.1. до 1.4. Конкурсне документације, с тим да се у Обрасцу понуде мора навести датум уписа у јавни Регистар понуђача, који се води код Агенције за привредне регистре. Наручилац ће код организације надлежне за регистрацију вршити накнадну проверу регистрованих понуђача и одбиће као неприхватљиве понуде свих понуђача који нису на списку регистрованих понуђача.

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.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у извornom електронском облику.

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 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.

## В УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача 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.

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16, канцеларија бр. 29 у сутерену, са назнаком: "Понуда за јавну набавку добра - материјала за одржавање хигијене - **НЕ ОТВАРАТИ**".

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 23.04.2014. године до 11,00 часова**.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу на његов захтев, издати потврду о пријему. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде..

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

- образац понуде
- модел уговора
- образац структуре цене
- образац трошкова припреме понуде
- образац о независној понуди
- образац о поштовању обавеза
- изјава чланова групе који подносе заједничку понуду
- све тражене доказе из чл. 75. Закона о јавним набавкама
- референтна листа

### **3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**

Отварање понуда је јавно и одржаће се **23.04.2014. године у 12,00** часова у просторијама наручиоца у Новом Саду, Футошка бр. 35.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измене, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе Регионално одељење Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку добара – материјала за одржавање хигијене - НЕ ОТВАРАТИ“** или

**„Допуна понуде за јавну набавку добара – материјала за одржавање хигијене - НЕ ОТВАРАТИ“** или

**„Опозив понуде за јавну набавку добара – материјала за одржавање хигијене - НЕ ОТВАРАТИ“** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – материјала за одржавање хигијене - НЕ ОТВАРАТИ“**

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

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

### **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У обрасцу понуде (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

### **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверили подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверили подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

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

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

## 8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

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

- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

## 9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЛИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

### 9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе начин плаћања. Рок за плаћање уговорене цене не може бити краћи од 15 дана од дана пријема фактуре, нити дужи од 45 дана од дана пријема фактуре.

### 9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

Испоручилац се обавезује да обезбеди испоруку материјала за одржавање хигијене из понуде која је саставни део ове конкурсне документације у најмање три транше. Важност уговора је до повлачења укупних количина материјала за одржавање хигијене.

Испорука транше ће се вршити по спецификацији која ће бити саставни део писаног захтева за испоруку транше франко магацин наручиоца у Новом Саду.

Рок за испоруку сваке транше не може бити дужи од 20 дана од дана пријема писаног захтева наручиоца.

Рок за плаћање испоручених добара не може бити краћи од 15 дана од дана службеног пријема рачуна у чијем су прилогу оверене отпремнице на основу којих је извршена испорука канцеларијског материјала.

Понуде које не укључују све тражене ставке и количине материјала за одржавање хигијене сматраје се неисправним и биће одбијене.

У случају утврђених недостатака у квалитету и очигледних грешака (*оштећење паковања и сл.*), понуђач мора исте отклонити односно заменити материјал одмах, а најкасније сутрадан од дана сачињавања записника о рекламацији.

Понуђач је дужан да у понуди наведе јединичну цену сваког артикла у динарима. У цену артикла потребно је укључити све додатне трошкове који оптерећују цену (*превоз, утовар, истовар, осигурање и сл.*). Цене се дају без ПДВ-а.

У случају да понуђач даје попуст на понуђену цену, мора навести овај попуст у понуди и урачунати га у коначну цену понуде. Попусти који нису наведени у понуди и урачунати у коначну цену из понуде неће бити узети у обзир.

Цене морају важити до коначне испоруке свих понуђених производа.

## **10. 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 цену без пореза на додату вредност.

У случају да понуђач даје попуст на понуђену цену, мора навести овај попуст у понуди и урачунати га у коначну цену понуде. Попусти који нису наведени у понуди и урачунати у коначну цену из понуде неће бити узети у обзир.

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

## **11. 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, Министарству финансија и локалним пореским управама.

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

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

## **12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

На поступак финансијског обезбеђења примењују се одредбе Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" бр. 29/2013) и других прописа из области финансија и облигационих односа.

Наручилац се определио да у овој набавци као средство финансијског обезбеђења тражи сопствену меницу за добро извршење посла. Понуђач је дужан да достави финансијско обезбеђење у року од три дана од дана позива наручиоца, а пре потписивања уговора.

Меница обавезно мора бити регистрована у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС", бр. 56/2011). Уз меницу се обавезно доставља и копија интернет странице НБС о упису менице у регистар, менично овлашћење и копија депонованих потписа.

У случају да се уговор додели групи понуђача која је поднела заједничку понуду сваки појединачни понуђач из заједничке понуде доставља оверену сопствену меницу и менично овлашћење.

## **13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

## **14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail: komercijala-ns@purs.gov.rs или факс број: 021/557-833 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 5/2014 за јавну набавку материјала за одржавање хигијене.

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. По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

## **15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Сви понуђачи су дужни да припреме узорке понуђеног материјала за одржавање хигијене које ће, на захтев наручиоца, доставити наручиоцу.

Комисија Наручиоца ће након отварања понуда и утврђивања које понуде су прихватљиве позвати понуђаче, у року од два дана од дана пријема позива, доставе наручиоцу узорке понуђеног материјала за одржавање хигијене које треба да прати списак достављених узорака са ознаком производјача/марке/типа достављеног производа. Уколико понуђачи не доставе узорке у траженом року њихова понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

Увидом у достављене узорке у присуству представника понуђача Комисија наручиоца ће оценити да ли су они у складу са захтевима и потребама наручиоца о чему ће се сачинити записник. Понуде код којих буде констатовано да неки или сви узорци не одговарају захтевима и потребама наручиоца ће бити одбијене као неодговарајуће.

Достављени узорци остају код наручиоца до завршетка поступка јавне набавке. Након завршетка поступка јавне набавке узорци достављени од стране изабраног понуђача ће бити фактурисани са првом испоруком, а осталим понуђачима узорци ће бити враћени.

Наручилац задржава право да приликом сваке испоруке изврши квалитативну и квантитативну контролу примљене робе. Уколико се утврди да Понуђач не испоручује добра у уговореном року, квалитету и квантитету Наручилац може раскинути уговор и по том основу реализацији достављену гаранцију.

## **16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ**

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у **тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%**, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

## **17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЛИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Имајући у виду предмет набавке одлучено је да критеријум критеријум за оцењивање понуда буде најнижа понуђена цена.

## **18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЛИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА**

Уколико две или више понуда буду имале исту цену, Уговор ће бити додељен оној понуди која има краћи рок испоруке.

## **19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу 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 изјаве, дат је у поглављу XI конкурсне документације).

## **20. 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.

## **21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail komercijala-ns@purs.gov.rs, факсом на број 021/557-833 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује 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. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, 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 или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: 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.

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

## 22. 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 протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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) Закона.

Чланови комисије

Владислав Селаковић

Гордана Крмпот

Небојша Бенчун



## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добара материјала за одржавање хигијене, ЈН бр. 5/2014

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

### 2) ПОНУДА СЕ ПОДНОСИ (обавезно заокружити):

А - самостално

Б - са подизвођачима:

В - као заједничка понуда

**Напомена:** заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	

Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	
Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

**Напомена:** Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

**Напомена:** Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

## ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАТЕРИЈАЛА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ

Ред. бр.	Назив артикла	јединица мере	количина	Цена по јед.мере без ПДВ-а	Укупно без ПДВ-а
1	Тоалет папир- бели двослојни 250 листића 100% целулоза , висина ролне мин. 9,5цм, перфорација једног листића мин. 12 цм, папир дебљине мин. 2x17 г	ком	40.000		
2	Папирни убруси - бели 100 % целулоза двослојни од 50 листића, висина убруса мин. 23 цм, перфорација једног убруса мин. 24 цм, папир дебљине 2 x20 г	ком	20.000		
3	Течни сапун - паковање од 0,5л са пумпицом	ком	150		
4	Течни сапун - паковање од 5 л	ком	130		

2.) Вредност понуде за испоруку свих понуђених производа без ПДВ-а: \_\_\_\_\_ динара

3.) Услови плаћања у року од \_\_\_\_\_ дана од испоруке сваке појединачне транше.  
(не може бити краћи од 15 дана)

4.) Рок испоруке сваке транше: \_\_\_\_\_ дана од дана пријема писаног захтева.  
(не може бити дужи од 20 дана)

5.) Укупна вредност испорученог материјала - у 2011., 2012. и 2013. години  
\_\_\_\_\_ динара  
(Податак из Обрасца бр. XIII)

6.) Рок важења понуде: \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда.  
(не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_ године

ПОНУДАЧ

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између:

1. Министарство финансија, Пореска управа, 11000 Београд, Саве Машковића бр. 3-5, ПИБ: 100020943, МБ: 17862146 (у даљем тексту: Наручилац), кога, на основу закључка Владе 24 број: 119-198/2014 од 14.01.2014. године, заступа директор Пореске управе Љиљана Ковачевић, и

2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Испоручилац)  
ПИБ: \_\_\_\_\_

МБ: \_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_

Уговорне стране су се сагласиле у следећем:

- да је наручилац спровео отворени поступак, јавне набавке добра - материјала за одржавање хигијене за потребе организационих јединица наручиоца;
- да је испоручилац дана \_\_\_\_\_ 2014. године доставио понуду број \_\_\_\_\_;
- да понуда Испоручиоца у потпуности одговара захтевима из конкурсне документације;
- да је наручилац Одлуком број 200-404-01-00037/2014-Г2008 од xxxx.2014. године доделио уговор испоручиоцу.

### Члан 1.

Уговорне стране су се сагласиле да је предмет овог Уговора испорука материјала за одржавање хигијене за потребе Пореске управе, Регионалног одељења Нови Сад по спецификацијама из понуде испоручиоца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2014. године.

### Члан 2.

Испоручилац се обавезује да за потребе наручиоца испоручи наведена добра - материјала за одржавање хигијене из члана 1. Уговора, по понуди испоручиоца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. 2014. године (оригинално паковање производа, адекватна обележеност, етикета...).

### Члан 3.

Испоручилац гарантује квалитет добра у свему према условима предвиђеним у члану 2. Уговора.

### Члан 4.

Уговорне стране су утврдиле укупну вредност за добра из члана 1. овог уговора у јединичним ценама и укупној висини датој у понуди испоручиоца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2014. године, односно у укупном износу од \_\_\_\_\_ динара без пореза на додату вредност. Порез на додату вредност плаћа наручилац.

### Члан 5.

Јединичне цене дате у понуди су фиксне.

### Члан 6.

Плаћање испоручених количина производа, за сваку траншу, врши се на основу фактуре, у року који је дефинисан у понуди испоручиоца и он износи \_\_\_\_\_ дана од дана испоруке целокупне количине производа једне транше. Испоручилац ће наручиоцу доставити фактуру на основу уредно потписаних отпремница.

### **Члан 7.**

Испорука материјала по овом Уговору биће извршена у најмање три транше (испоруке).

Испорука транше се врши, по спецификацији која је саставни део писаног захтева за испоруку сваке транше, у магацин наручиоца у Новом Саду.

### **Члан 8.**

Испоручилац гарантује да ће извршити испоруку свих уговорених количина и квалитета добара у уговореном року, а у супротном сагласан је да наручиоцу на име пенала плати износ у висини од 0,2% уговорене вредности неиспоручених количина за сваки дан кашњења, а највише до износа од 5% уговорене вредности испоруке.

У случају да испоручилац једнострano раскине уговор без кривице наручиоца, наручилац има право на наплати 10% укупне вредности уговора због неоправданог раскида уговора.

У складу са ставом 1., и 2. овог члана испоручилац прилаже уз овај уговор, као средство обезбеђења уредно попуњену бланко сопствену мениџменту са меничним овлашћењем.

### **Члан 9.**

Уговорне стране су сагласне да се уговор раскида у следећим случајевима :

- ако испоручилац не испоручи материјал по квалитету, цени и у року како је предвиђено у понуди испоручиоца;
- ако наручилац не измири своје обавезе како је предвиђено у уговору;
- споразумом уговорних страна.

### **Члан 10.**

Уговорна страна која не поштује одредбе овог Уговора одговара за штету причинујену другој уговорној страни у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

### **Члан 11.**

У случају спора који може настати у реализацији овог уговора, уговорне стране су сагласне да настали спор реше споразумно.

Уколико се спор не може решити споразумно, надлежан је Трговински суд у Новом Саду.

### **Члан 12.**

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих наручилац задржава 2 (два) примерка а испоручилац 2 (два) примерка.

**ЗА НАРУЧИОЦА**

---

Директор

**ЗА ИСПОРУЧИОЦА**

---

Директор

## VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

### A. Образац структуре цене

Ред. бр.	Назив артикла	Јед. мере	Укупне Потребе	Цена	Стопа ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом
				1	2	3	4 (1+3)
1	Тоалет папир	ком	40.000				
2	Папирни убруси	ком	20.000				
3	Течни сапун 0,5 л	ком	150				
4	Течни сапун 5 л	ком	130				

Место \_\_\_\_\_

Датум : \_\_\_\_\_

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

*Напомена: Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпиши, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Образац попунити за сваки тражени артикал из понуде.*

### B. Упутство како да се попуни образац структуре цене

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

У колону 1 - уписује се цена из понуде без ПДВ-а,

У колону 2 - уписује се стопа ПДВ-а

У колону 3 - уписује се износ ПДВ-а уписује се укупан износ ПДВ-а за сваки артикал

У колону 4 - уписује се укупна цена са ПДВ-ом

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Седиште понуђача: \_\_\_\_\_

Улица и број: \_\_\_\_\_

### IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама, достављамо 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.

Уколико понуђач оствари право на накнаду трошкова у складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама исти ће бити прихваћени након доставе доказа о плаћеним трошковима.

Место \_\_\_\_\_

Датум : \_\_\_\_\_

ПОНУЂАЧ

( потпис овлашћеног лица и печат)

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Седиште понуђача: \_\_\_\_\_

Улица и број: \_\_\_\_\_

## Х ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добра материјала за одржавање хигијене, ЈН бр 5/2014, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место \_\_\_\_\_

Датум : \_\_\_\_\_

П О Н У Ђ А Ч

( потпис овлашћеног лица и печат)

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац 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.

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12), дајем следећу:

**XI ИЗЈАВУ  
О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да смо поштовали све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

Место \_\_\_\_\_

Датум : \_\_\_\_\_

ПОНУЋАЧ

( потпис овлашћеног лица и печат)

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

## XII ИЗЈАВА ЧЛНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Изјављујемо да наступамо као група понуђача у поступку јавне набавке добра – материјала за одржавање хигијене, ЈН бр. 5/2014

Овлашћујемо члана групе \_\_\_\_\_  
да у име и за рачун осталих члanova групе иступа пред наручиоцем.

Назив и седиште члана групе	Врста послова који ће извршити члан групе	Потпис одговорног лица члана групе
Овлашћени члан:		Потпис одговорног лица М.П. _____
Члан групе:		Потпис одговорног лица М.П. _____
Члан групе:		Потпис одговорног лица М.П. _____

**Напомена:** Образац потписује власник или законски заступник овлашћеног члана носиоца послова и члана групе који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Седиште понуђача: \_\_\_\_\_

Улица и број: \_\_\_\_\_

**XIII РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА  
У ИСПОРУЦИ МАТЕРИЈАЛА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ**

Навести остварене набавке из области вршења продаје материјала за одржавање хигијене, лица за контакт и телефонске бројеве код наведених наручиоца и вредност испорука у току 2011., 2012. и 2013. године. **Обавезно поднети доказе о наведеним испорукама у облику оригинално потписане и оверене потврде потписане од стране надлежног органа - наручиоца, односно купца - за друга правна лица.**

редни број	Референтни наручилац	Лице за контакт Тел.број	Датум потписаног уговора	Вредност испоруке
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
			<b>УКУПНА вредност:</b>	

Напомена: Понуђач мора да потпише и овери печатом образац и ако нема референци.

Место \_\_\_\_\_

Датум : \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

Назив купца: \_\_\_\_\_

Седиште купца: \_\_\_\_\_

Улица и број: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

#### XIV ПОТВРДА

којом потврђујемо да је наш добављач \_\_\_\_\_  
у претходне три године (2011., 2012. и 2013.) извршио испоруку материјала за одржавање хигијене  
у укупној вредности \_\_\_\_\_ динара.

Потврда се издаје на захтев добављача \_\_\_\_\_  
(уписати назив добављача – понуђача)  
ради учешћа у јавној набавци добара - материјала за одржавање хигијене за потребе Пореске  
управе Регионалног одељења Нови Сад и у друге се сврхе не може користити.

Место \_\_\_\_\_

Датум : \_\_\_\_\_

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује,

Наручилац - купац

(печат и потпис овлашћеног лица купца)

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