

ГРАД СОМБОР

ГРАДСКА УПРАВА



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку број **404-135/2017-VIII**

јавна набавка мале вредности - добра

Набавка канцеларијског материјала за потребе

Градске управе града Сомбора за 2017. годину

Јавни позив и Конкурсна документација објављени на ПЈН и интернет страници Наручиоца	28.08.2017. године
<i>Рок за достављање понуда</i>	06.09. 2017.године до 10,00 часова
<i>Јавно отварање понуда</i>	06.09.2017. године до 10,30 часова

Сомбор, август 2017. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број **404-135/2017-VIII** и Решења о образовању комисије за јавну набавку **02-201/2017-VIII**, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности **Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Сомбора**

ЈН бр. 404-135/2017-VIII

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Подаци о предмету јавне набавке	
III	Врста, техничке карактеристике (спецификације), 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.
III	Техничка документација и планови	5.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5.
V	Критеријуми за доделу уговора	10
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	11
VII	Модел уговора	26
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	30.

Конкурсна документација садржи 37 страна

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о наручиоцу:

Наручиоц: **Градска управа града Сомбора**
Адреса: **Трг цара Уроша бр. 1 25000 Сомбор**
Матични број: **08337152**;
ПИБ: **100123258**
Интернет страница наручиоца: www.sombor.rs/javne-nabavke

Врста поступка јавне набавке:

Наручилац спроводи поступак јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке број: **404-135/2017-VIII** је: Набавка добара – **Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Сомбора**, а ради доделе - закључења уговора.

Циљ поступка:

Предметни поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци. Уговор ће бити закључен са понуђачем којем наручилац одлуком додели уговор.

Контакт особа:

Славица Сузић, телефон **025/468-182**, e-mail: ssuzic@sombor.rs

ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. **404-135/2017-VIII** су. *добра* – **Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Сомбора**

Општи речник набавке

30192000 - Кацелариски материјал

2. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама .

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

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**III ТЕХНИЧКИ ОПИС И
ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

Р. Бр.	НАЗИВ	Количина
	1	2
1.	ВК хартија – 1/250	10 рис
2.	Фотокопир папир А-4 80гр/м2 -1/500 РИС, А-класа са карактеристикама по стандардима: ISO 534 - 104µm, ISO 8791 – 250, ml/min ISO 11475 – 146, CIE ISO 2471 – мин 91%	3.000 рис
3.	Фотокопир папир А-3 80гр-1/500 РИС са карактеристикама по стандардима: ISO 534 - 104µm, ISO 8791 – 250, ml/min ISO 11475 – 146, CIE ISO 2471 – мин 91%	10 рис
4.	Жути коверат 1000 АД (силикон.трака) 229x324	10.000 ком (самолепљива)
5.	Коверат АД 1000 Бели 100гр 300x400	4.000 ком (самолепљива)
6.	Розе коверат Б-5 (силикон.трака)	10.000 ком (самолепљива)
7.	Плави коверат Б-6-5	5.000 ком
8.	Коверат са повратником - плави ОУП-16	30.000 ком
9.	Свеска А-4 тврди повез	50 ком
10.	Свеска А-4 обичне корице	50 ком
11.	Свеска А-5 обичне корице	20 ком
12.	Регистратор А-4	700 ком
13.	Регистратор Б-5/80	50 ком
14.	Фасцикла картонска бела	2.000 ком
15.	Фасцикла ПВЦ А-4 са 11 рупа (100ком)	5.000 ком
16.	Фасцикла ПВЦ са механизмом	1.000 ком
17.	Фасцикла са кепером - са клапном инпрегнирана	1.000 ком
18.	ПВЦ Фолије „U“ 1/100	100 паковања
19.	Хемијска оловка са заменљивим улошком	500 ком
20.	Текст маркер – жута, зелена, црвена, плава, наранџаста.	300 ком
21.	Табулир 240x12 1+0 1800 преклопа	20 кутија
22.	Табулир 240x12 1+1	120 кутија

	900 преклопа	
23.	Налог за уплату 1+1 бланко образац (обр. 1) 900 преклопа	120 кутија
24.	ЦД-Р	500 ком
25.	ДВД - Р	500 ком
26.	Скраћени деловодник А-4 80 листова	50 ком
27.	Доставна књига за пошту А-4 80 листова	30 ком
28.	Доставна књига за место А-4 80 листова	30 ком
29.	АДИНГ ролна 57мм	100 ком
30.	Омот списа бели А3 90гр	40.000 ком
31.	Омот списа црвени руб А3 90гр	2.000 ком
32.	Омот списа жути руб А3 90гр	10.000 ком
33.	Омот списа плави руб А3 90гр	5.000 ком
34.	Налог за уплату 1+1 блок 80 листова	50 ком
35.	Референтска свеска А-4 ТП Обр. бр. 6/28	50 ком
36.	Коректор лак 1/1	50 ком
37.	Коректор трака	200 ком
38.	Селотејп мали 15x33	100 ком
39.	Селотејп велики 50x66	100 ком
40.	Бушилица за папир 20 листа	20 ком
41.	Бушилица за папир 40 листа	20 ком
42.	Бушилица за папир 150 листа	20 ком
43.	Спајалице 33мм	200 кутија
44.	Спајалице 50мм	100 кутија
45.	Кламарице 24/6	300 кутија
46.	Фломастери жута, зелена, црвена, плава, наранџаста.	50 ком
47.	Налив перо са пумпицом	30 ком
48.	Трајно мастило 30мл	50 ком
49.	Хефт машина 20 листа	50 ком
50.	Хефт машина 100 листа	20 ком
51.	Боја за печате љубичаста, плава	50 ком
52.	Самолепљиви блок (стикер) 75x75 80 листова	400 ком
53.	Факс ролне	50 ком
54.	Јастуче за печате 120x80	30 ком
55.	Путни налог за путничко возило А-4 290x205 80 листова	30 ком
56.	Путни налог за службено путовање А-5 145x205 100 листова	200 ком
57.	Американ коверте – самолепљиве 230x110	10.000 ком
58.	Попис аката	5.000 ком
59.	Картонске фасцикле у боји	500 ком
60.	Роковник	50 ком
61.	Графитна оловка НВ (стандардне са гумицом)	100 ком
62.	Лепило за папир	20 ком
63.	ПВЦ Фолије „L“ 1/100	100 паковања

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
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) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време. подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
-------	----------------	------------------

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	<p>Доказ: Потврда НБС о ликвидности за период од годину дана пре објављивања јавног позива</p> <p>Доказ: Табела Референц листа (Образац 7.). са уписаним испорученим добрима, Уговори-копије, о испорученим добрима који су уписани у референц листу и Потврде Наручиоца о испорученим добрима (Образац 8.).</p> <p>Доказ: ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), Доказ: Доставити пописну листу основних средстава на дан 31.12.2016, извод из пописних листа основних средстава за тражени технички капацитет. обавеза регистрације доставити очитане саобраћајне дозволе и полисе осигурања.</p>
	- Да понуђач има неопходни финансијски капацитет за ову јавну набавку, да није био у блокади рачуна од стране пословне банке у временском периоду од годину дана пре објављивања јавне набавке	
2.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	
	- Да понуђач има неопходан пословни капацитет за ову јавну набавку, што подразумева да је понуђач извршио испоруку добара у минималном износу од 500.000,00 динара за последње 3 обрачунске године (2014, 2015,2016).	
3.	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ	
	<ul style="list-style-type: none"> • да располаже са сопственим доставним возилом за превоз канцеларијског материјала минимално 1 	
4.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, 2, 3. понуђач доказује **достављањем доказа наведених у табеларном приказу**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

- **Уколико понуду подноси група понуђача**, 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. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- 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.
- **Наручилац може пре доношења одлуке** о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – 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. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 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).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - 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 надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4 понуђач доказује достављањем доказа наведених у табеларном приказу

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

- *доказ из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре - [www. apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)*

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.

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.

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је доставио референце са већим вредностима уговора.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену исти гарантни рок и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба

VI ОБРАЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6).
- 7) Образац - Референц листа(Образац 7);
- 8) Образац Потврде о испорученим добрима (Образац 8);
- 9) Изјава о средствима обезбеђења (Образац 9)

ОБРАЗАЦ 1)**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку. бр. **404-135/2017-VIII**– **Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Сомбора**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>Назив понуђача:</i>	
<i>Адреса понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Име особе за контакт:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Телефакс:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</i>	
<i>Законски заступник (име и презиме свих законских заступника)</i>	
<i>Правно лице је разврстано као (микро, мало, средње или велико)</i>	
<i>Понуђач уписан у Регистар понуђача</i>	ДА НЕ

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Законски заступник (име и презиме свих законских заступника)</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
2)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Законски заступник (име и презиме свих законских заступника)</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

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)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Законски заступник (име и презиме свих законских заступника)</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Законски заступник (име и презиме свих законских заступника)</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Законски заступник (име и презиме свих законских заступника)</i>	

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.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ –набавка радова- 404-135/2017-VIII– Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Сомбора за 2017. године

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	Наручилац ће плаћање вршити sukcesивно, након испоруке и потписивања пријема добара од стране Наручиоца, а у законском року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна-фактуре
Рок важења понуде – минимум 30 дана, од дана отварања понуде.	
Рок и место испоруке	Испорука предметних добара ће се вршити sukcesивно, по канцеларијама Наручиоца током трајања уговора, на адресу Наручиоца, Градска управа града Сомбора, Трг цара Уроша 1, а на основу писаног требовања Наручиоца, према динамици и количини коју одреди наручилац, у року који не може бити дужи од једног дана од пријема требовања.
Гарантни рок – минимум 12 месеци	

Исплата предметних добара ће се вршити према стварно испорученим количинама и јединичним ценама из прихваћене понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

ОБРАЗАЦ 2)

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

Р. Бр.	НАЗИВ	Количина	Цена по јединици без ПДВ-а	Цена по јединици са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-а
	1	2	3	4	5	6
1.	ВК хартија – 1/250	10 рис				
2.	Фотокопир папир А-4 80гр -1/500 РИС,А-класа	3.000 рис				
3.	Фотокопир папир А-3 80гр-1/500 РИС	10 рис				
4.	Жути коверат 1000 АД (силикон.трака) 229х324	10.000 ком (самолепљива)				
5.	Коверат АД 1000 Бели 100гр 300х400	4.000 ком (самолепљива)				
6.	Розе коверат Б-5 (силикон.трака)	10.000 ком (самолепљива)				
7.	Плави коверат Б-6-5	5.000 ком				
8.	Коверат са повратницом - плави ОУП-16	30.000 ком				
9.	Свеска А-4 тврди повез	50 ком				
10.	Свеска А-4 обичне корице	50 ком				
11.	Свеска А-5 обичне корице	20 ком				
12.	Регистратор А-4	700 ком				
13.	Регистратор Б-5/80	50 ком				
14.	Фасцикла картонска бела	2.000 ком				
15.	Фасцикла ПВЦ А-4 са 11 рупа (100ком)	5.000 ком				
16.	Фасцикла ПВЦ са механизмом	1.000 ком				
17.	Фасцикла са кепером - са клапном инпрегнирана	1.000 ком				
18.	ПВЦ Фолије „U“ 1/100	100 паковања				
19.	Хемијска оловка са заменљивим улошком	500 ком				
20.	Текст маркер – жута, зелена, црвена, плава, наранџаста.	300 ком				
21.	Табулир 240х12 1+0 1800 преклопа	20 кутија				
22.	Табулир 240х12 1+1 900 преклопа	120 кутија				
23.	Налог за уплату 1+1 бланко образац (обр. 1) 900 преклопа	120 кутија				
24.	ЦД-Р	500 ком				
25.	ДВД - Р	500 ком				

26.	Скраћени деловодник А-4 80 листова	50 КОМ				
27.	Доставна књига за пошту А-4 80 листова	30 КОМ				
28.	Доставна књига за место А-4 80 листова	30 КОМ				
29.	АДИНГ ролна 57мм	100 КОМ				
30.	Омот списа бели А3 90гр	40.000 КОМ				
31.	Омот списа црвени руб А3 90гр	20.000 КОМ				
32.	Омот списа жути руб А3 90гр	10.000 КОМ				
33.	Омот списа плави руб А3 90гр	5.000 КОМ				
34.	Налог за уплату 1+1 блок 80 листова	50 КОМ				
35.	Референтска свеска А-4 ТП Обр. бр. 6/28	50 КОМ				
36.	Коректор лак 1/1	50 КОМ				
37.	Коректор трака	200 КОМ				
38.	Селотејп мали 15x33	100 КОМ				
39.	Селотејп велики 50x66	100 КОМ				
40.	Бушилица за папир 20 листа	20 КОМ				
41.	Бушилица за папир 40 листа	20 КОМ				
42.	Бушилица за папир 150 листа	20 КОМ				
43.	Спајалице 33мм	200 кутија				
44.	Спајалице 50мм	100 кутија				
45.	Кламарице 24/6	300 кутија				
46.	Фломастери жута, зелена, црвена, плава, наранџаста.	50 КОМ				
47.	Налив перо са пумпицом	30 КОМ				
48.	Трајно мастило 30мл	50 КОМ				
49.	Хефт машина 20 листа	50 КОМ				
50.	Хефт машина 100 листа	20 КОМ				
51.	Боја за печате љубичаста, плава	50 КОМ				
52.	Самолепљиви блок (стикер) 75x75 80 листова	400 КОМ				
53.	Факс ролне	50 КОМ				
54.	Јастуче за печате 120x80	30 КОМ				
55.	Путни налог за путничко возило А-4 290x205 80 листова	30 КОМ				
56.	Путни налог за службено путовање А-5 145x205 80 листова	200 КОМ				

57.	Американ коверте – самолепљиве 230x110	10.000 ком				
58.	Попис аката	5.000 ком				
59.	Картонске фасцикле у боји	500 ком				
60.	Роковник	50 ком				
61.	Графитна оловка НВ (стандардне са гумицом)	100 ком				
62.	Лепило за папир	20 ком				
63.	ПВЦ Фолије „L“ 1/100	100 паковања				
УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А (I+II)						
ПДВ 20%						
УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ_ом (I+II)						

Узорци - Понуђач је у обавези да уз понуду достави и узорке артикала за тачке: 1, 2, 3, 4, 5., 6., 7., 8., 14., 16., 17., 18., 19., 30., 31., 32., 33., 34., 35., 36., 40., 41., 42., 49., 50., 52., 55., 56., 57., и 58.

Уз достављене узорке доставити и тражене стандарде квалитета за папир, односно за ставке 2 и 3.

(Место и датум)

М.П.

(Потпис овлашћеног лица)

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3 уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 4 уписати укупну јединичну цену са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке
- у колону 5 уписати цену без ПДВ-а
- у колону 6 уписати цену са ПДВ-ом
- На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- на крају уписати Укупан износ са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ 3)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
404-135/2017-VIII– Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе
града Сомбора за 2017. годину

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **404-135/2017-VIII– Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Сомбора** за 2017 годину, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН 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) ЗЈН.

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ
ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ - ЧЛ. 75.и 76. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача,
дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у
поступку јавне набавке **404-135/2017-VIII– Набавка канцеларијског материјала за
потребе Градске управе града Сомбора** за 2017. годину испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН,
односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
- 5) Понуђач испуњава тражени пословни, технички и кадровски капацитет

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ
ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. и 76. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке **404-135/2017-VIII– Набавка канцеларијског материјала за потребе градске управе града Сомбора за 2017. годину**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач: _____

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

ОБРАЗАЦ 7)**ОБРАЗАЦ****РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА - СПИСАК ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА**

За поступак јавне набавке **404-135/2017-VIII**– **Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Сомбораз 2017. годину**

Понуђач _____ /

Ред. бр.	Наручилац предметних добара	вредност испоручених добара	Предмет добара	Време реализације уговора	Место где су испоручена добра
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
Укупно					

Уз референц листу понуђач је дужан да приложи фото-копије наведених уговора као и Потврде наручиоца о испорученим добрима

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

**ПОТВРДА
НАРУЧИОЦА О ИСПОРУЧЕНИМ ДОБРИМА**

За поступак јавне набавке 404-135/2017-VIII– Набавка канцеларијског материјала
за потребе Градске управе града Сомбора, 2017.годину

Назив _____ референтног

Наручиоца: _____

Адреса _____ референтног

Наручиоца: _____

Овим потврђујемо да је:

(уписати име, седиште и матични број **понуђача**- код референтног Наручиоца , као и
облик његовог наступања (као самостални понуђач, подизвођач, или понуђач у
заједничкој понуди) за потребе референтног Наручиоца квалитетно и у уговореном
року испоручио добра :

_____ (на

вести врсту добара)

У укупном износу од _____

а на основу Уговора број: _____ од _____
(заведено код реф. Наручиоца) (датум Уговора)

Ова потврда се издаје ради учешћа у поступку Јавне набавке, и у друге сврхе се не може
користити.

Контакт особа референтног Наручиоца и телефон:

Датум издавања: _____

М.П.

(потпис овлашћеног лица реф.Наручиоца)

(Образац копирати у потребном броју примерака – за сваки наведени уговор у референц листи)
(Признаће се и потврда која није на овом обрасцу, која у потпуности садржи елементе обрасца

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ПОТПИСИВАЊА
УГОВОРА ПРИЛОЖИТИ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА
ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА**

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења уговора издати наручиоцу-средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза као гаранцију за добро извршење посла, а у складу са понудом и то:

- **Бланко сопствену меницу** (потписану, оверену и регистроване код НБС) за наплату износа од **10% укупне вредности уговора** у случају неиспуњења уговорних обавеза, једностраног раскида уговора или значајног кашњења са реализацијом радова изнад рока покривеног казним одредбама (више од 25 дана);
- **Оверену копију картона депонованих потписа** овлашћених лица од стране надлежне банке (овера не старија од 30 дана од дана потписивања уговора).
- **Копију захтева за регистрацију меница** или одговарајући доказ да су достављене менице регистроване (доказ са интернет странице Народне банке Србије која води регистар меница и овлашћења - www.nbs.rs).

Након измирења свих обавеза по предметном уговору, Наручилац се обавезује да врати издати инструмент обезбеђења реализације уговора.

(Место и датум)

(Име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(Потпис овлашћеног лица)

Напомена: Изјава се прилаже уз понуду, а средства финансијског обезбеђења за извршење уговорних обавеза приликом потписивања уговора.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

за набавку добара – Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе Града Сомбор за 2017. годину

Сачињен у Сомбору, дана _____ 2017. године, између:

1. НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ:

-ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА СОМБОРА, Сомбор, Трг цара Уроша бр. 1, кога заступа Начелник Хелена Роксандић Мусулин, дипл. правник (у даљем тексту: Наручилац),

ПИБ: 100123258

Матични број: 08337152

и

2. ДОБАВЉАЧ: (попунити за случај да се подноси самостална понуда или понуда са подизвођачем, с тим што податке као уговорна страна попуњава само понуђач)

Понуђач _____ кога заступа _____ (удаљем тексту: Извршилац услуге) _____ (попуњава понуђач)

ПИБ: _____ (попуњава понуђач)

Матични број: _____ (попуњава понуђач)

Број рачуна: _____ (попуњава понуђач)

Пословна банка: _____ (попуњава понуђач)

2а. Подизвођач - навести назив подизвођача (попунити за случај да се подноси понуда са подизвођачем, с тим што податке као уговорна страна попуњава само понуђач)

1. _____ (попуњава понуђач)

2. _____ (попуњава понуђач)

3. _____ (попуњава понуђач)

(У моделу уговора навести име и седиште подизвођача, а у уговору ће бити уписани пуни подаци о подизвођачу)

2б. ДОБАВЉАЧ (попунити само за случај заједничке понуде)

Уколико је друга уговорна страна понуђач - извршилац група понуђача (заједничка понуда) потребно је навести називе свих чланова групе понуђача.

1. члан _____

2. члан _____

3. члан _____

(У моделу уговора, навести име и седиште осталих учесника у заједничкој понуди, а у уговору ће бити уписани њихови пуни подаци.)

(Даље, навести који ће од горе наведених чланова групе понуђача бити овлашћено лице):

(Даље, навести овлашћено лице које зступа тог члана понуђача):

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12, 14/15 и 68/15), дана ----- 2017. године, објавио Позив за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности и Конкурсну документацију, за јавну набавку добара - **Набавка канцеларијског материјала потребе Градске управе Града Сомбора бр. 404-135/2017- VIII**

на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца,

- да је у прописаним роковима спровео поступак јавне набавке, извршио оцену, вредновање и упоређивање понуда и да је као најповољнију понуду изабрао понуду коју је поднео Добављач добара, која у потпуности одговара свим условима из Закона о јавним набавкама, захтевима конкурсне документације, као и техничким спецификацијама;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона о јавним набавкама, донео Одлуку о додели уговора бр. **404-135/2017- VIII** од ----- године, којом је уговор о јавној набавци доделио Добављачу(у уговору ће се навести назив добављача) _____, који је дао најнижу цену.

Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка добара - **Набавка добара канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Сомбора** за 2017. године, а у свему према техничкој спецификацији из конкурсне документације и прихваћеној понуди добављача (у уговору ће Наручилац навести назив извршиоца) која је заведена код Наручиоца (у уговору ће Наручилац навести број и датум понуде заведене код Наручиоца).

Члан 3.

Укупна уговорена вредност за предметна добра према прихваћеној понуди Добављача износи _____ укупно _____ динара (без ПДВ-а), односно _____ динара (са ПДВ-ом.). Уговорене цена је фиксна и не може се мењати услед повећања цена елемената на основу којих је одређена

Члан 4.

Добављач се обавезује да ће испоруку канцеларијског материјала вршити у свему према ценама, врсти артикала и квалитету датих у прихваћеној понуди, у року који не може бити дужи од 1 дана од извршеног требовања од стране наручиоца.

Члан 5.

Добављач се обавезује да на адресу наручиоца, током периода трајања овог уговора, сукцесивно испоручује канцеларијски материјал, по канцеларијама наручиоца, по врсти,

обиму, роковима и у складу са потребама наручиоца, а по захтеву (требовању) наручиоца, сагласно прихваћеној понуди наведеној у чл. 2. овог Уговора.

Добра се испоручују у паковањима по стандардним пакетима, уједначене величине која осигуравају да се предмет набавке не оштећује и не расипа

Члан 6.

Овлашћено лице наручиоца и добављач ће приликом пријема добара вршити квантитативни и квалитативни пријем истих и утврђивати, да ли иста испуњавају захтеве које је Наручилац дефинисао у спецификацији из конкурсне документације.

Уколико се приликом квантитативног и квалитативног пријема добара утврди да нека добра не одговарају техничкој спецификацији из конкурсне документације, испоручилац добара је дужан да најкасније у току наредног дана испоручи добра у складу са техничком документацијом из конкурсне документације.

Члан 7.

Уколико се приликом уобичајене употребе добара утврди да иста имају недостатке, тако да се због тих недостатака не могу употребити добављач се обавезује да та добра замени новим добрима у року од једног радног дана од дана пријема писане рекламације Наручиоца.

Члан 8.

Наручилац се обавезује да ће плаћање предметних добара вршити на основу сваке извршене испоруке и потписаног пријема робе од стране наручиоца, а у року од 45 дана од дана пријема неспорне, исправне и оверене фактуре (издате по основу испорученог добра)

Плаћање се врши уплатом на рачун Добављача:

број рачуна _____ **код** _____ **банке.**

Наручилац не прихвата никакво додатно условљавање од стране понуђача, поготово, по питању услова и начина плаћања.

Пре исплате, рачун мора бити оверен од овлашћеног лица Наручиоца.

На рачуну, поред осталих података, обавезно мора бити уписан број рачуна, број уговора, валута плаћања, рачун извршиоца и порески идентификациони број обе уговорне стране

Члан 9.

Добављач је понуду поднео _____.

Члан 10.

Наручилац прописује гарантни рок на испоручена добра у року од 12 месеци од дана примопредаје испоручених добара.

Члан 11.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор ако добављач добара не испоручује добра по квалитету, врсти и роковима предвиђеним овим Уговором, као и у случају неоправданог повећања цена или нереалног повећања цена од стране испоручиоца добара.

Члан 12.

Наручилац и Добављач су сагласни да су добра која су предмет овог уговора оквирне потребе наручиоца (у погледу количина и врста) тако да ће се у случају исказаних мањих или

већих потреба наручиоца како у односу на уговорене количине артикала тако и у односу на уговорене поједине врсте артикала овај уговор сматрати у потпуности испуњен.

Члан 13.

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

Члан 14.

Овај уговор закључује се на одређено време за период до максималноо једне године односно до утрошка средстава предвиђених за за ту врсту набавки планом јавних набавки и ступа на снагу даном потписивања уговора дана закључења истог, односно до утрошка средстава наручиоца предвиђених за ову намену.

Члан 15.

Уговорне стране сагласне су да ће све евентуалне спорове решавати мирним путем, у супротном уговорају надлежност стварно надлежног суда у Сомбору.

Члан 16.

Овај уговор сачињен је у 4 истоветних примерака од којих по 2 примерка задржава свака уговорна страна.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ

(Име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(Име и презиме овлашћеног лица)

Напомена:

Уколико понуду подноси понуђач самостално, модел уговора потписује и оверава овлашћено лице понуђача.
Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем модел уговора потписује и оверава овлашћено лице понуђача.
Уколико понуду подноси група понуђача (заједничка понуда) модел уговора потписује и оверава носилац посла

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: **Градска управа града Сомбора**, адреса: **Трг цара Уроша бр. 1, 25000 Сомбор** (или непосредно на наведену адресу на писарници Градске управе града Сомбора у услужном центру, шалтери 11 и 12) са знаком: **„Понуда за јавну набавку (добра) –Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Сомбора,**

ЈН број 404-135/2017-VIII - НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **06.09.2017** године, до **10,00 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 предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Јавно отварања понуда дана 06.09.2017. године у 10,30 часова

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Образац - Референц листа(Образац 7);
- Образац Потврде о извршеним радовима(Образац 8);
- Образац Потврде о обиласку локације (Образац 9)- није обавезан
- Модел уговора;
- **Доказе наведене у табели додатних услова**

3. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка није оликована по партијама.

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 измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Градска управа града Сомбора**, адреса: **Трг цара Уроша бр. 1, 25000 Сомбор**, са значком:

„**Измена понуде за јавну набавку (радови) – Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Сомбора, ЈН број 404-135/2017-VIII НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку (радови) – Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Сомбора, ЈН број 404-135/2017-VIII - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну (радови) – Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Сомбора, ЈН број 404-135/2017-VIII НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку (радови) – Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Сомбора, ЈН број 404-135/2017-VIII - НЕ ОТВАРАТИ**”.

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

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

6. 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 (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације), 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 (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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) и 2) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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 ЗЈНом.

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 КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

Рок плаћања је 45 дана а у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС”, бр. 119/12 и 68/15)], од дана пријема исправне фактуре .

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гарантни рок 1 година за испоручена добра.

9.3. Захтев у погледу рока и места (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)

Испорука добара :franco купас

Испорука предметних добара ће се вршити сукцесивно по канцеларијама Наручиоца током трајања уговора, на адресу Наручиоца, Градска управа града Сомбора, Трг цара Уроша 1, а на основу писаног требовања, према динамици и количини коју одреди Наручилац, у року који не може бити дужи од једног дана од пријема требовања.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

9.5. Други захтеви

/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 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.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

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

Изабрани понуђач је дужан да достави: СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђачи су дужни да обезбеде испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза. Приликом закључења уговора изабрани Понуђач у обавези је да достави следећа средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза:

- **Бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница који води Народна Банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуде**, овера којом банка код које је отворен

- рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копија захтева за регистрацију меница** или одговарајући доказ да је достављена менице регистрована (доказ са интернет странице Народне банке Србије која води регистар меница - www.nbs.rs).

У случају подношења заједничке понуде средства обезбеђења за озбиљност понуде и средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза **у име и за рачун групе понуђача доставља само један од чланова групе понуђача.**

Сва напред наведена средства финансијског обезбеђења се враћају изабраном понуђачу након коначне реализације уговора.

Понуђач је дужан да након коначне реализације уговора, лично или путем поште преузме менице од Наручиоца, а лице које преузима менице, мора да има писмено овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се потражују).

У случају подношења заједничке понуде средства обезбеђења за озбиљност понуде и средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза **у име и за рачун групе понуђача доставља само један од чланова групе понуђача.**

Сва напред наведена средства финансијског обезбеђења се враћају изабраном понуђачу након коначне реализације уговора.

Понуђач је дужан да након коначне реализације уговора, лично или путем поште преузме менице од Наручиоца, а лице које преузима менице, мора да има писмено овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се потражују).

НАПОМЕНА:

Бланко сопствене менице морају бити евидентирани у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (“Службени гласник РС”, бр. 56/11 и 80/2015).

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

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

13. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику *путем поште на адресу наручиоца или електронске поште на e-mail mrilke@sombor.rs* тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **одговор 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 број **404-135/2017-VIII**“.

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. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, 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 да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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. ЗЈН). 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.

16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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.

17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: mrilke@sombor.rs или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН 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 и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније **три дана** пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и **уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.**

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека 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 **пет дана** од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;

- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; . **Градска управа града Сомбора**; јавна набавка ЈН број **404-135/2017-VIII**;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.