

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ПЕЋИНЦИ
ОПШТИНСКА УПРАВА
22410 Пећинци, Слободана Бајића 5



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА – Набавка канцеларијског материјала

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈН бр. 404-25/2015-III

Редни број: 14/2015-ОУ

Редни број набавке у Плану: 1.1.8. одељак: „ДОБРА“.

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	03.08.2015.год. до 12,00 ч.
Јавно отварање:	03.08.2015.год. у 13,00 ч.

Пећинци, јул 2015. године



На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012 и 14/2015), у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-25/2015-III од 23.06.2015.год. и Решења о образовању комисије за јавне набавке 404-25/2015-III од 23.06.2015.год., припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку мале вредности добара- Набавка канцеларијског материјала
ЈН бр. 404-25/2015-III**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	2
II	Подаци о предмету јавне набавке	2
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, место испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	3
IV	Техничка документација и планови	3
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	4
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	6
VII	Образац понуде	16
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	20
IX	Модел уговора	27
X	Образац трошкова припреме понуде	30
XI	Образац изјаве о независној понуди	31
XII	Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона	32
XIII	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2.	34

Укупан број страна: 34



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Општинска управа општине Пећинци
Адреса: Пећинци, Слободана Бајића бр. 5, ПИБ 100399222, матични број 08070610.
Интернет страница: www.pecinci.org

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 404-25/2015-III су добра - **Набавка канцеларијског материјала**
Редни број набавке у Плану: 1.1.8. одељак: „ДОБРА“.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

У предметном поступку није у питању резервисана јавна набавка.

6. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Милица Пошарац, дипл.правник, имејл: nabavke@pecinci.org, сваког радног дана од 07:30 – 15:30 ч и Анђелија Алексић, дипл.правник имејл: opstauprava@pecinci.org, сваког радног дана од 07:30 – 15:30 ч .

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 404-25/2015-III су добра – **Набавка канцеларијског материјала.**

Ознака из општег речника набавке:

- 30192000-канцеларијски материјал
- 30199000- канцеларијски материјал од хартије и други артикли
- 30197000- ситна канцеларијска опрема

2. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама



III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И КВАЛИТЕТ

Техничке карактеристике су описане у Одељку VIII Структура цене са упутством како да се попуни, Образац бр. 2

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

За ову јавну набавку не постоји техничка документација ни планови.



V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 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

1.1. 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) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. Ст. 1. Тач. 5) Закона).

6) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. Ст. 2. Закона).

1.2. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава додатне услове, према чл. 76. Закона:

Сертификат ISO 9001

Доказ: Фотокопија важећег Сертификата ISO 9001

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.4 Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.



2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. Став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве** (*Образац изјаве бр. 6 или 7.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим услова из члана 75.став 1. Тачка 5.) ЗЈН.

Услов из члана 75. Ст. 1 тачка 5) Закона – за предметну јавну набавку овај услов није прописан, односно дозвола надлежног органа није прописана посебним прописом као обавезна.

Изјава, као и остали обрасци морају да буду потписани од стране овлашћеног лица понуђача и оверени печатом. **Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.**

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

Сертификат ISO 9001
Доказ: Фотокопија важећег Сертификата ISO 9001

Докази за испуњеност додатних услова се достављају у виду неовверених фотокопија.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави 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 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.



Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

VI 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, 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: Општинска управа општине Пећинци, ул. Слободана Бајића 5, 22410 Пећинци, са назнаком:

„Понуда за јавну набавку добара – Набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 404-25/2015-III – НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра **благовременом** уколико је примљена од стране наручиоца до 03.08.2015.год. до 12,00 часова.

Јавно отварање понуда обавиће се истог дана по истеку рока за подношење понуда, односно 03.08.2015. године у 13,00 часова у просторијама Наручиоца.

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.

Обавезна садржина понуде:

1.	Образац понуде (Образац бр. 1)
2.	Образац структуре цене са упутством како да се попуни (Образац бр. 2)
3.	Модел уговора (Образац бр. 3)
4.	Образац трошкова припреме понуде (Образац бр. 4) *само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихову накнаду



5.	Образац изјаве о независној понуди (Образац бр. 5)
6.	Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона (Образац бр. 6 и Образац бр. 7)
7.	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (Образац бр. 8)
8.	Фотокопија важећег Сертификата ISO 9001
9.	➤ За артикле под редним бројевима: 1, 2, 4, 7, 9, 10, 15, 17, 18, 19, 27, 53, 79, 80 и 81 <u>обавезно</u> ДОСТАВИТИ УЗОРАК – артикли за које је потребно доставити узорак у табели су означени *(звездицом).

Понуђач треба пажљиво да проучи конкурсну документацију, као и сва упутства, обрасце, услове уговора и техничке карактеристике. Уколико понуђач не испуни све тражене услове и не достави све доказе захтеване конкурсном документацијом, или достави понуду која према својој суштини не одговара конкурсној документацији у свему, имаће за резултат одбијање понуде.

Потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације. Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно прикупљених информација, или погрешно процењених околности или услова, односно недовољног знања, наручилац ће одбити као неосноване.

Сви појединачни обрасци који су саставни део понуде треба да буду читко и у потпуности попуњени, потписани и оверени печатом на свакој страни.

Сваки упис у текст, брисање или уписивање преко постојећег текста ће бити важећи само ако је исти оверила печатом и парафирала овлашћена особа.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или целина тих докумената.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача чија је понуда изабрана као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама, наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда изабрана као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из члана 75. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определи да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се



понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члана 81. Закона.

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован 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: Општинска управа општине Пећинци, 22410 Пећинци, ул. Слободана Бајића 5, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара – Набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 404-25/2015-III - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – Набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 404-25/2015-III - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – Набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 404-25/2015-III - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – Набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 404-25/2015-III - 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 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 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 конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. Закона, у поступку јавне набавке мале вредности).

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. став 4. тачка 1) до 6) Закона и то податке о:

- 1)члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- 3)понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- 4)понуђачу који ће издати рачун,
- 5)рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- 6)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 конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. Закона, у поступку јавне набавке мале вредности).

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 КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

У року од 45 дана од дана пријема фактуре за сваку сукцесивну испоручену количину добара. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.



9.2. Захтев у погледу рока, начина и места испоруке добара

У року од 24 часа од требовања, свакодневна испорука, место испоруке Ф-цо економат Наручиоца.

9.3. 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 не може мењати понуду.

У случају да понуђач непрецизно одреди рок важења понуде (нпр: око, оквирно, од-до и сл.), иста ће се сматрати неприхватљивом.

9.4. Трошкови припремања понуде

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца наканду трошкова.

У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио надокану тих трошкова у својој понуди.

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

Валута: Вредност се у поступку јавне набавке исказује у динарима.

Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

Цена у понуди, по јединици мере мора бити исказана без ПДВ-а, а укупна цена мора бити исказана у динарима, без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

За оцену понуде ће се узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

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

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

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.

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 и Министарству финансија.
- Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине.
- Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.



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.

Свака страница понуде која садржи податке који су, евентуално поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО” у складу са чланом 14. ЗЈН.

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

☐ Наручилац ће чувати, као поверљиве, све податке понуђача садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

☐ Наручилац ће одбити да да информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

☐ Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца:

Општинска управа општине Пећинци, 22410 Пећинци, ул. Слободана Бајића бр. 5, путем електронске поште на e-mail: nabavke@pecinci.org, 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 број 404-25/2015-III**”.

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.

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

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

14. 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.

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

15. 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 **бланко сопствену меницу за добро извршење посла**, у висини од 15%, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **економски најповољнија понуда**:

РЕДНИ БРОЈ	ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА	БОДОВИ
1.	ПОНУЂЕНА ЦЕНА	70
2.	КВАЛИТЕТ НА ОСНОВУ УЗОРКА	30
	УКУПНО	100

УББ УКУПАН БРОЈ БОДОВА

УББ. 100 бодова

Укупан број бодова (УББ) утврђује се према обрасцу: $УББ = УББ1 + УББ2$

1) ПОНУЂЕНА ЦЕНА

– Најнижа понуђена цена – вреднује се са 70 бодова.

Остале понуде вреднују се на следећи начин:

Биће рачунате на другу децималу упоређењем из понуђених вредности по формули:

Најнижа понуђена цена

$УББ1 = \frac{\text{Понуђена цена појединачне понуде}}{\text{Најнижа понуђена цена}} \times 70$



2) КВАЛИТЕТ НА ОСНОВУ УЗОРКА: УББ2

I класа -30 бодова

II класа-15 бодова

III класа- 5 бодова

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЋЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исти број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

18. 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.

19. 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.

20. 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: pabavke@resinci.org; или препорученом поштом 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 3 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 5 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.

„У складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права, које је објављено на интернет страници Републичке комисије за заштиту права од 04.03.2015. године, као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6. Закона, прихватиће се

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, каи и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања 153 (налог за уплату) или 253 (налог за пренос);
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (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.

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

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);

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

Такса за захтев за заштиту права поднет у поступку јавне набавке мале вредности:

У поступку јавне набавке мале вредности, такса износи **40.000 динара**, без обзира на то:

- да ли се захтевом за заштиту права оспоравају радње наручиоца предузете пре или после истека рока за подношење понуда;



- да ли је поступак јавне набавке обликован по партијама;
- колика је процењена вредност јавне набавке;
- колико износи понуђена цена понуђача коме је додељен уговор о јавној набавци.

Примере правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос можете видети у оквиру „банера” на интернет страници Републичке комисије или кликом на следећи линк: [Уплата таксе из Републике Србије](#).

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

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

22. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац ће одбити понуду ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

На основу члана 109. Закона о јавним набавкама наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стучној оцени понуда или уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

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

Наручилац ће своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложити, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и доставити понуђачима у року од три дана од дана доношења одлуке.

Наручилац ће у одлуци о обустави поступка јавне набавке одлучити о трошковима припремања понуде из члана 88. став 3. Закона о јавним набавкама.

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ



Образац бр. 1.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добара - **Набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 404-25/2015-III**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

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)	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.



**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - Набавка канцеларијског материјала ЈН бр. 404-25/2015-III
према Обрасцу структуре цене са упутством како да се попуни, Образац бр. 2.**

Укупна цена без ПДВ-а	
Износ ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	у року од 45 дана од дана пријема фактуре за сваку сукцесивну испоручену количину добара. Понуђач је дужан да фактуре достави наручиоцу на адресу: Општинска управа Општине Пећинци, Слободана Бајића 5, 22410 Пећинци, на Писарници или поштом. Обавезна назнака на коверти гласи: „ Фактура у предмету број 404-25/2015-III “.
Рок важења понуде (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда)	_____ дана
Начин, рок и место испоруке	Сагласни смо да наведена добра испоручујемо сукцесивно у року од 24 часа од требовања , свакодневна испорука , место испоруке Ф-цо економат Наручиоца .

Датум

М. П.

Понуђач

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.



Образац бр. 2.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

за јавну набавку добара- Набавка канцеларијског материјала,
ЈНМВ бр 404-25/2015-III

р.б.	Назив	јед. Мере	кол.	Цена по јед. Мере без пдв-а	Укупан износ без ПДВ-а
	1	2	3	4	5 (3x4)
*1	Фотокопир папир А4 80 г FABRIANO COPY II или еквивалент Б класе	рис	2700		
*2	Фотокопир папир А3 80 г FABRIANO COPY II или еквивалент Б класе	рис	80		
3	Чаше за оловке	ком	10		
*4	Налив перо са клипом Пеликан или еквивалент	ком.	10		
5	Кутија за спајалице	ком.	10		
6	Индиго ручни	кутија	1		
*7	Коверте 235x360мм (жуте боје) самолепљиве	ком.	3000		
8	Коверте 230x330мм (беле или жуте боје)	ком.	1400		
*9	Коверте 176x250мм (розе боје) самолепљиви	ком.	3000		
*10	Коверте 125x176мм (беле боје) влажно лепљени	ком.	1500		
11	Коверте са повратницом (коверте за личну доставу)	ком.	15000		



12	Коверат американ	ком.	1500		
13	Коверте 300x400мм	ком.	200		
14	Коверат за ЦД самолепљиви	ком	200		
*15	Фасцикле А4 картонске 280 гр 24,5x33 цм једноделне	ком.	4800		
16	Табулир папир 240 x 12 1+0	Кутија	2		
*17	ПВЦ фасцикле са механизмом (дебљина фолије- 150 мис-предња и 230 мис-задња)	ком.	2300		
*18	Фасцикле универзалне (најлон)	ком.	4800		
*19	Картонска фасцикла са гумом 400 гр 18x26 цм	ком.	500		
20	Траке за дигитрон (адинг ролне) 57мм	ком	20		
21	Траке за дигитрон (адинг ролне) 69мм	ком	20		
22	Факс ролна 210x30м	ком.	50		
23	ЦД - Р	ком	100		
24	ДВД	ком	100		
25	Гумица за брисање 1/36	пак.	2		
26	Свеска А4 тврди повез А4	ком	50		
*27	Хефт машина SAX или еквивалент, капацитета бушења до 100, 24/6 до 24/10 и 23/8 до 23/13.	Ком	30		
28	Метални бушач велики	ком	3		
29	Маказе – 21цм	ком	20		
30	Референтска свеска	ком	25		
31	Регистратор А4	ком	300		



	лепенка 1,5 мм				
32	Регистратор узани лепенка 1,5 мм	ком	20		
33	Регистратор А5 лепенка 1,5 мм	ком	250		
34	Сигнир STAEDTLER или еквивалент	ком	150		
35	Фломастер маркер за папир STAEDTLER или еквивалент	ком	100		
36	Хемијске оловке	ком	1000		
37	Графитне оловке	ком	70		
38	Техничке оловке	ком	30		
39	Мине за техн. Оловке	ком	100		
40	Образац М4	ком	20		
41	Образац М	ком	20		
42	Рибон FX-2190	ком	4		
43	Блок самолепљиви 75 x 75	ком	150		
44	Бесконачна хартија А4 1+1	кутије	2		
45	Уверење о држављанству	комада	5000		
46	Књига реверса	ком	1		
47	Налог за уплату 1+1	блоков и.	400		
48	Налог за уплату 1+2	блоков и	400		
49	Налог за пренос 1+0	блоков и	400		
50	Налог за пренос 1+1 (дупли)	блоков и	400		
51	Налог за исплату 1+1	блоков и	100		
52	Спајалице-обичне 1/100	ком	250		
*53	Кламарице 24/6	ком	500		
54	Позив за странку (чл. 61. ЗУП-а)-ОУП-5	ком	500		
55	УСБ (4гб)	ком	20		
56	УСБ (8гб)	ком	30		



57	Течни коректор 20мл	ком	130		
58	Коректор трака	ком	3		
59	Налог за коришћ. Путнич. Аутомоб. За службене радње (путни налог)	ком	20		
60	Дигитрон 127х97х25мм	ком	10		
61	Уписник за оверавање потписа	ком	12		
62	Маркери за ЦД	ком	5		
63	Селотејп (15х33)	ком	500		
64	Расхефтач	ком	20		
65	Књига примљене поште на личност	ком	2		
66	Књига примљених рачуна	ком	1		
67	Књига реверса	ком.	1		
68	Књига излазних рачуна	ком	1		
69	Интерна доставна књига	ком	8		
70	Скраћени деловодник	ком	3		
71	Књига требовања	ком	2		
72	Охо лепак 40гр	ком	5		
73	Мастило за печат 24мл	ком	30		
74	Метално јастуче за печате 11х7 цм	ком	7		
75	Каро папир (трговачки)	рис	50		
76	Јемственик 50м	ком	2		
77	Канап 200г	ком	2		



78	Канап за везивање	колута	2		
*79	Фасцикла „Л“ 180 mic	ком	300		
*80	Блок за прибелешке А-5 спирала 80 листова	ком	200		
*81	Документ мастило 30 мл Пеликан или еквивалент	ком	15		
82	Тонери HP Laser Jet 1102-CE 285A	ком	230		
83	Тонери HP Laser Jet 1020 –Q2612A	ком	120		
84	Тонери HP Laser Jet 1505 CB 436 A	ком	120		
85	Тонери Samsung SCX 3400-D101S	ком	40		
86	Тонери HP Laser Jet 1320-Q5949A	ком	20		
87	Тонери Epson M 2000 acu laser –M 2000	ком	55		
88	Тонери Samsung M 2070 –MLT-D 111S	ком	7		
89	Тонери Samsung 3710 ND-205 L	ком	25		



90	Тонери HP color Laser Jet CP 1215CB 540 A-BK	КОМ	4		
91	Тонери HP color Laser Jet CP 1215 CB 541 A-CY	КОМ	4		
92	Тонери HP color Laser Jet CP 1215 CB 542 A-YL	КОМ	4		
93	Тонери HP color Laser Jet CP 1215 CB 543 A-MG	КОМ	4		
94	Тонери HP 2030-505A	КОМ	15		
95	Тонери HP P 1005-435A	КОМ	12		
96	Тонери HP Laser Jet 1536 DN FMFP-278 A	КОМ	20		
97	Тонери HP Laser Jet P 3005 DN-7551 A	КОМ	4		
98	Тонери Canon Laser Shot LBP-1120-C4092A	КОМ	20		
УКУПНО без ПДВ-а					
Износ ПДВ-а:					
УКУПНО са ПДВ-ом					



Наводимо да смо прегледали конкурсну документацију, па се обавезујемо да ћемо наведена добра испоручивати у складу са налогом Наручиоца.

У понуђене цене су урачунати сви трошкови.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- У колони 4. Уписати колико износи цена по јединици мере без ПДВ-а, за сваки редни број траженог артикла.
- У колони 5. Уписати укупну цену без ПДВ-а, за сваки редни број траженог артикла и то тако што ће помножити цену по јединици мере без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.).
- На крају уписати укупну цену без ПДВ-а, износ ПДВ-а и укупну цену са ПДВ-ом.

* Напомена:

- За артикле под редним бројевима: 1, 2, 4, 7, 9, 10, 15, 17, 18, 19, 27, 53, 79, 80 и 81 **обавезно ДОСТАВИТИ УЗОРАК** – артикли за које је потребно доставити узорак у табели су означени *(звездицом).
- Испорука је свакодневна 24ч од требовања, а количине су оријентационе.

У _____

М.П.

(одговорно лице понуђача)

(датум)



IX МОДЕЛ УГОВОРА

Упутство за попуњавање: Уговор се попуњава траженим подацима на празним цртама, потписује и оверава печатом.

У Г О В О Р

О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА
-Набавка канцеларијског материјала-

1. **НАРУЧИЛАЦ:** ОПШТИНА ПЕЋИНЦИ-ОПШТИНСКА УПРАВА, 22410 Пећинци, ул. Слободана Бајића 5, кога заступа начелник мр Жељко Трбовић, , ПИБ 100399222, матични број 08070610 (у даљем тексту: Наручилац),
2. **ИЗВРШИЛАЦ:** _____, ПИБ: _____, матични број: _____, текући рачун: _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Извршилац).

Уговорне стране сагласно констатују:

да је Наручилац на основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама («Сл. гласнику РС» број 124/2012 и 14/2015) и позивом за подношење понуда за набавку добара- Набавка канцеларијског материјала , ЈН бр 404-25/2015-III - објављеног на Порталу јавних набавки од 24.07.2015.године спровео поступак јавне набавке мале вредности добара према конкурсnoj документацији број 404-25/2015-III (у даљем тексту: Конкурсна документација),

да је Извршилац доставио исправну понуду број ____ од _____ године (у даљем тексту: Понуда) која је саставни део овог уговора,

да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама донео одлуку о додели уговора Извршиоцу, под бројем ____ од _____ године (попуњава Наручилац)

да је Извршиоц носилац заједничке понуде групе понуђача број____, чији су чланови групе следећи:

* _____ из _____, улица _____ бр____, ПИБ _____, МБ _____, које заступа директор _____.

* _____ из _____, улица _____ бр____, ПИБ _____, МБ _____, које заступа директор _____.

* _____ из _____, улица _____ бр____, ПИБ _____, МБ _____, које заступа директор _____.

(попуњава се само у случају заједничке понуде; навести све чланове групе понуђача према наведеном моделу уговора)



да је група понуђача пре закључења овог уговора доставила правни акт о заједничком извршењу набавке број _____, којим је прецизирана одговорност сваког понуђача из групе понуђача за извршење уговора и која је саставни део овог уговора;

Члан 1.

Предмет овог Уговора је јавна набавка – **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ** која је додељена Понуђачу по спроведеном поступку за јавне набавке мале вредности 2015. године, у складу са понудом бр. _____ од _____. 2015. године према спецификацији артикала канцеларијског материјала.

Члан 2.

Понуђач се обавезује да Наручиоца снабдева канцеларијским материјалом из члана 1. овог Уговора, а у складу са понудом и спецификацијом из чл. 1 овог Уговора.

Понуђач се обавезује да испоручи захтевани квалитет робе који је наведен у понуди, а у складу са понудом број _____ од _____. 2015. године, а која је заведена у Општинској управи општине Пећинци под бројем _____ од _____. 2015. године. (попуњава Наручилац) .

Члан 3.

Понуђач се обавезује да Наручиоцу испоручује канцеларијски материјал дефинисан конкурсном документацијом по ценама у складу са понудом бр. ____ од _____. 2015. године и спецификацијом.

Рок испоруке : 24 часа од требовања – свакодневна испорука.

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да се испорука уговорене количине канцеларијског материјала врши сукцесивно у току године, према потреби Наручиоца.

Укупна количина појединачних добара из понуде може одступити 10%.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да за испоручена добра из члана 1. овог уговора врши исплату, у износу од _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са урачунатим ПДВ, у складу са спецификацијом и понудом бр. _____ од _____. 2015. године.

Члан 6.

Уговорне стране су сагласне да се плаћање врши сукцесивно, након испоруке у законском року, по пријему исправних фактура у седишту Наручиоца.

Понуђач је дужан да фактуре достави наручиоцу на адресу: Општинска управа Општине Пећинци, Слободана Бајића 5, 22410 Пећинци, на Писарници или поштом. Обавезна назнака на коверти гласи: „**Фактура у предмету број 404-25/2015-III**“.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа срестава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.



Исплате ће бити извршене на рачун бр. _____ - _____ банка.

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да понуђач може вршити корекцију цена у складу са званично објављеним подацима о расту трошкова на мало.

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да Наручилац има право да једнострано раскине уговор, уколико Понуђач не испоручује канцеларијски материјал према налогу Наручиоца и уговореног квалитета, сагласно понуди бр. _____ од _____.2015.године.

Члан 9.

Утрошком уговорених средстава Наручиоца за предметну набавку по овом Уговору, која су утврђена чланом 5. Уговора, пре истека рока из става 1. овог члана, овај Уговор престаје да важи, о чему ће Наручилац писменим путем обавестити Понуђача.

Уговорне стране су сагласне да уговорени износ из члана 5. овог Уговора не обавезује Наручиоца да га у целости реализује, односно да наручилац није обавезан да утроши предметну количину добара у целости, али је обавезан да плати захтевану и испоручену количину предметних добара.

Члан 10.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове настале по овом Уговору решавају споразумно, а уколико то не буде могуће, надлежан је суд у Сремској Митровици.

Члан 12.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих свака страна задржава по 2 (два) примерка.

За наручиоца,
Начелник ОУ

За понуђача,

мр Жељко Трбовић

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.



Образац бр. 4.

X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012 и 14/2015), а сходно члану 6. став 1. тачка 9.) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/2013 и 104/2013) уз понуду прилажем

структуру трошкова припремања понуде

за јавну набавку мале вредности Набавка добара- Набавка канцеларијског материјала, ЈН бр 404-25/2015-III, и то:

Редни број	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС (у динарима)
1.	Израда узорка или модела који су израђени у складу са траженом техничком спецификацијом наручиоца	
2.		
3.		
УКУПНИ ТРОШКОВИ без ПДВ-а		
ПДВ		
УКУПНИ ТРОШКОВИ СА ПДВ-ом		

Напомена: Трошкове припреме понуде и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду тих трошкова.

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012 и 14/2015).

НАПОМЕНА:

- образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да му их наручилац надокнади

- остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. Став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012 и 14/2015)

- уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове.

Датум.

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.



Образац бр. 5.

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **Набавка канцеларијског материјала 404-25/2015-III**, 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 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.



Образац бр. 6.

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке добара, Набавка канцеларијског материјала број 404-25/2015-III, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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;
3. Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
4. 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).

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.



Образац бр. 7.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____, у поступку јавне набавке добара–Набавка канцеларијског материјала, ЈН број 404-25/2015-III, испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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;
3. Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
4. 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).

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач

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



Образац бр. 8.

XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

Назив понуђача: _____
Адреса седишта понуђача : _____
Телефон : _____
Матични број : _____
Шифра делатности : _____
Порески идентификациони број (ПИБ): _____

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012 и 14/2015), као понуђач дајем

ИЗЈАВУ

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да смо испуњавали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да смо имаоци права интелектуалне својине.

Датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

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