

ОПШТИНА МАЛИ ИЂОШ
МАЛИ ИЂОШ
ул. ГЛАВНА бр. 32.



ЈАВНА НАБАВКА :
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр. 404-15/2019-01

План набавки: 1.1.1

Ознака из општег речника набавки: 30192000- канцеларијски материјал

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: 16.04.2019. године, до 10,00 часова
ОТВАРАЊЕ ПОНУДА: 16.04.2019. године, у 10,30 часова

Април 2019.год.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН бр.404-15/2019-01

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 404-15-1/2019-01 и *Решења* о образовању комисије за јавну набавку број 404-15-1/2019-01, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности добара – набавка канцеларијског материјала ЈН бр.404-15/2019-01

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	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	8.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9.
V	Критеријуми за доделу уговора	12.
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	12.
VII	Модел уговора	27.
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	30.

НАПОМЕНА: Приликом израде понуде, молимо да предметну Конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по истој. За додатне информације и објашњења, евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу.

Заинтересована лица дужна су да прате Портал јавних набавки и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима Конкурсне документације, јер је Наручилац у складу са чланом 63. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015) дужан да све измене и допуне Конкурсне документације објави на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца.

У складу са чланом 63. став 2. и 3. Закона о јавним набавкама, Наручилац по овлашћењу ће додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ОПШТИНА МАЛИ ИЂОШ

Адреса: *Мали Иђош, ул. Главна бр.32.*

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 404-15/2019-01 су *добра – набавка канцеларијског материјала-30192000- канцеларијски материјал*

4. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Силард Барањи

број факса: 024/730-003

број телефона: 024/730-010

Е - mail адреса: javnabavka@maliidjos.rs

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона. Захтев за додатне информације, појашњења, Понуђач може доставити на адресу Наручиоца: општина Мали Иђош, ул. Главна бр.32., 24321 Мали Иђош, или путем електронске поште: javnabavka@maliidjos.rs, сваког радног дана (понедељак – петак) у времену од 7,00 до 15,00 часова. Тражење додатних информација и појашњења путем телефона није дозвољено.

2. Партија: набавка није обликована по партијама

II 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.

Општина Мали Иђош набавља канцеларијски материјал за сопствене потребе, а у циљу функционисања свих служби општине Мали Иђош.

Наручилац ће потребе у канцеларијском материјалу исказивати по потребама у погледу врсте, динамике и количине, путем наруџбенице.

Понуђач ће у року, а најкасније три дана од дана пријема наруџбенице извршити испоруку добара, сопственим доставним возилом, франко пословне просторије наручиоца.

НАПОМЕНА: Количине добара у спецификацији дате су оквирно. Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине, већ може наручити количине у зависности од својих конкретних потреба. Количине добара дате су као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене, и лаког упоређивање понуда. Количине предметних добара се могу кретати највише до износа средстава обезбеђених у буџету.

rb.	naziv robe	jed.mere	kolicina
1	Fotokopir papir A3 / 80 gr, beli, po the.specifikaciji	ris	50
2	Fotokopir papir A4 / 80 gr, beli, po the.specifikaciji	ris	1200
3	Fotokopir papir A4 / 80 gr, u boji (500 kom.)	ris	50
4	Fotokopir papir A3 u boji (500 kom)	ris	30
5	Pelir papir, A4 / 40 gr, (1000 kom.)	ris	8
6	Visoki karo papir, A3 / 60 gr (250 kom.)	ris	8
7	hamer u boji	kom	100
8	hamer A4 celi-original 200gr.	kom	500
9	Indigo, ručni	kutija	5
10	Blanko 240x12", 1+0	kutija	35
11	Blanko 240x12", 1+1	kutija	35
12	Blanko 240x12", 1+2	kutija	40
13	Dosije	kom.	1000
14	Knjiga primljenih računa	kom.	4
15	Jastuče za pečate	kom.	10
16	mastilo za nalivpera	kom.	3
17	Mastilo za pečate	kom.	30
18	Ading rolna 57 mm	kom.	200
19	Traka za kalkulator (crveno-crna)	kom.	10
20	Traka za kalkulator(crna)	kom.	10
21	Registrator, A4, normal	kom.	400
22	Registrator, A4, uski	kom.	100

23	Registrator, A5	kom.	80
24	Registrator sa gumicom A4, široki	kom.	20
25	Sveska A4 / 100 lista, tvrdi povez	kom.	20
26	Sveska A5 / 100 lista, tvrdi povez	kom.	50
27	Obrazac 1 - nalog za uplatu	blok	20
28	Obrazac 1 - nalog za uplatu, 1+1	blok	20
29	Beskon.obrazac 1, 1+1	kut.	20
30	Obrazac 2 - nalog za isplatu	blok	10
31	Obrazac 3 - nalog za prenos, 1+0	blok	6
32	Beskon. obrazac 3, 1+0	kut.	10
33	Obrazac 3 - nalog za prenos, 1+1	blok	10
34	Nalog blagajni da isplati, NCR, 100 lista	blok	6
35	Nalog za knjiženje, A5	blok	6
36	Nalog za knjiženje, A4	blok	6
37	Nalog za putničko motorno vozilo	blok	20
38	Nalog za službeno putovanje, A5	blok	20
39	Delovodnik 100/1	kom.	5
40	Trebovanje, A5	blok	30
41	Revers, A5	blok	2
42	Index A4 / 100 lista	kom.	2
43	Fascikle kartonske, u boji, sa klapnom	kom.	150
44	Fascikle kartonske, u boji, sa gumicom	kom.	150
45	Fascikle, tvrde sa gumicom - lepenka	kom.	150
46	Fascikle sa keper trakom	kom.	600
47	Fascikle PVC "U"- 0,08 mm	kom.	600
48	Fascikle PVC "U" sa rupama-0,08mm	kom.	14000
49	Fascikla PVC "L"-0,08mm	kom.	500
50	Fascikla PVC sa mehanizmom	kom.	350
51	Fascikla kutija PVC sa gumom 20 mm providna	kom.	150
52	Koverta samolepljiva, BP (bez prozora)	kom.	4000
53	Koverta samolepljiva, LP (levi prozor)	kom.	6000
54	Koverta samolepljiva, bela LC5	kom.	1000
55	Koverta žuta samolepljiva	kom.	2000
56	Koverta roza samolepljiva	kom.	3000
57	Koverta plava samolepljiva	kom.	6000
58	Koverta 30x40 samolepljiva	kom.	300
59	Koverta za CD bela	kom.	500
60	Heftalica (mala), Delta ili slično	kom.	20

61	Heftalica (velika)	kom.	5
62	Klamarice 24/6 kut.1000 kom., Delta ili slično	kutija	120
63	Klamarice NO.10- 1M, Erin krause ili slično	kutija	50
64	Spajalice 2, 1/1000 kom.	kutija	200
65	Spajalice 50 mm 1/1000	kutija	20
66	Kutija za spajalice magnetna	kom.	5
67	Rajsnadle (obične) 1/50	kutija	5
68	Rajsnadle (u boji)1/50	kutija	5
69	Bušač (mali)	kom.	5
70	Bušač (veliki)	kom.	1
71	Lepak za papir	kom.	50
72	Lepak OHO (20 gr)	kom.	30
73	Selotejp 15x33 providan	kom.	200
74	Selotejp 50x66 providan, braon	kom.	20
75	Korektor 1/1	kom.	100
76	Korektor u olovci	kom.	30
77	Korektor u traci	kom.	50
78	Skalpel metalni mali	kom.	5
79	Skalpel metalni veliki	kom.	2
80	CD-R	kom.	400
81	DVD - R mini 1,4 Gb	kom.	200
82	Nalepnice A4 8/1 100	kutija	10
83	Nalepnice u mapi A5 1/10	kutija	5
84	Nalepnice 1/100, 210/297	kutija	10
85	Post-it samolepljivi blok	blok	100
86	Makaze	kom.	15
87	Nož za otvaranje pošte	kom.	5
88	Grafitne olovke - obične, HB	kom.	100
89	Tehničke olovke - 0,5 mm	kom.	10
90	uložak za tehničke olovke 0,5mm	kutija	2
91	Gumica za brisanje	kom.	20
92	Rezalo metalno	kom.	10
93	Hemijska olovka (jednokratna)Vikig ili slično	kom.	300
94	uložak za hemijske olovke	kom.	150
95	Hemijska olovka (sa zamjenjivim uloškom)	kom.	200
96	Čaša za hemijske (žičana)	kom.	10
97	Flomaster tanki - 0,5 mm	kom.	80
98	Flomaster 1/1 običan	kom.	80

99	Marker permanent deblji	kom.	120
100	Tekst marker 1/1, Pelikan ili slično	kom.	150
101	Digitron sa funkcijama	kom.	2
102	Roler gel unibal 0,7 mm	kom.	20
103	Gel olovka, Tip-top office ili slično	kom.	100
104	uložak za gel olovku 0,5	kom.	150
105	Baterije LRO V3, 1,5V AA, alkalne	kom.	300
106	Baterije R6 1,5V AA, alkalne	kom.	100
107	Baterije za punjenje 1,3V LR03/1000	kom.	30
108	Baterije za punjenje 1,3V R6/2500	kom.	30
109	Kanap tanki - 100 gr	kom.	5
110	Kanap srednji - 500 gr	kom.	5
111	Kanap debeli - 500 gr	kom.	2
112	Ovlaživač PVC	kom.	5
113	Kalkulator 81BN	kom.	3
114	Digitron 16	kom.	5
115	Digitron LC 110	kom.	2
116	Vosak mekani 1/10	kom.	20
117	Jemstvenik, 50 m	kom.	2
118	Kocka papir - beleške, šarena	kom.	100
119	Uložak za stoni kalendar 1/1	kom.	10
120	Polica za dokumenta PVC	kom.	10
121	Dostavna knjiga, A4, tvrde korice, interna	kom.	2
122	Upisnik za overavanje potpisa i prepisa	kom.	7
123	Omot spisa (žuti, beli, crveni)	kom.	1500
124	obrazac M-UN	kom.	100
125	rokovnik	kom.	3
126	pvc kese tregerice-jače	kom.	200
127	nalivpero za matičare -univerzalno	kom.	4
128	folija za laminiranje A4 80 mikrona	kom.	600
129	samolepljiv A4 papir, beli	kom.	500
130	fotopapir A4	kom.	200
131	perforirani papir A4 (podeljen u 3 dela)	kom.	2500
132	laminator za A4 i A3 papir	kom	1
133	Giljotina za A4 i A3 papir (kapacitet sečenja 400 listova, dužina oštrice 430 mm, podesivi graničnik u cm/inch, ručna presa za pritiskanje papira)	kom	1
134	baterija 9 V pljosnata	kom	20
135	baterija cink ugljen (za telefon)	kom.	10

Понуђени папир под ставком 1 и 2 треба да задовољи следећу техничку спецификацију:

- Тежина (Basis weight) - 80 g/m²
- Дебљина (Thickness) - најмање 106 µm
- Белина (CIE whiteness) -најмање 148
- Порозност (Opacity) 93±5 % (од 88,5 до 97,5)

Понуђачи су **обавезни да доставе технички лист** од понуђеног папира.

Понуђачи су дужни да у Обрасцу структуре цене упишу јединичне и укупне цене за сваку врсту материјала, према датој спецификацији.

Напомена: понуђач својим потписом потврђује да у својим продајним објектима има на располагању сву робу наведену у спецификацији.

Одговорно лице понуђача

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Техничка документација и планови израђују се у складу са законом, техничким прописима и стандардима који се односе на област из које је предмет јавне набавке. Ова конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

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.б р	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 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).	

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.
- **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.
- Напомена: 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

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН бр.404-15/2019-01

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.

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 понудио краћи рок испоруке. У случају истог понуђеног рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

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 рок плаћања 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. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6).

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку канцеларијског материјала, ЈН број 404-15/2019-01

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Врста предузећа: (микро, мало, средње, велико)	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Врста предузећа (микро, мало, средње, велико)	
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:	
	Процент 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:	
	Процент 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

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	
Место и начин испоруке	НА АДРЕСУ НАРУЧИОЦА, ПРЕВОЗ ОБЕЗБЕЂУЈЕ ПОНУЂАЧ

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.

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

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

rb.	naziv robe	jed. mere	kolicina	Naziv proizvođača	Cena po jed.mere bez PDV-a	Ukupno cena bez PDV-a	Ukupno cena sa PDV-om
rb.	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6=3x5</u>	<u>7= 6+ PDV</u>
1	Fotokopir papir A3 / 80 gr, beli, po the.specifikaciji	ris	50				
2	Fotokopir papir A4 / 80 gr, beli, po the.specifikaciji	ris	1200				
3	Fotokopir papir A4 / 80 gr, u boji (500 kom.)	ris	50				
4	Fotokopir papir A3 u boji (500 kom)	ris	30				
5	Pelir papir, A4 / 40 gr, (1000 kom.)	ris	8				
6	Visoki karo papir, A3 / 60 gr (250 kom.)	ris	8				
7	hamer u boji	kom	100				
8	hamer A4 celi-original 200gr.	kom	500				
9	Indigo, ručni	kutija	5				
10	Blanko 240x12", 1+0	kutija	35				
11	Blanko 240x12", 1+1	kutija	35				
12	Blanko 240x12", 1+2	kutija	40				
13	Dosije	kom.	1000				
14	Knjiga primljenih računa	kom.	4				
15	Jastuče za pečate	kom.	10				
16	mastilo za nalivpera	kom.	3				
17	Mastilo za pečate	kom.	30				
18	Ading rolna 57 mm	kom.	200				
19	Traka za kalkulator (crveno-crna)	kom.	10				
20	Traka za kalkulator(crna)	kom.	10				
21	Registrator, A4, normal	kom.	400				
22	Registrator, A4, uski	kom.	100				
23	Registrator, A5	kom.	80				
24	Registrator sa gumicom A4, široki	kom.	20				
25	Sveska A4 / 100 lista,	kom.	20				

	tvrdi povez						
26	Sveska A5 / 100 lista, tvrdi povez	kom.	50				
27	Obrazac 1 - nalog za uplatu	blok	20				
28	Obrazac 1 - nalog za uplatu, 1+1	blok	20				
29	Beskon.obrazac 1, 1+1	kut.	20				
30	Obrazac 2 - nalog za isplatu	blok	10				
31	Obrazac 3 - nalog za prenos, 1+0	blok	6				
32	Beskon. obrazac 3, 1+0	kut.	10				
33	Obrazac 3 - nalog za prenos, 1+1	blok	10				
34	Nalog blagajni da isplati, NCR, 100 lista	blok	6				
35	Nalog za knjiženje, A5	blok	6				
36	Nalog za knjiženje, A4	blok	6				
37	Nalog za putničko motorno vozilo	blok	20				
38	Nalog za službeno putovanje, A5	blok	20				
39	Delovodnik 100/1	kom.	5				
40	Trebovanje, A5	blok	30				
41	Revers, A5	blok	2				
42	Index A4 / 100 lista	kom.	2				
43	Fascikle kartonske, u boji, sa klapnom	kom.	150				
44	Fascikle kartonske, u boji, sa gumicom	kom.	150				
45	Fascikle, tvrde sa gumicom - lepenka	kom.	150				
46	Fascikle sa keper trakom	kom.	600				
47	Fascikle PVC "U"- 0,08 mm	kom.	600				
48	Fascikle PVC "U" sa rupama-0,08mm	kom.	14000				
49	Fascikla PVC "L"- 0,08mm	kom.	500				
50	Fascikla PVC sa mehanizmom	kom.	350				
51	Fascikla kutija PVC sa gumom 20 mm providna	kom.	150				
52	Koverta samolepljiva, BP (bez prozora)	kom.	4000				
53	Koverta samolepljiva, LP (levi prozor)	kom.	6000				

54	Koverta samolepljiva, bela LC5	kom.	1000				
55	Koverta žuta samolepljiva	kom.	2000				
56	Koverta roza samolepljiva	kom.	3000				
57	Koverta plava samolepljiva	kom.	6000				
58	Koverta 30x40 samolepljiva	kom.	300				
59	Koverta za CD bela	kom.	500				
60	Heftalica (mala), Delta ili slično	kom.	20				
61	Heftalica (velika)	kom.	5				
62	Klamarice 24/6 kut.1000 kom., Delta ili slično	kutija	120				
63	Klamarice NO.10- 1M, Erin krause ili slično	kutija	50				
64	Spajalice 2, 1/1000 kom.	kutija	200				
65	Spajalice 50 mm 1/1000	kutija	20				
66	Kutija za spajalice magnetna	kom.	5				
67	Rajsnadle (obične) 1/50	kutija	5				
68	Rajsnadle (u boji)1/50	kutija	5				
69	Bušač (mali)	kom.	5				
70	Bušač (veliki)	kom.	1				
71	Lepak za papir	kom.	50				
72	Lepak OHO (20 gr)	kom.	30				
73	Selotejp 15x33 providedan	kom.	200				
74	Selotejp 50x66 providedan, braon	kom.	20				
75	Korektor 1/1	kom.	100				
76	Korektor u olovci	kom.	30				
77	Korektor u traci	kom.	50				
78	Skalpel metalni mali	kom.	5				
79	Skalpel metalni veliki	kom.	2				
80	CD-R	kom.	400				
81	DVD - R mini 1,4 Gb	kom.	200				
82	Nalepnice A4 8/1 100	kutija	10				
83	Nalepnice u mapi A5 1/10	kutija	5				
84	Nalepnice 1/100, 210/297	kutija	10				
85	Post-it samolepljivi blok	blok	100				

86	Makaze	kom.	15				
87	Nož za otvaranje pošte	kom.	5				
88	Grafitne olovke - obične, HB	kom.	100				
89	Tehničke olovke - 0,5 mm	kom.	10				
90	uložak za tehničke olovke 0,5mm	kutija	2				
91	Gumica za brisanje	kom.	20				
92	Rezalo metalno	kom.	10				
93	Hemijska olovka (jednokratna) Vikig ili slično	kom.	300				
94	uložak za hemijske olovke	kom.	150				
95	Hemijska olovka (sa zamenjivim uloškom)	kom.	200				
96	Čaša za hemijske (žičana)	kom.	10				
97	Flomaster tanki - 0,5 mm	kom.	80				
98	Flomaster 1/1 običan	kom.	80				
99	Marker permanent deblji	kom.	120				
100	Tekst marker 1/1, Pelikan ili slično	kom.	150				
101	Digitron sa funkcijama	kom.	2				
102	Roler gel unibal 0,7 mm	kom.	20				
103	Gel olovka, Tip-top ofice ili slično	kom.	100				
104	uložak za gel olovku 0,5	kom.	150				
105	Baterije LRO V3, 1,5V AA, alkalne	kom.	300				
106	Baterije R6 1,5V AA, alkalne	kom.	100				
107	Baterije za punjenje 1,3V LR03/1000	kom.	30				
108	Baterije za punjenje 1,3V R6/2500	kom.	30				
109	Kanap tanki - 100 gr	kom.	5				
110	Kanap srednji - 500 gr	kom.	5				
111	Kanap debeli - 500 gr	kom.	2				
112	Ovlaživač PVC	kom.	5				
113	Kalkulator 81BN	kom.	3				
114	Digitron 16	kom.	5				
115	Digitron LC 110	kom.	2				
116	Vosak mekani 1/10	kom.	20				
117	Jemstvenik, 50 m	kom.	2				

118	Kocka papir - beleške, šarena	kom.	100				
119	Uložak za stoni kalendar 1/1	kom.	10				
120	Polica za dokumenta PVC	kom.	10				
121	Dostavna knjiga, A4, tvrde korice, interna	kom.	2				
122	Upisnik za overavanje potpisa i prepisa	kom.	7				
123	Omot spisa (žuti, beli, crveni)	kom.	1500				
124	obrazac M-UN	kom.	100				
125	rokovnik	kom.	3				
126	pvc kese tregerice-jače	kom.	200				
127	nalivpero za matičare - univerzalno	kom.	4				
128	folija za laminiranje A4 80 mikrona	kom.	600				
129	samolepljiv A4 papir, beli	kom.	500				
130	fotopapir A4	kom.	200				
131	perforirani papir A4(podeljen u 3 dela)	kom.	2500				
132	laminator za A4 i A3 papir	kom	1				
133	Giljotina za A4 i A3 papir (kapacitet sečenja 400 listova, dužina oštrice 430 mm, podesivi graničnik u cm/inch, ručna presa za pritiskanje papira)	kom	1				
134	baterija 9 V pljosnata	kom	20				
135	baterija cink ugljen (za telefon)	kom.	10				
	Ukupno						

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 4. уписати назив произвођача, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 6. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5.) са

траженим количинама (које су наведене у колони 3.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.

- у колону 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће те на цену без ПДВ-а (наведену у колони 6.) додати износ ПДВ-а; На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

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 **канцеларијског материјала, бр 404-15/2019-01**, 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. ЗЈН**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке **канцеларијског материјала, бр 404-15/2019-01**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. 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);

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. ЗЈН

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке **канцеларијског материјала, бр 404-15/2019-01**, 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.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Број: _____ (уписује Наручилац)

Закључен између:

1. **ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ**, улица Главна бр. 32., 24321 Мали Иђош, матични број: 08695059, пиб: 101434697, коју заступа председник општине Марко Лазић, с једне стране с једне стране (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. **ПОНУЂАЧ:** _____» _____ ул. _____ бр. _____, из _____, матични број: _____, пиб: _____, с друге стране (у даљем тексту: Понуђач)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА:

Члан 1.

Наручилац и понуђач су сагласни да је предмет овог уговора: **набавка канцеларијског материјала (у даљем тексту: добро) које је предмет јавне набавке мале вредности наручиоца.**

Називи и цене добра утврђене су према потреби из позива за достављање понуда Наручиоца и понуди Понуђача, а исказане на обрасцу понуде и спецификацији канцеларијског материјала који су саставни део овог уговора.

Количина добра је према одлуци о покретању поступка ЈНМВ канцеларијског материјала оријентисана процењеном вредношћу јавне набавке мале вредности и износи 920.000,00 динара без ПДВ-а.

Испорука канцеларијског материјала ће се вршити у периоду од 12 месеци; односно од дана закључења уговора па док се не утроше уговорена средства; сукцесивно, по потребама наручиоца.

ИСПОРУКА УСЛУГА:

Члан 2.

Понуђач ће Наручиоцу испоручити добра у складу са потребама наручиоца у погледу врсте, количине, динамике и места испоруке, у року од _____ дана од дана исказивања потреба од стране Наручиоца.

Потребе наручиоца у смислу става 1. овог члана су саставни део наруџбенице коју наручилац упућује Понуђачу, за свако појединачно требовање.

Понуђач се обавезује да ће у датом року, од пријема наруџбенице извршити испоруку добара, доставним возилом испоручиоца, франко пословне просторије наручиоца.

КВАЛИТЕТ УСЛУГА:

Члан 3.

Квалитет испорученог добра мора у свему одговарати стандардима, при чему Понуђач гарантује да ће добро из члана 1. овог уговора бити ново, неупотребљивано, направљено од квалитетног материјала и без икаквих грешака у изради.

Гаранција за квалитет добра које се испоручује по овом уговору и његово исправно функционисање биће рачуната од датума пријема добра на одредиште наручиоца, по договору при испоруци појединог добра, а у складу са дужином гаранције коју произвођач даје за одређено добро.

ЦЕНА УСЛУГА:

Члан 4.

Уговорне стране прихватају цене добара које је Понуђач понудио, а Наручилац прихватио у поступку отварања понуда и додељивања уговора, са припадајућим ПДВ-ом.

Понуђена цена важи за уговорену годину, сем у случају повећања девизног курса више од 10% у односу на дан закључења уговора, при чему Понуђач има обавезу договора са наручиоцем о могућностима измене цене, о чему ће се сачинити анекс- посебан протокол у спецификацији и по потреби у уговору.

Уколико Понуђач без договора одступи од цена добара за поједине артикле из понуде, наручилац може једнострано раскинути уговор.

Реализација уговорене вредности ће се у 2019. години вршити до износа расположивих средстава у Финансијском плану прихода и примања и расхода и издатака Општинске управе, а у 2020. години у оквиру планираних средстава за ове намене, а све у складу са Уредбом о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Сл.гласник РС“ . бр.21/2014)

ПЛАЋАЊЕ:

Члан 5.

Наручилац ће 100% вредности добра одређеног поједином наруџбеницом плаћати Понуђачу за сваку испостављену фактуру, преко рачуна број: _____ код _____ банке, у року од: _____ дана, од дана испоруке добра.

РЕШАВАЊЕ СПОРА:

Члан 6.

Уговорне стране ће решавати све спорове и разлике у тумачењу и примени овог уговора у духу заједничког разумевања.

Уколико спор не може бити решен на поменути начин, уговорне стране су сагласне да се спор реши пред стварно и месно надлежним судом према седишту наручиоца.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ:

Члан 7.

Све измене и допуне овог уговора сматраће се важећим само ако су сачињене у писаној форми и одобрене од обе уговорне стране.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН бр.404-15/2019-01

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ:

Члан 8.

Уколико наручилац не изврши услове плаћања према члану 5. овог уговора, Понуђач задржава право да прекине даљу реализацију овог уговора и затражи његов раскид.

Овај уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по два примерка.

НАРУЧИЛАЦ:

(М.П.)

ПОНУЂАЧ:

(Назив фирме)

(Име и презиме овл.лица)

(Потпис)

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 члан групе који је носилац посла односно његово овлашћено лице.

VIII 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 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: Општина Мали Иђош, ул. Главна бр.32., 24321 Мали Иђош, са знаком: „**Понуда за јавну набавку добара – канцеларијског материјала, ЈН бр 404-15/2019-01- НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **16.04.2019.** 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.

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. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Модел уговора;

3. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована 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: општина Мали Иђош, Главна 32., 24321 Мали Иђош, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара– набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 404-15/2019-01- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара– набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 404-15/2019-01- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара– набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 404-15/2019-01- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара– набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 404-15/2019-01- 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 минимум 15 дана а максимум 45 дана, од дана испоруке добра, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђена *испорука добара* .

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок *испоруке добара не може бити дужи од 3* дана од дана када Наручилац исказе потребе, а у складу са потребама у погледу врсте, количине и динамике.

Место испоруке: – на адресу 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 на може мењати понуду.

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.

У цену је урачуната цена предмета набавке и испорука до Наручиоца.

Цена је фиксна и не може се мењати, сем у случају повећања девизног курса више од 10% у односу на дан закључења уговора, при чему Понуђач има обавезу договора са наручиоцем о могућностима измене цене.

Ако је у понуди исказана неуобичајено 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. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Наручиоца: Општина Мали Иђош, ул. Главна број 32, 24321 Мали Иђош или електронским путем на е-mail: javnabavka@maliidjos.rs, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, 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 404-15/2019-01.

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.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона сваког радног дана (понедељак – петак) у времену од 08,00 до 15,00 часова.

13. 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.

14. 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.

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

Поступак заштите права у поступцима јавних набавки регулисан је одредбама чл. 138. - 167. ЗЈН.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који 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 ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља предајом у писарницу наручиоца, или поштом - препорученом поштом са повратницом, на адресу: Општина Мали Иђош, ул. Главна број 32, 24321 Мали Иђош, или електронским путем на е-mail адресу: javnanabavka@maliidjos.rs.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

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 и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавке.

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 захтева из чл.149 ст. 3. и 4. ЗЈН, 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.ЗЈН.

Наручилац ће о поднетом захтеву за заштиту права објавити обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151.став 1. тачка 6) ЗЈН, 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 уплат таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- (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 (Напомена: препорука је да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () | \ / „ « * и сл);

(7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (Напомена: податке обавезно уносити наведеним редоследом);

(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 све 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 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 законом и другим прописом.

16. 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.

Ако је у конкретној набавци поднет захтев за заштиту права, уговор о јавној набавци са изабраним понуђачем ће се закључити по окончању поступка заштите којим је потврђена одлука Наручиоца о додели уговора.

Ако понуђач коме је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, тј. не потпише га у року од 5 дана од дана када му је достављен на потписивање, Наручилац задржава право да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

17. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Уколико буде реалне и објективне потребе за изменом уговора закљученог по основу ове јавне набавке, Наручилац може дозволити измене елемената уговора, сагласно одредбама Закона о јавним набавкама, члану 115. Закона о јавним набавкама и Закона о облигационим односима

Наручилац може, уколико буде реалне и објективне потребе, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015), и одредбама Закона о облигационим односима, након закључења уговора о јавној набавци извршити измену уговора, закључењем анекса истог.