

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка бр. ЈНМВ 01/2018

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Поступак јавне набавке мале вредности

**ЈАВНА НАБАВКА – „Набавка канцеларијског материјала за
потребе Општинске управе општине Свилајнац“**

*Ознака из општег речника набавке:
30192000 - Канцеларијски материјал*

Укупан број страна: 37

Крајњи рок за пријем понуда:

дана: 11.01.2018. године, до 08,00 часова

Јавно отварање понуда: дана: 11.01.2018.године у 11.15 часова

јануар 2018.године

На основу чл. 39, 61, Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈНМВ 01/2018 од 03.01.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 020-2/2018-IV од 03.01.2018.године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности – „Набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине Свилајнац“ бр.ЈНМВ 01/2018

Конкурсна документација садржи:

САДРЖАЈ:

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	4
III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИСПОРУКЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.....	4
IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ, ОДНОСНО ДОКУМЕНТАЦИЈА О КРЕДИТНОЈ СПОСОБНОСТИ НАРУЧИОЦА У СЛУЧАЈУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКИХ УСЛУГА.....	4
V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	5
VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	8
VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	18
VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА ОПИСОМ И СПЕЦИФИКАЦИЈОМ ДОБАРА	22
IX МОДЕЛ УГОВОРА	27
X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	31
XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	32
XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА	33
XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТ. 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	34
XIII-а ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТ. 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	35
XIV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 76 ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	36
XV МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ	37

Конкурсна документација садржи укупно 37 страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Општина Свилајнац, Општинска управа општине Свилајнац
Адреса: Светог Саве 102, 35210 Свилајнац
Матични број: 07186207
ПИБ: 102888297

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 бр. ЈНМВ 01/2018 , су добра – Набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине Свилајнац.

4. Циљ поступка

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

5. Резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Електронска лицитација

Наручилац не спроводи електронску лицитацију.

7. Контакт лице

Лице за контакт Миле Тулејић, службеник за јавне набавке, сваког радног дана од 08 до 14 часова. Е - mail адреса (или број факса): javnenabavke@svilajnac.rs, 035/312-199

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Опис предмета јавне набавке: Предмет јавне набавке бр. ЈНМВ 01/2018 – Набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине Свилајнац.

Назив и ознака из општег речника набавке (ОРН):
30192000 - Канцеларијски материјал

2. Партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

3. Врста оквирног споразума

Поступак се не води ради закључења оквирног споразума.

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

Врста, опис и количина добара дати су у спецификацији која је саставни део понуде.

Контрола испоруке ће се спроводити преко записника о пријему, а понуђач је дужан да обезбеди гаранцију квалитета у гарантном року коју даје произвођач. Испорука добара ће трајати сукцесивно према потребама наручиоца, у периоду од закључења уговора до 31.12.2018.године. Испорука добара ће се извршити у магацину наручиоца.

Пошто ће се испорука канцеларијског материјала вршити сукцесивно према потребама Наручиоца у току године, по испостављању захтева Наручиоца, а због непредвиђених и хитних набавки канцеларијског материјала, минимални рок за испоруку је 1 сат а максимално 24 сата од тренутка испостављања захтева Наручиоца

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ, ОДНОСНО ДОКУМЕНТАЦИЈА О КРЕДИТНОЈ СПОСОБНОСТИ НАРУЧИОЦА У СЛУЧАЈУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКИХ УСЛУГА

Техничка документација и планови нису саставни део конкурсне документације

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 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);
 - 4) Да је при састављању понуде 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.
 - 5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.
- 1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:
- 1) Да у претходних шест месеци до дана објављивања позива за подношење понуда није био неликвидан.
 - 2) Да има најмање 3 запослена радника у сталном радном односу
- 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 из члана 75. став 1. тачке од 1-4. ЗЈН-а понуђач у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама доказује писаном изјавом датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Образац Изјаве је саставни елемент конкурсне документације.

Испуњеност услова из чл. 75. ст. 2 Закона, понуђач доказује достављањем потписане и оверене Изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине и непостојању забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, на прописаном обрасцу који је саставни део конкурсне документације. **Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Образац Изјаве је саставни елемент конкурсне документације.

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку јавне набавке доказује се достављањем следећих доказа:

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку јавне набавке доказује достављањем писмене изјаве у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама

Обавезне услове сваки понуђач, подизвођачи и чланови групе понуђача морају испуњавати засебно, а додатне услове понуђач, подизвођачи и чланови групе понуђача испуњавају заједнички.

Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, да затражи од понуђача доказе којима потврђује испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, које понуђач доказује достављањем следећих доказа:

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

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

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

Доказ: Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог

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

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

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

Доказ: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

4) Услов из члана чл. 75. ст. 2. Закона

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

Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, да затражи од понуђача доказе којима потврђује испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, које понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Фотокопија Потврде Народне банке Србије да у последњих 6 месеци од дана објављивања позива нема евидентиране дане блокаде. Потврда мора бити издата након објављивања позива за подношење понуда.

2) Фотокопија Обавештења о поднетој пореској пријави ППП-ПД, извод из појединачне пореске пријаве за порез и доприносе по одбитку, а којим понуђач доказује да располаже са најмање 3 извршилаца

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора

да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

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

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

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

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

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

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 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: Општинска управа општине Свилајнац, 35210 Свилајнац, улица Светог Саве 102, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку – „Набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине Свилајнац, бр.ЈНМВ 01/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **11.01.2018.године до 08,00 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 наручулац 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.

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

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

Понуда мора да садржи Образац понуде, све доказе (прилоге) тражене конкурсном документацијом, захтевана средства обезбеђења, као и попуњене, потписане и оверене све обрасце из конкурсне документације. Понуда се даје у оригиналу, на обрасцима преузете конкурсне документације са свим страницама преузете конкурсне документације, са свим наведеним траженим подацима.

Понуђач је дужан да доказе о испуњености услова и понуду преда у форми која онемогућава убацивање или уклањање појединих докумената након отварања понуде.

Напомена: *Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача ће одредити једног члана који ће потписивати и оверавати печатом све обрасце, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњености обавезних и додатних услова из чл. 75. ст 1. и чл. 76. Закона, Изјава о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.*

Јавно отварање понуда одржаће се **11.01.2018.године, у 11,15 часова** у радним просторијама Општинске управе општине Свилајнац, 35210 Свилајнац, улица Светог Саве 102.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда активно могу да учествују само овлашћени представници понуђача.

Пре почетка поступкла јавног отварања понуда овлашћени

представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају оверено овлашћење, на основу кога ће доказати овлашћење за активно учешће у поступку отварања понуда.

3. ПАРТИЈЕ

Предмет ове 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 Свилајнац, 35210 Свилајнац, 35210 Свилајнац, улица Светог Саве 102, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку – Набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине Свилајнац, ЈН бр. ЈНМВ 01/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку – Набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине Свилајнац, ЈН бр. ЈНМВ 01/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку – Набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине Свилајнац ЈН бр. ЈНМВ 01/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку – Набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине Свилајнац, ЈН бр. ЈНМВ 01/2018 - 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 у поглављу V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и потписиваће обрасце из конкурсне документације и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- Опис 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 V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

Аванс није дозвољен а плаћање ће се вршити на основу испостављених рачуна.

Рок за плаћање је 45 дана од дана испостављања рачуна.

Понуда са другачијим роком биће одбијена као неприхватљива

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

Испорука добара ће се обављати у периоду од закључења уговора до 31.12.2018.године

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не 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.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

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 БЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

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

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

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

Понуђач је дужан да уз понуду достави:

1) средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то:

Понуђач је уз понуду обавезан да достави једну сопствену бланко меницу за озбиљност понуде у висини 5% од вредности понуде без ПДВ-а, печатирану и потписану од стране овлашћеног лица понуђача и меничног овлашћења које садржи клаузуле „безусловно“, „платива на први позив“ „без права на приговор“, фотокопију картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну са ОП обрасцима за исте и потврду банке о извршеној регистрацији менице. У меничном овлашћењу треба да стоји да ће се меница реализовати у следећим случајевима:

- Ако је понуђач изменио или опозвао понуду за време трајања важности понуде, без сагласности Наручиоца,
- Ако је понуђач, иако је упознат са чињеницом да је његова понуда прихваћена од Наручиоца као најповољнија, одбио да потпише уговор сходно условима из понуде,
- Ако понуђач не обезбеди или одбије да достави једну сопствену бланко меницу за добро извршење посла у висини 10% од вредности уговора.

Изабрани понуђач је дужан да достави:

1) Меница за добро извршење посла-

Приликом закључења уговора, а најкасније у року од 10 дана, понуђач доставља једну сопствену бланко меницу за добро извршење посла у висини 10% од вредности уговора без ПДВ-а са роком важења 10 дана дуже од коначне испоруке добара, печатирану и потписану од стране овлашћеног лица понуђача и меничног овлашћења које садржи клаузуле „безусловно“, „платива на први позив“ „без права на приговор“, фотокопију картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну са ОП обрасцима за исте и потврду банке о извршеној регистрацији менице

По извршењу свих уговорених обавеза понуђача средства финансијског обезбеђења ће бити враћена.

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

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у случају из става 1. ове тачке, у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Критеријум за доделу уговора је "најнижа понуђена цена".

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

У случају постојања две или више понуда са истом најнижом понућеном ценом предност ће имати она понуда са најдужим роком за плаћање. Уколико постоје две или више понуда са најнижом понућеном ценом и најдужим роком за плаћање предност ће имати понуда у којој је наведен најкраћи рок за испоруку.

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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац изјаве, дат је у поглављу XIII конкурсне документације).

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 заинтересовано лице, којима интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно 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 објављује обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из

претходног става 4. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека 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 објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, 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 садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт,
- 2) назив и адресу наручиоца,
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца,
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке,
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују,
- 6) потврду о уплати таксе,
- 7) потпис подносиоца.

Ако понети захтев за заштиту права не садржи све наведене обавезне елементе, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од **60.000,00** динара на следећи начин:

- 1) број рачуна: 840-30678845-06,
- 2) шифра плаћања: 153 или 253,
- 3) позив на број: 01/2018 ,
- 4) сврха уплате: Такса за ЗЗП; назив наручиоца: Општина Свилајнац; ЈНМВ 01/2018
- 5) назив уплатиоца;
- 6) корисник: буџет 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 наручилац ће доставити понуђачу 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. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.

1) Наручилац може, након закључења Уговора о јавној набавци канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине Свилајнац, без спровођења поступка јавне набавке, да повећа обим добара који су

предмет уговора, ако је то повећање последица околности које су уочене у току реализације уговора и без чијег повећања циљ закљученог уговора не би био остварен у потпуности. Вредност повећаног обима добара не може бити већа од 5% укупне вредности закљученог уговора, односно укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од 5.000.000 динара. Наведено ограничење не односи се на вишкове добара уколико су та добра уговорена (члан 115. ст. 1. и 3. Закона).

Ако вредност повећаног обима добара прелази прописане лимите, повећање обима предмета уговора не може се извршити без спровођења одговарајућег поступка јавне набавке.

Наручилац доноси одлуку о измени уговора због повећања обима предмета јавне набавке или због промене других битних елемената уговора, у складу са чланом 115. Закона.

Изменом уговора, по било ком од наведених основа, не може се мењати предмет јавне набавке.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку
„Набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине
Свилајнац“ – ЈН број ЈНМВ 01/2018

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) 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 за потребе Општинске управе општине Свилајнац“

Цена без ПДВ-а:	
Цена са ПДВ-ом:	
Рок и начин плаћања:	У року од 45 дана од дана пријема рачуна
Рок важења понуде:	_____ дана од дана отварања понуда
Рок испоруке:	У року од _____ сати од тренутка испостављања захтева

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.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА ОПИСОМ И СПЕЦИФИКАЦИЈОМ ДОБАРА

Редни број	Назив	Јед. мере	Количина	Јед. цена	УКУПНО
1	Папир за штампање А4, 1/500, 80гр, Фабриано или одговарајуће	рис	1.530		
2	Папир за штампање А3, 1/500, 80гр, Фабриано или одговарајуће	рис	20		
3	Ролна за плотер 60*500	ком	10		
4	Ролна за плотер 30*500	ком	15		
5	Спирала за коричење Фи 10, 1/100	кутија	1		
6	Спирала за коричење Фи 12, 1/100	кутија	1		
7	Спирала за коричење Фи 16, 1/100	кутија	1		
8	Спирала за коричење Фи 20, 1/100	кутија	1		
9	Картон за коричење 1/100, плава боја	пак.	2		
10	Фолија за коричење 1/100, плава боја	пак.	2		
11	Коверте ЗУП	ком	13.750		
12	Коверте мале	ком	6.100		
13	Коверте Б5	ком	3.530		
14	Коверте А4	ком	2.700		
15	Коверте Велике А3	ком	850		
16	Позив за странку	ком	1.750		
17	Спајалице 1/100	кутија	200		
18	Муниција за хефталицу за мин 30 листа, 24/6, дужина једне допуне 55мм, 12 допуна у кутији, 1000 муниција у кутији, бакарне боје, Делта или одговарајућа	кутија	450		
19	Муниција за хефталицу за мин 100 листа, Делта или одговарајућа	кутија	20		
20	Коректор са четкицом	ком	100		
21	Коректор трака	ком	10		
22	Коректор оловка	ком	20		
23	Селотејп мали 15*33, провидан	ком	210		
24	Селотејп широки 50*66	ком	30		
25	Фломастер 0,4мм, за дискове, Staedtler Lumocolor или одговарајући	ком	25		
26	Супер лепак Охо или одговарајући	ком	40		
27	Мастило за печат, боје црне, плаве и љубичасте, Horse или одговарајуће	ком	50		

28	Хемијска оловка (плаво мастило) са клипсом	ком	200		
29	Хемијска оловка (црвено мастило) са клипсом	ком	40		
30	Хемијска оловка (црно мастило) са клипсом	ком	40		
31	Маркер црни, плави, црвени	ком	60		
32	Техничка оловка, за мину 0.5, гумирани грип, троугласто тело оловке са робусном металном клипсом, метална заштита за гумицу Staedtler, Rotring или одговарајући	ком	40		
33	Мине за техничке оловке 0,5мм, Staedtler, Rotring или одговарајући	ком	30		
34	Регистратор највећи А4 нормал, 1,8мм лепенка	Ком.	350		
35	Регистратор средњи Б5, 1,8мм лепенка	Ком	10		
36	Стикери самолепљиви	пак	250		
37	Обележивачи самолепљиви	пак	70		
38	Канап 0,5кг	ком	5		
39	Фасцикла картонска бела	ком	1.210		
40	Фасцикле ПВЦ са механизмом	ком	670		
41	Обична оловка, дрвена, ХБ	ком	108		
42	Обична оловка, дрвена, 2Х	ком	5		
43	Обична оловка, дрвена, 2Б	ком	5		
44	Фасцикле у боји са гумом, 700гр картон	ком	250		
45	ПВЦ џепови, мин 40микрона 1/100	пак	100		
46	Дволисница бланко	пак	25		
47	Каро папир - дволисница	Пак.	125		
48	Бокс фасцикла са гумом, 5цм	Ком	50		
49	Бокс фасцикла са гумом, 3цм	Ком	20		
50	Бокс фасцикла са гумом, 2цм	Ком	5		
51	Подметач за записник са механизмом	ком	5		
52	ДВД R, Вербатим или одговарајући	Ком	250		
53	CD R, Вербатим или одговарајући	Ком	200		
54	Омоти за CD папирни	ком	400		
55	Омоти за CD пластични	ком	50		
56	Јастуче за печат	ком	15		
57	Самолепљиви папир А4, 1/100	пак.	10		
58	Регистратор шири А4 са 4 прстена	ком	30		
59	Маркер за флип чарт	Ком	2		
60	Папир за флип чарт, димензије 70x100, 70гр, 20листова у рису	рис	2		
61	Фломастер сигнир	ком	100		
62	Налог за службено путовање, блок А5	ком	10		
63	Путни налог за путнички аутомобил, блок А4	ком	15		
64	Омоти списа бели 1/100	пак	155		

65	Омоти списа црвени 1/100	пак	100		
66	Омоти списа жути 1/100	пак	130		
67	Лепак за папир, у туби, течни	ком	30		
68	Евиденција о издатим изводима домаћим	ком	20		
69	Уверење о држављанству	ком	1.800		
70	Скраћени деловодник	ком	14		
71	Картонске фасцикле са канапом за везивање, А4	ком	120		
72	Трака за писаћу машину	ком	13		
73	Хефталица, метална, мин 50 листова, 24/6-8, Делта или одговарјуће	ком	15		
74	Индиго А4 1/100	пак.	30		
75	Попис аката, 1/100	пак	11		
76	Табулир налог за уплату	кут	20		
77	Гумице за брисање	ком	50		
78	Референтска свеска	ком	40		
79	Доставна књига за пошту	ком	4		
80	Свеска А4 тврди повез, каро	ком	21		
81	Резач за оловке	ком	15		
82	Шалтер оловке	ком	15		
83	Јемственик, 100м	ком	10		
84	Свеска А5 тврди повез, каро, 100 листова	ком	10		
85	Маказе, канцеларијске, мин 11,5 цм	ком	5		
86	Гумице за везивање 1/100	пак	10		
87	Батерија 1,5V алкалне	ком	100		
88	Батерија 9V, алкалне	ком	10		
89	Дигитрон, мин 14 позиција	ком	5		
90	Телефон, бежични	ком	5		
91	УСБ меморија 32 ГБ, Кингстон или одговарајуће	ком	29		
92	Требовање	ком	40		
93	Папир у боји, 80gr, боја плава, црвена, жута, зелена	ком	100		
94	Датумар мањи	ком	10		
95	Налог за пренос	блок	45		
96	Лепак за папир, у туби, течни	ком	5		
97	Оловке за танко писање, Staedtler "Cool roller" црвена	ком	20		
98	Оловке за танко писање, Staedtler "Cool roller" плава	ком	20		
99	Оловке за танко писање, Staedtler "Cool roller" зелена	ком	20		
100	Оловке за танко писање, Staedtler "Cool roller" црна	ком	20		
101	Кутија за спајалице	ком	20		

102	Постоље за селотејп	КОМ	15		
103	Фото папир, 1/100	ПАК	3		
104	Жичани сталак за папир, 1/3	КОМ	5		
105	Хефталица за веће формате мин 100 папира	КОМ	5		
106	Евиденција о издатим изводима за иностранство	КОМ БЛОК	19		
107	Записник о закључењу брака, блок 1/100	КОМ БЛОК	4		
108	Записник, извештај о смрти, блок 1/100	КОМ БЛОК	5		
109	Визитар	КОМ БЛОК	5		
110	Записник за инспекцијски надзор, блок 1/100	КОМ БЛОК	19		
111	Службена белешка, блок 1/100	КОМ БЛОК	3		
112	мастило црно за налив перо (50г) инкост	КОМ	5		
113	Маркер за фино писање Staedtler Lumocolor 318 Permanent Marker или одговарајуће, плава, црна, црвена	КОМ	5		
114	Књига примљене поште на личност	КОМ	1		
115	Флип чарт табла са постољем, 70x100цм, подесива, алуминијумски носач за маркере, могућност подешавања на висину 180цм, 170цм, 16цм и почетна 100цм.	КОМ	1		
116	Мине за хемијске оловке, плава боја мастила	КОМ	60		
117	Техничка оловка 0.7мм, гумирани грип, троугласто тело оловке са робусном металном клипсом, метална заштита за гумицу Staedtler, Rotring или одговарајући	КОМ	2		
118	Мине за техничке оловке 0,7мм Staedtler, Rotring или одговарајући	КОМ	5		
119	Документно црно мастило за налив перо	КОМ	4		
120	Доставна књига за место, А4	КОМ	3		
121	Расхефтивач	КОМ	3		
122	Налив перо, са резервоаром за трајно мастило, за потребе матичне службе, перо израђено од злата или титанијума, Medium, дебљина 0ВВ, произвођача Pelikan, Parker, Waterman, Schneider, Lamu или одговарајући	КОМ	3		

РЕКАПИТУЛАЦИЈА	
УКУПНО без ПДВ-а:	
ПДВ 20%:	
УКУПНО са ПДВ-ом:	

Датум

М. П.

Понуђач

IX МОДЕЛ УГОВОРА О НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. **Општинске управе општине Свилајнац**, ул. Светог Саве бр.102, коју заступа начелник Оливера Станојевић, дипл. правник, ПИБ 102888297 (у даљем тексту: **Наручилац**), и
2. **Предузећа** _____ са седиштем у _____, ул. _____ бр. ____, МБ _____, ПИБ _____, број рачуна _____ у банци _____, које заступа директор _____, (у даљем тексту: **Добављач**)

ПРЕДМЕТ

Члан 1.

Предмет уговора је продаја и испорука канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине Свилајнац у 2018. години, а у свему према: понуди број _____ од _____, и овом уговору.

ВРЕДНОСТ ДОБАРА

Члан 2.

Вредност канцеларијског материјала из члана 1. овог уговора износи:

1. Уговорена цена (искључујући ПДВ/остале обавезе): _____ РСД
 2. ПДВ (20%): _____ РСД
 3. **УКУПНО:** _____ РСД
- (словима: _____)

УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Наручилац се обавезује да, за канцеларијски материјал из члана 1. овог уговора, исплати Добављачу средства у укупном износу од _____ динара, која су обезбеђена Финансијским планом Наручиоца за 2018. годину.

Члан 4.

Исплата испоруке канцеларијског материјала из члана 1. овог уговора вршиће се на основу испостављених рачуна, сачињених на основу извештаја о динамици испоруке канцеларијског материјала који је предмет овог уговора и то најкасније у року од 45 дана од дана испостављања рачуна.

РОК

Члан 5.

Уговорне стране сагласно утврђују рок извршења обавеза Додављача за канцеларијски материјал из члана 1. овог уговора који износи _____ сата од тренутка испостављања захтева Наручиоца.

Члан 6.

Додављач има право да захтева продужење рока за испоруку канцеларијског материјала из члана 1. овог уговора, у случају кад је због промењених околности или неиспуњења обавеза Наручиоца био спречен да испоручи канцеларијски материјал који је предмет овог уговора.

Продужење рока се одређује према трајању сметње.

Члан 7.

У случају прекорачења рока из члана 5. овог уговора Додављач се обавезује да за сваки дан закашњења, Наручиоцу плати 0,5 ‰ од укупног износа из члана 2. овог уговора, а не више од 5%.

Рачун за испоручени канцеларијски материјал се трајно умањује за износ обрачунате уговорне казне.

Осигурање и финансијско обезбеђење

Члан 8.

Додављач се обавезује да на дан закључења Уговора, а најкасније у року од 10 дана, преда Наручиоцу једну сопствену бланко меницу за добро извршење посла у висини 10% од вредности уговора без ПДВ-а, печатрану и потписану од стране овлашћеног лица додављача и менично овлашћење које садржи клаузуле «безусловно», «платива на први позив», «без права на приговор», фотокопију картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну са ОП обрасцима за исте и потврду банке о извршеној регистрацији менице.

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 9.

Обавезе Додављача у испоруци канцеларијског материјала из члана 1. овог уговора су:

- да испоруку канцеларијског материјала изврши у свему према условима из конкурсне документације и прихваћене понуде.
- да канцеларијски материјал испоручи у складу са важећим законским и техничким прописима.

ОБАВЕЗЕ КУПЦА

Члан 10.

Наручилац је у обавези да прегледа испоручени канцеларијски материјал из члана 1. овог уговора.

Добављач је дужан да поступи по примедбама Наручиоца и отклони евентуалне уочене недостатке.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ:

Члан 11.

Саставни део овог уговора чине:

1. Понуда Добављача број _____ од _____ године.

ИЗМЕНЕ УГОВОРА

Члан 12.

Наручилац може, након закључења овог уговора, без спровођења поступка јавне набавке, да повећа обим добара која су предмет уговора, ако је то повећање последица околности које су уочене у току реализације уговора и без чијег извођења циљ закљученог уговора не би био остварен у потпуности. Вредност повећаног обима добара не може бити већа од 5% укупне вредности закљученог уговора, односно укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од 5.000.000 динара. Наведено ограничење не односи се на вишкове добара уколико су та добра уговорена. (члан 115. ст. 1. и 3. Закона).

Ако вредност повећаног обима добара прелази прописане лимите, повећање обима предмета уговора не може се извршити без спровођења одговарајућег поступка јавне набавке.

Наручилац доноси одлуку о измени уговора због повећања обима предмета јавне набавке или због промене других битних елемената уговора, у складу са чланом 115. Закона.

Изменом уговора, по било ком од наведених основа, не може се мењати предмет јавне набавке.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе позитивних законских прописа.

Члан 14.

Сва спорна питања која настану у вези са извршењем овог уговора, уговорне стране решаваће споразумно.

У случају да спор не може да буде решен споразумно, за решавање истог надлежан је Привредни суд у Крагујевцу.

Члан 15.

Овај уговор сачињен је у 4 истоветна примерка који имају снагу оригинала, од којих свака уговорна страна задржава по 2 примерка.

ЗА ДОБАВЉАЧА:
ДИРЕКТОР

ЗА НАРУЧИОЦА:
НАЧЕЛНИК ОУ

Оливера Станојевић, дипл.правник

Х ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, 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

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 канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине Свилајнац, бр.ЈНМВ 01/2018 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.*

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

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач..... у поступку јавне набавке канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине Свилајнац, бр.ЈНМВ 01/2018, поштовао је 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.

Датум

Понуђач

М.П.

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

XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТ. 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У складу са чланом 77.став 4 Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача _____, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____, са седиштем у _____, испуњава **обавезне услове дефинисане** конкурсном документацијом у поступку јавне набавке „Набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине Свилајнац, бр.ЈНМВ 01/2018, тј. Условe наведене у члану 75. ст. 1. Закона о јавним набавкама, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан је у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривична дела примања или давања мита и кривичног дела преваре;
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.

Датум

Потпис,

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

ХIII-а ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТ. 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У складу са чланом 77.став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, _____ као _____ заступник _____ подизвођача _____, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____, са седиштем у _____, испуњава обавезне услове дефинисане конкурсном документацијом у поступку јавне набавке канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине Свилајнац, бр.ЈНМВ 01/2018, тј. Условe наведене у члану 75. ст. 1. Закона о јавним набавкама, и то:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан је у одговарајући регистар;
2. Подизвођач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривична дела примања или давања мита и кривичног дела преваре;
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.

Датум

Потпис,

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

XIV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 76 ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У складу са чланом 77. ст. 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача _____, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____, са седиштем у _____, испуњава **додатне услове** дефинисане конкурсном документацијом у поступку јавне набавке канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине Свилајнац, бр.ЈНМВ 01/2018, тј. Услове наведене у члану 75. ст. 1. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) Да у претходних шест месеци до дана објављивања позива за подношење понуда није био неликвидан.
- 2) Да има најмање 3 запослена радника у сталном радном односу

Датум

Потпис,

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

XV МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ

Менично писмо - овлашћење - за озбиљност понуде

На основу Закона о меници и тачака 1,2,и 6 Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИКА _____

МБ: _____

ПИБ: _____

ТЕКУЋИ РАЧУН _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ -за корисника бланко сопствене менице-

НАРУЧИЛАЦ: Општинска управа општине Свилајнац, Светог Саве 102, 35210 Свилајнац (у даљем тексту Поверилац)

Предајемо Вам бланко, потписану и печатрану, сопствену (соло) меницу и овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број _____(унети серијски број менице) може попунити у износу од _____ (_____) динара, као гаранцију за озбиљност понуде за набавку канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине Свилајнац, редни број јавне набавке ЈНМВ 01/2018 са роком важности 30 дана од дана завршетка јавног отварања понуда.

Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од _____ (_____) динара и да безусловно и неопозиво, без протеста, трошкова и права на приговор, вансудски у складу са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна Дужника _____

_____ (унети одговарајуће податке дужника - издаваоца менице - назив, место, адресу, ПИБ) код банака, а у корист Повериоца Општинске управе општине Свилајнац, Светог Саве 102, 35210 Свилајнац у следећим случајевима:

- Ако је Дужник (понуђач) изменио или опозвао понуду за време трајања важности понуде, без сагласности Наручиоца,

- Ако је Дужник (понуђач), иако је упознат са чињеницом да је његова понуда прихваћена од Наручиоца као најповољнија, одбио да потпише уговор сходно условима из понуде,

- Ако Дужник (понуђач) не обезбеди или одбије да достави једну сопствену бланко меницу за добро извршење посла у висини 10% од вредности уговора.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуна да наплату плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника _____ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо - овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1(један) задржава Дужник.

Дужник

(место и датум)

(печат и потпис овлашћеног лица)