

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број О.У-10-2/2016

ОПШТИНСКА УПРАВА ЖАБАЉ



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА

ЈАВНУ НАБАВКУ

«Набавка канцеларијског материјала - по спецификацији количине»

Жабалј, децембар 2016-јануар 2017. године

Предмет и врста поступка: «НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА - ПО СПЕЦИФИКАЦИЈИ КОЛИЧИНЕ» ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБРА

Бр. набавке : О.У-10-2/2016

Конкурсна документација садржи укупно 1/43 стране.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број О.У-10-2/2016

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број О.У-10-2/2016, број 404-282/2016-III и Решења о образовању комисије за јавну набавку О.У-10-2/2016, број 404-282/2016-III, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности “Набавка канцеларијског материјала - по спецификацији количине, ЈН бр. О.У-10-2/2016

Конкурсна документација садржи:

<i>I</i>	<i>Опити подаци о јавној набавци</i>	<i>3</i>
<i>II</i>	<i>Подаци о предмету јавне набавке</i>	<i>4</i>
<i>III</i>	<i>Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.</i>	<i>4</i>
<i>IV</i>	<i>Техничка документација и планови,</i>	<i>6</i>
<i>V</i>	<i>Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова</i>	<i>7</i>
<i>VI</i>	<i>Критеријуми за доделу уговора</i>	<i>12</i>
<i>VII</i>	<i>Обрасци који чине саставни део понуде</i>	<i>12</i>
–	<i>Образац понуде (Образац 1)</i>	<i>14</i>
–	<i>Образац структуре цене (Образац 2)</i>	<i>19</i>
–	<i>Образац трошкова припреме понуде (Образац 3)</i>	<i>23</i>
–	<i>Образац изјаве о независној понуди (Образац 4)</i>	<i>24</i>
–	<i>Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке –чл. 75 и 76. ЗЈН наведених овом конкурсном документацијом(Образац 5)</i>	<i>25</i>
–	<i>Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке –чл. 75 ЗЈН наведених овом конкурсном документацијом(Образац 6)</i>	<i>26</i>
–	<i>ОБРАЗАЦ „СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА“ (Образац 7)</i>	<i>27</i>
–	<i>ПРИЛОГ I-ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ (Образац 8)</i>	<i>28</i>
–	<i>Образац менично овлашћење (Образац 9)</i>	<i>29</i>
–	<i>ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА (Образац 10)</i>	<i>30</i>
<i>VIII</i>	<i>Упутство понуђачима како да сачине понуду</i>	<i>31</i>
<i>IX</i>	<i>Модел уговора</i>	<i>39</i>

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Општинска управа Жабалј,
Адреса: *Николе Тесле 45, Ж а б а л њ 21230*
МБ: *08157111*
ПИБ: *100227755*
Интернет страница: www.zabalj.rs
Ел. пошта: nabavkeopstinazabalj@gmail.com

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. Такођер, Понуђач је дужан, да се приликом извршења уговора придржава као добар привредник и добар домаћин, Закона о заштити потрошача, Закона о облигационим односима и свих позитивних прописа, као и добрих пословних обичаја.

3. Предмет јавне набавке

Предмет ове јавне набавке јесу добра: Набавка канцеларијског материјала - по спецификацији количине. Материјал се набавља за потребе Општинске управе

4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка

5. Циљ поступка: Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

6. Контакт

Лице за контакт: Дарко Драпшин (064-8144577)
Е -mail адреса (или број факса): nabavkeopstinazabalj@gmail.com

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. О.У-10-2/2016 су ДОБРА – „Набавка канцеларијског материјала - по спецификацији количине“ - за потребе Општинске управе.

Набавка обухвата и сукцесивну испруку материјала.

Назив односно ознака из општег речника набавке:

30192000 – Канцеларијски материјал

2. Партије

Набавка није обликована по партијама

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, 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.

Ред. бр.	НАЗИВ АРТИКЛА	Јед. мере	Количина
1	2	3	4
1.	Фотокопир папир (израђен у А4 формату од 80 грамске хартије високог квалитета, увозног порекла пакован по 500 листова у једном рису или 5 рисева у једној картонској амбалажи-кутији).	кутија	30
2.	Фотокопир папир (основни офис папир (не рециклирани) израђен у А3 формату од 80 грамске хартије 500 листова у једном рису или 5 рисева у једној картонској амбалажи-кутији).	кутија	1
3.	Коверат са доставницом- OUP16	ком	500
4.	Регистратор А4 широки (класични са картонском кутијом и ојачаним металним шинама које се налазе на ивицама кутије и металним механизмом за папир, регистратор је направљен од сиве лепенке са кашираном штампом).	ком	50
5.	РЕГИСТРАТОР А4 - УСКИ - картон	ком	20
6.	Прибор за писање Ролер гел-инк, 0,2 мм дебљина писања/разне боје	ком	100
7.	Маркер перманентни, коси врх, црни, плави, црвени	ком	60
8.	Маркер црни обични	ком	50
9.	Обична хемијска оловка, ПВЦ-плава, 0,7мм	ком	200
10.	Укоричена свеска А4 формат Тврди повез, са више од 100 страна, квадратићи	ком	20
11.	CD-R 700 MB slim, пак 1/1, сваки упакован у PVC кутију и затворен целофаном	ком	50
12.	8GB USB memory stick Flash	ком	5
13.	16GB USB memory stick Flash	ком	5

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број О.У-10-2/2016

14.	Интерна доставна књига о кретању списка, тврди повез зелена	ком	5
15.	Референтска свеска А4	ком	20
16.	Бесконачан, табулир папир налог за уплату 1+1, Бесконачни папир А4, двослојни, мин. 900 преклопа/кутија	кутија	3
17.	Образац ППИ-2 за утврђивање пореске обавезе пореза на имовину	ком	200
18.	Омот списка за класификовање и одлагање аката, Образац бр. 13-Бели По Закону о општем управном поступку	ком	1000
19.	Омот списка за класификовање и одлагање аката, Образац бр. 13-Црвени По Закону о општем управном поступку	ком	100
20.	Омот списка за класификовање и одлагање аката, Образац бр. 13-Жути По Закону о општем управном поступку	ком	700
21.	Образац Уверење о држављанству	ком	300
22.	Хемијска оловка V-08 Пилот	ком	100
23.	Пријемна књига поште ОБР бр 12/0085	ком	2
24.	Хемисјка оловка V-107 0,3 мм плава	ком	36
25.	Оловка Pilot G-Тес-С4 плава	ком	30

Остали обавезни услови:

Напомена: понуда за обе партије мора да обухвати све артикле који су захтевани, у супротном ће понуда бити одбијена.

Набавка обухвата и сукцесивну испруку материјала.

2. Квалитет

У питању је нова опрема – некоришћено. Испоручилац гарантује квалитет испоручене робе одређен прописима о квалитету, односно важећим (домаћим или међународним) стандардима за ту врсту робе. Роба која се испоручује мора бити фабрички нова, у оригиналном паковању произвођача на коме је јасно назначен тип, врста и количина робе.

Понуђач/испоручилац гарантује квалитет испоручене робе одређен прописима о квалитету, односно важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту робе. Роба која се испоручује мора бити фабрички нова, у оригиналном паковању произвођача на коме је јасно назначен тип, врста и количина робе.

3. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Контролу испоруке, усаглашености испоручених артикала, са траженим спецификацијама као и поручивање и примопредају материјала вршиће у име Наручиоца – шеф Службе за помоћно-техничке послове или у случају његове спречености, други запослени у Служби за помоћно техничке послове Општинске управе.

Праћење и контролу утрошка средстава по уговору и друге сродне послове вршиће лице запослено на пословима праћења извршења уговора.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број О.У-10-2/2016

Гарантни рок за сваки испоручени артикал је минимум 6 месеци од дана појединачне испоруке, у ком року је Понуђач дужан да замени неодговарајући или неисправан артикал, по позиву овлашћеног лица наручиоца-новим/исправним артиклом.

Начин, рок и услови испоруке– Рок испоруке добара: сукцесивно, према захтевима и појединачним поруџбинама шефа Службе за помоћно-техничке послове -по спецификацији количине, у радно време наручиоца, у року до пет дана од дана регистравања поруџбине са спецификацијом у погледу количине и карактеристика.

Уговор се закључује до утрошка средстава, а најкасније до 25.02.2017.године (то је рок на који је био закључен уговор са претходним добављачем)

У случају неизвршавања уговорних обавеза у динамици и сходно одредбама, свака уговорна страна има право да откаже Уговор са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог отказа другој уговорној страни, и реализацију средства обезбеђења.

4. Место испоруке

Испорука ДОБРА на адреси наручиоца фцо Жабалъ, Николе Тесле 45.

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

У овој јавној набавци не постоји.

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. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

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

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

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број О.У-10-2/2016

1.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ

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

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	<p>ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VII ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом-тачке 1а) и 1б).</p>
	<p>а) да је у обрачунским годинама 2013, 2014. и 2015. остваривао позитивно пословање, што подразумева да је остваривао: <u>Нето добит</u>/у свакој години ;</p> <p>и да је остваривао <u>пословне приходе</u> у висини од укупно минимално 300.000,00 динара за наведене три пословне године;</p> <p>б) да понуђач у периоду од 12 месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био великвидан нити један дан.</p>	
2.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	<p>а) Понуђач доказује доставом: попуњен, потписан и печатан „Образац Списак најважнијих испоручених добара“ и то, да је понуђач вршио испоруку истоврсних добара - у 2015. години у минималној вредности од 300.000,00 динара без ПДВ-а.</p> <p>НАПОМЕНА: УЗ „ОБРАЗАЦ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА“ ОБАВЕЗНО ПРИЛОЖИТИ: ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА ЗА НАРУЧИОЦЕ КОЈИ СУ НАВЕДЕНИ У „ОБРАЗАЦ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА“. (ПОТВРДЕ НАРУЧИЛАЦА МОРАЈУ БИТИ НА ОРИГИНАЛНОМ ОБРАСЦУ „ПРИЛОГ 1-ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ/МОГУ ФОТОКОПИЈЕ. Ова два обрасца налазе се као саставни део конкурсне документације.</p>
	<p>а) да је понуђач вршио испоруку истоврсних добара - у 2015. години у минималној вредности од 300.000,00 динара без ПДВ-а.</p>	

2. 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. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1.а) и 1.б), у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5. у поглављу VII ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
- **Испуњеност додатног услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 2.а) Понуђач доказује доставом: попуњен, потписан и печатан „Образац Списак најважнијих испоручених добара“ и то, да је понуђач вршио испоруку истоврсних добара - у 2015. години у минималној вредности испоручених добара у 2015. години од 300.000,00 динара без ПДВ-а.
НАПОМЕНА: УЗ „ОБРАЗАЦ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА“ ОБАВЕЗНО ПРИЛОЖИТИ: ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА ЗА НАРУЧИОЦЕ КОЈИ СУ НАВЕДЕНИ У „ОБРАЗАЦ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА“.
- **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 VII 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 VII ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
- Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

3. САМО 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**

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број О.У-10-2/2016

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**
Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;
Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре,, односно извод из одговарајућег регистра.
- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**
Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.**Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита;
2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;
3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.
Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**
Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.
Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
- 4) Чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН, услов под редним бројем 5. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:** оригинал или оверена фотокопија важеће лиценце

• **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

- 1) Финансијски капацитет, услов под редним бројем 1.а) наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ: као доказ приложити документ: „БОН ЈН-ИЗВЕШТАЈ О БОНИТЕТУ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ“ за пословне 2013, 2014 и 2015. годину (може у фотокопији), које издаје Агенција за привредне регистре/или одговарајући документ за наведене пословне године.**
- 2) Финансијски капацитет, услов под редним бројем 1.б). наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ: доказ је потврда Народне банке Србије да понуђач у периоду од 12 месеци пре објаве позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан (потврда издата после дана објаве позива на Порталу ЈН) с тим да понуђач није у обавези да доставља овај доказ уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Народне банке Србије - у том случају понуђач на свом меморандуму наводи доказ и интернет страну на којој су наведени подаци доступни**]

4. 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) (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).*
- *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 је у обавези да на посебном меморандуму наведе да се доказ да се налази уписан у „Регистар понуђача“, налази на интернет страници АПР-а. (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).*
- *Понуђач није у обавези да доставља доказ додатног Финансијског капацитета, услов под редним бројем 1.б). наведен у табеларном приказу додатних услова - уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Народне банке Србије - у том случају понуђач на свом меморандуму наводи доказ и интернет страну на којој су наведени подаци 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.

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.

VI КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за доделу уговора:

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

VII ОБРАСЦИ 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).
- 7) ОБРАЗАЦ „СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА“ (Образац 7)

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број О.У-10-2/2016

- 8) ПРИЛОГ 1-ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ (Образац 8)
- 9) ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА (Образац 9)
- 10) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА (Образац 10)
- 11) Модел уговора

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ 2016.године, за јавну набавку „Набавка канцеларијског материјала - по спецификацији количине“, ЈН број О.У-10-2/2016

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:
АДРЕСА ПОНУЂАЧА:
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ЛИЦА ЗА КОНТАКТ:
ТЕЛЕФОН:
ТЕЛФАКС:
ПОРЕСКИ БРОЈ ПОНУЂАЧА (ПИБ):
МАТИЧНИ БРОЈ:
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА
У РЕГИСТРУ ПОНУЂАЧА (заокружити) ДА / НЕ

2. ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А. САМОСТАЛНО
Б. СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В. КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1.	Назив подизвођача	
	Седиште подизвођача	
	Матични број и ПИБ подизвођача	
	Телефон	
	Одговорно лице	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Број рачуна	
	<i>У регистру Понуђача (заокружити)</i>	Да / Не

2.	Назив подизвођача	
	Седиште подизвођача	
	Матични број и ПИБ подизвођача	
	Телефон	
	Одговорно лице	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Број рачуна	
	<i>У регистру Понуђача (заокружити)</i>	Да / Не

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:	
	У регистру Понуђача (заокружити) -	Да / Не
2	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	У регистру Понуђача (заокружити) -	Да / Не
3	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	У регистру Понуђача (заокружити) -	Да / Не

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.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број О.У-10-2/2016

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ *Набавка канцеларијског материјала - по спецификацији количине – [навести предмет јавне набавке]*

<p>Укупна цена без ПДВ-а / Табела рекапитулација збир тачке I-II из „Обрасца структуре цене“</p>	
<p>Укупна цена са ПДВ-ом/ Табела рекапитулација збир тачке I-II из „Обрасца структуре цене“</p>	
<p>Рок и начин плаћања /</p>	<p>Плаћање након извршене испоруке, у ком случају понуђач-Продавац издаје одговарајући документ о извршеној испоруци, (Рачун, Отпремницу) на основу којег је наручилац у обавези да плати испоручена добра у року до 45 дана од дана пријема документа за плаћање. Документ за плаћање садржи спецификацију као и потпис овлашћеног лица Наручиоца задуженог за контролу испоруке – шефа Службе за помоћно-техничке послове, као доказ да је испорука материјала уредно и у складу са уговором извршена. Као дан пријема документа сматра се дан када је уредан документ за плаћање заведен у пријемној канцеларији Наручиоца.</p>
<p>Рок важења понуде (минималан рок 40 дана од дана отварања понуда)</p>	
<p>Рок појединачне испоруке: (максималан рок одређен од стране наручиоца је пет дана)</p>	<p>У року од _____ дана од дана регистравања појединачног налога наручиоца.</p>
<p>Гарантни рок за сваки испоручени артикал је минимум 6 месеци од дана појединачне испоруке</p>	
<p>Место и начин испоруке:</p>	<p>ФЦО Општинска управа Жабаљ. Приликом пријема овлашћено лице наручиоца потписује рачун и отпремницу.</p>

Једничне цене су фиксне и не могу се увећавати током трајања уговора.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број О.У-10-2/2016

Цена треба да буде изражена тако да обухвати све трошкове које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Испоручена добра фактурисаће се по јединичним ценама датим у „Обрасцу структуре цене“.

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 део 5 обрасца понуде за сваку партију посебно.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

ПОНУЂАЧА _____ у поступку јавне набавке мале вредности број О.У-10-2/2016

Понуђеним ценама понуђач тврди и доказује наручиоцу да је предвидео све своје трошкове које ће имати у реализацији набавке.
 Основни елементи структуре понуђене цене у предметној јавној набавци су:

Основни елементи структуре понуђене цене у предметној јавној набавци су:

Р е д. б р.	Назив артикла	Јед.	К	Јединична	Јединична	Укупна цена	Укупна	Произвођач
		мер е	о л.	цена без ПДВ-а	цена са ПДВ- ом	без ПДВ-а	цена са ПДВ-ом	-Назив-
	1.	2.	3.	4.	5.	6(3x4)	7 (3x5)	8.
I								
1.	Фотокопир папир (израђен у А4 формату од 80 грамске хартије високог квалитета, увозног порекла пакован по 500 листова у једном рису или 5 рисева у једној картонској амбалажи-кутији).	кут ија	30					
2.	Фотокопир папир (основни офис папир (не рециклирани) израђен у А3 формату од 80 грамске хартије 500 листова у једном рису или 5 рисева у једној картонској амбалажи-кутији).	кут ија	1					
3.	Коверат са доставницом- OUP16	ком	50 0					

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број О.У-10-2/2016

4.	Регистратор А4 широки (класични са картонском кутијом и ојачаним металним шинама које се налазе на ивицама кутије и металним механизмом за папир, регистратор је направљен од сиве лепенке са кашираном штампом).	ком	50					
5.	РЕГИСТРАТОР А4 - УСКИ - картон	ком	20					
6.	Прибор за писање Ролер гел-инк, 0,2 мм дебљина писања/разне боје	ком	10 0					
7.	Маркер перманентни, коси врх, црни, плави, црвени	ком	60					
8.	Маркер црни обични	ком	50					
9.	Обична хемијска оловка, ПВЦ-плава, 0,7мм	ком	20 0					
10.	Укоричена свеска А4 формат Тврди повез, са више од 100 страна, квадратићи	ком	20					
11.	CD-R 700 MB slim, пак 1/1, сваки упакован у PVC кутију и затворен целофаном	ком	50					
12.	8GB USB memory stick Flash	ком	5					
13.	16GB USB memory stick Flash	ком	5					

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број О.У-10-2/2016

14.	Интерна доставна књига о кретању списка, тврди повез зелена	ком	5					
15.	Референтска свеска А4	ком	20					
16.	Бесконачан, табулир папир налог за уплату 1+1, Бесконачни папир А4, двослојни, мин. 900 преклопа/кутија	кутија	3					
17.	Образац ППИ-2 за утврђивање пореске обавезе пореза на имовину	ком	200					
18.	Омот списка за класификовање и одлагање аката, Образац бр. 13-Бели По Закону о општем управном поступку	ком	1000					
19.	Омот списка за класификовање и одлагање аката, Образац бр. 13-Црвени По Закону о општем управном поступку	ком	100					
20.	Омот списка за класификовање и одлагање аката, Образац бр. 13-Жути По Закону о општем управном поступку	ком	700					
21.	Образац Уверење о држављанству	ком	300					
22.	Хемијска оловка V-08 Пилот	ком	100					
23.	Пријемна књига поште ОБР бр 12/0085	ком	2					
24.	Хемисјка оловка V-107 0,3 мм плава	ком	36					

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број О.У-10-2/2016

25.	Оловка Pilot G-Тес-С4 плава	ком	30					
II								
	Остали ненаведени трошкови: навести који	Пау шал но						
РЕКАПИТУЛАЦИЈА: УКУПНО ЗБИР ТАЧКЕ ОД I-II								

УПУТСТВО О ПОПУЊАВАЊУ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ:

- У колону 4. понуђач уписује јединичну цену, за тражене количине, без ПДВ-а;
- У колону 5. понуђач уписује јединичну цену, за тражене количине, са ПДВ-ом;
- У колону 6. понуђач уписује укупну цену, за тражене количине, без ПДВ-а;
- У колону 7. понуђач уписује укупну цену, за тражене количине, са ПДВ-ом;
- У колону 8. понуђач уписује назив произвођача опреме

М.Р

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

(ОБРАЗАЦ 3)

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:

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

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **Набавка канцеларијског материјала - по спецификацији количине**, бр О.У-10-2/2016, 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 5)

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [*навести назив понуђача*] у поступку јавне набавке **Набавка канцеларијског материјала - по спецификацији количине**, број О.У-10-2/2016, 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);
- 5) Понуђач испуњава додатне услове:
 - а) да је у обрачунским годинама 2013, 2014. и 2015. остваривао позитивно пословање, што подразумева да је остваривао: Нето добит/у свакој години ; и да је остваривао пословне приходе у висини од укупно минимално 300.000,00 динара за наведене три пословне године;
 - б) да понуђач у периоду од 12 месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан нити један дан.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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 6)

**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 **Набавка канцеларијског материјала - по спецификацији количине** број О.У-10-2/2016, 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: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

ОБРАЗАЦ „СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА“

Навести референтне наручиоце/купце којима је понуђач вршио испоруку истоврсних добара, са вредностима набавки, исказане у динарима без ПДВ-а у 2015. години. Такође, навести лице за контакт и телефонске бројеве код назначених наручилаца/купаца.¹

Ред Бр.	Референтни наручилац/купац	Лице за контакт и телефонски број	Укупна вредност у динарима без ПДВ	Потврда наручиоца Заокружује понуђач
1.				Да/ Не
2.				Да/ Не
3.				Да/ Не
4.				Да/ Не
5.				Да/ Не
6.				Да/ Не
7.				Да/ Не
8.				Да/ Не
УКУПНО:				

Место и датум: _____

М.П

ПОНУЂАЧ

¹ Напомена: да је понуђач вршио испоруку истоврсних добара у 2015. години, у минималној вредности од **300.000,00 динара** без ПДВ-а. У случају постојања већег броја референтних наручилаца од 8, потребно је овај образац фотокопирати у довољном броју примерака. За све наведене референтне Наручиоце доставити потврде на обрасцу „Прилог 1 Потврда за референце“

-ПРИЛОГ 1-ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ²

Назив Наручиоца

Адреса Наручиоца

Овим потврђујемо да је
испоручилац/добављач: _____

из _____

За потребе Наручиоца/купца _____ уредно и благовремено, у складу са уговором/
пословним односом - вршио испоруку ДОБАРА канцеларијског материјала (УПИСАТИ НАЗИВ ПРАВНОГ
ПОСЛА):

_____ у вредности од _____
_____ динара без ПДВ-а, а на основу уговора/пословног односа од _____

године.

Потврда се издаје на захтев испоручиоца/добављача _____ ради учешћа у
поступку доделе уговора Јавне набавке добра: **Набавка канцеларијског материјала - по спецификацији
количине**, број О.У-10-2/2016, за потребе Општинске управе Жабаљ, Николе Тесле 45 и у друге сврхе се не може
користити, Потврда се издаје у складу са чланом 77. Закона о јавним набавкама.

Контакт особа Наручиоца: _____

Телефон: _____

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни:

У _____, дана _____ .20____.године

М.П.

Одговорно лице наручиоца

² Напомена: Образац потврде доставити за све наручиоце / купце наведене у ОБРАСЦУ „СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ
ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА“ У ЗАХТЕВАНОЈ МИНИМАЛНОЈ ВРЕДНОСТИ

ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА
(на име гаранције за добро извршење посла)

На основу «Закона о меници» (СЛ. ФНРЈ бр. 104/46, СЛ. СФРЈ бр. 16/65, 54/70 и 57/89, СЛ. СРЈ бр. 46/96), «Одлуке гувернера НБЈ о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета» (СЛ. СРЈ бр.29/02 и 30/02) и «Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета» (СЛ. СРЈ бр.34/02, СГ. РС 43/04)

ДУЖНИК:

_____ из _____ , _____
(назив правног лица) (место) (адреса)

_____ , _____ , _____ , _____
(матични број) (ПИБ) (текући рачун) (банка)

доставља:

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ

КОРИСНИК: ОПШТИНСКА УПРАВА ЖАБАЉ текући рачун : 840 – 141640-68 код Управе за трезор Нови Сад

за обезбеђење реализације обавеза у поступку набавке ДОБАРА: „Набавка канцеларијског материјала - по спецификацији количине ", бр. Јн О.У-10-2/2016, а на основу наше понуде бр. _____ од _____ . 20__ . год.

достављамо 1 (једну) сопствену меницу, серијски број: _____

О В Л А Ш Ћ У Ј Е М О

ОПШТИНСКУ УПРАВУ ЖАБАЉ да меницом, датом на име гаранције за добро извршење посла, по основу наше понуде бр. _____ од _____ 20__ . год, на износ од _____ динара³ и словима : _____ динара као Повериоца, – да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих наших рачуна као Дужника – издаваоца менице из новчаних средстава, уколико ми, као Дужник: не будемо извршавали своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором и прописима. Меница је важећа и у случају да у току трајања или након доспећа обавеза по основу наше понуде дође до: промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.
Рок важења менице је пет дана дужи од дана истека уговореног рока.

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

М.П

³ МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ СЕ НЕ ПОПУЊАВА ПРИЛИКОМ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ, ВЕЋ ГА ДОСТАВЉА ПОНУЂАЧ КОМЕ ЈЕ ДОДЕЉЕН УГОВОР ПРЕ ИСПОРУКЕ ДОБАРА

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

као заступник понуђача , ПОД МАТЕРИЈАЛНОМ И КРИВИЧНОМ ОДГОВОРНОШЋУ дајем следећу

ИЗЈАВУ

да ће Понуђач _____ у поступку јавне набавке Набавка канцеларијског материјала - по спецификацији количине бр. О.У-10-2/2016 уколико му буде додељен уговор о јавној набавци, у предвиђеном року доставити средство обезбеђења за добро извршење посла, у складу са захтевима конкурсне документације.

Датум

Понуђач

М.П.

За групу понуђача:

_____, _____,
(име и презиме одговорног лица) (потпис)

МП

_____, _____,
(име и презиме одговорног лица) (потпис)

МП

_____, _____,
(име и презиме одговорног лица) (потпис)

МП

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

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 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 Жабал, *Николе Тесле 45 21230 Жабал*, са знаком:

„Понуда зајавну набавку добра Набавка канцеларијског материјала - по спецификацији количине, ЈН бр О.У-10-2/2016-НЕ ОТВАРАТИ”

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 30.12.2016 до 10 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.

Понуда мора да садржи, попуњене и прописно оверене:

- 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;
- „Образац Списак најважнијих испоручених добара“ (Образац 7) **НАПОМЕНА: УЗ „ОБРАЗАЦ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА“ ОБАВЕЗНО ПРИЛОЖИТИ: ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА ЗА НАРУЧИОЦЕ КОЈИ СУ НАВЕДЕНИ У „ОБРАЗАЦ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ**

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број О.У-10-2/2016

ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА“ (ПОТВРДЕ НАРУЧИЛАЦА МОРАЈУ БИТИ НА ОРИГИНАЛНОМ Обрасцу 8 - „ПРИЛОГ1-ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ/МОГУ ФОТОКОПИЈЕ.

- ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА (Образац 10)

У случају понуде са подизвођачем или заједничке понуде, поступити како је захтевано, у погледу доказивања услова из члана 75. и 76. закона.

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: Општинска управа Жабал- са знаком:

„**Измена понуде за јавну набавку** (добра, услуге или радови) Набавка канцеларијског материјала - по спецификацији количине, **ЈН бр О.У-10-2/2016-НЕ ОТВАРАТИ**”или

„**Допуна понуде за јавну набавку**(добра, услуге или радови) Набавка канцеларијског материјала - по спецификацији количине **ЈН бр О.У-10-2/2016-НЕ ОТВАРАТИ**”или

„**Опозив понуде за јавну набавку**(добра, услуге или радови) Набавка канцеларијског материјала - по спецификацији количине, **ЈН бр О.У-10-2/2016-НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку**(добра, услуге или радови) – Набавка канцеларијског материјала - по спецификацији количине, **ЈН бр О.У-10-2/2016-НЕ ОТВАРАТИ**”.

На полеђини коверте или на кутији навести називи 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 (поглавље VII-Образац 1), 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

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број О.У-10-2/2016

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VII Образац 1**) 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 (*Образац изјаве из поглавља VII –Образац б*).

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 **V** ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу **VII** 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 ЗЈН-ом.

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.

Плаћање након извршене испоруке, у ком случају понуђач-Продавац издаје одговарајући документ о извршеној испоруци, (Рачун, Отпремницу) на основу којег је наручилац у обавези да плати испоручена добра у року до 45

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број О.У-10-2/2016

дана од дана пријема документа за плаћање. Документ за плаћање садржи спецификацију као и потпис овлашћеног лица Наручиоца задуженог за контролу испоруке – шефа Службе за помоћно-техничке послове, као доказ да је испорука материјала уредно и у складу са уговором извршена.

Као дан пријема документа сматра се дан када је уредан документ за плаћање заведен у пријемној канцеларији Наручиоца.

[мора бити складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012 и 68/2015).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока и квалитета:

Испоручилац гарантује квалитет испоручене робе одређен прописима о квалитету, односно важећим (домаћим или међународним) стандардима за ту врсту робе. Роба која се испоручује мора бити фабрички нова, у оригиналном паковању произвођача на коме је јасно назначен тип, врста и количина робе.

Понуђач/испоручилац гарантује квалитет испоручене робе одређен прописима о квалитету, односно важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту робе. Роба која се испоручује мора бити фабрички нова, у оригиналном паковању произвођача на коме је јасно назначен тип, врста и количина робе.

Гарантни рок за сваки испоручени артикал је минимум 6 месеци од дана појединачне испоруке, у ком року је Понуђач дужан да замени неодговарајући или неисправан артикал, по позиву овлашћеног лица наручиоца-новим/исправним артиклом.

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

Контролу испоруке, усаглашености испоручених артикала, са траженим спецификацијама као и поручивање и примопредају материјала вршиће у име Наручиоца – шеф Службе за помоћно-техничке послове или у случају његове спречености, други запослени у Служби за помоћно техничке послове Општинске управе.

Праћење и контролу утрошка средстава по уговору и друге сродне послове вршиће лице запослено на пословима праћења извршења уговора.

Гарантни рок за сваки испоручени артикал је минимум 6 месеци од дана појединачне испоруке, у ком року је Понуђач дужан да замени неодговарајући или неисправан артикал, по позиву овлашћеног лица наручиоца-новим/исправним артиклом.

Начин, рок и услови испоруке – Рок испоруке добара: сукцесивно, према захтевима и појединачним поруџбинама шефа Службе за помоћно-техничке послове -по спецификацији количине, у радно време наручиоца, у року до пет дана од дана регистравања поруџбине са спецификацијом у погледу количине и карактеристика.

Уговор се закључује до утрошка средстава, а најкасније до 25.02.2017.године (то је рок на који је био закључен уговор са претходним добављачем).

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број О.У-10-2/2016

У случају неизвршавања уговорних обавеза у динамици и сходно одредбама, свака уговорна страна има право да откаже Уговор са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог отказа другој уговорној страни, и реализацију средства обезбеђења.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 40 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.

9.5. Други захтеви

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир укупна исказана цена без пореза на додату вредност.

Јединичне цене су фиксне и не могу се мењати.

Цена треба да буде изражена тако да обухвати све трошкове које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

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 искаже у динарима.

Измене током трајања уговора

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, уколико дође до потребе за повећањем канцеларијског материјала, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора. У овом случају повећања вредности уговора наручилац има обавезу да поступи у складу са чланом 115. став 5. Закона о ЈН.

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

I. СВАКИ ПОНУЂАЧ је дужан да уз понуду достави: Изјаву да ће у случају да му буде додељен уговор, у предвиђеном року доставити средство обезбеђења за добро извршење посла, у складу са захтевима из конкурсне документације (Образац 10)

II. ПОНУЂАЧ КОМЕ ЈЕ ДОДЕЉЕН УГОВОР (САМО ОН) је дужан да на дан потписивања уговора достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење (у овој ситуацији менично овлашћење У ДВА ПРИМЕРКА на меморандуму Понуђача), са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број О.У-10-2/2016

овлашћењу. Рок важења менице је 5 дана дужи од истека рока за коначно испуњење уговорних обавеза понуђача која су предмет обезбеђења.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику [путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail nabavkeopstinazabalj@gmail.com], тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, У РАДНО ВРЕМЕ ОД 07-15 ЧАСОВА СВАКИМ РАДНИМ ДАНОМ, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр О.У-10-2/2016.

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. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

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

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

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

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број О.У-10-2/2016

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.

15. 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 и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (Образац 5. у поглављу VII ове конкурсне документације).

16. 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.

17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156. ЗАКОНА.

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

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: nabavkeopstinazabalj@gmail.com (У РАДНО ВРЕМЕ ОД 07-15 ЧАСОВА СВАКИМ РАДНИМ ДАНОМ), или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број О.У-10-2/2016

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; [навести назив наручиоца]; јавна набавка ЈН О.У-10-2/2016;.
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

3. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број О.У-10-2/2016

под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

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

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

18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року до 8 дана од дана протеча 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.

IX МОДЕЛ УГОВОРА

На основу члана 112. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и Одлуке о додели уговора 404-282/2016-III од _____*.2016.године, закључен је у Жабљу:

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ПО СПЕЦИФИКАЦИЈИ

Уговорне стране : Општинска управа Жабља, Николе Тесле 45, 21230 Жабља,
ПИБ: 100227755 Матични број: 08157111,
коју заступа начелник Љиљана Чонкић
(у даљем тексту: Наручилац)
И
_____ из _____,
ул. _____
ПИБ: _____ Матични број: _____
Број рачуна: _____
Назив банке: _____
Телефон: _____
кога заступа _____
(у даљем тексту: Продавац)

Подизвођачи⁴:

1. _____
2. _____

Учесници у заједничкој понуди

1. _____
2. _____
3. _____

Уговорне стране претходно сагласно констатују да:

-је Продавац изабран у поступку јавне набавке мале вредности ДОБРА – "Набавка канцеларијског материјала - по спецификацији количине", у складу са одредбама Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» број 124/2012, 14/2015 I 68/2015), по Одлуци о покретању поступка број 404-282/2016- III од _____

⁴ Напомена: попуњава се искључиво у случају подношења понуде са подизвођачима или заједничке понуде. УКОЛИКО СЕ УГОВОР ЗАКЉУЧУЈЕ СА ПОНУЂАЧЕМ КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЈНО, ОВАЈ ДЕО СЕ НЕЋЕ НАЛАЗИТИ У УГОВОРУ-ДАКЛЕ БИЋЕ БРИСАН.

Када је реч о понуди са подизвођачем потребно је уписати: пословна имена свих осталих учесника, имена и презимена лица овлашћених за заступање, седиште, ПИБ и матични број.

Када је реч о заједничкој понуди потребно је уписати:

-пословно име учесника који је одређен за носиоца посла, име и презиме лица овлашћеног за заступање групе понуђача-учесника заједничке понуде, седиште, ПИБ и матични број;

-пословна имена свих осталих учесника, имена и презимена лица овлашћених за заступање, седиште, ПИБ и матични број.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број О.У-10-2/2016

20.12.2016.године, редни бр ЈН О.У-10-2/2016 и позиву објављеном на Порталу јавних набавки, број _____ *дана _____ *2016.године, и на сајту www.zabalj.rs.

-је Продавац поднео Понуду бр.понуде _____ од _____ .године;

-понула Продавца у потпуности одговара захтевима и условима које је наручилац предвидео у конкурсној документацији;

-да је Наручилац Одлуку о додели уговора објавио на Порталу јавних набавки број огласа _____ * дана _____ *2016.године, и на сајту www.zabalj.rs.

Уговорне стране су се надаље споразумеле о следећем:

Члан 1.

Уговорне стране су се споразумеле да је предмет овог уговора набавка канцеларијског материјала, према понуди Испоручиоца, број _____ од _____ 20__ . године и спецификацији из конкурсне документације.

Роба која се испоручује мора бити фабрички нова, у оригиналном паковању произвођача на коме је јасно назначен тип, врста и количина робе.

Изузетно, у случају да се укаже потреба, Наручилац може поручивати и друга сродна добра –канцеларијски материјал из асортимана продавца, која нису обухваћена спецификацијом, у ком случају мора водити рачуна да не прекорачи уговорен износ јавне набавке, као и да постоји претходна писана сагласност начелника Општинске управе.

Послове из претходног става који се односе на давање претходне сагласности дужно је да обавља лице запослено на пословима праћења извршења уговора.

Члан 2.

Уговорена вредност за предметна добра, са свим припадајућим трошковима износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Јединичне цене материјала утврђене су у понуди Испоручиоца-Обрасцу структуре цене и фиксне су за све време важења уговора.

Наручилац није обавезан да поручи целокупне количине канцеларијском материјала из спецификације, уколико се покаже да су му годишње потребе мање.

Обавезе које по овом уговору доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за предметну намену бити одобрена у наредној буџетској години.

Наручилац прихвата ценовник Продавца на дан подношења понуде.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, уколико дође до потребе за повећањем обима канцеларијског материјала, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

Члан 3.

Плаћање након извршене испоруке, у ком случају понуђач-Продавац издаје одговарајући документ о извршеној испоруци, (Рачун, Отпремницу) на основу којег је наручилац у обавези да плати испоручена добра у року до 45 дана од дана пријема документа за плаћање. Документ за плаћање садржи спецификацију. Рачун, отпремница мора да садржи потпис овлашћеног лица Наручиоца задуженог за контролу испоруке – шефа Службе за помоћно-техничке послове, као доказ да је испорука материјала уредно и у складу са уговором извршена.

Као дан пријема документа сматра се дан када је уредан документ за плаћање заведен у пријемној канцеларији Наручиоца.

Члан 5.

Испоручилац је дужан да испоручује предметна добра сукцесивно, у складу са захтевима и према поруџбини овлашћеног лица наручиоца-лица запосленог на пословима праћења извршења уговора или у случају његове спречености, представника Службе за помоћно техничке послове Општинске управе, у погледу врсте, количине и динамике испоруке, на адресу франко- Николе Тесле 45, Жабалъ.

Испоручилац се обавезује да испоручи предметна добра-по појединачној поруџбини у року од _____⁵ дана од регистровања требовања-појединачне поруџбине исказане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Члан 6.

Испоручилац гарантује да ће испоручивати све захтеване и уговорене количине добара под условима и на начин како је наведено у понуди и у складу са овим уговором, а у супротном, сагласан је да Наручиоцу надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане.

Виша сила ослобађа Испоручиоца обавезе накнаде штете из претходног става.

Као виша сила, сматрају се непредвиђени природни догађаји који имају значај елементарних непогода (поплаве, земљотреси, пожари и сл.), као и догађаји и околности који су настали после закључења овог уговора који онемогућавају извршење уговорних обавеза, а које уговорна страна није могла спречити, отклонити или избећи.

Уговорна страна која је погођена деловањем више силе обавезна је да обавести другу уговорну страну о почетку и завршетку деловања више силе, као и да предузме потребне активности ради ублажавања последица више силе.

Испоручилац гарантује квалитет испоручене робе одређен прописима о квалитету, односно важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту робе.

Гарантни рок за сваки испоручени артикал је минимум 6 месеци од дана појединачне испоруке, у ком року је Испоручилац дужан да замени у примереном року неодговарајући или неисправан артикал, по позиву овлашћеног лица наручиоца-новим/исправним артиклом.

Члан 7.

Контролу испоруке, усаглашености испоручених артикала, са траженим спецификацијама као и поручивање и примопредају материјала вршиће у име Наручиоца – шеф Службе за помоћно-техничке послове или у случају његове спречености, други запослени у Служби за помоћно техничке послове Општинске управе.

Праћење и контролу утрошка средстава по уговору и друге сродне послове вршиће лице запослено на пословима праћења извршења уговора.

Члан 8.

Овај уговор се закључује на одређено време и то до 25.02.2017.године или и раније, уколико дође до утрошка уговорених средстава из члана 2. став 1. овог уговора.

У случају неизвршавања уговорних обавеза у динамици и сходно одредбама овог уговора, свака уговорна страна има право да откаже Уговор са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог отказа другој уговорној страни.

⁵ Максималан рок одређен конкурсном документацијом је 5 дана. Понуђач може да упише и краћи рок

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број О.У-10-2/2016

Члан 7.

Уговорне стране сагласно констатују да је Испоручилац у моменту закључења уговора доставио, као средство обезбеђења за добро извршење посла, бланко сопствену меницу, евидентирану у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са попуњеним и овереним меничним овлашћењем, у складу са захтевима из конкурсне документације.

Рок важења менице из претходног става је 5 (пет) дана дужи од истека рока за коначно испуњење уговорних обавеза понуђача која су предмет обезбеђења.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да Испоручилац не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Члан 8.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, Закона о заштити потрошача као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно.

За евентуалне спорове који не буду решени мирним путем уговара се надлежност меродавног суда у Новом Саду.

Члан 10.

Овај уговор сачињен је у 4 истоветна примерка од којих Наручилац задржава 3, а Продавац 1 примерак.

Члан 11.

Уговорне стране сагласно изјављују да су овај уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему прихватају као израз њихове воље.

Члан 12.

Овај уговор сматра се закљученим и ступа на снагу када га потпишу обе уговорне стране.

Дана _____ *.2016.године

Дана _____ .2016.године

ЗА ПРОДАВЦА

ЗА НАРУЧИОЦА
Општинска управа
Љиљана Чонкић

М.П

М.П

Напомена:

Попунити сва празна поља, док се места означена звездицом не попуњавају.

Модел уговора понуђач мора да попуни (уписује све податке који су му познати у моменту подношења понуде), овери печатом и потпише, чиме потврђује да се слаже са моделом уговора. Својим потписом и печатом понуђач потврђује да прихвата све одредбе уговора.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број О.У-10-2/2016