



**ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ЖАБАРИ**

Датум: 03.04.2018. год.

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Јавна набавка добра – Јавна набавка мале вредности

бр.11/2018

**НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	16.04.2018. године до 12 <sup>00</sup> часова
Јавно отварање:	16.04.2018. године у 12 <sup>30</sup> часова

ЖАБАРИ, април 2018. год.

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012 и 68/15, 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 404-43/2018-01 од 28.03.2018. године, Решења о образовању комисије за јавну набавку, број 404-43/2018-01 од 28.03.2018. године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности подељену у две партије

### НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

ЈН бр. 11/2018

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	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.	3
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
V	Критеријум за избор најповољније понуде	10
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	11
VII	Модел уговора	33
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	41

Укупан број страна конкурсне документације: 46

## **I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Општинска управа општине Жабари

Адреса: Кнеза Милоша број 103, 12374 Жабари

Интернет страница: [www.zabari.org.rs](http://www.zabari.org.rs)

### **2. Врста поступка јавне набавке**

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

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. 11/2018 су добра – Канцеларијски материјал – 30192000– Канцеларијски материјал.

### **4. Резервисана јавна набавка – НЕ**

### **5. Циљ поступка**

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

### **6. Контакт лице**

Лице за контакт: Милена Васић, Е-mail адреса: [jn.zabari@gmail.com](mailto:jn.zabari@gmail.com)

## **II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. 11/2018 су добра – Канцеларијски материјал – 30192000– Канцеларијски материјал, подељен у две партије:

1. Партија број 1. – Канцеларијски материјал

2. Партија број 2. – Тонери

### **2. Партије**

Предмет набавке је обликован 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.**

1. Предмет јавне набавке: Канцеларијски материјал, подељен у две партије:

- Партија број 1. – Канцеларијски материјал
- Партија број 2. – Тонери

**Начин спровођења контроле:** Приликом пријема материјала наручилац је обавезан да именује лице које ће проверавати да ли је посао извршен у складу са одредбама уговора и његовим накнадним налозима, као и да ли је у складу са траженом спецификацијом.

2. **Рок за достављање** је до 7 (седам) дана од дана достављања наруџбенице.
3. **Техничка спецификација, карактеристике, квалитет, количина и опис добара по партијама:**

**Партија број 1.: – Канцеларијски материјал**

<i>Редни број</i>	<i>Назив артикла</i>	<i>Јединица мере</i>	<i>Количина</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Папир за фотокопирање А3 MONDI MAESTRO 80 гр. "или одговарајуће"	рис 500 л.	5
2.	Папир за фотокопирање А4 MONDI MAESTRO 80 гр. "или одговарајуће"	рис 500 л.	835
3.	Папир високи каро А3	рис 250 л.	1
4.	Фасцикла А4, хромо картон, са клапнама, бела, бигована, 23cm x 32,5cm	комад	912
5.	Фасцикла хромо картон, са гумицом (ластиш), А4	комад	60
6.	Фасцикла са кепер пантљиком дужине 950mm, ширина клапне 60mm, дебљина картона 1,75mm (узорак)	комад	155
7.	Фасцикла А4 ПВЦ разних боја, са шетајућим мет. механизмом и 2 рупе	комад	65
8.	Фолија фасцикла ПВЦ А4, 40 микрона, провидна, перфорирана, 11 рупа са стране	комад	1350
9.	Регистратор А4, нов, нерепарирани, са металним механизмом, металним прстеном и кутијом димензија 325x285x85mm	комад	290
10.	Преградни картони за регистраторе, 24x10,5cm, бели, 1/100 комада	паковање	11
11.	Индиго машински ПВЦ 1/100	кутија	2
12.	Табулир налог за уплату, образац бр. 1 уплатница перфорирана 1+1	кутија	2
13.	Налог за уплату образац бр.1, НЦР, 1/100, 1+1	блок	4
14.	Налог за пренос Обр. бр. 3, НЦР, 1/50, 1+1	блок	22
15.	Скраћени деловодник А4, тврди повез	комад	6
16.	Референтска свеска А4, 50 листова	комад	8
17.	Налог за коришћење путничког аутомобила за службене радње А5, 100 листа	блок	30
18.	Свеска А4 ВК-ТП, тврди повез, 100 листа, квадратићи	комад	36
19.	Доставна књига за пошту А4/80Л, тврди повез	комад	10
20.	Налог за књижење 1 пар колона А4 OFS ( 100 истова)	комад	2
21.	Омот списа – жути	комад	500
22.	Омот списа - црвени	комад	3000

23.	Омот списа – бели	комад	2800
24.	Адинг ролна 57 мм	комад	70
25.	Образац уверења о држављанству	комад	1000
26.	Коверте са повратницом по ЗУП-у ОУП 16	комад	8870
27.	Коверат Б6-5 мали плави,	комад	7480
28.	Коверат 1000АД, 235x360mm, жути, са лепљивом траком	комад	240
29.	Коверат 1000АД, 235x360mm, бели, са лепљивом траком	комад	50
30.	Коверат Б5, розе, са лепљивом траком	комад	550
31.	Коверат Б5, бели, са лепљивом траком	комад	100
32.	Коверат американ, без прозора	комад	500
33.	Коверат Е4, 280x400mm, са лепљивом траком	комад	50
34.	Самолепљиви обележивач страна 12x45 неон mix 5 бојах25 заставице	комад	4
35.	Самолепљиви блок 75x75, 30 листа, неон боје	комад	4
36.	Лењир, пластични 30cm	комад	2
37.	Дигитрон/калкулатор са екраном од мин. 12 места, на батерије од 1,5V	комад	1
38.	Батерије алкалне АА 1,5v ¼	паковање	10
39.	Батерије алкалне ААА 1,5v ¼	паковање	7
40.	Графитна оловка ХБ, без гумице	комад	53
41.	Техничка оловка 0,5mm, тврда пластика са грипом	комад	5
42.	Хемијска оловка са обичним улошком и закачком (узорак)	комад	231
43.	Хемијска, пластична оловка са самолепљивим постољем и обичним улошком	комад	5
44.	Текст маркери флуоресцентни, (жути, зелени, наранџасти) коси врх, 4-5mm	комад	64
45.	Маркер перманентни, црни, обли врх, 2,5mm	комад	22
46.	Маркер перманентни, црвени, обли врх, 2,5mm	комад	10
47.	Фломастери у боји 0,5mm, водоотпорни (црвени)	комад	29
48.	Гумица за брисање трага графитне оловке, бела, мекана	комад	11
49.	Зарезач за графитне оловке – метални	комад	5
50.	Мине за техничку оловку 0,5mm ХБ	фиола	5
51.	Бушач, велики, са граничником, капацитет 25 листа, метални	комад	3
52.	Хефталица, ручна, метална, 120 листа	комад	2
53.	Хефталица, ручна, метална, 24/6, 25 листа 80g папира	комад	4
54.	Спонке за хефталицу 24/6, бакарне, 1/1000 ком.	кутија	136
55.	Спајалице обложене пластиком, разних боја, 28mm, 1/100 ком.	кутија	98

56.	Расхевтивач	комад	2
57.	Маказе за папир, средње, 17-22cm, са гуменом дршком	комад	2
58.	Коректурно белило 1/1	комад	62
59.	Лепак течни за папир у стику, 10g	комад	50
60.	Лепак, универзални за папир, дрво (ОХО) 20 гр.	комад	41
61.	Селотејп трака 15mmx33m, браон, провидна	комад	135
62.	Јастуче за печат, плаво, 125x86cm	комад	5
63.	Мастило за печат	комад	9
64.	УСБ-флеш меморија 8 GB	комад	2
65.	УСБ-флеш меморија 16 GB	комад	13
66.	DVD-R single slim case, капацитета 4,7 GB	комад	25
67.	CD-R single slim case, 52x, капацитета 700 MB	комад	30
68.	Печат датумар	комад	3

**Партија број 2.: Тонери**

<i>Редни број</i>	<i>Назив артикла</i>	<i>Јединица мере</i>	<i>Количина</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Тонер за HP 1005 ласер цет (CB435A,35A)	комад	32
2	Тонер за HP 1018, 1020 ласер цет (Q2612A, 12A)	комад	12
3	Тонер за HP 102m ласер цет (17A)	комад	1
4	Тонер за SAMSUNG ML 1640 (MLT-D1082S, ML-1640) -	комад	11
5	Тонер за HP 1102 (CE285A, 85A)	комад	42
6	Тонер за HP M521 (CE255X, 55X)	комад	10
7	Тонер за Lexmark E260 (E260A11A)	комад	10
8	Тонер за Epson AL-MX200DNF	комад	18
9	Тонер за HP P2035(CE505A)	комад	5
10	Тонер за RICOH SP-150 ( R-SP150)	комад	8
11	Тонер за Lexmark X264 (X264A11A)	комад	2
12	Тонер за штампач LaserJetPro MFP M 225 dw	комад	8
13	Тонер за штампач LaserJetCP 1025 color ( црни)	комад	2
14	Тонер за штампач LaserJetCP 1025 color ( црни)	комад	2
15	Тонер за копир апарат CANON IR1020	комад	2
16	Тонер за Херох-PHASER 3020 (106R02773)	комад	16

**IV 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, 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);	<p style="text-align: center;"><b>ИЗЈАВА</b></p> <p>(Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом</p>
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).	
5.	Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН	
		Важећа дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона). За предметну набавку овај услов је неприменљив

**1.2. Додатни услови** у складу са чланом 76. Закона о јавним набавкама, које понуђач мора да испуни у поступку јавне набавке.

**Наручилац** у конкурсној документацији **не захтева додатне услове** за Партију 1 - Канцеларијски материјал

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке за **партију 2 – Тонери** мора испунити **додатни услов** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатног услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ	<p style="text-align: center;"><b>ИЗЈАВА</b></p> (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације за партију 2 – тонери ), 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.
	Да компактибилни тонери одговарају стандарду ISO9001 и ISO14001.	

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

Испуњеност **обавезног услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач 5) ЗЈН, наведеног под редним бројем 5. у табеларном приказу обавезних услова, **за предметну набавку овај услов је неприменљив.**

Страни субјекти као подносиоци понуде могу, ако се наведени докази не издају у држави у којој има седиште, уместо доказа, приложити своју писмену изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, односно изјаву оверену пред судским или управним органом, нотаром или другим надлежним органом те државе, а наручилац је дужан да провери да ли су испуњени услови за примену тог средства.

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

**Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.



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

Наручилац **може** пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача за партију 1 за партију 2 и за партију 3, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

• **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА ПАРТИЈУ 1 и ПАРТИЈУ 2**

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

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

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

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

**Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

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

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

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

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

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

• **ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА ПАРТИЈУ 2**

- 1) Неопходан технички капацитет, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **додатних услова за партију 2 понуђач доказује:**  
**фотокопијом сертификата о испуњености захтева стандарда ISO9001.**  
**фотокопијом сертификата о испуњености захтева стандарда ISO14001.**

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

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

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

## **V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ**

### **1. Критеријум за доделу уговора:**

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

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 и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

## **VI 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).

(ОБРАЗАЦ 1)

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 1**

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ (заводни број понуђача) за јавну набавку мале вредности добра набавке канцеларијског материјала обликоване по партијама ЈН број 11/2018 партија бр. 1 - Канцеларијски материјал.

**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:**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**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:	

**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** за јавну набавку мале вредности добра набавке канцеларијског материјала обликоване по партијама, ЈН број 11/2018 Партија бр.1- Канцеларијски материјал

Укупна цена за канцеларијски материјал износи без ПДВ-а.	
Укупна цена за за канцеларијски материјал износи са ПДВ-ом.	
Рок испоруке ( највише 7 дана):	
Место испоруке добра:	Фк-о магацин наручиоца, на адресу наручиоца: Општинска управа Општине Жабари, Ул. Кнеза Милоша бр.103
Рок важења понуде (минимум 30 дана) уписати у празно поље.	

Датум

Понуђач

М.П.

**Напомене:**

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

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

(ОБРАЗАЦ 1)

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ПАРТИЈА 2**

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку мале вредности добра набавке канцеларијског материјала обликоване по партијама ЈН број 11/2018 - **Партија бр.2 – Тонери.**

**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:**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**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:	

**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** за јавну набавку мале вредности добра набавке канцеларијског материјала обликоване по партијама ЈН број 11/2018 - **Партија бр.2 – Тонери.**

Укупна цена за тонере износи без ПДВ-а.	
Укупна цена за тонере износи са ПДВ-ом.	
Рок испоруке ( највише 7 дана):	
Место испоруке добра:	Фк-о магацин наручиоца, на адресу наручиоца: Општинска управа Општине Жабари, Ул. Кнеза Милоша бр.103
Рок важења понуде (минимум 30 дана) уписати у празно поље.	

Датум

Понуђач

М.П.

**Напомене:**

*Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу 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 поунити, потписати и печатом оверити образац понуде.*

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

(ОБРАЗАЦ 2)

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ЗА  
ПАРТИЈУ 1- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

<i>Редн и број</i>	<i>Назив артикла</i>	<i>Јединица мере</i>	<i>Цена по јед. мере без ПДВ- а</i>	<i>Цена по јед. мере са ПДВ- ом</i>	<i>Колич ина</i>	<i>Цена за укупну количину без ПДВ-а</i>	<i>Цена за укупну количину са ПДВ-ом</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1	Папир за фотокопирање А3 MONDI MAESTRO 80 гр."или одговарајуће"	рис 500 л.			5		
2	Папир за фотокопирање А4 MONDI MAESTRO 80 гр."или одговарајуће"	рис 500 л.			835		
3	Папир високи каро А3	рис 250 л.			1		
4	Фасцикла А4, хромо картон, са клапнама, бела, бигована, 23cm x 32,5cm	комад			912		
5	Фасцикла хромо картон, са гумицом (ластиш), А4	комад			60		
6	Фасцикла са кепер пантљиком дужине 950mm, ширина клапне 60mm, дебљина картона 1,75mm (узорак)	комад			155		
7	Фасцикла А4 ПВЦ разних боја, са шетајућим мет. механизмом и 2 рупе	комад			65		
8	Фолија фасцикла ПВЦ А4, 40 микрона, провидна, перфорирана, 11 рупа са стране	комад			1350		
9	Регистратор А4, нов, нерепарирани, са металним механизмом, металним прстеном и кутијом димензија 325x285x85mm	комад			290		
10	Преградни картони за регистраторе, 24x10,5cm, бели, 1/100 комада	паковање			11		
11	Индиго машински ПВЦ 1/100	кутија			2		
12	Табулир налог за уплату, образац бр. 1 уплатница перфорирана 1+1	кутија			2		

13	Налог за уплату образац бр.1, НЦР, 1/100, 1+1	блок			4		
14	Налог за пренос Обр. бр. 3, НЦР, 1/50, 1+1	блок			22		
15	Скраћени деловодник А4, тврди повез	комад			6		
16	Референтска свеска А4, 50 листова	комад			8		
17	Налог за коришћење путничког аутомобила за службене радње А5, 100 листа	блок			30		
18	Свеска А4 ВК-ТП, тврди повез, 100 листа, квадратићи	комад			36		
19	Доставна књига за пошту А4/80Л, тврди повез	комад			10		
20	Налог за књижење 1 пар колона А4 OFS ( 100 истова)	комад			2		
21	Омот списа – жути	комад			500		
22	Омот списа - црвени	комад			3000		
23	Омот списа – бели	комад			2800		
24	Адинг ролна 57 мм	комад			70		
25	Образац уверења о држављанству	комад			1000		
26	Коверте са повратницом по ЗУП-у ОУП 16	комад			8870		
27	Коверат Б6-5 мали плави,	комад			7480		
28	Коверат 1000АД, 235x360mm, жути, са лепљивом траком	комад			240		
29	Коверат 1000АД, 235x360mm, бели, са лепљивом траком	комад			50		
30	Коверат Б5, розе, са лепљивом траком	комад			550		
31	Коверат Б5, бели, са лепљивом траком	комад			100		
32	Коверат американ, без прозора	комад			500		
33	Коверат Е4, 280x400mm, са	комад			50		

	лепљивом траком						
34	Самолепљиви обележивач страна 12x45 неоп mix 5 бојах25 заставице	комад			4		
35	Самолепљиви блок 75x75, 30 листа, неоп боје	комад			4		
36	Лењир, пластични 30cm	комад			2		
37	Дигитрон/калкулатор са екраном од мин. 12 места, на батерије од 1,5V	комад			1		
38	Батерије алкалне АА 1,5v ¼	паковање			10		
39	Батерије алкалне ААА 1,5v ¼	паковање			7		
40	Графитна оловка ХБ, без гумице	комад			53		
41	Техничка оловка 0,5mm, тврда пластика са грипом	комад			5		
42	Хемијска оловка са обичним улошком и закачком (узорак)	комад			231		
43	Хемијска, пластична оловка са самолепљивим постољем и обичним улошком	комад			5		
44	Текст маркери флуоресцентни, (жути, зелени, наранџасти) коси врх, 4-5mm	комад			64		
45	Маркер перманентни, црни, обли врх, 2,5mm	комад			22		
46	Маркер перманентни, црвени, обли врх, 2,5mm	комад			10		
47	Фломастери у боји 0,5mm, водоотпорни (црвени)	комад			29		
48	Гумица за брисање трага графитне оловке, бела, мекана	комад			11		
49	Зарезач за графитне оловке – метални	комад			5		
50	Мине за техничку оловку 0,5mm ХБ	фиола			5		
51	Бушач, велики, са граничником, капацитет 25 листа, метални	комад			3		

52	Хефталица, ручна, метална, 120 листа	комад			2		
53	Хефталица, ручна, метална, 24/6, 25 листа 80g папира	комад			4		
54	Спонке за хефталицу 24/6, бакарне, 1/1000 ком.	кутија			136		
55	Спајалице обложене пластиком, разних боја, 28mm, 1/100 ком.	кутија			98		
56	Расхевтивач	комад			2		
57	Маказе за папир, средње, 17-22cm, са гуменом дршком	комад			2		
58	Коректурно белило 1/1	комад			62		
59	Лепак течни за папир у стику, 10g	комад			50		
60	Лепак, универзални за папир, дрво (ОХО) 20 гр.	комад			41		
61	Селотејп трака 15mmx33m, браон, провидна	комад			135		
62	Јастуче за печат, плаво, 125x86cm	комад			5		
63	Мастило за печат	комад			9		
64	УСБ-флеш меморија 8 GB	комад			2		
65	УСБ-флеш меморија 16 GB	комад			13		
66	DVD-R single slim case, капацитета 4,7 GB	комад			25		
67	CD-R single slim case, 52x, капацитета 700 MB	комад			30		
68	Печат датумар	комад			3		

<b>Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а:</b>	
<b>Словима:</b>	
<b>Вредност ПДВ-а:</b>	
<b>Словима:</b>	
<b>Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом:</b>	
<b>Словима:</b>	

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 7. уписати укупна цена без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 6.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а,
- у колону 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 6.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача



(ОБРАЗАЦ 2)

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

**ПАРТИЈУ 2 - ТОНЕРИ**

<i>Редн и број</i>	<i>Назив артикла</i>	<i>Јединица мере</i>	<i>Цена по јед. мере без ПДВ- а</i>	<i>Цена по јед. мере са ПДВ- ом</i>	<i>Коли чина</i>	<i>Цена за укупну количину без ПДВ-а</i>	<i>Цена за укупну количину са ПДВ-ом</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1	Тонер за HP 1005 ласер џет (CB435A,35A)	комад			32		
2	Тонер за HP 1018, 1020 ласер џет (Q2612A, 12A)	комад			12		
3	Тонер за HP 102m ласер џет (17A)	комад			1		
4	Тонер за SAMSUNG ML 1640 (MLT-D1082S, ML-1640) -	комад			11		
5	Тонер за HP 1102 (CE285A, 85A)	комад			42		
6	Тонер за HP M521 (CE255X, 55X)	комад			10		
7	Тонер за Lexmark E260 (E260A11A)	комад			10		
8	Тонер за Epson AL- MX200DNF	комад			18		
9	Тонер за HP P2035(CE505A)	комад			5		
10	Тонер за RICOH SP-150 (R-SP150)	комад			8		
11	Тонер за Lexmark X264 (X264A11A)	комад			2		
12	Тонер за штампач LaserJetPro MFP M 225 dw	комад			8		
13	Тонер за штампач LaserJetCP 1025 color (црни)	комад			2		
14	Тонер за штампач LaserJetCP 1025 color (црни)	комад			2		

15	Тонер за копир апарат CANON IR1020	комад			2		
16	Тонер за Xerox-PHASER 3020 (106R02773)	комад			16		

<b>Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а:</b>	
<b>Словима:</b>	
<b>Вредност ПДВ-а:</b>	
<b>Словима:</b>	
<b>Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом:</b>	
<b>Словима:</b>	

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 7. уписати укупна цена без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 6.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а,
- у колону 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 6.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

(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>
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТ ДОБРА НАБАВКА КАНЦЕЛАРИСКОГ МАТЕРИЈАЛА ОБЛИКОВАНЕ ПО ПАРТИЈАМА ЈН број 11/2018 - за партију број _____, (уписати број партије за коју Понуђач подноси понуду)</b>	

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 4)

**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 мале вредности добра набавка канцеларијског материјала обликоване по партијама **ЈН број 11/2018 - за партију број \_\_\_\_\_**, (уписати број партије за коју Понуђач подноси понуду) 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 ЗА ПАРТИЈУ 1**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_  
( навести назив понуђача )

у поступку јавне набавке мале вредности јавне набавке мале вредности добра набавка канцеларијског материјала обликоване по партијама **ЈН број 11/2018 - Партија 1. Канцеларијски материјал** испуњава услове из члана 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, 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 произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

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 оверене печатом.

(ОБРАЗАЦ 5)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН ЗА ПАРТИЈУ 2**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_  
( навести назив понуђача )

у поступку јавне набавке мале вредности јавне набавке мале вредности добра набавка канцеларијског материјала обликоване по партијама **ЈН број 11/2018 - Партија 2. Тонери** испуњава услове из члана 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, 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 произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).
- 5) Да понуђач испуњава додатне услове  
**Технички капацитет:** Да компактибилни тонери одговарају стандарду ISO9001 и ISO14001.

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 оверене печатом.

(ОБРАЗАЦ 6)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА  
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН ЗА ПАРТИЈУ 1**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_  
(навести назив понуђача)

у поступку јавне набавке мале вредности добра набавка канцеларијског материјала обликоване по партијама **ЈН број 11/2018 - Партија 1. Канцеларијски материјал** испуњава услове из члана 75. и 76. Закона, 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) Закона*);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; *(чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
- 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) Закона*);
- 4) Да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде *(чл. 75. ст. 2. Закона)*.

Место \_\_\_\_\_

Понуђач:

Датум \_\_\_\_\_

М.П

\_\_\_\_\_

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

(ОБРАЗАЦ 6)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА  
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН ЗА ПАРТИЈУ 2**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_  
(навести назив понуђача)

у поступку јавне набавке мале вредности добра набавка канцеларијског материјала обликоване по партијама **ЈН број 11/2018 - Партија 2. Тонери** испуњава услове из члана 75. и 76. Закона, 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) Закона*);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; *(чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
- 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) Закона*);
- 4) Да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде *(чл. 75. ст. 2. Закона)*.

Место \_\_\_\_\_

Понуђач:

Датум \_\_\_\_\_

М.П

\_\_\_\_\_

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



## VII МОДЕЛ УГОВОРА

### О КУПОВИНИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ОБЛИКОВАНЕ ПО ПАРТИЈАМА- 1. ПАРТИЈА - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Закључен између уговорних страна:

<b>Општинска управа општине Жабари Ул. Кнеза Милоша 103, 12374 Жабари</b>	
Матични број	07162456
Шифра делатности	8411
Текући рачун	840-65640-21
ПИБ	102672556
ЈБКЈС	08168
Телефон/факс	012/250-130 и 012/250-232

коју заступа начелник општинске управе општине Жабари: **Небојша Миловановић**  
(даљем тексту: Наручилац ) и

<b>Предузећа</b>	
Матични број	
Шифра делатности	
Текући рачун	
ПИБ	
Телефон/факс	

кога заступа директор: \_\_\_\_\_  
( у даљем тексту: Добављач )

**Чланови групе понуђача:**

**Подизвођачи:**

**Основ уговора:** ЈН број 11/2018

Број и датум Одлуке о додели уговора: \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац)

Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године.

#### Члан 1.

Уговорне стране констатују:

• да је Наручилац на основу чл. 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон) и на основу позива за подношење понуда спровео поступак јавне набавке мале вредности за набавку Канцеларијског материјала – подељен у две партије:

**1. Партија број 1.** – Канцеларијски материјал

**2. Партија број 2.** – Тонери

• да је Добављач дана \_\_\_\_\_ 2018. године, доставио понуду број \_\_\_\_\_ (попуњава Наручилац), која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чл. 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде Понуђача и одлуке о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године (**понуђача Наручилац**) изабрао Понуђача за закључење уговора о јавној набавци.

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка канцеларијског материјала за потребе општинске управе општине Жабари за 2018. годину по партијама, а према спецификацији потребног канцеларијског материјала који је саставни део понуде Додављача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године.

## ЦЕНА

### Члан 3.

Вредност уговорене робе из члана 1. овог уговора, за Партију број 1- Канцеларијски материјал износи \_\_\_\_\_ динара (и словима: \_\_\_\_\_), без пореза на додату вредност, односно \_\_\_\_\_ динара (и словима \_\_\_\_\_) са порезом на додату вредност.

## НАЧИН ПЛАЋАЊА:

### Члан 4.

Наручилац се обавезује да додављачу исплати накнаду за испоручен канцеларијски материјал у року од највише 45 дана од дана сваке конкретне испоруке добара, констатоване потписаном опремницом о извршеној примопредаји, а по испостављању рачуна (фактуре) са тачно наведеним називима и количинама испоручених добара.

## РОКОВИ

### Члан 5.

Овај уговор се закључује на период од \_\_\_\_\_ 2018. године до 31.12.2018. године, с тим што ће се достављање уговорених добара вршити у складу са потребама наручиоца.

Наручилац је у обавези да додављачу достави наруџбеницу са списком и таксативно назначеном количином канцеларијског материјала.

У случају, да се за време важења уговора, укаже потреба за додатним добрима, које нису биле обухваћене захтевом наручиоца, наручилац и додављач ће накнадно утврдити вредност додатних добара и на основу тога закључити анекс овог уговора а све у складу са Законом о јавним набавкама.

## ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

### Члан 6.

Испоруци уговореног канцеларијског материјала приступа се у складу са потребама наручиоца.

Канцеларијски материјал додављач се обавезује да испоручи према правилима посла у односу на квалитет, квантитет и робне марке, придржавајући се рока, начина испоруке, цене и слично., у року од \_\_\_\_\_ дана од дана достављања наруџбенице - Франко купац, Општинска управа Жабари, Кнеза Милоша 103, 12374 Жабари.

Све рекламације ће бити прихваћене од стране Продавца уколико се записнички констатују у року од 5 (пет) дана од дана пријема робе.

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 7.

**СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА** Додављач/продавац се обавезује да у тренутку закључења уговора наручиоцу достави и то бланко сопствену меницу за добро извршење посла, 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 – писмо, са назначеним износом од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а**. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. 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.

Менично писмо - овлашћење треба да гласи на: Општинска управа општине Жабари, улица Кнеза Милоша бр.103, ПИБ: 102672554 Матични број: 07162456.

## ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА

### Члан 8.

Приликом примопредаје, представник наручиоца је дужан да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти испоручиоцу.

Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, представник наручиоца је дужан, да без одлагања о том недостатку писменим путем обавести испоручиоца.

Наручилац има право да се позове на неки недостатак и кад није извршио своју обавезу да добра прегледа без одлагања, или обавезу да у одређеном року обавести испоручиоца о постојању недостатка, као и кад се недостатак показао тек по протеклу шест месеци од предаје добара, ако је тај недостатак био познат испоручиоцу или му није могао остати непознат.

Приликом примопредаје, представник наручиоца је дужан да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти испоручиоцу.

## УГОВОРНА КАЗНА

### Члан 9.

Уколико испоручилац у уговореном року не испоручи добра из члана 2. уговора, обавезан је да за сваки дан закашњења плати наручиоцу износ од 2‰ (промила) укупне уговорене вредности из члана 3. уговора, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% укупне уговорене вредности.

Уколико испоручилац не изврши све своје уговорене обавезе, или их изврши делимично, обавезан је да плати наручиоцу уговорну казну у висини од 5% уговорене цене из члана 3. уговора.

Право наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право наручиоца да захтева накнаду штете.

## РАСКИД УГОВОРА

### Члан 10.

Овај уговор се може раскинути у следећим случајевима:

- ако добављач не достави канцеларијски материјал на начин описан у понуди бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године и у складу са одредбама овог уговора,
- ако наручилац не измири своје обавезе плаћања како је у уговору предвиђено,
- уколико се услед непредвиђених околности у моменту закључења уговора не може остварити сврха уговора,
- споразумом уговорних страна,
- у другим случајевима у складу са законом.

## ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 11.

Уговорна страна која не поштује одредбе овог уговора одговара за штету причињену другој уговорној страни у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

### Члан 12.

У случају спора који може настати у реализацији овог уговора, уговорне стране су сагласне да настали спор реше споразумом.

Уколико се спор не може решити споразумом, уговора се надлежност Привредног суда у Пожаревцу.

### Члан 13.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) за наручиоца и 2 (два) за даваоца услуге.

Сваки уредно потписан и оверен примерак уговора представља оригинал и производи једнако правно дејство.

У Жабарима,

дана \_\_\_\_\_.2018.године

Број: 404-43/2018-01

ДОБАВЉАЧ

Директор

НАРУЧИЛАЦ

Општинска управа општине Жабари

Начелник

Небојша Миловановић

**У Г О В О Р**  
**КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**  
**Партија број 2- Тонери**

**Закључен између уговорних страна:**

<b>Општинска управа општине Жабари</b> <b>Ул. Кнеза Милоша 103, 12374 Жабари</b>	
<i>Матични број</i>	07162456
<i>Шифра делатности</i>	8411
<i>Текући рачун</i>	840-65640-21
<i>ПИБ</i>	102672556
<i>ЈБКЈС</i>	08168
<i>Телефон/факс</i>	012/250-130 и 012/250-232

коју заступа начелник општинске управе општине Жабари: **Небојша Миловановић**  
(даљем тексту: Наручилац ) и

<b>Предузећа</b>	
<i>Матични број</i>	
<i>Шифра делатности</i>	
<i>Текући рачун</i>	
<i>ПИБ</i>	
<i>Телефон/факс</i>	

кога заступа директор: \_\_\_\_\_  
( у даљем тексту: Добављач )

**Чланови групе понуђача:**

**Подизвођачи:**

**Основ уговора:** ЈН број 11/2018

Број и датум Одлуке о додели уговора: \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац)

Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године.

**Члан 1.**

Уговорне стране констатују:

• да је Наручилац на основу чл. 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12 у даљем тексту: Закон) и на основу позива за подношење понуда спровео поступак јавне набавке мале вредности за набавку Канцеларијског материјала – подељен у две партије:

**1. Партија број 1.** – Канцеларијски материјал

**2. Партија број 2.** – Тонери

• да је Добављач дана \_\_\_\_\_ 2018. године, доставио понуду број \_\_\_\_\_  
(попуњава Наручилац), која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чл. 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде Понуђача и одлуке о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године (**понуђача Наручилац**) изабрао Понуђача за закључење уговора о јавној набавци.

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка канцеларијског материјала за потребе општинске управе општине Жабари за 2018. годину по партијама, а према спецификацији потребног канцеларијског материјала (тонери) који је саставни део понуде Додављача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године.

## ЦЕНА

### Члан 3.

Вредност уговорене робе из члана 1. овог уговора, за Партију број 2- Тонери, износи \_\_\_\_\_ динара (и словима: \_\_\_\_\_), без пореза на додатну вредност, односно \_\_\_\_\_ динара (и словима \_\_\_\_\_) са порезом на додатну вредност.

## НАЧИН ПЛАЋАЊА:

### Члан 4.

Наручилац се обавезује да додављачу исплати накнаду за испоручене тонере у року од највише 45 дана од дана сваке конкретне испоруке добара, констатоване потписаном опремницом о извршеној примопредаји, а по испостављању рачуна (фактуре) са тачно наведеним називима и количинама испоручених добара.

## РОКОВИ

### Члан 5.

Овај уговор се закључује на период од \_\_\_\_\_ 2018. године до 31.12.2018. године, с тим што ће се достављање уговорених добара вршити у складу са потребама наручиоца.

Наручилац је у обавези да додављачу достави наруцбеницу са списком и таксативно назначеном количином канцеларијског материјала ( тонера).

У случају, да се за време важења уговора, укаже потреба за додатним добрима, које нису биле обухваћене захтевом наручиоца, наручилац и додављач ће накнадно утврдити вредност додатних добара и на основу тога закључити анекс овог уговора а све у складу са Законом о јавним набавкама.

## ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

### Члан 6.

Испоруци уговореног канцеларијског материјала приступа се у складу са потребама наручиоца.

Тонере додављач се обавезује да испоручи према правилима посла у односу на квалитет, квантитет и робне марке, придржавајући се рока, начина испоруке, цене и слично., у року од \_\_\_\_\_ дана од дана достављања наруцбенице - Франко купац - Општинска управа Жабари , Кнеза Милоша 103, 12374 Жабари.

Све рекламације ће бити прихваћене од стране Продавца уколико се записнички констатују у року од \_\_\_\_ (\_\_\_\_) дана од дана пријема рекламације.

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 7.

**СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА** Добављач/продавац се обавезује да у тренутку закључења уговора наручиоцу достави и то бланко сопствену меницу **за добро извршење посла**, 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 – писмо, са назначеним износом од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а**. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. 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.

Менично писмо - овлашћење треба да гласи на: Општинска управа општине Жабари, улица Кнеза Милоша бр.103, ПИБ: 102672554 Матични број: 07162456.

## ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА

### Члан 8.

Приликом примопредаје, представник наручиоца је дужан да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти испоручиоцу.

Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, представник наручиоца је дужан, да без одлагања о том недостатку писменим путем обавести испоручиоца.

Наручилац има право да се позове на неки недостатак и кад није извршио своју обавезу да добра прегледа без одлагања, или обавезу да у одређеном року обавести испоручиоца о постојању недостатка, као и кад се недостатак показао тек по протеклу шест месеци од предаје добара, ако је тај недостатак био познат испоручиоцу или му није могао остати непознат.

Приликом примопредаје, представник наручиоца је дужан да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти испоручиоцу. Наручилац ће активирати меницу за добро извршење посла у случају да извршилац услуге не изврши услугу у свему према понуди односно ако не изврши уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

## УГОВОРНА КАЗНА

### Члан 9.

Уколико испоручилац у уговореном року не испоручи добра из члана 2. уговора, обавезан је да за сваки дан закашњења плати наручиоцу износ од 2‰ (промила) укупне уговорене вредности из члана 3. уговора, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% укупне уговорене вредности.

Уколико испоручилац не изврши све своје уговорене обавезе, или их изврши делимично, обавезан је да плати наручиоцу уговорну казну у висини од 5% уговорене цене из члана 3. уговора. Право наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право наручиоца да захтева накнаду штете.

## РАСКИД УГОВОРА

### Члан 10.

Овај уговор се може раскинути у следећим случајевима:

- ако добављач не достави канцеларијски материјал (тонере) на начин описан у понуди бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године и у складу са одредбама овог уговора,
- ако наручилац не измири своје обавезе плаћања како је у уговору предвиђено,
- уколико се услед непредвиђених околности у моменту закључења уговора не може остварити сврха уговора,
- споразумом уговорних страна,
- у другим случајевима у складу са законом.

## ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 11.

Уговорна страна која не поштује одредбе овог уговора одговара за штету причињену другој уговорној страни у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

### Члан 12.

У случају спора који може настати у реализацији овог уговора, уговорне стране су сагласне да настали спор реше споразумом.

Уколико се спор не може решити споразумом, уговора се надлежност Привредног суда у Пожаревцу.

### Члан 13.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) за наручиоца и 2 (два) за даваоца услуге.

**Сваки уредно потписан и оверен примерак уговора представља оригинал и производи једнако правно дејство.**

У Жабарима,

дана \_\_\_\_\_ .2018.године

Број: 404-43/2018-01

**ДОБАВЉАЧ**

Директор

**НАРУЧИЛАЦ**

Општинска управа општине Жабари

Начелник

---

**Небојша Миловановић**



## 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 ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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

На полеђини коверте или на кутији наводи се: назив и адресу понуђача, телефон, факс, и Е-mail понуђача и име и презиме особе за контакт именовано од стране 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 Жабари, Кнеза Милоша број 103, 12370 Жабари, са назнаком: „Понуда за јавну набавку – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН бр.11/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **16.04.2018. до 12.00 часова.**

Отварање понуда обавиће се јавно у просторијама Наручиоца ул. Кнеза Милоша број 103, дана **16.04.2018. у 12.30 часова.**

Понуђач који подноси понуду и за партију 1. и за партију 2. у обавези је да у посебним ковертама упакује документацију за сваку партију одвојено, са значком партије ( уписати у празно поље) за коју подноси понуду.

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 оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Модел уговора;

### 3. ПАРТИЈЕ – да

Понуђач може да поднесе понуду за једну или за обе партије.

Понуђач који подноси понуду и за партију 1. и за партију 2. у обавези је да у посебним ковертама упакује документацију за сваку партију одвојено, са значком партије за коју подноси понуду.

### 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 Жабари, Кнеза Милоша бр.103, 12370 Жабари, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добра – Набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 11/2018, обликоване по партијама – партија бр. \_\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Допуна понуде за јавну набавку добра – Набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 11/2018, обликоване по партијама – партија бр. \_\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ“ или

Опозив понуде за јавну набавку добра – Набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 11/2018, обликоване по партијама – партија бр. \_\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра – Набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 11/2018, обликоване по партијама – партија бр. \_\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ ”.

Понуђач ће назнаком број партије ( уписати у празно поље) за коју подноси понуду.

На полеђини коверте или на кутији наводи се: назив и адресу понуђача, телефон, факс, и Е-mail понуђача и име и презиме особе за контакт именовано од стране понуђача.

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

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

## **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (Образац 1, поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1, поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

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

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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

Плаћање ће се извршити у року од највише 45 дана од дана сваке конкретне испоруке добара, констатоване потписаном опремницом о извршеној примопредаји, а по испостављању рачуна (фактуре) са тачно наведеним називима и количинама испоручених добара.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Свака понуда којом буде тражено авансно плаћање одбиће се као неприхватљива.

### **9.2. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)**

Испорука добра наведених у спецификацији конкурсне документације мора бити извршена у року од највише 7 дана (седам дана) од дана сваке сукцесивне поруџбине од стране овлашћених лица наручиоца.

Место испоруке добара је франко магацин наручиоца, на адресу наручиоца: ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ЖАБАРИ, Кнеза Милоша бр.103, 12374 Жабари и у цену понуђач треба урачунати тршкове превоза и све друге трошкове које буде имао приликом реализације предметне јавне набавке.

### **9.3. Захтев у погледу рока важења понуде**

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

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

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену урачунати остале зависне трошкове.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

## **11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

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

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

**СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА** Додављач/продавац се обавезује да у тренутку закључења уговора наручиоцу достави и то бланко сопствену меницу за **добро извршење посла**, 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 – писмо, са назначеним износом од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а**. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. 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.

**Менично писмо - овлашћење** треба да гласи на: Општинска управа општине Жабари, улица Кнеза Милоша бр.103, ПИБ: 102672554 Матични број: 07162456.

## **13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу: Општинска управа општине Жабари, Кнеза Милоша бр.103, 12374 Жабари или електронском поштом: [jn.zabri@gmail.com](mailto:jn.zabri@gmail.com), тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, „Набавка канцеларијског материјала“ ЈН бр 11/2018“.

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

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

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

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

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

Пре почетка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда, уколико нису власници или директори понуђача, дужни су да наручиоци предају Овлашћење представника понуђача на основу којег ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

Само овлашћени представници понуђача могу активно учествовати у поступку отварања понуда, у складу са чланом 103. ЗЈН.

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

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

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

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

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

### **15. 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.

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

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

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: [jn.zabari@gmail.com](mailto:jn.zabari@gmail.com), или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

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

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

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Општинска управа општине Жабари; јавна набавка ЈН број 11/2018 Набавка канцеларијског материјала обликован по партијама за партију бр.- \_\_\_\_\_
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

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

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