

НАРУЧИЛАЦ  
ОПШТИНА ЧАЈЕТИНА  
Општинска управа  
Број: 404-08/17-02  
Датум: 02.03.2017.  
Ч а ј е т и н а

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ, ЈНМВ-д 05/17**

**КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

Конкурсна документација сачињена у складу са :

- Законом о јавним набавкама („Службени гласник 124/15,24/15,68/15“)
- Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник 86/15“)

Чајетина, март 2017. године;

## САДРЖАЈ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И ДРУГИ ЗАХТЕВИ
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
6. ОБРАСЦИ
7. МОДЕЛ УГОВОРА

Укупан број страна: 45

## **1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

1. Назив, адреса Наручиоца : ОПШТИНА ЧАЈЕТИНА, општинска управа,  
Ул. Александра Карађорђевића бр.28, 31310 Чајетина
2. Врста поступка: јавна набавка мале вредности у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр. 124/12, 14/15, 68/15)
3. Предмет поступка јавне набавке: набавка канцеларијског материјала
4. Резервисана набавка: не
5. Електронска лицитација: не
6. Контакт: Служба за јавне набавке, 031/3-831-151, локал 134.  
Маил адреса: javnenabavkesajetina@gmail.com

## **2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:
  - \* назив из ОРН: канцеларијски материјал
  - \* ознака из ОРН: 30192155
2. Опис - назив набавке: Канцеларијски материјал неопходан је за неометан рад Општинске управе, наведене количине у обрасцу техничке спецификације су планске за период трајања уговора. Наручилац има право да у складу са својим потребама, преузме мању количину од наведених количина артикала, као и да преузме артикле који нису наведени у обрасцу техничке спецификације, а по тренутним ценама изабраног понуђача, а које не могу бити веће од тржишних. Требоване артикле неопходно је испоручити у року који не може бити дужи од 24 часа, од момента достављања наруџбенице мејлом испоручиоцу.
3. Подаци о оквирном споразуму: нема

### 3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ) И ДРУГИ ЗАХТЕВИ

(закључење Уговора о набавци добара)

<b>КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ 2017</b>				
	<i>Артикал</i>	<i>Опис понуђеног артикла</i>	<i>Јед.мере</i>	<i>Количина</i>
1	Папир А4 80г (А класа) - Опацитет - Непрозирност ISO 2471 92,5% - Белина ISO 2470 113,5 ±3 - Светлост са USB ISO 2470 113,5 ±1,5 - Глаткоћа мл/мин ISO 8791-2 140 ±50 или одговарајући		Рис	1000
2	Папир А3 80г (А класа)		Рис	30
3	Папир А2 80г (А класа)		Рис	5
4	Папир ролна А0 (А класа)		Ком.	10
5	Папир А4 самолепљиви (А класа)		Рис	10
6	Папир А4 160г (А класа)		Рис	5
7	Папир А3 160г (А класа)		Рис	20
8	Преклопни папир А3		Рис	40
9	Каро папир		Рис	40
10	Стикери		Ком.	400
11	Хефтмашина (метална, електронска)		Ком.	10
12	Маказе (гумиране, 22цм)		Ком.	10
13	Скалпел		Ком.	5
14	Расхефтач		Ком.	5
15	Коректор трака		Ком.	50
16	Коректор		Ком.	100
17	Хемијска оловка		Ком.	400
18	Техничка оловка		Ком.	10
19	Метално налив перо за матичне књиге (Parker ili ekvivalent)		Ком.	10
20	Метална хемијска оловка у		Ком.	50

	поклон кутији			
21	Роковник (B5 формат, кожане корице)		Ком.	30
22	Дрвена оловка		Ком.	30
23	Зарезач		Ком.	10
24	Гумица		Ком.	10
25	Фасцикла картонска бела		Ком.	500
26	Фасцикла са механизмом		Ком.	300
			Ком.	
27	Фасцикла картонска са гумом		Ком.	200
28	Фасцикла коверат (A5, PVC)		Ком.	20
29	Пројектна мапа (PVC)		Ком.	50
30	Најлонске фолије (гаће, 1/100)		Пак.	5
31	Батерије алкалне AA		Ком.	200
32	Батерије алкалне AAA		Ком.	200
33	Батерије пуњиве AA		Ком.	50
34	Батерије пуњиве AAA		Ком.	50
35	CD-R		Ком.	300
36	DVD-R		Ком.	300
37	Мастило за печате		Ком.	10
38	Јастуче за печате (150x100мм)		Ком.	10
39	Муниција за техничку оловку 0,5		Fiola	30
40	Муниција за хефталицу 24/6 (бакарна)		Кутија	200
41	Муниција за хефталицу 23/15 (бакарна)		Кутија	10
42	Регистратор А4		Ком.	300
43	Регистратор Б5		Ком.	50
44	Полурегистратор А4		Ком.	50
45	Свеска А4 (тврди повез, 100л)		Ком.	20
46	Спајалице (1/100, 33мм)		Кутија	100
47	Спајалице (1/100, 50мм)		Кутија	10
48	Маркери (округли врх, дебљине трага писања 2.5мм)		Ком.	50
49	Сигнири		Ком.	100
50	Коверта плава без повратнице		Ком.	3000
51	Коверта плава са повратницом		Ком.	10000

52	Коверта розе B5		Ком.	3000
53	Коверта жута A4		Ком.	2000
54	Коверта бела 110x230мм (самолепљиви)		Ком.	1000
55	Фолија за спирално корицење A4 (1/100)		Пак.	5
56	Картонске корице за спирално корицење A4 (250g, 1/100)		Пак.	5
			Пак.	
57	Спирала за корицење (12мм, 1/100)		Ком.	5
58	Маркер за CD (1мм)		Пак.	10
59	Папирни омот за CD (1/100)		Ком.	5
60	Селотејп трака 15x33мм		Ком.	100
61	Селотејп трака 25x66мм		Ком.	10
62	Селотејп трака 48x66мм (транспарент)		Пак.	5
63	Адинг ролна 57мм (1/10)		Ком.	10
64	Бушач за папир (до 140 листова, граничник)		Пак.	5
65	Индиго (плави, 1/100)		Ком.	1
66	Лењир 50цм		Ком.	3
67	Лењир (троугао, 60 степени, 36цм )		Ком.	3
68	Лењир метални 50цм		Ком.	2
69	Стони календар (планер)		Ком.	10
70	Шалтерска хемијска са врпцом и сталком		Ком.	10
71	Лепак за папир		Ком.	5
72	Мастило за матичне књиге (црно)		Кутија	3
73	Табулир 1+0		Кутија	5
74	Табулир 1+1		Ком.	5
75	Телефонски апарат		Ком.	2
76	Полица за документа (метална)		Ком.	20
77	Рибон за Epson LX1170		Ком.	1
78	Тонер 12А (оригинал)		Ком.	10
79	Тонер 85А (оригинал)		Ком.	15

80	Тонер 83А (оригинал)		Ком.	15
81	Тонер за KonicaMinolta bizhub 223 (оригинал)		Ком.	8
82	Тонер за KonicaMinolta bizhub 185 (оригинал)		Ком.	8
83	Тонер HP 920XL црвени (оригинал)		Ком.	3
84	Тонер HP 920XL плави (оригинал)		Ком.	3
			Ком.	
85	Тонер HP 920XL жути (оригинал)		Ком.	3
86	Тонер HP 920XL црни (оригинал)		Ком.	3
87	Тонер HP 343 (оригинал)		Ком.	2
88	Тонер HP 338 (оригинал)		Ком.	2
89	Canon PFI-102M (оригинал)		Ком.	2
90	Canon PFI-102C (оригинал)		Ком.	2
91	Canon PFI-102Y (оригинал)		Ком.	2
92	Canon PFI-102BK (оригинал)		Ком.	2
93	Canon PFI-102MBK (оригинал)		Ком.	4
94	Тонер HP 57 (оригинал)		Ком.	4
95	Тонер HP 56 (оригинал)		Ком. Ком.	3
96	Тонер Canon C-EXV11 (оригинал)			4
97	Тонер HP 45 (оригинал)		Ком.	2
98	Тонер HP 78 (оригинал)		Ком.	2
99	Тонер HP 6000A (оригинал)		Ком.	3
100	Тонер HP Q6001A (оригинал)		Ком.	3
101	Тонер HP Q6002A (оригинал)		Ком.	3
102	Тонер HP Q6003A (оригинал)		Ком.	3
103	Тонер Canon C-EXV33 (оригинал)		Ком.	10

1. Понуђач је дужан да уз понуду достави узорак робе означене редним бројем 1. као гаранцију да ће при свакој наруџбини испоручивати робу исте врсте и квалитета, достављене као узорак. Уколико уз понуду не достави тражене узорке, понуда ће се сматрати непотпуном и неће бити разматрана.

2. Понуђач је дужан да у колони 3 (три) табеле, уколико даје понуду уз артикле одговарајућег квалитета који нису означени у колони 2 (два) табеле, да означи назив произвођача и врсту артикла.

3. Тонери за штампаче морају бити од оригиналог произвођача ( евентуална испорука других копија представља раскидни услов уговора и накнаду штете наручиоца), а све у смислу члана 73. Закона о јавним набавкама јер наручилац има штампаче наведених произвођача, за који гаранција важи уз коришћење оригиналних делова.

4. Фотокопир папир А4 и А3 формат који је тражен конкурсном документацијом под редним бројем 1 и 2. :

-не сме бити влажан

-не сме бити наелектрисан

-у пакету не сме бити опилјака од папира који се стварају приликом сечења

-ивица хартије не сме бити крива (изломљена)

-паковање мора бити оригинално (специјално - влагоотпоран папир или ПВЦ)

5. Понуђачи су у обавези да за хартију за фотокопирање А3 и А4 од 80 gr/m<sup>2</sup> доставе као обавезну документацију СЕРТИФИКАТ ПРОИЗВОЂАЧА који мора садржати тражене особине хартије дефинисане у додатним условима техничких спецификација и то: опацитет, белину и глаткоћу или да достави одговарајући доказ да добра која нуди на суштински једнак начин испуњавају услове из спецификације и траженог стандарда (у смислу чл. 71. ст. 3. Закона о јавним набавкама).

Уколико уз понуду не достави тражени сертификат, или одговарајући доказ, понуда ће се сматрати непотпуном и неће бити разматрана.

Сертификат произвођача треба да има број и датум издавања и да је оверен од стране одговорног лица произвођача.

6. Наручилац задржава право да било кад у току реализације уговора тражи од понуђача ЈЦИ за папир или друге производе који су предмет јавне набавке мале вредности, а који су произведени у иностранству.

Понуђачима који не склопе уговор о јавној набавци канцеларијског материјала са наручиоцем, узорци ће бити враћени на адресу о трошку наручиоца.



#### 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

##### Обавезни услови

Понуђач мора испуњавати следеће обавезне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке, који су дефинисани чланом 75. Став 1. Тачке:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
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
3. (Брисано)
4. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији

##### **А) Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама за ПРАВНА ЛИЦА као понуђаче, подизвођаче, односно понуђаче из групе понуђача:**

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице као понуђач, или подносилац пријаве, доказује достављањем следећих доказа:

**1)** извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;

**2) а)** извода из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда (за дела из надлежности основног и вишег 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;

**б)** извода 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;

**в)** извода 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.

**3)** (брисано)

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

Доказ под тач. 2), и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са законом.

**Б) ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ као понуђаче, подизвођаче, односно понуђаче из групе понуђача**

1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;

2) извода 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).

3) (брисана)

4) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ из тач. 2) и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са законом.

**Услови из члана 75. став 2. Закона**

Наручилац од понуђача захтева да при састављању своје понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У вези са овим условом понуђач у понуди подноси Изјаву дефинисану обрасцем 2. - конкурсне документације.

**Додатни услови - да располаже са:**

**Додатни услови :**

**1. Финансијски капацитет :** неопходно је да је понуђач за претходне три године (2014,2015,2016) имао укупне приходе од продаје у висини од 2.400.000,00 динара. Као доказ о испуњености услова финансијског капацитета понуђач је дужан доставити извештај о бонитету издат од стране надлежног органа, биланс стања и биланс успеха за 2014, 2015 и 2016. годину.

**2. Пословни капацитет :** неопходно је да је понуђач у последње три године (2014,2015 и 2016) извршио продају и испоруку добара која су предмет јавне набавке у обиму који одговара у укупној количини (иста или већа количина) предметној јавној набавци. Као доказ понуђач прилаже копије уговора или отпремница.

**3. Технички капацитет :** неопходно је да понуђач располаже најмање једним доставним возилом за испоруку предмета јавне набавке.

Докази : изјава понуђача (печатом оверена, потписана од овлашћеног лица, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу) којом потврђује да располаже са најмање једним доставним возилом за испоруку предмета јавне набавке или копија саобраћајне дозволе или копија уговора о основу коришћења возила ( закуп, лизинг, итд.).

**4.Кадровски капацитет :** Потребно је да понуђач има најмање три запослена лица. Докази: копија уговора о радном ангажовању код послодаваца у складу са важећим законом о раду, а за облике радног ангажовања за која се издаје м образац, копију м обрасца и копија уговора о радном ангажовању код послодаваца.

**Услови које мора да испуни сваки подизвођач, односно члан групе понуђача:**

Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведеним у делу доказивање испуњености обавезних услова из члана 75.

Додатне услове из члана 76. Закона, понуђач и подизвођач испуњавају заједно, достављањем доказа наведених у конкурсној документацији.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. сав 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведеним у делу Конкурсне документације "Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75 ЗЈН".

Додатне услове из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу овим одељком конкурсне документације

**Начин достављања доказа:**

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

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

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

Понуђач уписан у Регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, члан 75. Став 1. Тачке 1. до 4. ЗЈН. Регистар понуђача је доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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

документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако 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.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. став 1. тачка 1) до 5) Закона, 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 није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Понуђач је дужан да без одлагања у писаном облику 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

## **5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ**

Ово упутство понуђачу како да сачини понуду, садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом.

### **5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику.

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

### **5.2. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА И ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА**

Понуду треба поднети на обрасцима из ове конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попуњити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача. Потребно је да Понуђачи своју Понуду повежу или запечате, тако да сва достављена документа чине једну целину.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача и овери печатом.

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1.-, изузев образаца 2. и 7. – које поред члана групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1. попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

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

### **5.3. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА**

Понуде са варијантама нису дозвољене.

### **5.4. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама

### **5.5. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

Понуђач понуду подноси у затвореној и запечаћеној коверти (овера печатом на месту где је затворена), тако да се приликом отварања може са сигурношћу закључити да се први пут отвара.

Понуду са обрасцима и доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити на адресу:

ОПШТИНА ЧАЈЕТИНА, Општинска управа, Ул. Александра Карађорђевића бр.28, 31310  
Чајетина

са **назнаком:**

"ПОНУДА ЗА ЈНМВ-д 05/17 НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА - НЕ ОТВАРАТИ"

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју достављену понуду, у писаном облику, најкасније до истека рока за подношење понуда.

На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача, телефон и факс понуђача као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети: понуђач самостално, понуђач са подизвођачем и заједничку понуду може поднети група понуђача. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач другог понуђача. Поред тога, понуђач може бити члан само једне групе понуђача, односно учествовати само у једној заједничкој понуди.

## **5.6. ОПОЗИВ ПОНУДЕ, ИЗМЕНА ПОНУДЕ, ДОПУНА ПОНУДЕ**

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју достављену понуду, у писаном облику, најкасније до истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву мора бити припремљено, означено и достављено у складу са условима из конкурсне документације са ознаком на коверти ерти

"ИЗМЕНА ПОНУДЕ" или "ДОПУНА ПОНУДЕ" или "ОПОЗИВ ПОНУДЕ" у поступку ЈНМВ-д 05/17 - НЕ ОТВАРАТИ".

У случају повлачења тј. опозива од стране понуђача већ достављене понуде, та понуда се неће разматрати, већ ће се неотворена вратити понуђачу.

Понуда не може бити измењена, допуњена нити опозвана после истека рока за подношење исте. Уколико понуђач поступи супротно наведеном Наручилац ће наплатити средство обезбеђења озбиљности понуде.

## **5.7. ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ**

Благовремена понуда, је понуда која је примљена од стране Наручиоца у року одређеном у позиву, односно која је достављена Наручиоцу најкасније до 10.03.2017. године до 12,00 часова. Ако је понуда поднета по истеку наведеног датума и сата, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у просторијама Наручиоца, дана **10.03.2017.** године са почетком у 12,15 часова.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

## **5.8. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА**

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да у понуди наведе 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.

Уколико понуда понуђача који наступа са подизвођачем буде оцењена као најповољнија понуда, Наручилац ће тражити од понуђача, пре потписивања уговора о јавној набавци, закључен уговор са сваким подизвођачем о пословно-техничкој сарадњи на извршењу предметне јавне набавке. Уколико већ постоји закључен уговор, биће потребно да се, за извршење предметне јавне набавке, потпише одговарајући анекс на постојећи уговор о пословно-техничкој сарадњи и достави Наручиоцу у оригиналу или овереној копији.

Наручилац у овом поступку не предвиђа примену одредби става 9. и 10. члана 80. Закона о јавним набавкама.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене предметне јавне набавке без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да достави Наручиоцу попуњен, потписан и оверен образац бр. 1.Б - Подаци о подизвођачу, за сваког подизвођача којега ангажује.

Све образце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев образаца 2 и 7- које поред понуђача попуњава, потписује и оверава подизвођач у своје име.

Сваки подизвођач, којега понуђач ангажује, мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведеним одељку доказивање испуњености обавезних услова из члана 75.

Додатне услове из члана 76. Закона, понуђач и подизвођач испуњавају заједно, достављањем доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

## **5.9. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

У случају да више понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити споразум о заједничком извршењу набавке, који се међусобно о према Наручиоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане члан 81. став 4. Закона о јавним набавкама. Такође, у правном акту треба да буду наведена имена лица, појединачно за сваког понуђача, која ће бити одговорна за извршење набавке.

Понуђачи из групе понуђача, одговарају Наручиоцу неограничено солидарно у складу са Законом.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведеним у одељку доказивање испуњености обавезних услова из члана 75.

Додатне услове из члана 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

Група понуђача подноси и следеће образце у понуди:

-попуњен и оверен Образац бр. 1.- Подаци о понуђачу, за Носиоца посла

-попуњен и оверен Образац бр. 1А - Подаци о понуђачу из групе понуђача, за све остале чланове групе понуђача.

У случају заједничке понуде групе понуђача све образце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1-, изузев образаца 2 и 7- које поред члана групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1 попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

#### **5.10. РЕЛЕВАНТАН ДОКАЗ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ НИСУ ИСПУНИЛИ ОБАВЕЗЕ ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА (НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА)**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23 и 25. Закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда. Доказ наведеног може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом односно уговором
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.



8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

## **5.11. ИЗМЕНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Наручилац може, најкасније девет дана пре истека рока за подношење понуда, да изврши измену конкурсне документације. Ако Наручилац у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања те измене или допуне објави на Порталу јавних набавки. Све измене, објављене на напред наведени начин и у напред наведеном року, представљају саставни део конкурсне документације.

У случају измене или допуне конкурсне документације од стране наручиоца, осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац је дужан да продужи рок за подношење и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

## **5.12. ОДРЕДБЕ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ**

Понуду треба поднети на обрасцима из ове Конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Понуђач доставља једну понуду у писаном облику, на приложеном Обрасцу понуде.

Садржину понуде чине поред Обрасца понуде и сви остали докази о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, предвиђени чл. 77.- овог закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

- попуњен и оверен Образац бр. 1.- Подаци о понуђачу,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 2.- Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.
- докази о испуњености обавезних услова из члана 75. и додатних услова из члана 76., предвиђених чланом 77.- Закона и конкурсном документацијом,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 3.- Понуда,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 4.- Изјава о испуњености додатних услова,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 5.- Техничке спецификације,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 6.- Образац трошкова припреме понуде,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 7.- Изјава понуђача о независној понуди,

- обрасци и докази у складу са тачком 5.9. овог упутства у случају да група понуђача подноси заједничку понуду, односно 5.8. ако понуђач подноси понуду са подизвођачем,
- попуњен, потписан и оверен модел уговора

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно сакупљених информације или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

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

### **5.13. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОДУСТАЈАЊЕ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Наручилац је дужан да у поступку јавне набавке, пошто прегледа и оцени понуду, одбије неприхватљиву понуду.

### **5.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуална уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, са назнаком: "Објашњења - позив за јавну набавку бр. ЈНМВ 05/17 " Захтев за појашњењима у вези припремања понуде заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу Наручиоца: ОПШТИНА ЧАЈЕТИНА, Општинска управа

Ул. Александра Карађорђевића бр.28, 31310 Чајетина, или на факс број 031/831-447

Наручилац ће у року од три дана по пријему таквог захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

**Комуникација** : Служба за јавне набавке, 031/3831-151, локал 134; факс: 031 831 447

Mail: [javnenabavkecajetina@gmail.com](mailto:javnenabavkecajetina@gmail.com) . Комуникација путем електронске поште и факса одвија се на тај начин, што сва пошта и документација пристигла у радно време наручиоца, од 7,00 до 15,00 часова сматра се да је примљена тог дана, док пошта пристигла по истеку радног времена сматра се примљеном наредни дан. Радно време наручиоца је од 7,00 часова до 15,00 часова од понедељка до петка. Наручилац не ради у дане који су одређени за државни празник.

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

### **5.15. ЦЕНА**

Цена у понуди са свим трошковима исказује се у динарима.

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

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

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

Понуђена цена даје се као фиксна.

## **5.16. МЕСТО И ДИНАМИКА ИСПОРУКЕ**

Рок испоруке добара :

- 1) за добра наручена до 12.00 часова, рок испоруке је истог дана до 15,30 часова.
- 2) за добра испоручена после 12,00 часова, рок испоруке је наредног дана до 12,00 часова

Купац ће добра испоручивати сукцесивно, по потреби путем писмене поруџбенице.

Продавац се обавезује да изврши испоруку добара по поруџбини на локацији, општина Чајетина, Краља Александар Карађорђевића 28, 31315 Чајетина

Уговор се закључује на период од годину дана.

## **5.17. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ**

### **Начин плаћања**

Плаћање је одложено, у року од 45 дана од дана пријема рачуна на писарницу Наручиоца.

Плаћање се врши на основу евиденције о извршеној испоруци.

Евиденција о извршеним испорукама ће се водити на основу одговарајућих отпремних докумената, оверених од стране надзорног органа Наручиоца.

### **Рекламација.**

У случају да испоручилац испоручи производе чији квалитет не одговара траженом квалитету у конкурсној документацији, или испоручи производе који нису идентични достављеним узорцима, купац ће записнички констатовати евентуалне недостатке и у сваком конкретном случају има право на рекламацију квалитета испорученог артикла одмах након пријема, а у случају скривених мана, одмах након сазнања за скривену ману испорученог добра

## **5.18. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:**

Сваки понуђач је дужан да, за озбиљност понуде, уз понуду достави бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС. 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 понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издан од стране пословне банке коју понуђачћ наводи у меничном овлашћењу - писму. Рок важења менице је 30 дана од дана отварања понуда.

Понуђачу који не потпише уговор, наручилац ће вратити меницу и менично овлашћење у року од 15 (петнаест) дана од дана постписивања уговора.

Наручилац ће меницу дати уз понуду у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- уколико понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија не потпише уговор о јавној набавци;
- уколико изабрани понуђач не поднесе меницу за добро извршење посла на начин и у року утврђеног конкурсном документацијом.

**Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:**

Сваки понуђач је дужан да, за добро извршење посла, приликом потписивања уговора достави бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС. 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 понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издан од стране пословне банке коју понуђачћ наводи у меничном овлашћењу - писму.

Меница ступа на снагу даном издавања, са роком важности 15 дана дужим од истека уговореног рока за извршење обавезе.

Уколико изабрани понуђач не поднесе меницу за добро извршење посла на начин и у року утврђеним конкурсном документацијом, Наручилац ће наплатити меницу дату на име озбиљности понуде.

Уколико Понуђач не изврши обавезе према одредбама уговора и захтевима из конкурсне документације, Купац ће уновчити средство финансијског обезбеђења поднето од стране Испоручиоца на име доброг извршења посла.

## **5.19. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума "**економски најповољнија понуда**".

Елементи критеријума:

1. Понуђена цена - максимално 80 бодова
2. Удаљеност од места наручиоца ( км ) – максимално 20 бодова

Поступак бодовања

Цена:

Понуда са најнижом ценом добија 80 бодова. Остале понуде се бодују на следећи начин:

$$\frac{\text{Најнижа понуђена цена}}{\text{Цена из понуде која се рангира}} \times 80$$

Удаљеност

Понуда која садржи најкраћу удаљеност од седишта наручиоца добија 20 бодова. Остале понуде се бодују на следећи начин:

$$\frac{\text{Најкраћа удаљеност}}{\text{Удаљеност из понуде која се рангира}} \times 20$$

\*Удаљеност се рачуна од табле са натписом Општина Чајетина, која се налази испред зграде општине, на адреси Александра Карађорђевића 28.

У случају да понуде два или више понуђача имају једнак број бодова уговор ће бити додељен понуђачу чија понуда има већи број бодова по основу елемента критеријума удаљеност.

## **5.20. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА**

Наручилац може, после отварања понуда, да у писменом облику захтева од понуђача, додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, као и да врши контролу (увид) код понуђача, подизвођача, односно учесника заједничке понуде, у складу са чланом 93. Закона.

## **5.21. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Понуда мора да важи (опција понуде) најмање 60 дана од дана јавног отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## **5.22. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права. Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права. Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, и ако је у том случају, због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама.

## **5.23. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА**

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;

3) чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар, или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном доњем углу великим словима имају исписано "ПОВЕРЉИВО".

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивост. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати "ОПОЗИВ", уписати датум, време и потписати се. Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост документа, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

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

#### **5.24. ТРОШКОВИ ПОНУДЕ**

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

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

У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкови прибављања средстава обезбеђења.

#### **5.25. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА**

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

#### **5.26. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац може, у свакој фази поступка јавне набавке, да обустави поступак и одустане од доделе уговора о јавној набавци у складу са чланом 109. Закона.

#### **5.27. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија истовремено доставља Републичкој комисији, Немањина 22-26, 11000 Београд, са знаком "Захтев за заштиту права јн.бр. ЈНМВ-р 05/17".

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 149. Закона.

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 члана 149. Став 3. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. Става 3. и 4. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева. Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. ЗЈН-а.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе: (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке; (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога; (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши; (4) број рачуна: **840-30678845-06**; (5) шифру плаћања: 153 или 253; (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; (8) корисник: буџет Републике Србије; (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе; (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

## 5.28 НЕРЕАЛНО НИСКА ЦЕНА

Наручилац може одбити понуду која буде садржала необичајно ниску цену. Необичајно ниска цена у смислу ЗЈН је предвиђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

<b><u>Подносилац понуде – Понуђач :</u></b> Адреса : _____ Заводни број понуде : _____ Датум : _____	<b><u>Прималац понуде – Наручилац :</u></b> Општина Чајетина, општинска управа Адреса : ул.Краља.Александра Карађорђевића бр. 28, 31310 Чајетина
---	--



### III ПОНУДА

У свему у складу са конкурсном документацијом, а у вези са јавном набавком добара- канцеларијског материјала, у поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ-д 05/17, подносим:

#### П О Н У Д У ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Понуда мора да обухвати тражене артикле у складу са свим техничким карактеристикама, и по спецификацији. Уколико понуђач не понуди све ставке из обрасца понуде (артикле) понуда ће бити одбијена као неисправна.

##### 1. ПОНУЂАЧ

Назив понуђача: .....

ПИБ .....

Матични број .....

##### Услови понуде:

Важност понуде: \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуде  
(минимум 60 дана од дана отварања понуде)

Понуду подносимо (заокружити):

**а) самостално                      б) са подизвођачем                      в) заједничка понуда**

##### 2. ИЗЈАВА О ТАЧНОСТИ ПОДАТАКА

Као овлашћено лице за заступање (у случају заједничке понуде: укључујући и све чланове конзорцијума) одговорно изјављујем да су све информације садржане у понуди истините и свестан сам да давање нетачних или непотпуних информација може довести до искључења из овог поступка набавке и свих будућих набавки наручиоца.

Обавезујем се да на позив наручиоца, у року од 5 дана од дана пријема позива, доставим на увид оригинал или оверену фотокопију доказа којима се потврђује веродостојност података датих у понуди.

Датум:

МП

Потпис одговорног лица

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.**

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

1. - Пун назив понуђача: \_\_\_\_\_
  2. - Седиште: \_\_\_\_\_ адреса: \_\_\_\_\_ пошт.бр. \_\_\_\_\_
  3. - Матични број: \_\_\_\_\_
  4. - Порески број: \_\_\_\_\_
  5. - Шифра делатности: \_\_\_\_\_
  6. - Бројеви телефона: \_\_\_\_\_
  7. - Пословна банка: \_\_\_\_\_ бр.рачуна: \_\_\_\_\_
  8. - Овлашћено лице понуђача за потписивање уговора: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Уколико лице овлашћено за потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду односно овај Образац, достави овлашћење за заступање, односно потписивање уговора.
9. - Особа за контакт: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Место: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.- А

### ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. - Пун назив понуђача из групе понуђача: \_\_\_\_\_
2. - Седиште са адресом \_\_\_\_\_ пошт. број \_\_\_\_\_
3. - Матични број \_\_\_\_\_
4. - Шифра делатности \_\_\_\_\_
5. - Порески број \_\_\_\_\_
6. - Број телефона \_\_\_\_\_
7. - Пословна банка \_\_\_\_\_ бр. рач. \_\_\_\_\_
8. - Особа за контакт \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_  
Место: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

М.П

**НАПОМЕНА:** Овај образац попуњава, потписује и оверава носилац посла као и члан групе понуђача која подноси заједничку понуду за сваког члана групе понуђача.

**ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.- Б**

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1. - Пун назив подизвођача: \_\_\_\_\_
2. - Седиште са адресом \_\_\_\_\_ пошт. број \_\_\_\_\_
3. - Матични број \_\_\_\_\_
4. - Шифра делатности \_\_\_\_\_
5. - Порески број \_\_\_\_\_
6. - Број телефона \_\_\_\_\_
7. - Пословна банка \_\_\_\_\_ бр. рач. \_\_\_\_\_
8. - Особа за контакт \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

М.П.

НАПОМЕНА: Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач за сваког подизвођача.

## ОБРАЗАЦ БРОЈ 2.

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама “Службени гласник РС”, број 124/2012, 14/15, 68/15) дајемо следећу

### ИЗЈАВУ

У својству понуђача

### ИЗЈАВЉУЈЕМО

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

---

*(пун назив и седиште)*

поштује све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица

---

Образац попуњава, потписује и оверава понуђач, сваки подизвођач и сваки учесник заједничке понуде у своје име

ОБРАЗАЦ БРОЈ 3.

ПОНУДА

У поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ 05/17 канцеларијски материјал

**КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ 2017**

	Артикал	Опис понуђеног артикла	Јед. мере	Количина	Цена по јед. без пдв-а	Укупно, без пдв-а
1	Папир А4 80г (А класа) - Опацитет - Непрозираност ISO 2471 92,5% - Белина ISO 2470 113,5 ±3 - Светлост са USB ISO 2470 113,5 ±1,5 - Глаткоћа мл/мин ISO 8791-2 140 ±50 или одговарајући		Рис	1000		
2	Папир А3 80г (А класа)		Рис	30		
3	Папир А2 80г (А класа)		Рис	5		
4	Папир ролна А0 (А класа)		Ком.	10		
5	Папир А4 самолепљиви (А класа)		Рис	10		
6	Папир А4 160г (А класа)		Рис	5		
7	Папир А3 160г (А класа)		Рис	20		
8	Преклопни папир А3		Рис	40		
9	Каро папир		Рис	40		
10	Стикери		Ком.	400		
11	Хефтмашина (метална, електронска)		Ком.	10		
12	Маказе (гумиране, 22цм)		Ком.	10		
13	Скалпел		Ком.	5		
14	Расхефтач		Ком.	5		
15	Коректор трака		Ком.	50		
16	Коректор		Ком.	100		
17	Хемијска оловка		Ком.	400		
18	Техничка оловка		Ком.	10		
19	Метално налив перо за матичне књиге (Parker ili		Ком.	10		

	ekvivalent)					
20	Метална хемијска оловка у поклон кутији		Ком.	50		
21	Роковник (B5 формат, кожне корице)		Ком.	30		
22	Дрвена оловка		Ком.	30		
23	Зарезач		Ком.	10		
24	Гумица		Ком.	10		
25	Фасцикла картонска бела		Ком.	500		
26	Фасцикла са механизмом		Ком.	300		
27			Ком.			
28	Фасцикла картонска са гумом		Ком.	200		
29	Фасцикла коверат (A5, PVC)		Ком.	20		
30	Пројектна мапа (PVC)		Ком.	50		
31	Најлонске фолије (гаће, 1/100)		Пак.	5		
32	Батерије алкалне AA		Ком.	200		
33	Батерије алкалне AAA		Ком.	200		
34	Батерије пуњиве AA		Ком.	50		
35	Батерије пуњиве AAA		Ком.	50		
36	CD-R		Ком.	300		
37	DVD-R		Ком.	300		
38	Мастило за печате		Ком.	10		
39	Јастуче за печате (150x100мм)		Ком.	10		
40	Муниција за техничку оловку 0,5		Fiola	30		
41	Муниција за хефталицу 24/6 (бакарна)		Кутија	200		
42	Муниција за хефталицу 23/15 (бакарна)		Кутија	10		
43	Регистратор А4		Ком.	300		
44	Регистратор Б5		Ком.	50		
45	Полурегистратор А4		Ком.	50		
46	Свеска А4 (тврди повез, 100л)		Ком.	20		

47	Спајалице (1/100, 33мм)		Кутија	100		
48	Спајалице (1/100, 50мм)		Кутија	10		
49	Маркери (округли врх, дебљине трага писања 2.5мм)		Ком.	50		
50	Сигнири		Ком.	100		
51	Коверта плава без повратнице		Ком.	3000		
52	Коверта плава са повратницом		Ком.	10000		
53	Коверта розе В5		Ком.	3000		
54	Коверта жута А4		Ком.	2000		
55	Коверта бела 110x230мм (самолепљиви)		Ком.	1000		
56	Фолија за спирално корицење А4 (1/100)		Пак.	5		
57	Картонске корице за спирално корицење А4 (250g, 1/100)		Пак.	5		
58			Пак.			
59	Спирала за корицење (12мм, 1/100)		Ком.	5		
60	Маркер за CD (1мм)		Пак.	10		
61	Папирни омот за CD (1/100)		Ком.	5		
62	Селотејп трака 15x33мм		Ком.	100		
63	Селотејп трака 25x66мм		Ком.	10		
64	Селотејп трака 48x66мм (транспарент)		Пак.	5		
65	Адинг ролна 57мм (1/10)		Ком.	10		
66	Бушач за папир (до 140 листова, граничник)		Пак.	5		
67	Индиго (плави, 1/100)		Ком.	1		
68	Лењир 50цм		Ком.	3		
69	Лењир (троугао, 60 степени, 36цм )		Ком.	3		
70	Лењир метални 50цм		Ком.	2		
71	Стони календар (планер)		Ком.	10		



72	Шалтерска хемијска са врпцом и сталком		Ком.	10		
73	Лепак за папир		Ком.	5		
74	Мастило за матичне књиге (црно)		Кутија	3		
75	Табулир 1+0		Кутија	5		
76	Табулир 1+1		Ком.	5		
77	Телефонски апарат		Ком.	2		
78	Полица за документа (метална)		Ком.	20		
79	Рибон за Epson LX1170		Ком.	1		
80	Тонер 12А (оригинал)		Ком.	10		
81	Тонер 85А (оригинал)		Ком.	15		
82	Тонер 83А (оригинал)		Ком.	15		
83	Тонер за KonicaMinolta bizhub 223 (оригинал)		Ком.	8		
84	Тонер за KonicaMinolta bizhub 185 (оригинал)		Ком.	8		
85	Тонер HP 920XL црвени (оригинал)		Ком.	3		
86	Тонер HP 920XL плави (оригинал)		Ком.	3		
87	Тонер HP 920XL жути (оригинал)		Ком.	3		
88			Ком.			
89	Тонер HP 920XL црни (оригинал)		Ком.	3		
90	Тонер HP 343 (оригинал)		Ком.	2		
91	Тонер HP 338 (оригинал)		Ком.	2		
92	Canon PFI-102M (оригинал)		Ком.	2		
93	Canon PFI-102C (оригинал)		Ком.	2		
94	Canon PFI-102Y (оригинал)		Ком.	2		
95	Canon PFI-102BK (оригинал)		Ком.	2		
96	Canon PFI-102MBK (оригинал)		Ком.	4		
97	Тонер HP 57 (оригинал)		Ком.	4		

98	Тонер HP 56 (оригинал)		Ком.	3		
99	Тонер Canon С-EXV11 (оригинал)		Ком.	4		
100	Тонер HP 45 (оригинал)		Ком.	2		
101	Тонер HP 78 (оригинал)		Ком.	2		
102	Тонер HP 6000А (оригинал)		Ком.	3		
103	Тонер HP Q6001А (оригинал)		Ком.	3		
Укупно, без ПДВ-а:						

### Комерцијални услови:

- Рок испоруке добара :
  - 1) за добра наручена до 12.00 часова рок испоруке је истог дана до 15,30 часова.
  - 2) за добра испоручена после 12,00 часова, рок испоруке је наредног дана до 12,00 часова
 Купац ће добра наручивати сукцесивно, по потреби путем писмене поруџбенице. Продавац се обавезује да изврши испоруку добара по поруџбини на локацији, општина Чајетина, Краља Александар Карађорђевића 28, 31315 Чајетина
- Рок плаћања 45 дана од дана пријема исправног рачуна за извршене услуге.
- Период важења понуде: \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда ( Минимално 60 дана од дана отварања понуда).

### 3.1 Структура цене:

**Рекапитулација. Укупан износ (без ПДВ-а) је \_\_\_\_\_ динара,**  
 и словима : \_\_\_\_\_ динара, без  
 ПДВ-а, ПДВ по стопи од 20% износи \_\_\_\_\_ динара ,  
 што укупно, са ПДВ-ом, износи \_\_\_\_\_ динара.

Удаљеност од седишта наручиоца: \_\_\_\_\_ км

Подаци о проценту укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу, као и део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_  
 Место: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

**ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 76. СТАВ 2. ЗЈН**

У циљу учествовања у поступку јавне набавке велике вредности, ЈНМВ -д 05/17 – Набавка канцеларијског материјала, \_\_\_\_\_ ( Понуђач) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **изјављујем**, да испуњавам услове за учешће у поступку јавне набавке предвиђене у члану 76. став 2. Закона о јавним набавкама, и то да располаже неопходним финансијским, пословним, техничким капацитетом за извршење радова који су предмет ове набавке.

Датум: \_\_\_\_\_  
Место: \_\_\_\_\_

(М.П.)

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

Напомена: Поред ове Изјаве потребно је доставити и доказе о испуњености финансијских, кадровских и техничких капацитета.

ОБРАЗАЦ БР.5

ОБРАЗАЦ ТЕХНИЧКИХ СПЕЦИФИКАЦИЈА (КАРАКТЕРИСТИКА)

<b>КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ 2017</b>				
	<i>Артикал</i>	<i>Опис понуђеног артикла</i>	<i>Јед. мере</i>	<i>Количина</i>
1	Папир А4 80г (А класа) - Опацитет - Непрозирност ISO 2471 92,5% - Белина ISO 2470 113,5 ±3 - Светлост са USB ISO 2470 113,5 ±1,5 - Глаткоћа мл/мин ISO 8791-2 140 ±50 или одговарајући		Рис	1000
2	Папир А3 80г (А класа)		Рис	30
3	Папир А2 80г (А класа)		Рис	5
4	Папир ролна А0 (А класа)		Ком.	10
5	Папир А4 самолепљиви (А класа)		Рис	10
6	Папир А4 160г (А класа)		Рис	5
7	Папир А3 160г (А класа)		Рис	20
8	Преклопни папир А3		Рис	40
9	Каро папир		Рис	40
10	Стикери		Ком.	400
11	Хефтмашина (метална, електронска)		Ком.	10
12	Маказе (гумиране, 22цм)		Ком.	10
13	Скалпел		Ком.	5
14	Расхефтах		Ком.	5
15	Коректор трака		Ком.	50
16	Коректор		Ком.	100
17	Хемијска оловка		Ком.	400
18	Техничка оловка		Ком.	10
19	Метално налив перо за матичне књиге (Parker ili ekvivalent)		Ком.	10
20	Метална хемијска оловка у		Ком.	50

	поклон кутији			
21	Роковник (B5 формат, кожане корице)		Ком.	30
22	Дрвена оловка		Ком.	30
23	Зарезач		Ком.	10
24	Гумица		Ком.	10
25	Фасцикла картонска бела		Ком.	500
26	Фасцикла са механизмом		Ком.	300
			Ком.	
27	Фасцикла картонска са гумом		Ком.	200
28	Фасцикла коверат (A5, PVC)		Ком.	20
29	Пројектна мапа (PVC)		Ком.	50
30	Најлонске фолије (гаће, 1/100)		Пак.	5
31	Батерије алкалне AA		Ком.	200
32	Батерије алкалне AAA		Ком.	200
33	Батерије пуњиве AA		Ком.	50
34	Батерије пуњиве AAA		Ком.	50
35	CD-R		Ком.	300
36	DVD-R		Ком.	300
37	Мастило за печате		Ком.	10
38	Јастуче за печате (150x100мм)		Ком.	10
39	Муниција за техничку оловку 0,5		Fiola	30
40	Муниција за хефталицу 24/6 (бакарна)		Кутија	200
41	Муниција за хефталицу 23/15 (бакарна)		Кутија	10
42	Регистратор А4		Ком.	300
43	Регистратор Б5		Ком.	50
44	Полурегистратор А4		Ком.	50
45	Свеска А4 (тврди повез, 100л)		Ком.	20
46	Спајалице (1/100, 33мм)		Кутија	100
47	Спајалице (1/100, 50мм)		Кутија	10
48	Маркери (округли врх, дебљине трага писања 2.5мм)		Ком.	50
49	Сигнири		Ком.	100

50	Коверта плава без повратнице		Ком.	3000
51	Коверта плава са повратницом		Ком.	10000
52	Коверта розе B5		Ком.	3000
53	Коверта жута A4		Ком.	2000
54	Коверта бела 110x230мм (самолепљиви)		Ком.	1000
55	Фолија за спирално корицење A4 (1/100)		Пак.	5
56	Картонске корице за спирално корицење A4 (250g, 1/100)		Пак.	5
			Пак.	
57	Спирала за корицење (12мм, 1/100)		Ком.	5
58	Маркер за CD (1мм)		Пак.	10
59	Папирни омот за CD (1/100)		Ком.	5
60	Селотејп трака 15x33мм		Ком.	100
61	Селотејп трака 25x66мм		Ком.	10
62	Селотејп трака 48x66мм (транспарент)		Пак.	5
63	Адинг ролна 57мм (1/10)		Ком.	10
64	Бушач за папир (до 140 листова, граничник)		Пак.	5
65	Индиго (плави, 1/100)		Ком.	1
66	Лењир 50цм		Ком.	3
67	Лењир (троугао, 60 степени, 36цм )		Ком.	3
68	Лењир метални 50цм		Ком.	2
69	Стони календар (планер)		Ком.	10
70	Шалтерска хемијска са врпцом и сталком		Ком.	10
71	Лепак за папир		Ком.	5
72	Мастило за матичне књиге (црно)		Кутија а	3
73	Табулир 1+0		Кутија а	5
74	Табулир 1+1		Ком.	5
75	Телефонски апарат		Ком.	2
76	Полица за документа (метална)		Ком.	20

77	Рибон за Epson LX1170		Ком.	1
78	Тонер 12А (оригинал)		Ком.	10
79	Тонер 85А (оригинал)		Ком.	15
80	Тонер 83А (оригинал)		Ком.	15
81	Тонер за KonicaMinolta bizhub 223 (оригинал)		Ком.	8
82	Тонер за KonicaMinolta bizhub 185 (оригинал)		Ком.	8
83	Тонер HP 920XL црвени (оригинал)		Ком.	3
84	Тонер HP 920XL плави (оригинал)		Ком.	3
85	Тонер HP 920XL жути (оригинал)		Ком.	3
86	Тонер HP 920XL црни (оригинал)		Ком.	3
87	Тонер HP 343 (оригинал)		Ком.	2
88	Тонер HP 338 (оригинал)		Ком.	2
89	Canon PFI-102M (оригинал)		Ком.	2
90	Canon PFI-102C (оригинал)		Ком.	2
91	Canon PFI-102Y (оригинал)		Ком.	2
92	Canon PFI-102BK (оригинал)		Ком.	2
93	Canon PFI-102MBK (оригинал)		Ком.	4
94	Тонер HP 57 (оригинал)		Ком.	4
95	Тонер HP 56 (оригинал)		Ком. Ком.	3
96	Тонер Canon C-EXV11 (оригинал)		Ком.	4
97	Тонер HP 45 (оригинал)		Ком.	2
98	Тонер HP 78 (оригинал)		Ком.	2
99	Тонер HP 6000A (оригинал)		Ком.	3
100	Тонер HP Q6001A (оригинал)		Ком.	3
101	Тонер HP Q6002A (оригинал)		Ком.	3
102	Тонер HP Q6003A (оригинал)		Ком.	3
103	Тонер Canon C-EXV33 (оригинал)		Ком.	10

1. Понуђач је дужан да уз понуду достави узорак робе означене редним бројем 1 као гаранцију да ће при свакој наруцбини испоручивати робу исте врсте и квалитета, достављене као узорак. Уколико уз понуду не достави тражене узорке, понуда ће се сматрати непотпуном и неће бити разматрана.

2. Понуђач је дужан да у колони 3 (три) табеле, уколико даје понуду уз артикле одговарајућег квалитета који нису означени у колони 2 (два) табеле, да означи назив произвођача и врсту артикла.

3. Тонери за штампаче морају бити од оригиналог произвођача ( евентуална испорука других копија представља раскидни услов уговора и накнаду штете наручиоца), а све у смислу члана 73. Закона о јавним набавкама јер наручилац има штампаче наведених произвођача, за који гаранција важи уз коришћење оригиналних делова.

4. Фотокопир папир А4 и А3 формат који је тражен конкурсном документацијом под редним бројем 1 и 2:

-не сме бити влажан

-не сме бити наелектрисан

-у пакету не сме бити опилјака од папира који се стварају приликом сечења

-ивица хартије не сме бити крива (изломљена)

-паковање мора бити оригинално (специјално - влагоотпоран папир или ПВЦ)

5. Понуђачи су у обавези да за хартију за фотокопирање А4 и А3 од 80 gr/m<sup>2</sup> доставе као обавезну документацију СЕРТИФИКАТ ПРОИЗВОЂАЧА који мора садржати тражене особине хартије дефинисане у додатним условима техничких спецификација и то: опацитет, белину и глаткоћу или да достави одговарајући доказ да добра која нуди на суштински једнак начин испуњавају услове из спецификације и траженог стандарда (у смислу чл. 71. ст. 3. Закона о јавним набавкама).

Уколико уз понуду не достави тражени сертификат, или одговарајући доказ, понуда ће се сматрати непотпуном и неће бити разматрана.

Сертификат произвођача треба да има број и датум издавања и да је оверен од стране одговорног лица произвођача.

6. Наручилац задржава право да било кад у току реализације уговора тражи од понуђача ЈЦИ за папир или друге производе који су предмет јавне набавке мале вредности, а који су произведени у иностранству.

Понуђачима који не склопе уговор о јавној набавци канцеларијског материјала са наручиоцаем, узорци ће бити враћени на адресу о трошку наручиоца.

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_



## ОБРАЗАЦ БРОЈ 6.

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама “Службени гласник РС”, број 124/2012, 14/15, 68/15) дајемо следећи

### ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Назив и опис трошка	Износ
<b>УКУПНО</b>	

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

Напомена: Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у складу са датим обрасцем и чланом 88. Закона. Уколико нема трошкова припремања понуде, прецртава образац и такав доставља.

## ОБРАЗАЦ БРОЈ 7.

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама “Службени гласник РС”, број 124/2012, 14/15, 68/15) дајемо следећу

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

у својству понуђача  
ИЗЈАВЉУЈЕМО

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

---

*(пун назив и седиште)*

понуду у поступку јавне набавје мале вредности број 05/17 подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица

---

**Напомена:** Образац попуњава сваки понуђач, сваки подизвођач и сваки учесник заједничке понуде у своје име.

МОДЕЛ УГОВОРА  
РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА ЧАЈЕТИНА  
Општинска управа  
Број:  
Датум: \_\_\_\_\_  
Ч а ј е т и н а

У Г О В О Р ( МОДЕЛ )  
о набавци канцеларијског материјала  
у поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ-д 05/17

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. Општина Чајетина, општинска управа  
(у даљем тексту Наручилац)  
ул. А.Карађорђевића бр. 28, 31310 Чајетина  
Мат. број : 07353553 ПИБ : 101072148  
које заступа начелник Општинске Управе  
Вељко Радуловић

и

2. \_\_\_\_\_ (у даљем тексту Понуђач)  
ул. \_\_\_\_\_,  
Мат. број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_,  
које заступа директор \_\_\_\_\_

и

3. \_\_\_\_\_ (Подизвођач- ако постоји)  
ул. \_\_\_\_\_,  
Мат. број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_,  
које заступа директор \_\_\_\_\_

**Предмет уговора**

**Члан 1 .**

Набавка канцеларијског материјала.

На основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности ЈНМВ-д 05/17 Набавка канцеларијског материјала, Испоручилац \_\_\_\_\_, као изабрани најповољнији понуђач обавезује се да Наручиоцу испоручи канцеларисјки материјал у складу са потребама Наручиоца, и према условима који су одређени конкурсном документацијом и прихваћеном понудом Понуђача бр. \_\_\_\_ од \_\_\_\_ .2017. године, заведеној код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године, а која је саставни део овог уговора.

**Цена**

**Члан 2.**

Укупна финансијака вредност овог уговора је \_\_\_\_\_ динара без обрачунатог ПДВ-а. Вредност уговора са ПДВ-ом је \_\_\_\_\_ динара. Јединичне цене предметних добара су непроменљиве за сво време трајања уговора.

Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су финансијским планом за 2017. Годину. Плаћање доспелих обавеза насталих у 2017. години вршиће се до висине одобрених апропријација ( средства на позицији у фин.плану за ту намену ).

За део реализације уговора који се односи на 2018. годину реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених финансијским планом наручиоца за 2018. .

У супротном уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране наручиоца.

### **Начин плаћања**

#### **Члан 3.**

Плаћање је одложено, у року од 45 дана од дана пријема рачуна на писарницу Наручиоца.

Плаћање се врши на основу евиденције о извршеној испоруци.

Евиденција о извршеним испорукама ће се водити на основу одговарајућих отпремних докумената, оверених од стране надзорног органа Наручиоца.

### **Квалитет и количина**

#### **Члан 4.**

Сва добра у потпуности морају да испуњавају тражени квалитет према техничкој спецификацији, приложеним узорцима и конкурсној документацији. Исказане количине су планске, те Наручилац задржава право да не преузме све наведене количине, а у складу са својим потребама има право и да преузме артикле који нису наведени у спецификацији, по ценама понуђача на дан преузимања, под условом да цена није већа од тржишне

### **Примопредаја и рекламација**

#### **Члан 5.**

Квантитативно квалитативна примопредаја добара врши се у месту купца наведеном у поруџбеници од стране овлашћеног представника купца у присуству овлашћеног представника купца и продавца.

По завршетку квантитативно квалитативне примопредаје уколико се утврди да су испоручена добра одговарајућег квалитета и одговарајућег оригиналног неоштећеног паковања, овлашћено лице купца оверава отпремницу којом се потврђује да су добра примљена.

У случају да испоручилац испоручи производе чији квалитет не одговара траженом квалитету у конкурсној документацији, или испоручи производе који нису идентични достављеним узорцима, купац ће записнички констатовати евентуалне недостатке и у сваком конкретном случају има право на рекламацију квалитета испорученог артикла одмах након пријема, а у случају скривених мана, одмах након сазнања за скривену ману испорученог добра или право једностраног раскида уговора уз активирање средства обезбеђења.

Недостатке по рекламацији Понуђач ће отклонити у објективно најкраћем могућем року, не дужем од 24 часа од момента пријема рекламације.

### **Рок**

#### **Члан 6.**

Рок испоруке добара :

1) за добра наручена до 12.00 часова рок испоруке је истог дана до 15,30 часова.

2) за добра испоручена после 12,00 часова, рок испоруке је наредног дана до 12,00 часова

Купац ће добра испоручивати сукцесивно, по потреби путем писмене поруџбенице.

Продавац се обавезује да изврши испоруку добара по поруџбини на локацији, општина Чајетина, Краља Александар Карађорђевића 28, 31315 Чајетина

Уговор се закључује на период од годину дана.

### **Уговорна казна**

#### **Члан 7.**

Ако продавац не испоручи добра уговореног квалитета до рока одређеног овим уговором, дужан је да плати купцу казну од 10 % од уговорене цене за сваки дан закашњења.

Приликом исплате купац ће умањити износ на рачуну у случају кашњења испоруке за наплату уговорне казне.

За умањење новчаног износа купац није обавезан да тражи сагласност продавца али је уджан да га у року од 8 дана обавести писмено о разлозима извршеног умањења.

## **Средство обезбеђења**

### **Члан 8.**

Понуђач се обавезује да, са даном закључења Уговора, изда и преда:

бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС. 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 понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издан од стране пословне банке коју понуђачћ наводи у меничном овлашћењу - писму.

Меница ступа на снагу даном издавања, са роком важности 15 дана дужим од истека уговореног рока за извршење обавезе.

Уколико изабрани понуђач не поднесе меницу за добро извршење посла на начин и у року утврђеним конкурсном документацијом, Наручилац ће наплатити меницу дату на име озбиљности понуде.

Уколико Понуђач не изврши обавезе према одредбама уговора и захтевима из конкурсне документације, Купац ће уновчити средство финансијског обезбеђења поднето од стране Испоручиоца на име доброг извршења посла.

## **Раскид уговора**

### **Члан 9.**

Купац задржава право да једнострано раскине уговор ако продавац касни са испоруком у року који је предвиђен уговором

Купац задржава право да једнострано раскине уговор у случају да испоручилац испоручи производе чији квалитет не одговара траженом квалитету у конкурсној документацији, или испоручи производе који нису идентични достављеним узорцима.

## **Завршне одредбе**

### **Члан 10 .**

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране купац и продавца.

За све што овим уговором није предвиђено, примњиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Овај уговор је сачињен у 4 примерка од којих свака страна задржава по два примерка.

За испоручиоца

За наручиоца  
Начелник Општинске управе  
Вељко Радуловић