

НАРУЧИЛАЦ
ОПШТИНА ЧАЈЕТИНА
Ул.Александра Карађорђевића бр.28
31310 Чајетина
Број: 404-49-3/15-02
Датум: 24. фебруар 2015. године;
Ч а ј е т и н а

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ, ЈНМВ-д 02/15**

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Конкурсна документација сачињена у складу са:

- Законом о јавним набавкама (“Службени гласник РС”, број 124/2012);
- Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености
- услова (“Службени гласник РС”, број 29/2013).

Чајетина, фебруар 2015. 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: 34

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив, адреса Наручиоца : ОПШТИНА ЧАЈЕТИНА
Ул. Александра Карађорђевића бр.28, 31310 Чајетина
2. Врста поступка: поступак јавне набавке мале вредности у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр. 124/12)
3. Предмет поступка јавне набавке: набавка канцеларијског материјала
4. Резервисана набавка: не
5. Електронска лицитација: не
6. Контакт: Служба за јавне набавке, 031/831-151, локал 134.
Маил адреса: javnenabavkecajetina@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 пријема требовања од стране Наручиоца.
3. Подаци о оквирном споразуму: нема

3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ) И ДРУГИ ЗАХТЕВИ
(закључење Уговора о набавци добра)

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ			
	<i>Артикал</i>	<i>Јединица мере</i>	<i>Количина</i>
1	Папир А4 80г	Рис	750
2	Папир А3 80г	Рис	30
3	Папир А2 80г	Рис	5
4	Папир ролна А0	Ком.	5
5	Папир А4 самолепљиви	Рис	5
6	Папир А4 160г	Рис	5
7	Каро папир	Рис	5
8	Стикери	Ком.	100
9	Хефтмашина (метална)	Ком.	10
10	Маказе (гумиране, 22цм)	Ком.	10
11	Скалпел	Ком.	5
12	Расхефтач	Ком.	5
13	Коректор трака	Ком.	30
14	Коректор	Ком.	30
15	Хемијска оловка	Ком.	100
16	Техничка оловка	Ком.	10
17	Дрвена оловка	Ком.	20
18	Зарезач	Ком.	5
19	Гумица	Ком.	10
20	Фасцикла картонска бела	Ком.	200
21	Фасцикла са механизмом	Ком.	200
22	Фасцикла картонска са гумом	Ком.	50
23	Фасцикла коверат (А5, PVC)	Ком.	20
24	Најлонске фолије (гаће, 1/100)	Пак.	2
25	Батерије алкалне АА	Ком.	20
26	Батерије алкалне ААА	Ком.	20
27	Батерије пуњиве АА	Ком.	10
28	Батерије пуњиве ААА	Ком.	10
29	CD-R	Ком.	200

30	DVD-R	Ком.	200
31	Масило за печате	Ком.	15
32	Јастуче за печате (150x100мм)	Ком.	5
33	Муниција за техничку оловку 0,5	Fiola	30
34	Муниција за хефталицу 24/6 (бакарна)	Кутија	100
35	Муниција за хефталицу 23/15 (бакарна)	Кутија	10
36	Регистратор А4	Ком.	150
36а	Полурегистратор А4	Ком.	50
37	Свеска А4 (тврди повез, 100л)	Ком.	20
38	Спајалице (1/100, 33мм)	Кутија	50
39	Спајалице (1/100, 50мм)	Кутија	10
40	Маркери (округли врх, дебљине трага писања 2.5мм)	Ком.	30
41	Сигнири	Ком.	50
42	Коверта плава без повратнице	Ком.	2000
43	Коверта плава са повратницом	Ком.	6000
44	Коверта розе В5	Ком.	2000
45	Коверта жута А4	Ком.	1000
46	Коверта бела 110x230мм (1/100, самолепљиви)	Пак.	30
47	Фолија за спирално корицење А4 (1/100)	Пак.	4
48	Картонске корице за спирално корицење А4 (250g, 1/100)	Пак.	4
51	Спирала за корицење (12мм, 1/100)	Пак.	5
52	Маркер за CD (1мм)	Ком.	10
53	Папирни омот за CD (1/100)	Пак.	4
54	Селотејп трака 15x33мм	Ком.	50
55	Селотејп трака 25x66мм	Ком.	10
56	Селотејп трака 48x66мм (транспарент)	Ком.	5
57	Адинг ролна 57мм (1/10)	Пак.	10
58	Бушач за папир (до 30 листова, граничник)	Ком.	5
59	Индиго (плави, 1/100)	Пак.	1
60	Лењир 50цм	Ком.	3
61	Лењир (троугао, 60 степени, 36цм)	Ком.	3
62	Лењир метални 50цм	Ком.	2

63	Стони календар (планер)	Ком.	20
64	Шалтерска хемијска са врпцом и сталком	Ком.	10
65	Лепак за папир	Ком.	10
66	Мастило за матичне књиге (црно)	Ком.	3
67	Табулир 1+0	Кутија	5
68	Табулир 1+1	Кутија	5
69	Телефонски апарат	Ком.	5
70	Полица за документа (пластична)	Ком.	16
71	Рибон за Epson FX2190	Ком.	6
72	Тонер 12A (for use)	Ком.	2
73	Тонер 85A (for use)	Ком.	5
74	Тонер за KonicaMinolta bizhub 223	Ком.	10
75	Тонер за KonicaMinolta bizhub 185	Ком.	8
76	Тонер HP 920XL црвени	Ком.	3
77	Тонер HP 920XL плави	Ком.	3
78	Тонер HP 920XL жути	Ком.	3
79	Тонер HP 920XL црни	Ком.	3
80	Тонер HP 343	Ком.	3
81	Тонер HP 338	Ком.	3
82	Canon PFI-102M	Ком.	2
83	Canon PFI-102C	Ком.	2
84	Canon PFI-102Y	Ком.	2
85	Canon PFI-102BK	Ком.	2
86	Canon PFI-102MBK	Ком.	4
87	Тонер HP 57	Ком.	4
88	Тонер HP 56	Ком.	3
89	Тонер за EXV-11	Ком.	2
90	Тонер HP 45	Ком.	2
91	Тонер HP 78	Ком.	2
92	Тонер HP 6000A	Ком.	2
93	Тонер HP Q6001A	Ком.	2
94	Тонер HP Q6002A	Ком.	2
95	Тонер HP Q6003A	Ком.	2
96	Тонер за TOSHIBA eSTUDIO200S (for use)	Ком.	2

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 и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар и као доказ за правно лице потребно је доставити извод из регистра Агенције за привредне регистре Републике Србије, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
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 и као доказ за правно лице је потребно доставити извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да **оно и његов законски заступник** није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре:
 - извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица (за кривична дела за које је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 година) и извод из казнене евиденције Вишег суда (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора већа од 10 година):
 - извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду:
 - уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта. Ако је више законских заступника за сваког се доставља уверење из казнене евиденције.**(докази не старији од два месеца пре отварања понуда).**
3. Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда, и као доказ за правно лице потребно је доставити потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности
(докази издати након објављивања позива)
4. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије и као доказ за правно лице потребно је доставити уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и

уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

(докази не старији од два месеца пре отварања понуда)

Додатни услови - да располаже са:

- **Финансијским капацитетом:** да поседује финансијски капацитет довољан да изврши ову набавку, финансијски капацитет не може бити мањи од 3.000.000,00 динара, што доказује Изјавом датом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу (образац бр.4)
- **Кадровским:** да има најмање 10 стално запослена радника са високом стручном спремом - профил дипломирани економиста и 10 стално запослених радника са средњом стручном спремом, који ће бити задужени за извршење Уговора (доказ М-образац).
- **Технички:** да поседује у власништву најмање 7 доставних возила, што доказује копијом саобраћајне дозволе (читач саобраћајне дозволе).

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 "Обавезни услови" у тачкама 1-4 овог дела Конкурсне документације.

Доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона се подноси за подизвођача за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу овим одељком конкурсне документације.

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 "Обавезни услови" у тачкама 1-4 овог дела Конкурсне документације.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу овим одељком конкурсне документације.

Испуњеност услова 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 понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

У вези са овим условом понуђач у понуди подноси Изјаву у складу са обрасцем 2. - 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. 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 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.

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 понуђача 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 Ул. Александра Карађорђевића бр.28, 31310 Чајетина са **назнаком:**
"ПОНУДА ЗА ЈНМВ-д 02/15 - 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

"ИЗМЕНА ПОНУДЕ" или "ДОПУНА ПОНУДЕ" или "ОПОЗИВ ПОНУДЕ" у поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ-д 02/15 - 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 Понуђача у року одређеном у позиву, односно која је достављена Наручиоцу најкасније до 04.03.2015. 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 знаком да је поднета неблаговремено.

Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у просторијама Наручиоца, дана **04.03.2015.** године са почетком у 12:30 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 обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев обрасца 2. и 7.- који 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 Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Додатне услове у вези са капацитетима понуђач испуњава самостално, без обзира на ангажовање подизвођача.

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 одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како доказује испуњеност тих услова. Услове у вези са капацитетима, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

Група понуђача подноси и следеће обрасце 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 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 који је одређен као носилац заједничке понуде 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 ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године 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 ће 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. Доказ наведеног може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука друго 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) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

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.

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

На основу донетих закључака у складу са чланом 83. Закона Управа за јавне набавке води списак негативних референци који објављује на Порталу јавних набавки.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, Наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза.

Као додатно обезбеђење, у овом случају, изабрани понуђач је у обавези, у тренутку закључења уговора, да Наручиоцу поднесе банкарску гаранцију на износ од 15% вредности уговора, на име гаранције за добро извршење посла, без ПДВ.

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 и којом гарантује да је ималац права интелектуалне својине,
- 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,

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

Понуђач може, у писменом облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде која појашњења Наручилац мора примити најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, са назнаком: "Објашњења - позив за јавну набавку бр. ЈНМВ 02/15 " Захтев за појашњењима у вези припремања понуде заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу Наручиоца: ОПШТИНА ЧАЈЕТИНА Ул. Александра Карађорђевића бр.28, 31310 Чајетина, или на факс број 031/831-447, или на маил: javnenabavkecajetina@gmail.com

Наручилац ће у року од три дана по пријему таквог захтева, писаним путем одговорити понуђачу и ту информацију објавити на Порталу јавних набавки.

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

Испорука предмета набавке је на адреси Наручиоца, ул. А. Карађорђевића бр.28 Чајетина.

Испорука се врши сукцесивно, у периоду од 1 године од дана потписивања уговора. Рок за испоруку сваке појединачно требоване количине је 24 часа од момента пријема писаног требовања Наручиоца.

5.17. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ

Начин плаћања

Плаћање ће се вршити у року од 45 дана од дана пријема рачуна, са уредно потписаном Отпремницом од стране овлашћеног представника Наручиоца.

Рекламација. Наручилац има право на рекламацију квалитета испоручених добара - одмах након пријема, а у случају скривених мана, одмах након сазнања за скривену ману испорученог добра.

Недостатке по рекламацији Понуђач ће отклонити у објективно најкраћем могућем року не дужем од 2 дана, а уколико недостатак буде такав да се не може отклонити или да квар оставља трајне последице, Понуђач је дужан да замени неисправне артикле новим-исправним.

5.18. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач се обавезује да приликом потписивања уговора достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Купца, са овлашћењем за попуну у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, са клаузулом "без протеста" и "по виђењу", на име доброг извршења посла, која ће трајати 15 (петнаест) дана дуже од истека рока за извршење услуга.

Понуђач је дужан да обавезе које произилазе из уговора извршава у складу са уговором.

Уколико Понуђач не изврши обавезе према одредбама уговора, 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 "**најнижа понуђена цена**". У случају да понуде два или више понуђача имају једнаку цену биће изабрана понуда понуђача који има бољу техничку опремљеност. Уколико се створе услови (две понуде имају идентичну понуђену цену), наручилац ће нахнадно утврдити техничку опремљеност понуђача.

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 30 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

По пријему одлуке о додели уговора, а по истеку рока за подношење захтева за заштиту права, изабрани понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора у року од највише 8 дана.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама.

5.23. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Наручилац чува као поверљиве све податке садржане у понуди који су посебним актом утврђени или означени као поверљиви.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила пвореду поверљивости података добијених у понуди.

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 Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу, са назнаком "Захтев за заштиту права јн.бр. **ЈНМВ-д 02/15**".

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

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу: 11000 Београд, Немањина 22-26.

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.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања 153, модел 97, позив на број 50-016, сврха уплате: републичка административна такса јн.бр.**ЈНМВ-д 02/15** прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу у износу од 40.000,00 дин.

Подносилац понуде – Понуђач : Адреса : _____ Заводни број понуде : _____ Датум : _____	Прималац понуде – Наручилац : 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 02/15, 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: _____ (минимум 30 дана од дана отварања понуде)

Понуду подносимо (заокружити):

а) самостално б) са подизвођачем в) заједничка понуда

2. ИЗЈАВА О ТАЧНОСТИ ПОДАКА

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 ("Сл. гласник РС" бр. 124/12) 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 и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Датум: _____

Место: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА: Овај образац попуњава, потписује и оверава сваки понуђач, подизвођач и члан групе понуђача у своје име.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 3.**ПОНУДА****У поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ 02/15 канцеларијски материјал**

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ					
	<i>Артикал</i>	<i>Јединица мере</i>	<i>Количина</i>	<i>Цена по јед. мере</i>	<i>Укупна цена</i>
1	Папир А4 80г	Рис	750		
2	Папир А3 80г	Рис	30		
3	Папир А2 80г	Рис	5		
4	Папир ролна А0	Ком.	5		
5	Папир А4 самолепљиви	Рис	5		
6	Папир А4 160г	Рис	5		
7	Каро папир	Рис	5		
8	Стикери	Ком.	100		
9	Хефтмашина (метална)	Ком.	10		
10	Маказе (гумиране, 22цм)	Ком.	10		
11	Скалпел	Ком.	5		
12	Расхефтах	Ком.	5		
13	Коректор трака	Ком.	30		
14	Коректор	Ком.	30		
15	Хемијска оловка	Ком.	100		
16	Техничка оловка	Ком.	10		
17	Дрвена оловка	Ком.	20		
18	Зарезач	Ком.	5		
19	Гумица	Ком.	10		
20	Фасцикла картонска бела	Ком.	200		
21	Фасцикла са механизмом	Ком.	200		
22	Фасцикла картонска са гумом	Ком.	50		
23	Фасцикла коверат (А5, PVC)	Ком.	20		
24	Најлонске фолије (гаће, 1/100)	Пак.	2		
25	Батерије алкалне АА	Ком.	20		
26	Батерије алкалне ААА	Ком.	20		
27	Батерије пуњиве АА	Ком.	10		
28	Батерије пуњиве ААА	Ком.	10		

29	CD-R	Ком.	200		
30	DVD-R	Ком.	200		
31	Мастило за печате	Ком.	15		
32	Јастуче за печате (150x100мм)	Ком.	5		
33	Муниција за техничку оловку 0,5	Fiola	30		
34	Муниција за хефталицу 24/6 (бакарна)	Кутија	100		
35	Муниција за хефталицу 23/15 (бакарна)	Кутија	10		
36	Регистратор А4	Ком.	150		
36а	Полурегистратор А4	Ком.	50		
37	Свеска А4 (тврди повез, 100л)	Ком.	20		
38	Спајалице (1/100, 33мм)	Кутија	50		
39	Спајалице (1/100, 50мм)	Кутија	10		
40	Маркери (округли врх, дебљине трага писања 2.5мм)	Ком.	30		
41	Сигнири	Ком.	50		
42	Коверта плава без повратнице	Ком.	2000		
43	Коверта плава са повратницом	Ком.	6000		
44	Коверта розе В5	Ком.	2000		
45	Коверта жута А4	Ком.	1000		
46	Коверта бела 110x230мм (1/100, самолепљиви)	Пак.	30		
47	Фолија за спирално корицење А4 (1/100)	Пак.	4		
48	Картонске корице за спирално корицење А4 (250g, 1/100)	Пак.	4		
51	Спирала за корицење (12мм, 1/100)	Пак.	5		
52	Маркер за CD (1мм)	Ком.	10		
53	Папирни омот за CD (1/100)	Пак.	4		
54	Селотејп трака 15x33мм	Ком.	50		
55	Селотејп трака 25x66мм	Ком.	10		
56	Селотејп трака 48x66мм (транспарент)	Ком.	5		
57	Адинг ролна 57мм (1/10)	Пак.	10		

58	Бушач за папир (до 30 листова, граничник)	Ком.	5		
59	Индиго (плави, 1/100)	Пак.	1		
60	Лењир 50цм	Ком.	3		
61	Лењир (троугао, 60 степени, 36цм)	Ком.	3		
62	Лењир метални 50цм	Ком.	2		
63	Стони календар (планер)	Ком.	20		
64	Шалтерска хемијска са врпцом и сталком	Ком.	10		
65	Лепак за папир	Ком.	10		
66	Мастило за матичне књиге (црно)	Ком.	3		
67	Табулир 1+0	Кутија	5		
68	Табулир 1+1	Кутија	5		
69	Телефонски апарат	Ком.	5		
70	Полица за документа (пластична)	Ком.	16		
71	Рибон за Epson FX2190	Ком.	6		
72	Тонер 12A (for use)	Ком.	2		
73	Тонер 85A (for use)	Ком.	5		
74	Тонер за KonicaMinolta bizhub 223	Ком.	10		
75	Тонер за KonicaMinolta bizhub 185	Ком.	8		
76	Тонер HP 920XL црвени	Ком.	3		
77	Тонер HP 920XL плави	Ком.	3		
78	Тонер HP 920XL жути	Ком.	3		
79	Тонер HP 920XL црни	Ком.	3		
80	Тонер HP 343	Ком.	3		
81	Тонер HP 338	Ком.	3		
82	Canon PFI-102M	Ком.	2		
83	Canon PFI-102C	Ком.	2		
84	Canon PFI-102Y	Ком.	2		
85	Canon PFI-102BK	Ком.	2		
86	Canon PFI-102MBK	Ком.	4		
87	Тонер HP 57	Ком.	4		

88	Тонер HP 56	Ком.	3		
89	Тонер за EXV-11	Ком.	2		
90	Тонер HP 45	Ком.	2		
91	Тонер HP 78	Ком.	2		
92	Тонер HP 6000A	Ком.	2		
93	Тонер HP Q6001A	Ком.	2		
94	Тонер HP Q6002A	Ком.	2		
95	Тонер HP Q6003A	Ком.	2		
96	Тонер за TOSHIBA eSTUDIO200S (for use)	Ком.	2		
	УКУПНО без ПДВ-а				

Комерцијални услови:

- Рок испоруке 24 часа од момента писаног пријема наручиоца.
- Рок плаћања 45 дана од дана пријема исправног рачуна за извршене услуге.

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.

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.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 4.

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

У циљу учествовања у поступку јавне набавке мале вредности, ЈНМВ 02/15 – Канцеларијски материјал _____ (назив Понуђача) 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 потписане Изјаве, неопходно је доставити доказе о испуњености кадровских и техничких капацитета.

ОБРАЗАЦ БР.5

ОБРАЗАЦ ТЕХНИЧКИХ СПЕЦИФИКАЦИЈА (КАРАКТЕРИСТИКА)

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 пријема требовања од стране Наручиоца. Понуђач је дужан да предметна добра испоручује сукцесивно за време трајања уговора. Наручилац има право на рекламацију квалитета испорученог артикла одмах након пријема, а у случају скривених мана, одмах након сазнања за скривену ману испорученог добра, а уколико недостатак буде такав да се не може отклонити или да квар оставља трајне последице, Понуђач је дужан да замени неисправне артикле новим – исправним. Недостатке по рекламацији Понуђач ће отклонити у објективно најкраћем могућем року, не дужем од 2 дана.

Датум: _____

Место: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

ОБРАЗАЦ БРОЈ 6.

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр. 124/12) дајемо следећи

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Назив и опис трошка	Износ
УКУПНО	

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 ("Сл. гласник РС" бр. 124/12) 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 02/15 _____ подносим/о 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
Број: 404- 49 /15-02
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 02/15

УГОВОРНЕ СТРАНЕ: 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

_____ (у даљем тексту Понуђач)
ул. _____,
Мат. број _____, ПИБ _____,
које заступа директор _____

и

_____ (Подизвођач- ако постоји)
ул. _____,
Мат. број _____, ПИБ _____,
које заступа директор _____

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Набавка канцеларијског материјала

На основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности ЈНМВ-д 02/15 Набавка канцеларијског материјала, Понуђач _____, 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 _____.2015. године, заведеној код Наручиоца под бројем _____ од _____. године, а која је саставни део овог уговора.

Члан 1.

Вредност предметних добара исказана је у обрасцу понуде у делу Образац структуре цена, који је саставни део Уговора.

Цена канцеларијског материјала је: _____ динара без ПДВ-а, што са ПДВ-ом износи: _____ динара. Цена предметних добара је непроменљива за сво време трајања уговора.

Члан 2.

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.

Члан 3.

Понуђач гарантује квалитет испоручених добара у складу са важећим прописима и стандардима.

Наручилац има право на рекламацију квалитета испорученог артикла одмах након пријема, а у случају скривених мана, одмах након сазнања за скривену ману испорученог добра, а уколико недостатак буде такав да се не може отклонити или да квар оставља трајне последице, Понуђач је дужан да замени неисправне артикле новим – исправним.

Недостатке по рекламацији Понуђач ће отклонити у објективно најкраћем могућем року, не дужем од 2 дана.

Члан 4.

Уз испоруку добара понуђач је дужан да достави одговарајући доказ -отпремницу, којом доказује да испоручена добра одговарају потребним добрима (артиклима).

Члан 5.

Понуђач је дужан да потребане артикле испоручи у року од 24 часа од момента пријема писаног требовања Наручиоца. Понуђач је дужан да предметна добра испоручује сукцесивно за време трајања уговора. 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. Понуђач се обавезује да плати уговорну казну - новчани износ у висини од 0,5% од вредности уговора, а највише до 30% од уговорене вредности, за сваки дан закашњења са уредном испоруком предметног добра.

Члан 6.

Понуђач се обавезује да ће испоручени канцеларијски материјал бити у складу са Уговором, важећим прописима, техничким нормативима и стандардима и нормама квалитета за дату врсту добара.

Члан 7.

Понуђач је дужан да поштује све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Члан 8.

Понуђач одговара како за квалитет и недостатке који се могу открити обичним прегледом тако и за квалитет и недостатке који се доцније покажу, а који се не могу открити обичним прегледом (скривени недостатци).

Члан 9.

У случају Понуђачеве одговорности за материјалне недостатке, Наручилац има сва права која су му призната Законом о облигационим односима које може користити по свом нахођењу мимо редоследа предвиђеног Законом.

Члан 10.

Понуђач се обавезује да, са даном закључења Уговора, изда и преда: -средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћењеписмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу- писму. Рок важења менице је 30(тридесет) дана дужи од истека рока за коначно испуњење уговорних обавезе понуђача која су предмет обезбеђења.

Уколико испоручилац добара не извршава уговорне обавезе Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла односно меницу.

Члан 11.

Свака од уговорних страна може тражити раскид уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

Отказни рок износи 30 (тридесет) дана и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду уговора.

Члан 12.

За све што није регулисано овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и законски прописи који се односе на предмет овог уговора

Члан 13.

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

У случају спора уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Ужицу.

Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по 2 (два) примерка.

За Испоручиоца,

Наручилац, Начелник
Општинске Управе
Вељко Радуловић