

НАРУЧИЛАЦ
ОПШТИНА ЧАЈЕТИНА
Општинска управа
Ул.Александра Карађорђевића бр.28
31310 Чајетина
Број: 404-27/14-02
Датум: 06.02.2014. године;

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ, ЈНМВ 02/14**

НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

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 2014. године

Набавка канцеларијског материјала;

САДРЖАЈ:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ;
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ;
3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ);
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ;
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ;
6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ, ОБРАЗАЦ БРОЈ 1;
7. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНОВА 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА;
8. ПРИЛОЗИ:
 - ОБРАЗАЦ 2.- ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ;
 - ОБРАЗАЦ 3.- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ;
 - ОБРАЗАЦ 4.- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА И ПРАВУ ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ;
 - ОБРАЗАЦ 5. – ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ;
 - ОБРАЗАЦ 6. - ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 76. СТАВ 2. ЗЈН.
9. МОДЕЛ УГОВОРА.

Конкурсна документација садржи укупно 28 страна.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

Наручилац: Општина Чајетина, Општинска управа, улица Краља Александра Карађорђевића 28, 31310 Чајетина, интернет адреса www.cajetina.org.rs.

Врста поступка: поступак јавне набавке мале вредности;

Предмет јавне набавке: Набавка канцеларијског материјала.

Процењена вредност јавне набавке: 1.720.000,00 динара;

Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци;

Контакт: Служба за јавне набавке, 031/831-250, локал 134;

Рок за подношење понуда: 8 (осам) дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, односно до дана 14. фебруара 2014. године до 12,00 часова.

Отварање понуда: јавно отварање понуда биће извршено последњег дана рока за подношење понуда односно дана 14.02.2014. године у 12,30 часова, у просторијама Општинске управе.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке ЈНМВ 02 /14 су добра - набавка канцеларијског материјала.

Назив и ознака из Општег речника набавки: 30192000 – канцеларијски материјал.

Ова јавна набавка није обликована по партијама.

3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

Предмет набавке су добра – набавка канцеларијског материјала.

Прецизне техничке спецификације дате су у обрасцу број 1, обрасцу понуде са структуром цене.

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Право на учешће у поступку јавне набавке има сваки понуђач који испуњава услове из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама, а како је наведено у делу 7 конкурсне документације.

7. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА ове конкурсне документације.

Понуђач у оквиру понуде доставља и друга документа и обрасце тражене конкурсном документацијом.

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

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

5.1. ЈЕЗИК

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити сачињена на српском језику.

5.2. ПОПУЊАВАЊЕ И ДОСТАВЉАЊЕ ОБРАЗАЦА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач мора све обрасце, прилоге и изјаве које је добио као део конкурсне документације да читко попуни, да их потпише одговорно (овлашћено) лице и овери печатом. Попуњавање се врши неизбрисивим мастилом, а свака евентуална измена унетих података мора се оверити потписом и печатом одговорног лица.

Понуђач сем тога доставља у понуди и друге доказе који су тражени овом конкурсном документацијом.

5.2.1. ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ:

- **6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ** (попуњен, потписан и оверен печатом). Попуњен образац понуде значи попуњена сва празна поља одређена за упис података. Празна поља се не смеју прецртавати.

- **Прилоге (обрасце 2 – 6) из ове документације** (попуњени, потписани и оверени печатом).

- **Модел уговора** – попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и оверен печатом.

- **Доказе о испуњавању услова из чл. 75. и 76. ЗЈН наведени на стр.19 конкурсне документације.**

НАПОМЕНА: Образац 5- ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ, који је обавезан елемент конкурсне документације, не треба попуњавати, потписивати и оверавати јер у овој јавној набавци нема израде узорака и модела у складу са техничком спецификацијом, а нема ни прибављања средстава обезбеђења.

5.2.2. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

За све своје подизвођаче понуђач доставља:

- Све тражене **доказе** о испуњавању обавезних услова за учешће у поступку, који су наведени у конкурсној документацији у делу **7.2. УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА**, у истом облику и на начин како се то тражи од понуђача.

- **Обрасце 2 - 6 из ове документације** (попуњени, потписани и оверени печатом)

5.2.3. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Носилац понуде попуњава, потписује, оверава печатом и доставља следеће:

- **6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ**
- **Обрасце 2-6 из ове документације,**
- **Модел уговора**

НАПОМЕНА: ОБРАЗАЦ 5. - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ, који је обавезан елемент конкурсне документације, не треба попуњавати, потписивати и оверавати јер у овој јавној набавци нема израде узорака и модела у складу са техничком спецификацијом, а нема ни прибављања средстава обезбеђења.

За сваког понуђача из групе понуђача који подносе заједничку понуду Носилац понуде мора у понуди доставити:

- **доказе** о испуњавању обавезних услова за учешће у поступку, који су наведени у конкурсној документацији у делу **7.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ**, у облику и на начин описан у делу **7.2. УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА**.

- ОБРАСЦЕ 2-6

Обавезан део заједничке понуде је **СПОРАЗУМ** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке. Елементи које наведени Споразум мора да садржи прецизирани су чланом 81. став 4. Закона о јавним набавкама.

5.3. ПОНУДА ПО ПАРТИЈАМА

Ова набавка није опредељена по партијама.

5.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

У овој набавци није дозвољена понуда са варијантама.

5.5. ИЗМЕНА, ДОПУНА ИЛИ ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, тако што ће своју измену, допуну или опозив доставити под истим условима као и понуду.

5.6. ПОДНОШЕЊЕ ЈЕДНЕ ПОНУДЕ

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

5.7. ЗАХТЕВ У СЛУЧАЈУ АНГАЖОВАЊА ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико ангажује подизвођача, понуђач је дужан да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

У случају да се склопи уговор са понуђачем који ангажује подизвођача, јер је та понуда најповољнија, тај подизвођач ће бити наведен у уговору, а наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. У овом случају наручилац је дужан да омогући добављачу да приговори ако потраживање није доспело.

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

5.8. СПОРАЗУМ КОД ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Уколико више понуђача подноси заједничку понуду обавезан саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке. Поменути споразум мора да садржи све елементе наведене у ставу 4. члана 81. Закона о јавним набавкама.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

5.9. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ ТРАЖЕНОГ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА И ДР.

Евентуални захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока и др. од којих зависи прихватљивост понуде наведени су у Обрасцу понуде са структуром цене као смерница понуђачу како да попуни поједине рубрике. **Авансно плаћање није предвиђено.**

5.10. ВАЛУТА И ЦЕНА

Цена у понуди треба да буде изражена у динарима.

Цена мора да садржи и све трошкове везане за реализацију предмета јавне набавке.

Изузетно, ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

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

5.11. ТРАЖЕЊЕ ДОДАТНИХ ИНФОРМАЦИЈА

Заинтересовано лице може, у **писаном облику**, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, и то најкасније 5(пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у најкраћем року, а највише 3 (три) дана од пријема захтева писмено одговорити заинтересованом лицу и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.

5.12. ЗАХТЕВ ПОНУЂАЧУ ЗА ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Наручилац може захтевати додатна објашњења од понуђача која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може и вршити контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача, у складу са чл. 93. Закона о јавним набавкама.

Комуникација у вези са додатним објашњењима врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.

5.13. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуде је најнижа понуђена цена.

5.14. ОБАВЕШТЕЊЕ О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА И ПРАВУ ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац 4.).

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

5.15. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

У случају да понуђач сматра да су му у току поступка јавне набавке повређена права, може на начин и у роковима прописаним чланом 149. Закона о јавним набавкама поднети захтев за заштиту права који мора да садржи све податке прописане чланом 151. Закона о јавним набавкама.

Уплату таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама извршити на жиро рачун бр. 840-742221843-57 – Републичка административна такса, са позивом на ЈНОП бр. 01/13.

5.16. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Изабрани понуђач биће позван да потпише уговор у року од осам дана од дана истека рока за подношење Захтева за заштиту права из члана 149. става 6. Закона о јавним набавкама.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ, *ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.*

На основу позива наручиоца за јавну набавку мале вредности – набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ 02 /14, дајемо понуду:

1. Назив Понуђача:_____
2. Адреса седишта:_____
3. Матични број:_____
4. ПИБ:_____
5. Име особе за контакт:_____
6. Број понуде:_____
7. Датум понуде:_____
8. Понуда важи (*не краће од 30 дана*) _____ дана од дана отварања понуда.

Понуду подносимо (*заокружити*):

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

У случају подношења заједничке понуде или понуде са подизвођачем, попунити следеће податке за **сваког** понуђача из групе понуђача односно подизвођача.

1. Назив Понуђача:_____
2. Адреса седишта:_____
3. Матични број:_____
4. ПИБ:_____
5. Име особе за контакт:_____

1. Назив Понуђача:_____
2. Адреса седишта:_____
3. Матични број:_____
4. ПИБ:_____
5. Име особе за контакт:_____

Цену дајемо за:

6.1. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА:

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Ред. бр.	АРТИКАЛ	Јед. мере	Количина	Цена	Укупно
1.	Папир А4 80гр	рис	750		
2.	Папир А3 80 гр	рис	25		
3.	Папир А4 160-200 гр	рис	5		
4.	Папир А4 самолепљиви	рис	10		
5.	Ролна А0	ролна	10		
6.	Папир А2 80гр	рис	5		
7.	Спајалице	кутија	120		
8.	Хефтмашина	ком.	10		
9.	Коректор	Ком.	60		
10.	Селотејп – мања	Ком.	60		

Набавка канцеларијског материјала;

11.	Селотејп – већа	Ком.	20		
12.	Маркери (разне боје)	Ком.	60		
13.	Сигнири (разне боје)	Ком.	60		
14.	Хемијске оловке	Ком.	100		
15.	Техничке оловке	Ком.	30		
16.	Гумице за брисање	Ком.	10		
17.	Блокчић за лепљење	Ком.	120		
18.	Траке за калкулатор	Ком.	120		
19.	Регистратор	Ком.	180		
20.	ДВД	Ком.	100		
21.	ЦД	Ком.	100		
22.	Каро папир	рис	10		
23.	Свеска А4 тврди повез	Ком.	40		
24.	Регистар А4	Ком.	10		
25.	Бела фасцикла	Ком.	120		

26.	Фасцикла механизам	Ком.	100		
27.	Фасцикла повез	Ком.	60		
28.	Јастуче за печате	Ком.	10		
29.	Масило за печате	Ком.	10		
30.	Батерија АА 1,5в	Ком.	60		
31.	Батерија ААА 1,5в	Ком.	40		
32.	Маказе	Ком.	10		
33.	Скалпел	Ком.	10		
34.	Хефтмуниција	кутија	200		
35.	Расхефгач	Ком.	10		
36.	Апарат за пластификацију	Ком.	1		
37.	Рибони за калкулатор	Ком.	5		
38.	Зарезач	Ком.	5		

39.	Графитна оловка	Ком.	20		
40.	Коверте са повратником	Ком.	7000		
41.	Коверте без повратнице	Ком.	5000		
42.	Коверте велике	Ком.	3000		
43.	Коверте беле	Ком.	3000		
44.	Дигитрон	Ком.	5		
45.	УСБ меморија	Ком.	20		
46.	Пуњач за батерије	Ком.	3		
47.	Телефонски апарат	Ком.	5		
48.	Звучници	Ком.	6		
49.	Табулир 1+1	кутија	4		
50.	Картон за корицење А4	Ком.	240		

51.	Картон за корицење А3	Ком.	80		
52.	Фолија за корицење А4	Ком.	240		
53.	Фолија за корицење А3	Ком.	80		
54.	Спирала за корицење	Ком.	320		
55.	Налепнице А4	рис	10		
56.	Мине за техничку	кутија	30		
57.	Тонер Хerox3010	Ком.	12		
58.	Тонер BizHub	Ком.	15		
59.	Тонер Canon	Ком.	12		
60.	Тонер 12А	Ком.	6		
61.	Тонер 13А	Ком.	6		
62.	Тонер 15А	Ком.	6		

63.	Тонер 35A	Ком.	6		
64.	Тонер 85A	Ком.	6		
65.	Тонер x 203	Ком.	6		
66.	Тонер E260	Ком.	6		
67.	Тонер samsung	Ком.	6		
68.	HP 920Xl	Ком.	36		
69.	HP 56/38	Ком.	18		
70.	HP color 1600	Ком.	4		
71.	HP 78/45	Ком.	3		
71.	Toner Canon ipf 710	Ком.	12		

Укупна понуђена цена у динарима
износи _____ динара, без обрачунатог ПДВ-а.

Укупна понуђена цена у динарима
износи _____ динара, са обрачунатим ПДВ-ом.

Рок (минимално 15 дана, максимално 45 дана) и начин плаћања:

Рок испоруке добара: ____

Рок за решавање рекламација: у случају да наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету испоручених добара, понуђач је дужан исте отклонити (заменити) најкасније у року од 3 дана од дана пријема рекламације од стране наручиоца.

Проценат укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу је _____ (не може бити више од 50 %), а део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача је _____ . (попунити у случају подношења понуде са подизвођачем).

Датум: _____
Место: _____ (М.П.)

Потпис овлашћеног лица

7. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

7.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН

Понуђач мора да испуни следеће услове да би учествовао у овом поступку јавне набавке:

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. Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
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;
5. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом;
6. Да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом;
7. Да располаже неопходним техничким и кадровским капацитетом.

7.2. УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

- Као доказ да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке понуђач прилаже:

1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, независно од датума издавања;

2. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривично дело против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, за правно лице уверење Вишег суда у Београду (овај доказ мора бити издат у року од најраније 2 месеца пре дана отварања понуда);

3. Потврда Привредног и Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда АПР-а да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности (овај доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда);

4. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (овај доказ мора бити издат у року од најраније 2 месеца пре дана отварања понуда);

5. Важеће дозволе за обављање делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

6. Изјаву дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да располаже неопходним финансијским, пословним, кадровским и техничким капацитетом за наведени предмет набавке.

Тражени докази могу бити поднети и у неовереним фотокопијама, а Наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од понуђача чија понуда, на основу извештаја комисије за јавну набавку, буде оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих доказа.

Ако понуђач у року од 5 дана не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

7.2.1. ДОКАЗИ У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач је дужан да за сваког од подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из дела 7.2. Конкурсне документације.

7.2.2. ДОКАЗИ У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Понуђач који на основу споразума групе понуђача подноси понуду је дужан да за сваког понуђача из групе понуђача достави доказе о испуњености обавезних услова из дела 7.2. Конкурсне документације.

7.2.3. ДОКАЗИ ЈАВНО ДОСТУПНИ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАМА НАДЛЕЖНИХ ОРГАНА

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа већ само наводи који су то докази.

ОБРАЗАЦ 2.**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:

АДРЕСА ПОНУЂАЧА:

ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА:

ЛИЦА ЗА КОНТАКТ:

ТЕЛЕФОН:

ТЕЛ/ФАКС:

ПОРЕСКИ БРОЈ ПОНУЂАЧА
(ПИБ):

РЕГИСТАРСКИ БРОЈ:

ШИФРА ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ

МАТИЧНИ БРОЈ:

БРОЈ РАЧУНА:

ПОСЛОВНА БАНКА:

ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА

ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА:

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

(М.П)

(Уколико понуђач подноси заједничку понуду или понуду са подизвођачем овај образац фотокопирати, попунити за сваког члана групе понуђача и за сваког подизвођача и доставити уз понуду.)

ОБРАЗАЦ 3.**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА****О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да смо понуду у поступку јавне набавке мале вредности: Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ број 02/14, поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

(М.П.)

ОБРАЗАЦ 4.**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА****О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА И ПРАВУ
ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ**

Изјављујемо да смо при састављању своје понуде у поступку јавне набавке мале вредности: Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ 02/14, поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и гарантујемо да смо ималац права интелектуалне својине.

Датум: _____

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

(М.П.)

ОБРАЗАЦ 5.**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Описи трошкова	Износ
Израда узорка или модела у складу са техничком спецификацијом	
Прибављање средстава обезбеђења	
УКУПНО:	

Датум: _____

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

(М.П.)

ОБРАЗАЦ 6.**ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 76. СТАВ 2. ЗЈН**

У циљу учествовања у поступку јавне набавке мале вредности Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ 02/14, понуђач _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **изјављује**, да располаже неопходним финансијским, пословним, техничким и кадровским капацитетом.

Датум: _____

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

(М.П.)

9. МОДЕЛ УГОВОРА

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЧАЈЕТИНА

Општинска управа

Број: 404-27/14-02;

Датум: .2014. године

Ч а ј е т и н а

УГОВОР О НАБАВЦИ ДОБАРА

Закључен дана _____ 2014. године у Чајетини, између:

1. Општинске управе Чајетина, коју заступа начелник Славица Дидановић ,
(у даљем тексту: наручилац добара), и

2. _____, кога заступа
_____, порески идентификациони број
_____, матични број _____, број рачуна
_____, (у даљем тексту: испоручилац добара).

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је наручилац, на основу позива за подношење понуда за набавку канцеларијског материјала спровео поступак јавне набавке мале вредности под редним бројем ЈНМВ 02 /14.
- да је испоручилац добара _____ 2014. године доставио понуду број _____ која се налази у прилогу уговора и саставни је део уговора;
- да понуда испоручиоца добара у свему одговара спецификацији из конкурсне документације, која се налази у прилогу уговора и саставни је део уговора;
- да је наручилац добара донео одлуку о додели уговора број _____ од _____, којом је уговор о набавци добара доделио испоручиоцу добара;

Набавка канцеларијског материјала;

Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка добара – канцеларијског материјала, одређена у спецификацији понуде испоручиоца добара са ценом која је саставни део његове понуде, бр. _____ од _____.2014. године, која чини саставни део овог уговора.

Члан 3.

Укупна цена испоручених добара без ПДВ-а се утврђује у фиксном износу од _____ динара, а сагласно понуди извођача од _____.2014. године.

Укупна цена испоручених добара са ПДВ-ом се утврђује у фиксном износу од _____ динара, а сагласно понуди извођача од _____.2014. године.

Наручилац добара ће уговорену цену плаћати сукцесивно, у року од 45 дана од испостављања рачуна и потврде овлашћеног лица наручиоца о пријему добара.

Члан 4.

Обавезује се испоручилац добара да уговорену робу испоручује сукцесивно, по позиву и према потребама наручиоца, у количинама одређеним у наруџбеници.

Тражену робу испоручилац мора испоручити у току радног дана у ком је примио наруџбеницу од стране наручиоца.

Члан 5.

Наручилац посла ће одмах по закључењу овог уговора одредити лице које ће вршити пријем добара и о томе обавестити испоручиоца добара, писменим путем.

Након испоруке уговорених добара, а по позиву испоручиоца добара, овлашћено лице наручиоца ће извршити пријем добара и о томе издати потврду испоручиоцу.

Члан 6.

Испоручилац добара одговара за врсту и квалитет испоручених добара.

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да се евентуална спорна питања решавају споразумно, а у случају спора уговарају надлежност Привредног суда у Ужицу.

Члан 8.

Овај уговор ступа на снагу и примењује се даном потписивања.

Члан 9.

На околност које нису регулисане овим уговором примениће се важећи законски прописи везани за предмет јавне набавке, и одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 10.

Овај уговор је сачињен у 4 истоветна примерка од чега по 2 за сваку уговорну страну.

ЗА ИСПОРУЧИОЦА ДОБАРА,

ЗА НАРУЧИОЦА ДОБАРА,
Начелник Општинске управе,
Славица Дидановић
