

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ПЕЋИНЦИ  
ОПШТИНСКА УПРАВА  
Пећинци, Слободана Бајића 5  
[www.pecinci.org](http://www.pecinci.org)  
[+\(381\)22/400-700](tel:+38122400700); [факс: +\(381\)22/400-797](tel:+38122400797)



## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Број јавне набавке из Плана јавних набавки: 1.1.6

Број ЈНМВ: 404-16/2017-III

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ  
ИЗ КОЈЕ ЋЕ БИТИ ЗАКЉУЧЕН ОКВИРНИ СПОРАЗУМ**

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА  
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

<b>Јавни позив и конкурсна документација објављени на Порталу јавних набавки, интернет страници <a href="http://www.pecinci.org">www.pecinci.org</a>: 11.5.2017. године</b>	<b>Датум и време:</b>
<b>Крајњи рок за достављање понуда:</b>	<b>19.5.2017. године до 09:00 ч.</b>
<b>Јавно отварање:</b>	<b>19.5.2017. године у 10:00 ч.</b>

Пећинци, мај 2017. године

На основу чл. 39. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон ), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/2015), и Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број: 404-16/2017-III од 08.5.2017. год. и Решења о образовању комисије за јавну набавку, број: 404-16/2017-III од 08.5.2017. год., припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	2
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	3-6
III	Техничка документација и планови	7
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7-12
V	Критеријум за доделу уговора	13
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	14-25
	Образац понуде	26-29
	Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. Закона став 1. тачка 1),2) и 4)	30
	Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. Закона став 2.	31
	Образац трошкова припремања понуде	32
	Изјава о независној понуди	33
	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	34-37
	Модел оквирног споразума	38-42
	Образац изјаве о кадсровском капацитету	43
	Образац изјаве о техничком капацитету	44

**Укупан број страна: 44**

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке број ЈНМВ 404-16/2017-III је набавка добара – набавка канцеларијског материјала.

Назив и ознака из Општег речника набавки:

30192000	Канцеларијски материјал
30125110	Тонер за ласерске штампаче и телефакс машине

Укупна процењена вредност јавне набавке је 2.500.000,00 динара без ПДВ.

### 2. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### 3. ЦИЉ ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења **оквирног споразума**.

### 4. ВРСТА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Предметни поступак се спроводи ради закључења оквирног споразума, и то оквирног споразума једног наручиоца са једним понуђачем. На основу оквирног споразума, наручилац ће добављачу издавати наруџбенице, према конкретним потребама, sukcesивно у току трајања оквирног споразума. Трајање оквирног споразума је једна година.

Наведене количине и структура добара у спецификацији су оквирне и могу да варирају у односу на спецификацију али у оквиру укупне вредности оквирног споразума. Јединичне цене добара остају непромењене у току трајања оквирног споразума.

**II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Коичина
1	Фотокопир папир А4 80 г FABRIANO COPY II или еквивалент Б класе	рис	2500
2	Фотокопир папир А3 80 г FABRIANO COPY II или еквивалент Б класе	рис	70
3	Налив перо са клипом Пеликан или еквивалент	ком.	4
4	Индиго ручни	кутија	1
5	Коверте 235x360мм (жуте боје) самолепљиве	ком	2000
6	Коверте 230x330мм (беле или жуте боје)	ком	1000
7	Коверте 176x250мм (розе боје) самолепљиви	ком	1000
8	Коверте 125x176мм (беле боје) влажно лепљени	ком	1000
9	Коверте са повратницом ( коверте за личну доставу)	ком	15000
10	Коверат американ	ком	1000
11	Коверт е 300x400мм	ком	100
12	Коверат за ЦД самолепљиви	ком	100
13	Фасцикле А4 картонске 280 гр 24,5x33 цм једноделне	ком	4500
14	Табулир папир 240 x 12 1+0	кутија	2
15	ПВЦ фасцикле са механизмом (дебљина фолије - 150 mic -предња и 230 mic -задња)	ком	2000
16	Фасцикле универзалне (најлон)	ком	5000
17	Картонска фасцикла са гумом 400 гр 18x26 цм	ком	400
18	Траке за дигитрон (адинг ролне) 57мм	ком	20
19	Траке за дигитрон (адинг ролне) 69мм	ком	20
20	Факс ролна 210x30м	ком	40
21	ЦД - Р	ком	80
22	ДВД	ком	80
23	Гумица за брисање 1/36	пак	2
24	Свеска А4 тврди повез А4	ком	30
25	Хефт машина SAX или еквивалент, капацитета бушења до 100, 24/6 до 24/10 и 23/8 до 23/13	ком	10

26	Метални бушач велики	КОМ	2
27	Маказе – 21цм Регистратор А4	КОМ	10
28	Референтска свеска	КОМ	10
29	Регистратор А4 лепенка 1,5 мм	КОМ	300
30	Регистратор узани лепенка 1,5 мм	КОМ	20
31	Регистратор А5 лепенка 1,5 мм	КОМ	200
32	Сигнир STAEDTLER или еквивалент	КОМ	150
33	Фломастер маркер за папир STAEDTLER или еквивалент	КОМ	100
34	Хемијске оловке	КОМ	600
35	Графитне оловке	КОМ	50
36	Техничке оловке	КОМ	30
37	Мине за техничке оловке 0,5	КОМ	80
38	Образац М4	КОМ	20
39	Образац М	КОМ	20
40	Рибон F X -2190	КОМ	4
41	Блок самолепљиви 75 x 75	КОМ	100
42	Бесконачна хартија А4 1+1	кутија	2
43	Уверење о држављанству	КОМ	5000
44	Књига реверса	КОМ	1
45	Налог за уплату 1+1	блокови	400
46	Налог за уплату 1+2	блокови	400
47	Налог за пренос 1+0	блокови	400
48	Налог за пренос 1+1 (дупли)	блокови	400
49	Налог за исплату 1+1	блокови	100
50	Спајалице -обичне 1/100	кутија	250
51	Кламарице 24/6	кутија	500
52	Позив за странку (чл. 61. ЗУП -а) -ОУП - 5	КОМ	500
53	УСБ (8 гб)	КОМ	20
54	УСБ (16 гб)	КОМ	10
55	Течни коректор 20мл	КОМ	100
56	Коректор трака	КОМ	50
57	Налог за коришћ. путнич. аутомоб. за службене радње (путни налог)	КОМ	20
58	Дигитрон 127x97x25мм	КОМ	5
59	Маркери за ЦД	КОМ	5
60	Селотејп (15x33)	КОМ	200
61	Расхефтач	КОМ	20
62	Књига примљене поште на личност	КОМ	2
63	Књига примљених рачуна	КОМ	1
64	Књига излазних рачуна	КОМ	1
65	Интерна доставна књига	КОМ	8
66	Скраћени деловодник	КОМ	3
67	Књига требовања	КОМ	2
68	Охо лепак 40гр	КОМ	5
69	Мастило за печат 24мл	КОМ	35
70	Метално јастуче за печате 11x7 цм	КОМ	5

71	Каро папир (трговачки)		рис	50
72	Јемственик 50м		КОМ	2
73	Канап 200г		КОМ	2
74	Канап за везивање		КОЛУТ	2
75	Фасцикла „Л“ 180 mic		КОМ	300
76	Блок за белешке А-5 спирала 80 листова		КОМ	50
77	Документ мастило 30 мл Пеликан или еквивалент		КОМ	5
Ред. бр.	Ознака штампача	Ознака тонера	Јединица мере	Количина
ОЕМ (Original Equipment Manufacturer)				
78	HP LaserJet 1102	CE 285A	КОМ	160
79	HP Laser Jet 1020	Q2612A	КОМ	50
80	HP Laser Jet 1505	CB 436A	КОМ	15
81	Samsung SCX 3400	D101S	КОМ	55
82	HP Laser Jet 1320	Q5949A	КОМ	15
83	Epson M2000 AccuLaser	M2000	КОМ	20
84	Samsung M2070	MLT-D 111S	КОМ	6
85	Samsung 3710	ND-205L	КОМ	15
86	HP ColorLaserJet CP 1215	LHCB 540A Black	КОМ	5
87	HP ColorLaserJet CP 1215	LHCB 541A Cyan	КОМ	5
88	HP ColorLaserJet CP 1215	LHCB 542A Yellow	КОМ	5
89	HP ColorLaserJet CP 1215	LHCB 543A Magenta	КОМ	5
90	HP 2030	505A	КОМ	25
91	HP P1005	435A	КОМ	10
92	HP Laser Jet 1536	435A	КОМ	4
93	HP Laser Jet P3005	DN-7551A	КОМ	4
94	Canon LaserShot LBP-1120	C4092A	КОМ	4
95	HP LaserJet Pro M402dn	CF226XC(9000 копија)	КОМ	4
97	Epson L382	T6641 Black	КОМ	7
98	Epson L382	T6642 Cyan	КОМ	7
99	Epson L382	T6643 Magenta	КОМ	7
100	Epson L382	T6644 Yellow	КОМ	7
101	HP LJ Pro M125a	LHCF283A	КОМ	110
102	HP LaserJet P2055	P 2055	КОМ	4

Капацитет испоруке добара: Према потребама Наручиоца, до висине планиране процењене вредности.

Врста продаје: Сукцесивна и гарантована

Укупна цена без ПДВ-а служи само за упоређивање приспелих понуда. Количине наведене у техничкој спецификацији су оквирне. Стварне количине за испоруку ће се дефинисати у обострано потписаним појединачним уговорима или наруџбеницама, после потписивања оквирног споразума са једним понуђачем. Уговарање се врши по јединичним ценама из техничке спецификације која је саставни део оквирног споразума и количинама из обострано потписаног појединачног уговора или наруџбенице до укупне вредности оквирног споразума од 2.500.000,00 РСД.

Наручиоцу се у складу са његовим стварним потребама, које могу варирати и које Наручилац не може унапред предвидети, признаје право на одступање од дате спецификације у границама вредности закљученог оквирног споразума, а највише до износа процењене вредности предметне партије на коју се односи ова понуда.

Понуђач се обавезује да, на захтев Наручиоца, под истим комерцијално техничким условима дефинисаним у својој понуди, испоручи и сродне производе који нису наведени у датој спецификацији.

**Напомена:** Техничку спецификацију понуђач оверава печатом и потписом овлашћеног лица, чиме потврђује да прихвата захтеване карактеристике предмета јавне набавке и остале услове. Техничка спецификација је обавезни део понуде.

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Име и презиме овлашћеног лица:

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

### III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

За предметну јавну набавку не постоје техничка документација нити планови.

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

Понуда треба да садржи све доказе ( прилоге ) и обрасце дефинисане конкурсном документацијом.

Право учешћа имају сва заинтересована лица, која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75.ЗЈН.

Уколико подноси заједничку понуду, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75.став 1.тач. 1), 2), 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

Уколико је у делу IV – 1.ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ наведено да понуђач мора да испуњава услов из члана 75.став 1.тачка 5) ЗЈН, овај услов дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

У случају да наступа са подизвођачима, понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75.став 1.тач 1) до 4) ЗЈН, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5), за део набавке који ће извршити преко подизвођача. (Уколико је у делу IV – 1.ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ наведено да понуђач мора да испуњава услов из члана 75.став 1. тачка 5) ЗЈН) .

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75.став 1.тачка 5) ЗЈН понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из члана 75. став 1. тачка 1) до тачке 4), који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре – Регистар понуђача.

Наручилац неће одбити понуду као непихватљиву, 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 је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву да је поштовао све обавезе које произилазе 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. (Образац: Изјава понуђача о поштовању животне средине и да нема забрану обављања делатности).

У складу са чланом 26.ЗЈН саставни део конкурсне документације је изјава о независној понуди коју су понуђачи дужни да потписану и оверену доставе у понуди (Образац изјаве о независној понуди).



Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, већ може дати изјаву на свом меморандуму, у којој упућује на интернет адресу на којој су ти подаци доступни.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о закључењу оквирног споразума, 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. Изабрани понуђач ће, у року од најмање 5 (пет) дана од дана пријема писаног позива Наручиоца, доставити на увид тражени оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН. Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене 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.

Понуђач је дужан да, на начин дефинисан конкурсном документацијом, попуни, овери печатом и потпише све обрасце из конкурсне документације.

Обрасце Понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

### **ВАЖНО!!!**

#### ***Упутство за доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама:***

*У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, испуњеност обавезних услова из члана 75. - за тачке 1), 2), и 4), доказује се достављањем ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ - за понуђача као и за све учеснике у заједничкој понуди уколико понуду подноси група понуђача, Образац бр. 2. (попуњен, потписан и оверен печатом)*

На сваком обрасцу конкурсне документације је наведено ко је дужан да образац овери печатом и потпише и то:

- Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;

- Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, обрасци који се односе на подизвођаче могу бити оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача или од стране овлашћеног лица подизвођача.

- Уколико понуду подноси група понуђача, обрасци који се односе на члана групе могу бити оверени и потписани од стране овлашћеног лица носиоца посла или овлашћеног лица члана групе понуђача.

Обрасце који су у конкретном случају непримењљиви, понуђач није у обавези да потпише, овери и достави.

## **1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

**1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

1.1.1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар(чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);

1.1.2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре ( чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона );

1.1.3. /

1.1.4. 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

**1.2.** Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.(чл. 75. ст. 2. Закона).

## **2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА**

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, и то:

**2.1. Неопходан технички капацитет:**

2.1.1. да понуђач располаже техничким капацитетом и то: минимум 3 пословнио – малопродајна објеката на територији општине Пећинци;

**2.2. Неопходан финансијски капацитет:**

2.2.1. Да у периоду од 3 ( три ) године пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки ( 11.5.2017. ) није био

у блокади;

### 2.3. Неопходан кадровски капацитет:

2.3.1. Да понуђач има најмање 10 запослених на неодређено време на дан објављивања позива за подношење понуда.

## IV-1 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

### ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Услов	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
Доказ ( Прилог 1. )	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
2. Услов	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.
Доказ ( Прилог 2. )	Правно лице доставља:  1) Извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;  2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;  3) 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 потребно је за сваког доставити уверење из казнене евиденције.  Физичко лице/Предузетник доставља:  1) уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења али и према месту пребивалишта.

	<b>Напомена:</b> Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда
3. Услов	<b>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;</b>
Доказ ( Прилог 3. )	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.  <b>Напомена 1:</b> Уколико понуђач има регистроване огранке или издвојена места чија се седишта разликују од седишта друштва, потребно је доставити потврду месно надлежног пореског органа локалне самоуправе да је понуђач измирио доспеле обавезе јавних прихода за огранак или издвојено место.  <b>Напомена 2:</b> Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда
Понуђач који је регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре може да у понуди наведе да се налази у Регистру понуђача, уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тач. 1), 2), 4) Закона о јавним набавкама (Изјава на меморандуму понуђача или копија решења из Агенције за привредне регистре). ( Прилог 4. )	
4. Услов	<b>Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).</b>
Доказ ( Образац бр. 3 )	Потписан о оверен Образац Изјаве понуђача о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. <b><u>Уколико понуду подноси група понуђача</u></b> , сваки члан групе мора посебно потписати и печатом оверити наведену Изјаву.

1. Услов	<b>Да понуђач располаже техничким капацитетом и то: минимум 3 пословно – малопродајна објеката на територији општине Пећинци</b>
Доказ ( Прилог 5. )	Извод из листа непокретности или фотокопија уговора о закупу или фотокопија уговора о куповини непокретности, уз Изјаву о техничком капацитету
2. услов	<b>Да у периоду од 3 ( три ) године пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки ( 11.5.2017. ) није био у блокади;</b>
Доказ (Прилог 6. )	<p>Потврде о броју дана неликвидности коју издаје Народна банка Србије, Принудна наплата, Одељење за пријем, контролу и унос основа и налога, а која ће обухватити захтевани период;</p> <p>* Ове доказе, понуђач није у обавези да доставља уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Народне Банке Србије.</p> <p>У случају подношења заједничке понуде, задати услов о неопходном финансијском капацитету чланови групе понуђача испуњавају заједно. У случају заједничке понуде услов да понуђач није био у блокади испуњава сваки члан групе и доказ доставља уз понуду. Уколико понуђач наступа са подизвођачем, за подизвођача не доставља тражене доказе о финансијском капацитету, већ је дужан да сам испуни задати услов.</p>
3. услов	Да понуђач има најмање 10 запослених на неодређено време на дан објављивања позива за подношење понуда.
Доказ ( Прилог 7. )	Фотокопије МЗ-А образаца за све запослене и фотокопије радних књижица
( Прилог 8. )	<b>У случају заједничке понуде – Споразум</b> којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке .

## V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### 1. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

### 2. КРИТЕРИЈУМ НА ОСНОВУ КОГА ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Критеријум на основу кога ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуде са истом понуђеном ценом јесте рок испоруке, тј. као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

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

## VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда и докази који се подносе уз понуду морају бити састављени на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране овлашћеног судског тумача.

Сертификати, фабрички атести и остала проспектна документација могу бити на енглеском језику.

Поступак се води на српском језику.

### 2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

На полеђини коверте навести назив, адресу понуђача, имејл адресу и име особе за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити поштом или лично на адресу: Општина Пећинци – Општинска управа, ул. Слободана Бајића 5, 22410 Пећинци, са назнаком:

**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, бр. ЈНМВ 404-16/2017-III - НЕ ОТВАРАТИ“.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца последњег дана рока за подношење понуда 19.5.2017. до 09.00 часова, без обзира на начин на који је послата.

**Јавно отварање понуда обавиће се дана 19.5.2017. године у 10,00 часова у малој сали зграде Општинске управе Пећинци.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом, која ће се након отварања понуда вратити понуђачима неотворена уз назнаку да је неблаговремена.

## ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуда мора да садржи:

Прилоге	Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона. Напомена: У поглављу IV Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и Упуство како се доказује испуњеност услова <u>прецизно је дефинисан начин на који се доказује испуњеност услова.</u> Изјаву на меморандуму понуђача о достављању менице за добро извршење посла
Образац бр. 1	Образац понуде
Образац бр. 2	Образац изјаве о поштовању обавеза у складу са чланом 75. став 1. Закона
Образац бр. 3	Образац изјаве о поштовању обавеза у складу са чланом 75. став 2. Закона
Образац бр. 4	Образац трошкова припреме понуде *( Достављање овог обрасца није обавезно )
Образац бр. 5	Образац изјаве о независној понуди
Образац бр. 6	Образац структуре цене са упутством како да се попуни
Образац бр. 7	Модел оквирног споразума
Образац бр. 8	Образац изјаве о кадровском капацитету
Образац бр. 9	Образац изјаве о техничком капацитету
Споразум којим се Понуђачи из групе Понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке ( Прилог 8.)	Овај споразум је саставни део заједничке понуде, и подноси се <u>само у случају подношења заједничке понуде</u>

### 3.НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА

///

### 4.ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован у партије.

### 5.ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### 6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општинска управа Општине Пећинци, ул. Слободана Бајића 5, 22410 Пећинци, са назнаком:



**„Измена ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ЈНМВ бр. 404-16/2017-III - НЕ ОТВАРАТИ“.**

**„Допуна ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ЈНМВ бр. 404-16/2017-III - НЕ ОТВАРАТИ“.**

**„Опозив ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ЈНМВ бр. 404-16/2017-III - НЕ ОТВАРАТИ“.**

**„Измена и допуна ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ЈНМВ бр. 404-16/2017-III - НЕ ОТВАРАТИ“.**

Уколико се „ИЗМЕНА ПОНУДЕ“ односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима. У овом случају понуђач је обавезан да наведе: укупну понуђену цену и позиције у којима се мења цена.

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

## **7. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

Понуду може поднети понуђач који наступа самостално.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходне реченице.

## **8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачем.

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10 % укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

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

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

У случају из претхоног става, наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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.

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

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.

## **9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду .

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове и достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају и доказују заједно.

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

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

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

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом. Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

Вредност се у поступку јавне набавке исказује у динарима.

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе укупну цену по јединици мере, у динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом. У цену укључити и цену свих припадајућих трошкова које понуђач има у вези са реализацијом предметне јавне набавке.

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

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене. Неуобичајено ниска цена у смислу Закона о јавним набавкама је понуђена цена која значајно одступа у односу на

тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену, захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, у свему према члану 92. Закона о јавним набавкама.

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.

## **10.2 РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

Рок плаћања је до 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања фактуре, уплатом на рачун Понуђача.

Авансно плаћање није дозвољено.

## **10.3 РОК , ДИНАМИКА, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

Испорука ће се вршити по позиву Наручиоца у року који је дат у оквиру понуде која буде усвојена као најповољнија у поступку предметне набавке, на ФЦО магацин Наручиоца.

## **10.4 ПЕРИОД ЗА КОЈИ СЕ ЗАКЉУЧУЈЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ**

Овај оквирни споразум се закључује на одређено време тј. на период до утрошка средстава предвиђених за ову јавну набавку, а најкасније на период од годину дана од момента закључивања оквирног споразума.

## **10.5 ВАЖНОСТ ПОНУДЕ**

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе рок важења понуде.

Понуда мора да важи најмање 45 дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, таква понуда ће бити одбијена.

У случају да понуђач непрецизно одреди рок важења понуде (нпр: око, оквирно, од-до и сл.), иста ће се сматрати неприхватљивом.

## **10.6 ЗАХТЕВ У ПОГЛЕДУ ДОСТАВЉАЊА ЗАПИСНИКА**

Понуђач се обавезује да у Образац понуде унесе е-mail адресу и да на истој обезбеди пријем, са повратном информацијом да је примио обавештења од Наручиоца. Уколико понуђач не омогући, односно не достави Наручиоцу потврду пријема обавештења сматраће се да је рок за пријем почео да тече од момента слања поруке у електронском облику.

## **11. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Понуђач који наступа самостално, Понуђач који наступа са подизвођачем односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави **изјаву на свом меморандуму** којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу гарантује да ће доставити регистровану меницу и менично овлашћење за добро извршење посла која ће бити са клаузулом „без протеста” и роком доспећа „по виђењу”.

Понуђач је дужан да у року од 5 (пет) дана од дана потписивања оквирног споразума достави бланко, соло, без протеста, оверену и потписану, наплативу на први позив меницу са одговарајућим меничним овлашћењем за добро извршење посла у висини од 10 % од

понуђене цене без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат и оверен од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 (тридесет) дана дужи од истека важења оквирног споразума. Меница мора бити регистрована код пословне банке и евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне Банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, ОП образац и потврду банке о пријему захтева за регистрацију менице (Захтев за– регистрацију/брисање менице, оверен од стране банке)

## 12. ПОВЕРЉИВИ ПОДАЦИ

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са ЗЈН, 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.

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.

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику ( путем поште на адресу Наручиоца, електронске поште на е-mail [opstauprava@pecinci.org](mailto:opstauprava@pecinci.org)) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Особа за контакт је: Анђелија Алексић, сваког радног дана ( понедељак – петак ) 07.30 – 15.30 часова.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈНМВ бр. 404-16/2017-III ”. Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.

## 14. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Ако у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, Наручилац ће измене и допуне конкурсне документације објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, на којима је објављена и конкурсна документација. Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

Понуде се припремају у складу са конкурсном документацијом и изменама и допунама конкурсне документације.

Измене и допуне конкурсне документације важиће само уколико су учињене у писаној форми. Усмене изјаве или изјаве дате на било који други начин од стране Наручиоца, неће ни у ком погледу обавезивати Наручиоца.

## **15. КОМУНИКАЦИЈА**

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране Наручиоца на Порталу јавних набавки.

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

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

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његових подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда, узимајући као релевантну цену по јединици мере.

Проверу рачунске тачности понуда и грешке, уколико их буде, Наручилац ће исправљати на следећи начин:

- Уколико постоји разлика у износу израженом бројем и словима, износ изражен словима сматраће се тачним;
- Уколико није тачан производ јединичне цене и количине, јединична цена ће се сматрати тачном, осим у износима који су дати паушално;
- Уколико цена за неку позицију није дата сматраће се да је вредност на тој позицији укључена у вредност других позиција.;
- Уколико јединична цена за неку позицију није дата, али јесте израчуната вредност те позиције, јединична цена те позиције ће се израчунати као количник вредности те позиције и количине.

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

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

## 17. 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. ЗЈН;
- 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 из ст. 1. и 2. 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 набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама. 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 .

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

## 18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

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

Понуђач не сме имати забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

## 19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

## 20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона о јавним набавкама.

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

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Наручиоцу се захтев за заштиту права предаје непосредно или електронском поштом на адресу: [opstauprava@pecinci.org](mailto:opstauprava@pecinci.org) или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права Наручилац ће обавестити све учеснике у поступку јавне набавке, односно објавити обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 ( пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Наручилац ће објавити обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

## 21. САДРЖИНА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;

- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од:

1) 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда;

2) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

3) 250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара;

4) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

5) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама;

6) 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара;

7) 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

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

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

- да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.
- Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши – 60.000,00 динара;
- број рачуна: 840-30678845-06;
- шифру плаћања: 153 или 253;



- позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
  - сврха: ЗЗП; Општина Пећинци – Општинска управа; јавна набавка: 404-16/2017-III
  - корисник: буџет Републике Србије;
  - назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
  - потпис овлашћеног лица банке, **или**
- 2. Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**
  - 3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**
  - 4. Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне Банке Србије.

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

Више информација о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права може се добити на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html> .

## **22. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ЗАКЉУЧЕЊУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

Рок за доношење Одлуке о закључењу оквирног споразума је 10 дана од дана отварања понуда.

## **23. РОК У КОЈЕМ ЋЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Оквирни споразум о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен оквирни споразум у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149.ЗЈН.

Наручилац је дужан да оквирни споразум о јавној набавци достави понуђачу којем је оквирни споразум додељен у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити оквирни споразум пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112.став 2.тачка 5) ЗЈН.

## **24. ОБУСТАВА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу оквирног споразума из члана 107.ЗЈН.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, или услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године односно у наредних шест месеци.

## **25. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ**

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели оквирног споразума, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев наручиоцу путем електронске поште и поштом.

Наручилац ће лицу из претходног става, омогућити увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чл. 14. и 15. ЗЈН.

## **26. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

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

**За све што није посебно прецизирано овом конкурсном документацијом, важи Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15).**

**КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добара – **Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 404-16/2017-III.**

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

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

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

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

**Напомена:**

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

#### **Напомена:**

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 404-16/2017-III.**

а) Табела понуде са укупном ценом и основним елементима понуде

Укупна цена без ПДВ-а	
Износ ПДВ-а	
Укупна вредност са ПДВ-ом	
Рок плаћања је до 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања фактуре.	
Рок важења понуде	_____ дана од дана отварања понуда <b><u>( не краћи од 45 дана од дана отварања понуда )</u></b>
Рок испоруке добара ( не може бити дужи од 24 часа од дана пријема сваке појединачне Наручбенице )	

Датум \_\_\_\_\_

Понуђач

М. П. \_\_\_\_\_

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

**ИЗЈАВА  
О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН**

Изјављујемо под моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да испуњавамо услове из чл. 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, број: 404-16/2017-III чији је предмет јавна набавка добара – Набавка канцеларијског материјала, и то:

- a) за понуђача: услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама;
- b) за подизвођача: услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама;
- c) за члана групе понуђача: услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама;

**( заокружити у зависности од облика наступања )**

У складу са чланом 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона о јавним набавкама подразумева се да понуђач/подизвођач/члан групе испуњава следеће услове и то:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 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.

Датум: \_\_\_\_\_ 2017. године

Потпис овлашћеног лица:

М.П.

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

## ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

У складу са чланом 75.став 2. Закона о јавним набавкама (Сл. Гласник РС бр. 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу као заступник Понуђача дајем следећу

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_  
 Адреса: \_\_\_\_\_, МБ: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_  
 Овлашћено лице: \_\_\_\_\_, Број рачуна: \_\_\_\_\_  
 Телефон/факс: \_\_\_\_\_, Особа за контакт: \_\_\_\_\_  
 Имејл: \_\_\_\_\_,

**У поступку јавне набавке мале вредности, број: 404-16/2017-III чији је предмет јавна набавка добара – Набавка канцеларијског материјала, је поштовао обавезе које произилазе 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.**

Место и датум

М.П.

Овлашћено лице Понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки члан групе мора посебно потписати и печатом оверити наведену Изјаву .



## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88.став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Врста трошка	Износ трошка у РСД
<b>Укупан износ трошкова припремања понуде</b>	

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

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

Датум

\_\_\_\_\_

Печат и потпис понуђача

\_\_\_\_\_

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно

## ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама ( „Сл.гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) као и чланом 6. и чланом 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцим јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ( „Сл.гласник РС“, бр. 86/15)

**ПОНУЂАЧ** \_\_\_\_\_ **под пуном материјалном и кривичном одговорношћу даје:**

**ИЗЈАВА  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

**Понуду смо поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

Изјаву достављамо као саставни део Понуде, а ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности добара, **бр. ЈНМВ 404-16/2017-III – Набавка канцеларијског материјала.**

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

***Напомена:*** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

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

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Општи подаци о Понуђачу:

Назив и седиште: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_ ПИБ : \_\_\_\_\_

Особа за контакт: \_\_\_\_\_

Ред. бр.	Назив	Јед. мере	Кол.	Цена без ПДВ по јединици мере	Укупно без ПДВ
1	2	3	4	5	6
1	Фотокопир папир А4 80 г FABRIANO COPY II или еквивалент Б класе	рис	2500		
2	Фотокопир папир А3 80 г FABRIANO COPY II или еквивалент Б класе	рис	70		
3	Налив перо са клипом Пеликан или еквивалент	ком.	4		
4	Индиго ручни	кутија	1		
5	Коверте 235x360мм (жуте боје) самолепљиве	ком	2000		
6	Коверте 230x330мм (беле или жуте боје)	ком	1000		
7	Коверте 176x250мм (розе боје) самолепљиви	ком	1000		
8	Коверте 125x176мм (беле боје) влажно лепљени	ком	1000		
9	Коверте са повратницом ( коверте за личну доставу)	ком	15000		
10	Коверат американ	ком	1000		
11	Коверт е 300x400мм	ком	100		
12	Коверат за ЦД самолепљиви	ком	100		
13	Фасцикле А4 картонске 280 гр 24,5x33 цм једноделне	ком	4500		
14	Табулир папир 240 x 12 1+0	кутија	2		
15	ПВЦ фасцикле са механизмом (дебљина фолије - 150 mic -предња и 230 mic -задња)	ком	2000		
16	Фасцикле универзалне (најлон)	ком	5000		
17	Картонска фасцикла са гумом 400 гр 18x26 цм	ком	400		
18	Траке за дигитрон (адинг ролне) 57мм	ком	20		
19	Траке за дигитрон (адинг ролне) 69мм	ком	20		

20	Факс ролна 210x30м	КОМ	40		
21	ЦД - Р	КОМ	80		
22	ДВД	КОМ	80		
23	Гумица за брисање 1/36	ПАК	2		
24	Свеска А4 тврди повез А4	КОМ	30		
25	Хефт машина SAX или еквивалент, капацитета бушења до 100, 24/6 до 24/10 и 23/8 до 23/13	КОМ	10		
26	Метални бушач велики	КОМ	2		
27	Маказе – 21цм Регистратор А4	КОМ	10		
28	Референтска свеска	КОМ	10		
29	Регистратор А4 лепенка 1,5 мм	КОМ	300		
30	Регистратор узани лепенка 1,5 мм	КОМ	20		
31	Регистратор А5 лепенка 1,5 мм	КОМ	200		
32	Сигнир STAEDTLER или еквивалент	КОМ	150		
33	Фломастер маркер за папир STAEDTLER или еквивалент	КОМ	100		
34	Хемијске оловке	КОМ	600		
35	Графитне оловке	КОМ	50		
36	Техничке оловке	КОМ	30		
37	Мине за техничке оловке 0,5	КОМ	80		
38	Образац М4	КОМ	20		
39	Образац М	КОМ	20		
40	Рибон F X -2190	КОМ	4		
41	Блок самолепљиви 75 x 75	КОМ	100		
42	Бесконачна хартија А4 1+1	кутија	2		
43	Уверење о држављанству	КОМ	5000		
44	Књига реверса	КОМ	1		
45	Налог за уплату 1+1	блоков и	400		
46	Налог за уплату 1+2	блоков и	400		
47	Налог за пренос 1+0	блоков и	400		
48	Налог за пренос 1+1 (дупли)	блоков и	400		
49	Налог за исплату 1+1	блоков и	100		
50	Спајалице -обичне 1/100	кутија	250		
51	Кламарице 24/6	кутија	500		
52	Позив за странку (чл. 61. ЗУП -а) - ОУП - 5	КОМ	500		
53	УСБ (8 гб)	КОМ	20		
54	УСБ (16 гб)	КОМ	10		
55	Течни коректор 20мл	КОМ	100		
56	Коректор трака	КОМ	50		
57	Налог за коришћ. путнич. аутомоб. за службене радње (путни налог)	КОМ	20		
58	Дигитрон 127x97x25мм	КОМ	5		

59	Маркери за ЦД	КОМ	5		
60	Селотејп (15x33)	КОМ	200		
61	Расхефтач	КОМ	20		
62	Књига примљене поште на личност	КОМ	2		
63	Књига примљених рачуна	КОМ	1		
64	Књига излазних рачуна	КОМ	1		
65	Интерна доставна књига	КОМ	8		
66	Скраћени деловодник	КОМ	3		
67	Књига требовања	КОМ	2		
68	Охо лепак 40гр	КОМ	5		
69	Мастило за печат 24мл	КОМ	35		
70	Метално јастуче за печате 11x7 цм	КОМ	5		
71	Каро папир (трговачки)	рис	50		
72	Јемственик 50м	КОМ	2		
73	Канап 200г	КОМ	2		
74	Канап за везивање	колут	2		
75	Фасцикла „Л“ 180 mic	КОМ	300		
76	Блок за белешке А-5 спирала 80 листова	КОМ	50		
77	Документ мастило 30 мл Пеликан или еквивалент	КОМ	5		
Ред. бр.	Ознака штампача	Ознака тонера	Једини ца мере	Количин а	
<b>OEM (Original Equipment Manufacturer)</b>					
78	HP LaserJet 1102	CE 285A	КОМ	160	
79	HP Laser Jet 1020	Q2612A	КОМ	50	
80	HP Laser Jet 1505	CB 436A	КОМ	15	
81	Samsung SCX 3400	D101S	КОМ	55	
82	HP Laser Jet 1320	Q5949A	КОМ	15	
83	Epson M2000 AccuLaser	M2000	КОМ	20	
84	Samsung M2070	MLT-D 111S	КОМ	6	
85	Samsung 3710	ND-205L	КОМ	15	
86	HP ColorLaserJet CP 1215	LHCB 540A Black	КОМ	5	
87	HP ColorLaserJet CP 1215	LHCB 541A Cyan	КОМ	5	
88	HP ColorLaserJet CP 1215	LHCB 542A Yellow	КОМ	5	
89	HP ColorLaserJet CP 1215	LHCB 543A Magenta	КОМ	5	
90	HP 2030	505A	КОМ	25	
91	HP P1005	435A	КОМ	10	

92	HP Laser Jet 1536	435A	КОМ	4		
93	HP Laser Jet P3005	DN-7551A	КОМ	4		
94	Canon LaserShot LBP-1120	C4092A	КОМ	4		
95	HP LaserJet Pro M402dn	CF226XC(9000 копија)	КОМ	4		
97	Epson L382	T6641 Black	КОМ	7		
98	Epson L382	T6642 Cyan	КОМ	7		
99	Epson L382	T6643 Magenta	КОМ	7		
100	Epson L382	T6644 Yellow	КОМ	7		
101	HP LJ Pro M125a	LHCF283A	КОМ	110		
102	HP LaserJet P2055	P 2055	КОМ	4		
УКУПНО:						

Словима: \_\_\_\_\_ без ПДВ-а;

ПДВ: \_\_\_\_\_ динара

Словима: \_\_\_\_\_ са ПДВ-ом.

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

- ✓ Уколико је у пољу „Цена без ПДВ по јединици мере“ уписано „0,00“ тумачиће се да СЕ предметно добро испоручује без надокнаде (бесплатна);
- ✓ Уколико је у пољу „Цена без ПДВ по јединици мере“ уписана „/“ или је остављено празно поље и слично, Наручилац ће тумачити да Понуђач то предметно добро не испоручује и понуда се одбија као неприхватљива.
- ✓ у колону 5. уписати колико износи цена по јединици мере без ПДВ-а за сваки артикал;
- ✓ у колону 6. уписати прозвод колона 3 и 4;

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**Напомена:** Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

**МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА***Набавка канцеларијског материјала*

Закључен у Пећинцима, дана \_\_\_\_\_ 2017. године, између

**уговорних страна:**

1. ОПШТИНА ПЕЋИНЦИ – ОПШТИНСКА УПРАВА, Пећинци, ул. Слободана Бајића 5, Матични број: 08070628, ПИБ: 100399239, коју заступа начелник Општинске управе мр Жељко Трбовић ( у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ )

2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, Улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, МБ \_\_\_\_\_ ПИБ \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: ДОБАВЉАЧ) .

**АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

2.1 \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_ бр \_\_\_\_\_ и

2.2 \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_

На основу Споразума о извршењу јавне набавке број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, који је саставни део овог оквирног споразума, споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде \_\_\_\_\_ директор \_\_\_\_\_ (име и презиме) \_\_\_\_\_ (скраћено пословно име из АПР) из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_.

Чланови конзорцијума (групе понуђача) одговарају неограничено солидарно Наручиоцу за извршење преузетих обавеза.

**АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ:**

Продавац је део набавке која је предмет овог уговора, и то

(део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу \_\_\_\_\_

(скраћено пословно име подизвођача)

из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, а што чини \_\_\_\_\_% од укупно уговорене вредности.

За уредно извршење уговорних обавеза од стране подизвођача одговара Додављач као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачу/има наведеним у овом члану.

Основ оквирног споразума:

ЈН број:404-16/2017-III

Број и датум одлуке о додели оквирног споразума:.....

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

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12, 14/2015 I 68/2015, у даљем тексту: Закон) спровео поступак јавне набавке мале вредности добара – **Набавка канцеларијског материјала**, ЈН бр. 404-16/2017-III, са циљем закључивања оквирног споразума са једним понуђачем на период од једне године;
- да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума бр..... од.....2017. у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Добављача;
- да је Добављач доставио Понуду заведену код Наручиоца под бр..... од.....2017. која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: понуда Добављача ),
- **овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на издавање наруџбенице;**
- **обавеза настаје издавањем појединачне наруџбенице која садржи битне елементе уговора, на основу овог оквирног споразума.**

## ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### Члан 1.

Предмет овог споразума је утврђивање услова под којима ће се издавати појединачне наруџбенице о јавној набавци.

Добра која су предмет овог споразума ближе су дефинисана у спецификацији добара наведеној у обрасцу структуре цене, а који је дат у прилогу овог споразума и представља његов саставни део.

Обим и количина добара из спецификације су оквирни за све време важења оквирног споразума.

## ПОДИЗВОЂАЧ ( опционо )

### Члан 2.

Добављач наступа са подизвођачем \_\_\_\_\_, који ће делимично извршити предметну набавку у делу \_\_\_\_\_.

## ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### Члан 3.

Овај оквирни споразум закључује се на период од годину дана, а ступа на снагу даном потписивања. Током периода важења овог оквирног споразума, Наручилац приступа издавању појединачних наруџбеница, са роком важења од највише годину дана и то у моменту настанка потребе за предметним добрима.



## **ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА, ЦЕНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ И НАЧИНУ ПРОМЕНА ЦЕНА**

### **Члан 4.**

Укупна вредност овог оквирног споразума износи 2.500.000,00 ( два милиона петсто хиљада ) динара, без ПДВ-а.

Цене су исказане у понуди Додављача, без ПДВ-а.

Стране из Оквирног споразума су сагласне да, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, након закључења овог Оквирног споразума без претходног спровођења поступка јавне набавке могу повећати обим предмета набавке, с тим да се уговорена вредност може повећати максимално до 5 % укупне вредности из става 1. овог члана.

Цене за извршење услуга које су предмет ове ЈН, фиксне су током читавог периода важења оквирног споразума.

Изузетно, цене је могуће променити након 90 дана од потписивања оквирног споразума, само уколико дође до битних поремећаја на тржишту уз сагласност Наручиоца, и не могу бити више у односу на упоредиве тржишне цене.

## **НАЧИН И УСЛОВИ ИЗДАВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ НАРУЏБЕНИЦА**

### **Члан 5.**

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба за предметним добрима, Наручилац ће упутити Додављачу Наручбеницу са битним условима из овог оквирног споразума ( цена, рок испоруке и сл.).

Наручбенице о јавној набавци биће упућене на адресу добављача \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_.

## **УСЛОВИ И РОК ПЛАЋАЊА**

### **Члан 6.**

Наручилац се обавезује да уговорену цену плати Додављачу у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема оверене и потписане фактуре.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

## **ИСПОРУКА ДОБАРА**

### **Члан 7.**

Додављач је дужан да испоруку предмета набавке изврши на основу појединачних наручбеница о јавној набавци издате од стране Наручиоца, у складу са овим оквирним споразумом.

Испорука се врши сукцесивно, у складу са захтевима наручиоца, у погледу количине, врсте, динамике и места сваке појединачне испоруке.

Додављач је у обавези да уговорена добра испоручи у року од \_\_\_\_\_ часа од дана пријема сваке појединачне наручбенице.

Испорука се врши радним данима, у термину по договору Добављача и Наручиоца. Добављач ће добра испоручивати на адресу Наручиоца: Слободана Бајића бр. 5, Пећинци. Наручилац задржава право промене адресе испоруке из претходног става овог члана.

#### **Члан 8.**

За све уочене недостатке – скривене мане, који нису били видљиви у моменту пријема добара, Наручилац ће рекламацију са Записником о недостацима доставити Добављачу одмах по утврђивању недостатака тј. без одлагања. Добављач се обавезује да најкасније у року од 24 (двадесетчетири) часа по пријему рекламације отклони недостатке или добра са недостацима замени добрима уговореног квалитета.

#### **Члан 9.**

Након закључења уговора Наручилац може да дозволи испоруку добара другог произвођача од произвођача уговорених добара наведених у понуди, само уколико Добављач из објективних разлога (престанак привредног субјекта – произвођача понуђеног добра (стечај, ликвидација или статусне промене које доводе до престанка привредног субјекта), престанак производње понуђеног добра од стране произвођача и сл.) и у случају наступања више силе, није у могућности да испоручи уговорена добра, а који су наступили после подношења понуде и које Добављач није могао да предвиди до подношења понуде. Ново добро мора да испуњава техничке захтеве из обрасца структуре цена и да је истог или бољег квалитета и карактеристика, од квалитета и карактеристика понуђеног, уговореног добра, за шта је Добављач у обавези да достави доказ издат од стране произвођача добра. Добављач је, такође, у обавези и да достави одговарајући доказ о објективним разлозима немогућности испоруке уговореног добра, као и када су ти разлози наступили.

### **ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ**

#### **Члан 10.**

За обезбеђење испуњења обавеза из закљученог оквирног споразума, Добављач ће бити у обавези да у року од 5 (пет) дана од дана закључења оквирног споразума достави Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу потписану оригиналним потписом, са копијом депо картона банака, овереним ОП обрасцем као доказом да је меница регистрована и меничним овлашћењем потписаним оригиналним потписом лица која су потписала меницу, за добро извршење посла у износу од 10% од вредности оквирног споразума без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности минимум 30 дана дужим од истека важења оквирног споразума. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења уколико Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом.

По извршењу обавеза Добављача из овог оквирног споразума, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, по основу оквирног споразума, биће враћено Добављачу, на његов захтев. Меница мора бити потписана оригиналним потписом (не може факсимил) од стране овлашћених лица за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака (за колективно потписивање, као на депо картону,

морају бити најмање два потписника). Менична овлашћења која прате меницу морају бити потписана оригиналним потписом (не може факсимил) лица која су потписала меницу.

#### Члан 11.

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе. Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл. Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

### ПОСЕБНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 12.

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе и других прописа који регулишу ову материју.

#### Члан 13.

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

За евентуалне спорове који не буду решени мирним путем надлежан је Привредни суд у Сремској Митровици.

#### Члан 14.

Овај оквирни споразум је закључен у 4 ( четири ) истоветна примерка, од којих по 2 ( два ) припадају свакој страни у оквирном споразуму.

За НАРУЧИОЦА

За ДОБАВЉАЧА

**Напомена:** Овај Модел уоквирног споразума представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Достављени модел оквирног споразума понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела оквирног споразума. У случају заједничке понуде и понуде са подизвођачем, у моделу оквирног споразума морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел оквирног споразума потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел оквирног споразума.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, \_\_\_\_\_,  
даје: \_\_\_\_\_ ( Назив понуђача )

**ИЗЈАВУ  
О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да располажем са следећим кадром који ће бити ангажован приликом извршења уговора о јавној набавци - НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, бр. ЈНМВ 404-16/2017-III .

Редни број	Име и презиме запосленог
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Уз Образац изјаве о кадровском капацитету доставити и фотокопије МЗ-А обрзаца за све запослене и фотокопије радних књижица .

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, \_\_\_\_\_,  
даје: ( Назив понуђача )

**ИЗЈАВУ  
О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да располажем са 3 пословно – малопродајна објекта на територији општине Пећинци, из којих се може вршити испорука добара која су предмет јавне набавке – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, број ЈНМВ 404-16/2017-III .

Место: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

Понуђач  
М.П. \_\_\_\_\_

**Напомена:** Уз Образац изјаве о техничком капацитету доставити и Извод из листа непокретности или фотокопија уговора о закупу или фотокопија уговора о куповини непокретности.