



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

*Општина Мали Зворник, Општинска управа
Краља Петра I бр.38, Мали Зворник*

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

- Канцеларијски материјал -

Обликована по партијама

ЈАВНА НАБАВКА бр.404-38

Април 2017. Године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012,14/2015,68/2015 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), члана 40. Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке у општини Мали Зворник („Службени лист општине Мали Зворник“, број 1/2017) Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-38 од 11.04.2017.године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку 404-38/1 од 11.04.2017.године,припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – Канцеларијски материјал

ЈН бр.404-38

Конкурсна документација садржи :

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике,квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5-10
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама	11-15
IV.1.	Образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75.ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности	16
IV.2.	Образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75.ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности за – Подизвођача	17
V	Упуство понуђачима како да саставе понуду	18-24
VI	Образац структуре цене за Партију I и Партију II	25-34
VII	Образац понуде	35-37
VIII	Изјава о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа	38
IX	Модели уговора за Партију I и Партију II	39-44
X	Образац трошкова припреме понуде	45
XI	Образац изјаве о независној понуди	46

Конкурсна документација садржи :46 страна

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Општина Мали Зворник, Општинска управа

Адреса: Краља Петра I бр.38, Мали Зворник

Интернет страница: www.malizvornik.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности обликована по партијама у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.404-38 су добра – Канцеларијски материјал обликована по партијама

4. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Светлана Јорговановић

Email: адреса (или број факса): dragana.markovic@malizvornik.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.404-38 су добра – Канцеларијски материјал

Назив и ознака из општег речника набавки:

-30192000 – Канцеларијски материјал

-30125110 – Тонер за ласерске штампаче

Набавка канцеларијског материјала процењена вредност: 800.545,00 динара без ПДВ-а

Набавка је обликована у две партије:

- Партија I – Канцеларијски материјал –процењена вредност: 440.545,00 динара без ПДВ-а
- Партија II – Тонери, рибони и кетрици -процењена вредност: 360.000,00 динара без ПДВ-а

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

ТЕХНИЧКИ ОПИС

ПАРТИЈА I: Канцеларијски материјал

1) Врста, техничке карактеристике (спецификације) и количина добара:

Врста и количина добара, канцеларијског материјала, одређене су планираним/процењеним потребама Наручиоца до утрошка средстава, према следећој спецификацији и количини:

Партија I – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

ПРЕДМЕТ	Јединица мере	Количина
Каро папир, паковање од 250	Паковање	10
Папир за фотокопирање А4, (80g/m ²), квалитетнији	Рис	1200
Папир за фотокопирање А3, (80g/m ²), квалитетнији	Рис	5
Папир за фотокопирање у боји (80g/m ²) А4, квалитетнији	Рис	5
Табулир 1+1, 240x12x4, бланко папир са преклопом	Кутија	5
Задња страна за повезивање, картон, паковање од 100	Паковање	15
Самолепљиви папир А4	Ком.	30
Позив за странку, ОУП-5, обр.бр.16/ ц	Ком.	1000
Доставница ОУП-12	Ком.	1500
Попис аката	Ком.	1500
Уверење о држављанству	Ком.	1500
Омот списка са црвеним рубом	Ком.	600
Омот списка са жутиим рубом	Ком.	1000
Омот списка са белим рубом	Ком.	7000
Картица ручна, образац број 1/107ц, ФК-132 ц	Ком.	100
USB 8 GB	Ком.	10
Јастуче за печате (13x18 cm)	Ком.	1
Налог за коришћење путничког аутомобила у службене сврхе А5	Блок	15
Налог за рад грађевинских машина А5	Блок	1

Налог за пренос-индиговани	Блок	30
Налог за уплату-индиговани	Блок	30
Путни налог за путничко возило А4, 100 листова	Блок	1
Реверс, А5/НЦР (100 листова)	Блок	2
Признаница, А6/НЦР (100 листова)	Блок	2
Свеска А4- каро, тврди повез, 100 листова	Ком.	20
Скраћени деловодник	Ком.	5
Интерна доставна књига, образац 6/94	Ком.	3
Књига примљених рачуна, образац 6/85, за лок. самоуправу	Ком.	2
Доставна књига за пошту	Ком.	10
Матична књига рођених	Ком.	1
Матична књига венчаних	Ком.	1
Референтска свеска обр.бр.6/28а	Ком.	50
Уписник за оверавање потписа, рукописа и преписа, обр.бр.11/40	Ком.	2
Евиденција о издатим изводима и уверењима из МК, обр.бр.10	Ком.	10
Месечна књига зарада, Б/6, 80 листова	Ком.	2
Коверат американ, бели	Ком.	600
Коверти розе А5	Ком.	800
Коверат А3, бели	Ком.	100
Коверат са повратницом ОУП-16	Ком.	15000
Коверат жути А4	Ком.	800
Коверат мали	Ком.	4000
Фасцикла картонска, бела	Ком.	1000
Фасцикла картонска, боја +гума	Ком.	10
Фасцикла картонска у боји	Ком.	10
Фасцикла картонска, дебља, боја +гума	Ком.	5
Фасцикла за архивирање предмета, дебели картон са јаком повезом,	Ком.	200
Фасцикла ПВЦ са механизмом	Ком.	50
Фасцикла ПВЦ без механизма, Л облик	Ком.	20
Фасцикла ПВЦ са 11 рупица	Ком.	300
Регистратор А4 стандардни, квалитетнији	Ком.	300
Регистратор А4 уски, квалитетнији	Ком.	10
Регистратор А5 стандардни, квалитетнији	Ком.	100
Хемијска оловка, обична	Ком.	100
Хемијска оловка, квалитетнија	Ком.	30
Техничка оловка 0,5, обична	Ком.	15
Техничка оловка 0,5, квалитетнија	Ком.	10

Техничка оловка 0,7	Ком.	5
Мине за техничку оловку 0,5	Паковање	10
Уложак за хемијску оловку, стандардни	Ком.	150
Уложак за хемијску оловку, дебљи	Ком.	30
Уложак за хемијску оловку, дуги	Ком.	10
Оловка графитна, дрвена ХБ	Ком.	5
Налив перо	Ком.	3
Фломастер обични, црни	Ком.	10
Фломастер обични у боји	Ком.	5
Маркер црни	Ком.	10
Маркер у боји	Ком.	5
Маркер за ЦД-дебљи	Ком.	3
Маркер за ЦД-тањи	Ком.	5
Сигнир у боји	Ком.	20
Спајалице метална, средња	Паковање	70
Кламерице мале, ознака 10	Паковање	5
Кламерице средње, ознака 24/6, за 30 листова	Паковање	60
Кламерице велике, ознака 23/8	Паковање	5
Индиго машински А4, пластифицирани	Паковање	1
Индиго за ручно писање А4	Паковање	1
Коректурни лак, бели	Ком.	60
Масило за печат 30ml, плаво	Ком.	10
Зарезач, метални	Ком.	5
Адинг ролна 57mm	Ком.	50
Лепак за папир 100g	Ком.	2
Лепак ОХО 40g	Ком.	3
Супер лепак	Ком.	3
Лењир пластични 30cm	Ком.	4
Расхефтивач	Ком.	10
Гумица за брисање, квалитетнија	Ком.	10
Маказе, средње величине	Ком.	1
Јастуче за печат, веће	Ком.	2
Кутија за CD	Ком.	100
Кесица за CD	Ком.	100
Кутија за спајалице са магнетом	Ком.	2
Хефт машина, велика	Ком.	1
Хефт машина, средња	Ком.	10
Дигитрон са 12 цифара	Ком.	2
Бушилица за папир, велика	Ком.	2
Бушилица за папир, мала	Ком.	5
Сталак-кутија за оловке	Ком.	2

Пуњива батерија 1,5 AA	Ком.	4
Батерије 1,5V-алкалне, AA	Ком.	50
Батерије 1,5V-алкалне, AAA	Ком.	20
Батерије 1,5V-обичне, AA	Ком.	50
Батерије 9V, алкалне	Ком.	10
Пластичне спирале 6 mm	Паковање	2
Пластичне спирале 8 mm	Паковање	2
Пластичне спирале 10 mm	Паковање	2
Пластичне спирале 12 mm	Паковање	2
Пластичне спирале 14 mm	Паковање	2
Пластичне спирале 19 mm	Паковање	2
Предња страна за повезивање, PVC, паковање од 100	Паковање	5
Држач за селотејп траку 33/15	Ком.	3
Стикер блок 75x75 mm	Ком.	10
Селотејп трака, мала	Ком.	60
Селотејп трака, широка	Ком.	5
Селотејп трака, широка браон	Ком.	2
Сунђер, овлаживач	Ком.	2
Налог за уплату-индиговани	Блок	30
Налог за пренос-индиговани	Блок	30
DVD	Ком.	100
CD	Ком.	100
Мина за хемијску оловку, дуга	Ком. Ком.	20
Мина за хемијску оловку	Ком.	100
Мина за хемијску оловку, дебља PVC	Ком.	50

НАПОМЕНА: Количине добара у спецификацији дате су оквирно. Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине, већ може наручити количине у зависности од својих конкретних потреба.

Количине добара дате су као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене, и лаког упоређивање понуда. Количине предметних добара се могу кретати највише до износа средстава обезбеђених у буџету.

Испорука добара ће се вршити до утрошка средстава, сукцесивно у појединачним испорукама, у року од 24 часа од писаног позива наручиоца. Наручилац и понуђач ће записнички констатовати преузимање предмета набавке(квантитативно и квалитативно) приликом примопредаје. У случају записнички констатованих недостатака у квалитету и квантитету, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 3 дана од дана састављања записника.

ПАРТИЈА 2: Тонери, рибони и кетрици

1) Врста, техничке карактеристике (спецификације) и количина добара:

Врста и количина добара, тонера за ласерске штампаче, одређене су планираним/процењеним потребама Наручиоца до утрошка средстава, у спецификацији и количини:

Партија II – ТОНЕРИ, РИБОНИ И КЕТРИЦИ

Редни Број	НАЗИВ ПРОИЗВОДА	Ј.М.	Кол.
1	Epson C13S050650 за употребу у Epson Aculaser M1400, 2200 страница	Ком.	2
2	HP CF210X black, за употребу у HP LJ Pro M251n, 2400 страница	Ком.	2
3	HP CF211A cyan, за употребу у HP LJ Pro M251n, 1800 страница	Ком.	2
4	HP CF212A yellow, за употребу у HP LJ Pro M251n, 1800 страница	Ком.	2
5	HP CF213A magenta, за употребу у HP LJ Pro M251n, 1800 страница	Ком.	2
6	HP Q2612A (12A) за употребу у HP LaserJet 1010/1018, 2000 страница	Ком.	50
7	HP CE285A (85A) за употребу у HP LaserJet M1212nf/HP 1102, 1600 страница	Ком.	15
8	HP CB435A (35A) за употребу у HP LaserJet P1005/1006, 1500 страница	Ком.	25
9	HP Q7551X (51X) за употребу у HP LaserJet P3005n, 13000 страница	Ком.	6
10	HP CE255X (55X) за употребу у HP LaserJet P3015, 12500 страница	Ком.	6
11	HP CF283A (83A) за употребу у HP LaserJet Pro MFP M225dw, 2200 страница	Ком.	5
34	HP CF226X (26X) за употребу у HP Laser Jet Pro M402dn, 9000 страница	Ком.	3
12	Kyocera TK-1110 за употребу у Kyocera FS-1040, 2500 страница	Ком.	40
13	Lexmark 24040SW за употребу у Lexmark E232, 2500 страница	Ком.	3
14	Lexmark E260A11E за употребу у Lexmark E260, 3500 страница	Ком.	15
15	Lexmark 50F5H00505H за употребу у Lexmark MS410, 5000 страница	Ком.	8
16	Lexmark X203A11G (X-203) за употребу у Lexmark X203n, 2500 страница	Ком.	5
17	Samsung MLT-D1042 S за употребу у Samsung ML-1670, 1500 страница	Ком.	5
18	Samsung MLT-D1082 S за употребу у Samsung ML-2240, 1500 страница	Ком.	5
19	Samsung MLT-D117 S за употребу у Samsung SCX-4655F ,	Ком.	2

	2500 страница		
20	Samsung MLT-D111 S за употребу у Samsung Xpress SL-M2022 1000 страница	Ком.	3
21	Кертриџ HP 51645AE (No45) за употребу у HP 1280 inkjet, black 930 страница	Ком.	2
22	Кертриџ HP C6578D (No78) за употребу у HP 1280 inkjet, color 1200 страница	Ком.	2
23	Рибон Epson S015019 (8750) за употребу у Epson LX-350	Ком.	3
24	Рибон за писаћу машину са два точкића	Ком.	8
25	Рибон за рачунску машину Citizen CX-80	Ком.	2
26	Рибон за рачунску машину Olimpia CPD5212	Ком.	2
27	Рибон за рачунску машину Olimpia CPD5314E	Ком.	2
28	Филм за факс Panasonic KX-FP207	Ком.	2
29	Кертриџ Lexmark 80C8HK0 за употребу у Lexmark CX410e, капацитет 4000 страница	Ком.	1
30	Кертриџ Lexmark 80C8HC0 за употребу у Lexmark CX410e, капацитет 3000 страница	Ком.	1
31	Кертриџ Lexmark 80C8HM0 за употребу у Lexmark CX410e, капацитет 3000 страница	Ком.	1
32	Кертриџ Lexmark 80C8HY0 за употребу у Lexmark CX410e, капацитет 3000 страница	Ком.	1
33	ОКI 44574702 за употребу у MFP Mono A4 ОКI MB471w, 3000 страница	Ком.	1
35	Canon CRG-725 за употребу у Canon LBP 6030, 1600 страница	Ком.	5

НАПОМЕНА: Количине добара у спецификацији дате су оквирно. Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине, већ може наручити количине у зависности од својих конкретних потреба. Количине добара дате су као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене, и лаког упоређивање понуда. Количине предметних добара се могу кретати највише до износа средстава обезбеђених у буџету,

Испорука добара ће се вршити до утрошка средстава, sukcesивно у појединачним испорукама, у року од 24 часа од писаног позива наручиоца. Наручилац и понуђач ће записнички констатовати преузимање предмета набавке(квантитативно и квалитативно) приликом примопредаје. У случају записнички констатованих недостатака у квалитету и квантитету, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 3 дана од дана састављања записника.

За све тонере, рибоне и кетриџе могу се понудити одговарајући компатибилни производи, нови, неупотребљавани у оригиналном паковању

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Да понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности из предмета јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом

Члан 75. став 1. тачка 5. Закона о јавним набавкама

5) 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 немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

1.2. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

1.3. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

2. Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чланом 76. Закона, понуђач доказује на следећи начин:

За Партију I –

Који располаже неопходним пословним капацитетом - искуством у обављању послова који су предмет ове набавке.

Минимални услов је да је понуђач у претходне 3 обрачунске године (2014,2015 и 2016) извршио минимум једну набавку канцеларисјког материјала .

Доказ: Фотокопија Уговора са наручиоцем за набавку канцеларијског материјала, у претходне три године.

За Партију II –

Који располаже неопходним пословним капацитетом - искуством у обављању послова који су предмет ове набавке.

Минимални услов је да је понуђач у претходне 3 обрачунске године (2014,2015 и 2016) извршио минимум једну набавку канцеларисјког материјала .

Доказ: Фотокопија Уговора са наручиоцем за набавку канцеларијског материјала, у претходне три године.

Доказе из члана 76. Закона понуђач је дужан да достави уз понуду.

1.	<p align="center">ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ за учешће из члана 75. Закона о јавним набавкама</p>	<p>Упутство како се доказује испуњеност услова Доказивање испуњености обавезних услова за правна лица као понуђача, за предузетнике као понуђаче и за физичка лица као понуђаче</p>
1.1	<p>Да је регистрован код надлежног органа, односно да је уписан у одговарајући регистар</p> <p>Члан 75. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама</p>	<p>- Правно лице - извод из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из регистра надлежног суда - Предузетник - извод из регистра Агенције за привредне регистре или извод из одговарајућег регистра - Физичко лице - /</p>
1.2.	<p>Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за:</p> <p>1. неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, 2. кривична дела против привреде, 3. кривична дела против животне средине, 4. кривично дело против примања и давања мита и 5. кривично дело преваре</p> <p>Члан 75. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама</p>	<p>Као доказ прилаже се:</p> <p>1. За правно лице као понуђача - Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно представништва или огранка страног правног лица - Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду</p> <p>2. За законског заступника правног лица Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да лице није осуђивано за неко од наведених кривичних дела (захтев за издавање се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта)</p> <p>3. За предузетника као понуђача Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да лице није осуђивано за неко од наведених кривичних дела (захтев за издавање се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта)</p> <p>4. За физичко лице као понуђача Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да лице није осуђивано за неко од наведених кривичних дела (захтев за издавање се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</p> <p><u>Докази који се прилажу по одредбама ове тачке не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда</u></p>

1.3.	<p>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</p> <p>Члан 75. став 1. тачка 4. Закона о јавним набавкама</p>	<p>Као доказ подносилац понуде прилаже :</p> <p>1. Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије да је измирио доспеле порезе и доприносе</p> <p>2. Уверење Пореске управе јединице локалне самоуправе да је измирио обавезе по основну изворних локалних јавних прихода или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.</p> <p><u>Докази који се прилажу не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда</u></p>
1.4	<p>Да понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности из предмета јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом</p> <p>Члан 75. став 1. тачка 5. Закона о јавним набавкама</p>	Не треба
1.5	<p>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 (члан 75. став 2. Закона).</p>	Попуњен Образац изјаве (Образац 8)
2.	<p>ДОДАТНИ УСЛОВИ за учешће из члана 76. Закона о јавним набавкама</p>	За Партију I-Канцеларијски материјал
1.	<p>1. Који располаже неопходним пословним капацитетом – искуством у обављању послова који су предмет ове набавке. Минимални услов је да је понуђач у претходне 3 обрачунске године (2014,2015 и 2016) извршио минимум једну набавку канцелариског материјала</p>	Доказ: Фотокопија Уговора са наручиоцем за набавку канцеларијског материјала, у претходне три године.

3.	ДОДАТНИ УСЛОВИ за учешће из члана 76. Закона о јавним набавкама	За Партију II-Тонери
1.	1. Који располаже неопходним пословним капацитетом – искуством у обављању послова који су предмет ове набавке. Минимални услов је да је понуђач у претходне 3 обрачунске године (2014,2015 и 2016) извршио минимум једну набавку канцеларисјког материјала .	Доказ: Фотокопија Уговора са наручиоцем за набавку канцеларијског материјала, у претходне три године.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (IV.1 Образац изјаве), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да потпише и овери Изјаву.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова, а ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана од дана пријема писменог позива наручиоца, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова.

Понуђач не мора да достави образац трошкова припреме понуде.

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

IV.1.ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН У ПОСТУПКУ

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ 404-38

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015, 68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____,
Адреса: _____, Матични број: _____,
у поступку јавне набавке мале вредности–Канцеларијски материјал за Партију број _____
број 404-38, испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то да:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач 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:

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

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

**IV.2.ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН У
ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
БРОЈ 404-38- ЗА ПОДИЗВОЂАЧА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ из _____,
Адреса: _____, Матични број: _____,
поступку јавне набавке мале вредности – Канцеларијски материјал за Партију број _____
број 404-38, испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане
конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то да:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*).

Датум:

Потпис овлашћеног лица подизвођача

М.П.

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Општина Мали Зворник, Краља Петра I бр.38, Мали Зворник, са назнаком: „Понуда за јавну набавку Канцеларијског материјала – Партија број _____ ЈН бр.404-38/2 - НЕ ОТВАРАТИ -”

Понуда мора да садржи за Партију I и Партију II:

- Образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности (Образац IV.1.)
- Образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75.ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности -за Подизвођача (Образац IV.2.)
- Образац структуре цене (Образац VI)
- Обрасце понуде (Образац VII)
- Изјава о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа (Образац VIII)
- Модел уговора (Образац IX)
- Образац изјаве о независној понуди (Образац XI)

Крајњи рок за достављање понуда је до **24.04.2017.** године до 11:00 часова.

Понуде које стигну после рока наведеног у претходном ставу сматраће се неблаговременим. Неблаговремене понуде се неће отворати и по окончању поступка отварања ће бити враћене понуђачу, са назнаком да је понуда поднета неблаговремено.

Место, време и начин отварања понуда:

Јавно отварање понуда обавиће се у просторијама Општине Мали Зворник, Краља Петра I бр.38, 15318 Мали Зворник у сали општинског већа. Понуде ће се отворати дана **24.04.2017** године у 11:30 часова.

Представници понуђача који присуствују јавном отварању понуда, морају да доставе Комисији заведено и оверено овлашћење за учешће у поступку отварања предметне јавне набавке, у противном наступају као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку (потписивање записника, истицање приговора и др).

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији.

РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

Понуда ће бити одбијена:

- 1) уколико није благовремена;
- 2) уколико поседује битне недостатке;
- 3) уколико није одговарајућа;
- 4) уколико ограничава права наручиоца;
- 5) уколико условљава права наручиоца;
- 6) уколико ограничава обавезе понуђача;

БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ СУ:

- 1) уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 3) уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) уколико понуда садржи неке друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама

3. ПАРТИЈЕ

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се иста односи на целокупну набавку или само на одређене партије. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију. У случају да понудом нису обухваћене све ставке, тј. сви тражени елементи једне партије, понуда за наведену партију се одбија као неприхватљива.

У случају да понуђач подноси понуду за две или више партија она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно. Понуда садржи обрасце оне партије за које се и подноси понуда.

Свака партија може бити предмет посебног уговора.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општине Мали Зворник, Краља Петра I бр.38, Мали Зворник са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добра – Канцеларијски материјал Партија број ___ ЈН бр.404-38/2 – НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Допуна понуде за јавну набавку добра – Канцеларијски материјал, Партија број ___ ЈН бр.404-38/2 - НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Опозив понуде за јавну набавку добра – Канцеларијски материјал, Партија број ___ ЈН бр.404-38/2- НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра – Канцеларијски материјал, Партија број ___ ЈН бр.404-38/2- НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У Обрасцу понуде (поглавље II), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VII) 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 је дужан да, у Обрасцу понуде наведе назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу. Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Изјаву о испуњавању услова. из члана 75. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности број 404-48-за Подизвођача (образац IV.2.) Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета јавне набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. У том случају наручилац је дужан да омогући добављачу да приговори ако потраживање није доспело.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети и група понуђача.

Понуђач које је поднео понуду самостално не може истовремено учествовати у заједничкој понуди, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде потребно је навести све учеснике у заједничкој понуди.

Сваки учесник у заједничкој понуди мора испуњавати услове из члана 75. став 1. тачке 1-4. Закона о јавним набавкама а додатне услове испуњавају заједно

У складу са чланом 81. став 4. Закона о јавним набавкама, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу, обавезују на извршење јавне набавке.

Споразум о заједничком извршењу обавезно 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

Понуђачи који подnose заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

9. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ОД СТРАНЕ ЗАДРУГЕ

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

За Партију I:

10.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања не дужи од 45 дана од дана испостављања фактуре.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

10.2. Место и начин испоруке: франко зграда Општине у Малом Зворнику

10.3. Захтев у погледу рока испоруке

Рок испоруке не може бити дужи од 24 сата од момента требовања материјала.

10.4. Захтев у погледу рока важења понуде

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

За Партију II:

10.5. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања не дужи од 45 дана од дана испостављања фактуре.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

10.6. Место и начин испоруке: франко зграда Општине у Малом Зворнику

10.7. Захтев у погледу рока испоруке

Рок испоруке не може бити дужи од 24 сата од момента требовања материјала.

10.8. Захтев у погледу рока важења понуде

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

11. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

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

У цену је урачуната цена предмета јавне набавке са свим пратећим трошковима (транспорт, достављање). Уговорена цена је фиксна по јединици мере и не може се мењати. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

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

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

1. За Партију I:

Понуђач је дужан да у тренутку закључења уговора а најкасније у року од 5 дана од дана закључења истог достави (БЛАНКО СОЛЮ МЕНЦУ, прописно потписана и оверена, која ће представљати средство обезбеђења за добро извршење посла, са попуњеним и овереним меничним овлашћењем, копијом картона депонованих потписа

и потврдом да је меница евидентирана у Регистру меница и овлашћења (захтев за регистрацију менице), у вредности од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Рок важења ове менице мора бити 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

Наручилац је овлашћен да наплати меницу за добро извршење посла у случају да Извршилац не изврши своје уговорне обавезе у погледу квалитета услуга израде пројектне документације, начина, услова и рока израде предвиђених овим уговором и осталих уговорних обавеза.

2. За Партију II:

Понуђач је дужан да у тренутку закључења уговора а најкасније у року од 5 дана од дана закључења истог достави (БЛАНКО СОЛО МЕНЦУ, прописно потписана и оверена, која ће представљати средство обезбеђења за добро извршење посла, са попуњеним и овереним меничним овлашћењем, копијом картона депонованих потписа и потврдом да је меница евидентирана у Регистру меница и овлашћења (захтев за регистрацију менице), у вредности од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Рок важења ове менице мора бити 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

Наручилац је овлашћен да наплати меницу за добро извршење посла у случају да Извршилац не изврши своје уговорне обавезе у погледу квалитета услуга израде пројектне документације, начина, услова и рока израде предвиђених овим уговором и осталих уговорних обавеза.

Уколико понуђач поднесе понуду за обе партије дужан је да достави две менице за Партију I и за Партију II.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца, Општине Мали Зворник, Краља Петра I бр.38 Мали Зворник или на email: dragana.markovic@malizvornik.rs 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 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **јавне набавке-Набавка Канцеларијски материјал Партија број _____ ЈНМВ бр. 404-38**

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

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

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

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

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

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

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ (попуњен, потписан и оверен печатом)

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу 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 (члан 75. став 2. Закона).

19. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве кандидат односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права. Захтев за заштиту права који се оспорава врста

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. Став 3. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

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

После доношења одлуке о додели уговора, за јавну набавку мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а овог закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу Јавних набавки..

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, у пољу „*позив на број*“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха: Такса за ЗПП са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије). Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци наручилац је дужан да достави понуђачу којем је уговор 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 уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
СПЕЦИФИКАЦИЈА**

Партија I – Канцеларијски материјал

Р.б.	НАЗИВ ПРОИЗВОДА	Ј.м. 1	Коли чина 2	Цена по јединици без ПДВ-а 3	Укупна вредност без ПДВ-а 4	Цена по јединици са ПДВ-ом 5	Укупна вредност са ПДВ-ом 6
1.	Каро папир, паковање од 250	Пак ова ње	10				
2.	Папир за фотокопирање А4, (80g/m ²), квалитетнији	Рис	1200				
4.							
6.	Папир за фотокопирање А3, (80g/m ²), квалитетнији	Рис	5				
8.							
9.	Папир за фотокопирање у боји (80g/m ²) А4, квалитетнији	Рис	5				
10.	Табулир 1+1, 240x12x4, бланко папир са преклопом	Кут ија	5				
11.	Задња страна за повезивање, картон, паковање од 100	Пак ова ње	15				
12.	Самолепљиви папир А4	Ком.	30				
13.	Позив за странку, ОУП-5, обр.бр.16/ ц	Ком.	1000				
14.	Доставница ОУП-12	Ком.	1500				
15.	Попис аката	Ком.	1500				
16.	Уверење о држављанству	Ком.	1500				
17.	Омот списа са црвеним рубом	Ком.	600				
18.	Омот списа са жутиим рубом	Ком.	1000				
19.	Омот списа са белим рубом	Ком.	7000				
20.	Картица ручна, образац број 1/107п, ФК-132 ц	Ком.	100				
21.	USB 8 GB	Ком.	10				
22.	Јастуче за печате (13x18 cm)	Ком.	1				
23.	Налог за коришћење путничког аутомобила у службене сврхе А5	Блок	15				
24.	Налог за рад грађевинских машина А5	Блок	1				
25.	Налог за пренос-индиговани	Блок	30				
26.	Налог за уплату-индиговани	Блок	30				
27.	Путни налог за путничко возило А4, 100 листова	Блок	1				
28.	Реверс, А5/НЦР (100 листова)	Блок	2				
29.	Признаница, А6/НЦР (100 листова)	Блок	2				

30.	Свеска А4- каро, тврди повез, 100 листова	Ком.	20				
31.	Скраћени деловодник	Ком.	5				
32.	Интерна доставна књига, образац 6/94	Ком.	3				
33.	Књига примљених рачуна, образац 6/85, за лок. самоуправу	Ком.	2				
34.	Доставна књига за пошту	Ком.	10				
35.	Матична књига рођених	Ком.	1				
36.	Матична књига венчаних	Ком.	1				
37.	Референтска свеска обр.бр.6/28а	Ком.	50				
38.	Уписник за оверавање потписа, рукописа и преписа, обр.бр.11/40	Ком.	2				
39.	Евиденција о издатим изводима и уверењима из МК, обр.бр.10	Ком.	10				
40.	Месечна књига зарада, Б/6, 80 листова	Ком.	2				
41.	Коверат американ, бели	Ком.	600				
42.	Коверти розе А5	Ком.	800				
43.	Коверат А3, бели	Ком.	100				
44.	Коверат са повратницом ОУП- 16	Ком.	15000				
45.	Коверат жути А4	Ком.	800				
46.	Коверат мали	Ком.	4000				
47.	Фасцикла картонска, бела	Ком.	1000				
48.	Фасцикла картонска, боја +гума	Ком.	10				
49.	Фасцикла картонска у боји	Ком.	10				
50.	Фасцикла картонска, дебља, боја +гума	Ком.	5				
51.	Фасцикла за архивирање предмета, дебели картон са јаком повезом,	Ком.	200				
52.	Фасцикла ПВЦ са механизмом	Ком.	50				
53.	Фасцикла ПВЦ без механизма, Л облик	Ком.	20				
54.	Фасцикла ПВЦ са 11 рупица	Ком.	300				
55.	Регистратор А4 стандардни, квалитетнији	Ком.	300				
56.	Регистратор А4 уски, квалитетнији	Ком.	10				
57.	Регистратор А5 стандардни, квалитетнији	Ком.	100				
58.	Хемијска оловка, обична	Ком.	100				
59.	Хемијска оловка, квалитетнија	Ком.	30				
60.	Техничка оловка 0,5, обична	Ком.	15				
61.	Техничка оловка 0,5, квалитетнија	Ком.	10				
62.	Техничка оловка 0,7	Ком.	5				
63.	Мине за техничку оловку 0,5	Пак	10				

		ова ње					
64.	Уложак за хемијску оловку, стандардни	Ком.	150				
65.	Уложак за хемијску оловку, дебљи	Ком.	30				
66.	Уложак за хемијску оловку, дуги	Ком.	10				
67.	Оловка графитна, дрвена ХБ	Ком.	5				
68.	Налив перо	Ком.	3				
69.	Фломастер обични, црни	Ком.	10				
70.	Фломастер обични у боји	Ком.	5				
71.	Маркер црни	Ком.	10				
72.	Маркер у боји	Ком.	5				
73.	Маркер за ЦД-дебљи	Ком.	3				
74.	Маркер за ЦД-тањи	Ком.	5				
75.	Сигнир у боји	Ком.	20				
76.	Спајалице метална, средња	Пак ова ње	70				
77.	Кламерице мале, ознака 10	Пак ова ње	5				
78.	Кламерице средње, ознака 24/6, за 30 листова	Пак ова ње	60				
79.	Кламерице велике, ознака 23/8	Пак ова ње	5				
80.	Индиго машински А4, пластифицирани	Пак ова ње	1				
81.	Индиго за ручно писање А4	Пак ова ње	1				
82.	Коректурни лак, бели	Ком.	60				
83.	Мастило за печат 30ml, плаво	Ком.	10				
84.	Зарезач, метални	Ком.	5				
85.	Адинг ролна 57mm	Ком.	50				
86.	Лепак за папир 100g	Ком.	2				
87.	Лепак ОХО 40g	Ком.	3				
88.	Супер лепак	Ком.	3				
89.	Лењир пластични 30cm	Ком.	4				
90.	Расхефтивач	Ком.	10				

91.	Гумица за брисање, квалитетнија	Ком.	10			
92.	Маказе, средње величине	Ком.	1			
93.	Јастуче за печат, веће	Ком.	2			
94.	Кутија за CD	Ком.	100			
95.	Кесица за CD	Ком.	100			
96.	Кутија за спајалице са магнетом	Ком.	2			
97.	Хефт машина, велика	Ком.	1			
98.	Хефт машина, средња	Ком.	10			
99.	Дигитрон са 12 цифара	Ком.	2			
100.	Бушилица за папир, велика	Ком.	2			
101.	Бушилица за папир, мала	Ком.	5			
102.	Сталак-кутија за оловке	Ком.	2			
103.	Пуњива батерија 1,5 AA	Ком.	4			
104.	Батерије 1,5V-алкалне, AA	Ком.	50			
105.	Батерије 1,5V-алкалне, AAA	Ком.	20			
106.	Батерије 1,5V-обичне, AA	Ком.	50			
107.	Батерије 9V, алкалне	Ком.	10			
108.	Пластичне спирале 6 mm	Па ко ва ње	2			
109.	Пластичне спирале 8 mm	Па ко ва ње	2			
110.	Пластичне спирале 10 mm	Па ко ва ње	2			
111.	Пластичне спирале 12 mm	Па ко ва ње	2			
112.	Пластичне спирале 14 mm	Па ко ва ње	2			
113.	Пластичне спирале 19 mm	Па ко ва ње	2			
114.	Предња страна за повезивање, PVC, паковање од 100	Па ко ва ње	5			
115.	Држач за селотејп траку 33/15	Ком.	3			
116.	Стикер блок 75x75 mm	Ком.	10			
117.	Селотејп трака, мала	Ком.	60			
118.	Селотејп трака, широка	Ком.	5			

119.	Селотејп трака, широка браон	Ком.	2				
120.	Сунђер, овлаживач	Ком.	2				
121.	Налог за уплату-индиговани	Блок	30				
122.	Налог за пренос-индиговани	Блок	30				
123.	DVD	Ком.	100				
124.	CD	Ком.	100				
125.	Мина за хемијску оловку, дуга	Ком. Ком.	20				
126.	Мина за хемијску оловку	Ком.	100				
127.	Мина за хемијску оловку, дебља PVC	Ком.	50				
	УКУПНО						

НАПОМЕНА: Количине добара у спецификацији дате су оквирно. Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине, већ може наручити количине у зависности од својих конкретних потреба.

Количине добара дате су као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене, и лаког упоређивање понуда. Количине предметних добара се могу кретати највише до износа средстава обезбеђених у буџету.

Испорука добара ће се вршити до утрошка средстава, сукцесивно у појединачним испорукама, у року од 24 часа од писаног позива наручиоца. Наручилац и понуђач ће записнички констатовати преузимање предмета набавке(квантитативно и квалитативно) приликом примопредаје. У случају записнички констатованих недостатака у квалитету и квантитету, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 3 дана од дана састављања записника.

Упуство понуђачима како да попуне образац: У цену урачунати све трошкове према наведеном техничком опису за партију I, попунити

-У колону 3 уписати јединичну цену без ПДВ-а

-У колону 4 укупну цену без ПДВ-а добијену множењем јединичне цене без ПДВ-а колона 3 са количином колона 2,

-У колону 5 уписати јединичну цену са ПДВ-ом

- У колону 6 уписати укупну цену са ПДВ-ом добијену множењем јединичне цене са ПДВ-ом колона 5 са количином колона 2

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

У поступку Јавне набавке – Канцеларијски материјал за потребе општине Мали Зворник **ЈНМВ број 404-38**, подносимо следећу:

П О Н У Д У

за Партију I – Канцеларијски материјал

У складу са траженим условима утврђеним Конкурсном документацијом у поступку јавне набавке – Канцеларијски материјал за потребе општине Мали Зворник за Партију I – Канцеларијски материјал под следећим условима:

ПОНУДУ ПОДНОСИМО:

1. Самостално
2. Са Подизвођачем и то: _____

3. Заједничка понуда и то: _____

Заокружити један од начина подношења понуде.

Понуђач је обвезник ПДВ-а: ДА НЕ

Заокружити један од понуђених одговора.

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуде (минимално 30 дана).

Укупна вредност понуде износи: _____ динара без ПДВ-а.

Укупна вредност понуде износи: _____ динара са ПДВ-ом.

Начин плаћања: у року од _____ дана од дана испостављања рачуна (не дужем од 45 дана од дана испостављања рачуна).

Место и начин испоруке: франко зграда Општине у Малом Зворнику.

Рок испоруке је _____ сати од момента требовања материјала

Рок испоруке не може бити дужи од 24 сата од момента требовања материјала.

Датум

М. П.

Понуђач

Напомена:

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

Понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно, за који и подносе понуду.

Образац VI

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
СПЕЦИФИКАЦИЈА**

Партија II – ТОНЕРИ, РИБОНИ И КЕТРИЦИ

Р.б.	НАЗИВ ПРОИЗВОДА	Ј.м. 1	Кол. 2	Цена по јединици без ПДВ-а 3	Укупна вредност без ПДВ-а 4	Цена по јединици са ПДВ-ом 5	Укупна вредност са ПДВ-ом 6
1.	Epson C13S050650 за употребу у Epson Aculaser M1400, 2200 страница	Ком.	2				
2.	HP CF210X black, за употребу у HP LJ Pro M251n, 2400 страница	Ком.	2				
3.	HP CF211A суан, за употребу у HP LJ Pro M251n, 1800 страница	Ком.	2				
4.	HP CF212A yellow, за употребу у HP LJ Pro M251n, 1800 страница	Ком.	2				
5.	HP CF213A magenta, за употребу у HP LJ Pro M251n, 1800 страница	Ком.	2				
6.	HP Q2612A (12A) за употребу у HP LaserJet 1010/1018, 2000 страница	Ком.	50				
7.	HP CE285A (85A) за употребу у HP LaserJet M1212nf/HP 1102, 1600 страница	Ком.	15				
8.	HP CB435A (35A) за употребу у HP LaserJet P1005/1006, 1500 страница	Ком.	25				
9.	HP Q7551X (51X) за употребу у HP LaserJet P3005n, 13000 страница	Ком.	6				
10.	HP CE255X (55X) за употребу у HP LaserJet P3015, 12500 страница	Ком.	6				
11.	HP CF283A (83A) за употребу у HP LaserJet Pro MFP M225dw, 2200 страница	Ком.	5				
12.	HP CF226X (26X) за употребу у HP Laser Jet Pro M402dn, 9000 страница	Ком.	3				
13.	Куосера ТК-1110 за употребу у Куосера FS-1040, 2500 страница	Ком.	40				
14.	Lexmark 24040SW за употребу у Lexmark E232, 2500 страница	Ком.	3				

15.	Lexmark E260A11E за употребу у Lexmark E260, 3500 страница	Ком.	15				
16.	Lexmark 50F5H00505H за употребу у Lexmark MS410, 5000 страница	Ком.	8				
17.	Lexmark X203A11G (X-203) за употребу у Lexmark X203n, 2500 страница	Ком.	5				
18.	Samsung MLT-D1042 S за употребу у Samsung ML-1670, 1500 страница	Ком.	5				
19.	Samsung MLT-D1082 S за употребу у Samsung ML-2240, 1500 страница	Ком.	5				
20.	Samsung MLT-D117 S за употребу у Samsung SCX-4655F , 2500 страница	Ком.	2				
21.	Samsung MLT-D111 S за употребу у Samsung Xpress SL-M2022 1000 страница	Ком.	3				
22.	Кертриџ HP 51645AE (No45) за употребу у HP 1280 inkjet, black 930 страница	Ком.	2				
23.	Кертриџ HP C6578D (No78) за употребу у HP 1280 inkjet, color 1200 страница	Ком.	2				
24.	Рибон Epson S015019 (8750) за употребу у Epson LX-350	Ком.	3				
25.	Рибон за писаћу машину са два точкића	Ком.	8				
27.	Рибон за рачунску машину Citizen CX-80	Ком.	2				
28.	Рибон за рачунску машину Olimpia CPD5212	Ком.	2				
29.	Рибон за рачунску машину Olimpia CPD5314E	Ком.	2				
30.	Филм за факс Panasonic КХ-FP207	Ком.	2				
31.	Кертриџ Lexmark 80C8HK0 за употребу у Lexmark CX410e, капацитет 4000 страница	Ком.	1				
32.	Кертриџ Lexmark 80C8HC0 за употребу у Lexmark CX410e, капацитет 3000 страница	Ком.	1				
33.	Кертриџ Lexmark 80C8HM0 за употребу у Lexmark CX410e, капацитет 3000 страница	Ком.	1				

34	Кертриц Lexmark 80С8НУ0 за употребу у Lexmark CX410е, капацитет 3000 страница	Ком.	1				
35.	ОКІ 44574702 за употребу у MFP Mono A4 ОКІ MB471w, 3000 страница	Ком.	1				
36.	Canon CRG-725 за употребу у Canon LBP 6030, 1600 страница	Ком.	5				
	УКУПНО						

НАПОМЕНА: Количине добара у спецификацији дате су оквирно. Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине, већ може наручити количине у зависности од својих конкретних потреба. Количине добара дате су као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене, и лаког упоређивање понуда. Количине предметних добара се могу кретати највише до износа средстава обезбеђених у буџету,

Испорука добара ће се вршити до утрошка средстава, сукцесивно у појединачним испорукама, у року од 24 часа од писаног позива наручиоца. Наручилац и понуђач ће записнички констатовати преузимање предмета набавке(квантитативно и квалитативно) приликом примопредаје. У случају записнички констатованих недостатака у квалитету и квантитету, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 3 дана од дана састављања записника.

За све тонере, рибоне и кетрице могу се понудити одговарајући компатибилни производи, нови, неупотребљавани у оригиналном паковању

Упуство понуђачима како да попуне образац: У цену урачунати све трошкове према наведеном техничком опису за партију I, попунити

-У колону 3 уписати јединичну цену без ПДВ-а

-У колону 4 укупну цену без ПДВ-а добијену множењем јединичне цене без ПДВ-а колона 3 са количином колона 2,

-У колону 5 уписати јединичну цену са ПДВ-ом

- У колону 6 уписати укупну цену са ПДВ-ом добијену множењем јединичне цене са ПДВ-ом колона 5 са количином колона 2

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

У поступку Јавне набавке – Канцеларијски материјал за потребе општине Мали Зворник **ЈНМВ број 404-38**, подносимо следећу:

П О Н У Д У

за Партију II – Тонери, рибони и кетрици

У складу са траженим условима утврђеним Конкурсном документацијом у поступку јавне набавке – Канцеларијски материјал за потребе општине Мали Зворник за Партију II – Тонери, рибони и кетрици под следећим условима:

ПОНУДУ ПОДНОСИМО:

1. Самостално
2. Са Подизвођачем и то: _____

3. Заједничка понуда и то: _____

Заокружити један од начина подношења понуде.

Понуђач је обвезник ПДВ-а: ДА НЕ

Заокружити један од понуђених одговора.

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуде (минимално 30 дана).

Укупна вредност понуде износи: _____ динара без ПДВ-а.

Укупна вредност понуде износи: _____ динара са ПДВ-ом.

Начин плаћања: у року од _____ дана од дана испостављања рачуна (не дужем од 45 дана од дана испостављања рачуна).

Место и начин испоруке: франко зграда Општине у Малом Зворнику.

Рок испоруке је _____ сати од момента требовања материјала

Рок испоруке не може бити дужи од 24 сата од момента требовања материјала.

Датум

М. П.

Понуђач

Напомена:

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

Понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно, за који и подносе понуду.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр.....од..... за јавну набавку Канцеларијски материјал,
Партија број _____ ЈН број 404-38

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:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ
КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12,14/2015,68/2015) дајемо следећу

**ИЗЈАВУ
О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ
НАБАВКАМА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15, 68/15), као заступник понуђача дајем следећу ИЗЈАВУ Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности добра- **Канцеларијски материјал, Партија број _____** редни број ЈН 404-38, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: _____
Место: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

IX МОДЕЛ УГОВОРА

Уговор о јавној набавци канцеларијског материјала Партија I – Канцеларијски материјал

Закључен између:

Наручиоца: Општине Мали Зворник,
са седиштем у Малом Зворнику, улица Краља Петра I бр.38,
ПИБ: 102143310
Матични број: 07170874
Број рачуна: 840-88640-85
Назив банке: Управа за трезор
Телефон: 015/471-300
кога заступа: Председник Зоран Јевтић, дипл.инж.рударства
(у даљем тексту: *Наручилац*)

И

Понуђача:
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Број рачуна: Назив банке:.....
Телефон:.....Телефакс:
кога заступа.....
(у даљем тексту: *Добављач*),

Основ уговора:

ЈН Број:404-38

Број и датум одлуке о додели уговора: _____

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка канцеларијског материјала за потребе Општине Мали Зворник, Партија I – Канцеларијски материјал. Добављач се обавезује да за потребе Наручиоца испоручи, а Наручилац преузме и плати канцеларијски материјал у складу са спецификацијом и под условима наведеним у конкурсној документацији, у свему према понуди број _____ од __.__.2017.године и обрасцу структуре цене које чине саставни део овог Уговора.

Вредност уговора

Члан 2.

Укупна вредност набавке, из члана 1. овог уговора са свим трошковима без обрачунаог ПДВ-а износи _____ динара,

Укупна вредност набавке из члана 1. са свим трошковима и обрачунатим ПДВ-ом износи _____ динара.

Цена наведена у ставу 2. овог члана, подразумева ФЦА - франко зграда Општине у Малом Зворнику са свим трошковима (транспорт, достављање).

Уговорена вредност из става 2. овог члана је фиксна до окончања уговора.

Рок плаћања

Члан 3.

Након извршене сукцесивне испоруке канцеларијског материјала, плаћање ће се извести у року од _____ дана по испостављању фактуре за испоручен канцеларијски материјал. Добављач се обавезује да на фактури унесе број под којим је Уговор заведен код Наручиоца.

Рок испоруке

Члан 4.

Добављач је обавезан у року од _____ сата по пријему поруџбенице изврши испоруку нарученог канцеларијског материјала . Добављач се обавезује да ће по извршеној испоруци испоставити Наручиоцу фактуру, по цени из обрасца структуре цене и обрасца понуде коју је Наручилац прихватио.

Члан 5.

Представник Наручиоца је обавезан да приликом испоруке добара изврши квантитативни и квалитативни пријем добара.

Представник Наручиоца је дужан да Добављачу стави приговор на квалитет и квантитет канцеларијског материјала који се испоручује, одмах приликом преузимања, и то констатује на отпремници чиме обавезује Добављача да изврши исправку у испоруци. Уколико представник Наручиоца приликом квалитативног и квантитативног пријема добара утврди да је испоручен канцеларијски материјал одговарајућег квалитета, обавезан је да потпише отпремницу чиме констатује да је извршен квалитативни и квантитативан пријем испоручених добара.

Члан 6.

У случају прекорачења рока из члана 4. став 1. овог уговора или не одазивања на позив Наручиоца или не извршавање других уговорних обавеза, Наручилац задржава право да откаже предметни Уговор и пусти на наплату средство обезбеђења за добро извршење посла.

Контрола квалитета

Члан 7.

Добављач преузима потпуну одговорност и обавезује се да ће испоручена добра у свему одговарати траженим захтевима и стандардима за који важе за ову врсту добара. Свако одступање од квалитета добара Наручилац рекламира Добављачу. Добављач је обавезан да у року од 3 дана од пријема рекламације достави свој писани одговор и у случају основаности у најкраћем року изврши своје обавезе по примљеним рекламацијама.

Средства обезбеђења

Члан 8.

Добављач се обавезује да, у моменту потписивања уговора, а најкасније у року од 5 дана од дана закључења истог Наручиоцу преда средства финансијског обезбеђења, и то:

-Гаранцију за добро извршење посла: **БЛАНКО (СОЛО) МЕНИЦА**, прописано потписана и оверена ,која ће представљати средство обезбеђења за добро извршење посла, са меничним овлашћењем на попуну у износу од **10% од укупне вредности**

уговора без ПДВ-а. коју наручилац може употребити у случају неиспуњења уговорних обавеза од стране понуђача

Члан 9.

Добављач гарантује исправност предмета набавке из члана 1. овог уговора у гарантном року.

Члан 10.

Уговор се закључује на период од 1 (једне) године од дана потписивања уговора. Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Одлуком о буџету општине Мали Зворник за 2017.годину ("Службени лист" број:12/16). Плаћање доспелих обавеза насталих у 2017.години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са законом којим се уређује Буџет за 2017.годину.

За део реализације уговора који се односи на 2018.годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује Буџет за 2018. годину. У супротном уговор престаје да важи, без накнаде штете немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Измене овог уговора врше се само у писаној форми, путем анекса, уз пристанак Наручиоца ако у висини раста цена на мало која у складу са праћењем годишње стопе инфлације од стране Републичког завода за статистику пређе 5% и више.

Раскид уговора

Члан 11.

Свака од уговорних страна има право на једнострано раскид овог уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

Моментом пријема обавештења о раскиду овог уговора наступа доспелост уговорних обавеза.

Члан 12.

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

У случају спора надлежан је Привредни суд у Ваљеву.

Члан 13.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака који имају снагу оригинала, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ

Зоран Јевтић, дипл.инж.руд.

Напомена: Модел уговора понуђач мора да попуни, парафира све стране, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

IX МОДЕЛ УГОВОРА

Уговор о јавној набавци канцеларијског материјала Партија II – Тонери ,рибони и кетрици

Закључен између:

Наручиоца: Општине Мали Зворник,
са седиштем у Малом Зворнику, улица Краља Петра I бр.38,
ПИБ: 102143310
Матични број: 07170874
Број рачуна: 840-88640-85
Назив банке: Управа за трезор
Телефон: 015/471-300
кога заступа: Председник Зоран Јевтић, дипл.инж.рударства
(у даљем тексту: *Наручилац*)

И

Понуђача:
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Број рачуна: Назив банке:.....,
Телефон:.....Телефакс:
кога заступа.....
(у даљем тексту: *Добављач*),

Основ уговора:

ЈН Број:404-38

Број и датум одлуке о додели уговора: _____

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка канцеларијског материјала за потребе Општине Мали Зворник, Партија II – Тонери, ребони и кетрици. Добављач се обавезује да за потребе Наручиоца испоручи, а Наручилац преузме и плати канцеларијски материјал у складу са спецификацијом и под условима наведеним у конкурсној документацији, у свему према понуди број _____ од _____.2017.године и обрасцу структуре цене које чине саставни део овог Уговора.

Вредност уговора

Члан 2.

Укупна вредност набавке, из члана 1. овог уговора са свим трошковима без обрачунаог ПДВ-а износи _____ динара.

Укупна вредност набавке из члана 1. са свим трошковима и обрачунатим ПДВ-ом износи _____ динара.

Цена наведена у ставу 2. овог члана, подразумева ФЦА - франко зграда Општине у Малом Зворнику са свим трошковима (транспорт, достављање).

Уговорена вредност из става 2. овог члана је фиксна до окончања уговора.

Рок плаћања

Члан 3.

Након извршене сукцесивне испоруке канцеларијског материјала, плаћање ће се извести у року од _____ дана по испостављању фактуре за испоручен канцеларијски материјал. Добављач се обавезује да на фактури унесе број под којим је Уговор заведен код Наручиоца.

Рок испоруке

Члан 4.

Добављач је обавезан у року од _____ сата по пријему поруџбенице изврши испоруку нарученог канцеларијског материјала.

Добављач се обавезује да ће по извршеној испоруци испоставити Наручиоцу фактуру, по цени из обрасца структуре цене и обрасца понуде коју је Наручилац прихватио.

Члан 5.

Представник Наручиоца је обавезан да приликом испоруке добара изврши квантитативни и квалитативни пријем добара.

Представник Наручиоца је дужан да Добављачу стави приговор на квалитет и квантитет канцеларијског материјала који се испоручује, одмах приликом преузимања, и то констатује на отпремници чиме обавезује Добављача да изврши исправку у испоруци. Уколико представник Наручиоца приликом квалитативног и квантитативног пријема добара утврди да је испоручен канцеларијски материјал одговарајућег квалитета, обавезан је да потпише отпремницу чиме констатује да је извршен квалитативни и квантитативан пријем испоручених добара.

Члан 6.

У случају прекорачења рока из члана 4. став 1. овог уговора или не одазивања на позив Наручиоца или не извршавање других уговорних обавеза, Наручилац задржава право да откаже предметни Уговор и пусти на наплату средство обезбеђења за добро извршење посла.

Контрола квалитета

Члан 7.

Добављач преузима потпуну одговорност и обавезује се да ће испоручена добра у свему одговарати траженим захтевима и стандардима за који важе за ову врсту добара. Свако одступање од квалитета добара Наручилац рекламира Добављачу. Добављач је обавезан да у року од 3 дана од пријема рекламације достави свој писани одговор и у случају основаности у најкраћем року изврши своје обавезе по примљеним рекламацијама.

Средства обезбеђења

Члан 8.

Добављач се обавезује да, у моменту потписивања уговора, а најкасније у року од 5 дана од дана закључења истог Наручиоцу преда средства финансијског обезбеђења, и то:

-Гаранцију за добро извршење посла: **БЛАНКО (СОЛО) МЕНИЦА**, прописано потписана и оверена, која ће представљати средство обезбеђења за добро извршење посла, са меничним овлашћењем на попуну у износу од **10% од укупне вредности**

уговора без ПДВ-а. коју наручилац може употребити у случају неиспуњења уговорних обавеза од стране понуђача.

Члан 9.

Добављач гарантује исправност предмета набавке из члана 1. овог уговора у гарантном року.

Члан 10.

Уговор се закључује на период од 1 (једне) године од дана потписивања уговора. Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Одлуком о буџету општине Мали Зворник за 2017.годину ("Службени лист" број:12/16). Плаћање доспелих обавеза насталих у 2017.години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са законом којим се уређује Буџет за 2017.годину.

За део реализације уговора који се односи на 2018.годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује Буџет за 2018. годину. У супротном уговор престаје да важи, без накнаде штете немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Измене овог уговора врше се само у писаној форми, путем анекса, уз пристанак Наручиоца ако у висини раста цена на мало која у складу са праћењем годишње стопе инфлације од стране Републичког завода за статистику пређе 5% и више.

Раскид уговора

Члан 11.

Свака од уговорних страна има право на једнострано раскид овог уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

Моментом пријема обавештења о раскиду овог уговора наступа доспелост уговорних обавеза.

Члан 12.

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

У случају спора надлежан је Привредни суд у Ваљеву.

Члан 13.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака који имају снагу оригинала, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ

Зоран Јевтић, дипл.инж.руд.

Напомена: Модел уговора понуђач мора да попуни, парафира све стране, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности, **Канцеларијски материјал, Партија број _____ ЈН број 404-38** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена:

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције.

Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године.