

Општинска управа општине Варварин

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ

ВРЕДНОСТИ

ЈНМВ бр.404-3/2018

НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

-Јануар 2018. год.

На основу чл.61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”бр.86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-3/2018 од 09.01.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр.404-3/2018 од 09.01.2018.год., сачињена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности - канцеларијски материјал

ЈНМВ бр.404-3/2018

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, место испоруке и спецификација	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13
VI	Образац понуде	19
VII	Модел уговора	23
VIII	Образац трошкова припреме понуде	26
IX	Образац изјаве о независној понуди	27
X	Овлашћење представника понуђача	28

Наручилац је сваку страну конкурсне документације обележио, а иста се састоји од укупно (28) страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

Наручилац: Општинска управа општине Варварин
Адреса: Марина Мариновића 34, 37260 Варварин
Интернет страница: www.varvarin.org.rs

2. Врста поступка јавне набавке:

3.

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

4. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке број 404-3/2018 су добра - канцеларијски материјал

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

У предметном поступку није у питању резервисана јавна набавка

5. Контакт лице

Лице за контакт: Марија Анђелковић, 037/787-188, е-mail адреса nabavkevarvarin@gmail.com

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ,
КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС**

1.	Адинг ролна 57мм 1+0	КОМ.	30		
2.	Архивска кутија	КОМ.	100		
3.	Бушач аката 40л	КОМ.	5		
4.	Гумица фактис већа	КОМ.	5		
5.	Датумар Д4	КОМ.	5		
6.	Фасцикла ПВЦ 11 рупа 50 микрона	КОМ.	800		
7.	Дневник благајне А4 НЦР	КОМ.	5		
8.	Коцка папира 9*9*5 (самолепљиви)	КОМ.	10		
9.	Индиго инкас 1/1000	КОМ.	500		
10.	Интерна доставна књига А4 тврди повез 200л	КОМ.	10		
11.	Каро папир А4 1/250	рис.	5		
12.	Картонска фасцикла А4 бела	КОМ.	1500		
13.	Књига евиденције службених путовања А4 200л	КОМ.	5		
14.	Књига евиденције о одложеним уписима А4 200л	КОМ.	5		
15.	Књига евиденције о издатим изводима А4 200л	КОМ.	10		
16.	Књига овере А3 200л	КОМ.	10		
17.	Књига издатих рачуна А4, тврди повез, 100л	КОМ.	2		
18.	Књига примљених рачуна А4, тврди повез, 100л	КОМ.	2		
19.	Књига примљене поште на личност А4, тврди повез, 100л	КОМ.	5		
20.	Књига реверса А, НЦР, 100л	КОМ.	1		
21.	Коверта американ Б6 са силиконском траком	КОМ.	500		
22.	Коверта мала Б6, плава	КОМ.	1000		
23.	Коверта средња Б5, роза	КОМ.	2000		
24.	Коверта велика АД 1000 натрон	КОМ.	3000		
25.	Коверта С7 (ЗУП/лично)	КОМ.	7000		
26.	Коверта С8 (ЗУП)	КОМ.	7000		
27.	Коректор лак са четкицом	КОМ.	10		
28.	Мастило за матичаре оловно 50 мл	КОМ.	5		
29.	Маркер Центропен	КОМ.	20		
30.	Маркер Лајнер Центропен	КОМ.	20		
31.	Маркер текст наглашивач	КОМ.	20		
32.	Муфлон самолепљиви А4	КОМ.	500		
33.	Овлаживач са сунђером	КОМ.	5		
34.	Налог за пренос 1+1 са меморандумом 100л	блок.	2000		
35.	Налог магацину да изда А5, НЦР, 100л	КОМ.	10		
36.	Нумератор осам цифара	КОМ.	2		
37.	Обична оловка ХБ	КОМ.	20		
38.	Охо лепак 40 грама	КОМ.	5		

39.	Омоти са белим рубом А3, преклоп	ком.	6000		
40.	Омоти са жутим рубом А3, преклоп	ком.	5000		
41.	Омоти са црвеним рубом А3, преклоп	ком.	5000		
42.	Папир за штампач бланко 240*12 1+1	ком.	10		
43.	Папир подсетник 7*7/60 самолепљиви	ком.	10		
44.	Паус папир А4, 90гр	ком.	200		
45.	Печатно јастуче 15*10	ком.	5		
46.	Печатно мастило Хорсе	ком.	10		
47.	Попис аката А3, преклоп	ком.	1000		
48.	Путни налог за путничко возило А4, НЦР, 100л	ком.	10		
49.	Расхефтивач	ком.	10		
50.	Референтска свеска А4, тврди повез, 100л	ком.	10		
51.	Регистратор А4, нормал, нерепарирани	ком.	220		
52.	Свеска А4, 80 листа, тврди повез	ком.	10		
53.	Селотејп 15*33	ком.	35		
54.	Селотејп 50*66, прозиран	ком.	5		
55.	Скраћени деловодник А4, врди повез, 100л	ком.	10		
56.	Спајалице	ком.	20		
57.	Сталак за селотејп 15*33	ком.	5		
58.	Сталак за спајалице магнетни	ком.	5		
59.	Техничка оловка 0,5, ротринг или еквивалентна	ком.	10		
60.	Уверење о држављанству	ком.	5000		
61.	Факс ролна 30м	ком.	10		
62.	Фасцикла са механизмом ПВЦ	ком.	300		
63.	Фасцикла са повезом А4, тврде корице	ком.	50		
64.	Фотокопир папир А4/500, 80гр	рис.	700		
65.	Фотокопир папир А3/500, 80гр	рис.	10		
66.	Хемијска оловка са промењивом мином	ком.	100		
67.	Хефт муниција 24/6, Делта или еквивалентна	ком.	100		
68.	Хефталица већа, Делта или еквивалентна	ком.	13		
69.	Чаша за оловке мрежа	ком.	5		
70.	Факс ролна 30м	ком.	10		

71.	Тонер HP 1010	КОМ.	15		
72.	Тонер HP 1018	КОМ.	4		
73.	Тонер HP 1102	КОМ.	50		
74.	Тонер HP 1020	КОМ.	5		
75.	Тонер HP 1320	КОМ.	4		
76.	Тонер HP 1606	КОМ.	4		
77.	Тонер HP 1132	КОМ.	8		
78.	Тонер HP MF 125	КОМ.	12		
79.	Тонер HP M26a	КОМ.	6		
80.	Тонер Канон Супер ФК 10	КОМ.	5		
81.	Тонер Канон ЛПБ 3200	КОМ.	5		
82.	Тонер Канон ЛПБ 6900	КОМ.	5		
83.	Тонер Коника минолта биз хуб 226	КОМ.	7		
84.	Тонер Коника минолта биз хуб 165	КОМ.	7		
85.	Тонер Коника минолта биз хуб 185	КОМ.	7		
86.	Тонер LEXMARKE 220	КОМ.	5		
87.	Тонер LEXMARKE x203п	КОМ.	3		
88.	Тонер SAMSUNG ML161	КОМ.	5		
89.	Тонер SAMSUNG 3325 (komplet tonera)	КОМ.	1		
90.	Тонер SAMSUNG SCX4623f	КОМ.	5		

УКУПНО БЕЗ ПДВ-А:	
ПДВ _____ %:	
УКУПНО СА ПДВ-ом	

Количине у спецификацији дате су на основу процене потреба Наручиоца. Понуђена добра морају бити стандардног квалитета, да буду подобна за употребу и намену за коју су произведена. За сва добра за која је наведена марка, понуђач може понудити добро које је „одговарајуће“ (на основу члана 72. Став 4.)

Понуђачи су у обавези да наведу у напомени произвођача конкретног канцеларијског материјала.

Понуђени тонери морају бити нови и оригинални производи, произведени од произвођача опреме, испоручени у оригиналним фабричким паковањима (са холограмом, заштитном налепницом и сл.). Тонери не смеју бити рециклирани!

Испоручилац се обавезује да испоручује предметна добра свакодневно, а најдуже у року од 24 сата од пријема наруџбенице.

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

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

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

Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда):

2) **Да он 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);**

Доказ:

Правна лица:

1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

4) **Предузетници и физичка лица:** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања

или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

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);

Доказ: Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне јединице локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда

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

Доказ:

Попуњена Изјава понуђача која је саставни део конкурсне документације. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача и оверена печатом.

Испуњеност обавезних услова из члана 75.ст.1. тачка 1-4 Закона, за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке.

Испуњеност услова да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, понуђач доказује достављањем Изјаве, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке.

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, Изјава мора бити потписана од стране

овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, 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.

Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да подносе доказе о испуњености обавезних услова из чл.75.ст.1.тачка 1) до 4) Закона.

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

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

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

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у
поступку

јавне набавке мале вредности добра - набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине Варварин број 404-3/2018, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 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);

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач:

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____
у поступку јавне набавке мале вредности добра - набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине Варварин број 404-3/2018, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 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*).

Место: _____

Подизвођач:

Датум: _____

М.П.

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75.
СТАВ 2 ЗАКОНА**

У складу са чланом 75. став 2 Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем

ИЗЈАВУ

Изричито наводим да сам поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач:

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

Понуђач подноси понуду 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.

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: Општинска управа општине Варварин, Марина Мариновића 34 са назнаком: „ ПОНУДА– НЕ ОТВАРАТИ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ , ЈНМВ 404-3/2018”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена до 18.01.2018. године до 11⁰⁰ часова. Отварање понуда 18.01.2018.год. у 11³⁰.

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 прispећа.

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.

Понуда мора да садржи:

- **Попуњен, потписан и печатиран образац понуде и спецификације**
- **Попуњен, потписан и печатиран образац изјаве из члана 75. и 76. Закона**
- **Попуњен, потписан и печатиран образац уговора**
- **Попуњен, потписан и печатиран образац изјаве о независној понуди**
- **Попуњен, потписан и печатиран Образац изјаве понуђача о испуњености услова из чл.75**

Попуњен, потписан и печатиран образац Изјаве о поштовању обавеза из члана 75.став.2. Закона.

3. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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 Варварин, ул. Марина Мариновића 34, са знаком:

„**Измена понуде за јавну набавку** добра – канцеларијски материјал за потребе Општинске управе општине Варварин - број 404-3/2018 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку** добра – канцеларијски материјал и за потребе Општинске управе општине Варварин – број 404-3/2018 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку** добра – канцеларијски материјал за потребе Општинске управе општине Варварин - број 404-3/2018 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку** добра – канцеларијски материјал за потребе Општинске управе општине Варварин - број 404-3/2018- **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.

5. 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 понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, као заједничку понуду или подноси понуду као подизвођач.

6. Понуда 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 услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

7. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који 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.

Носилац посла је дужан да:

1. На Обрасцу понуде наведе опште податке о свим понуђачима из групе понуђача,
2. За сваког од понуђача из групе понуђача достави доказе о испуњености услова у складу са чланом 80. Закона.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу

8. Начин и услови плаћања и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

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

- Рок плаћања је најмање 15 а највише 45 дана од дана издавања фактуре.
- Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.
- Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

2. Захтев у погледу квантитета и квалитета

- Испоручена добра морају бити у складу са захтеваним техничким карактеристикама и спецификацијама, квалитативно и квантитативно

3. Захтев у погледу рока испоруке добара

Испоручилац се обавезује да испоручује предметна добра свакодневно, а најдуже у року од 24 сата од пријема наруџбенице.

Рок Место испоруке – на адреси наручиоца: Општинска управа општине Варварин, ул. Марина Мариновића 34

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.

9. Валута 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.

Након закључења уговора цена се може мењати само услед наступања објективних разлога (поремећаја на тржишту предмета јавне набавке и инфлаторних кретања) и сагласности наручиоца у писаној форми.

У цену су урачуната добра која су предмет јавне набавке.

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

10. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити

исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и слично а који су везани за извршење уговора о јавној набавци

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, код Министарства надлежног за послове финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и код Министарства надлежног за послове заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству надлежном за послове рада, запошљавања и социјалне политике.

11. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

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

12. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца: Општинска управа општине Варварин, ул. Марина Мариновића 34 или путем електронске поште на nabavkevarvarin@gmail.com тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за

додатне информације или појашњења конкурсне документације.

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.

13. 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.

14.Врста критеријума за доделу уговора, елементи критеријума на основу којих се додељује уговор

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

15. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

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

16. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

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.

17. 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.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail nabavkevarvarin@gmail.com или факсом на број 037/787-171 или препорученом поштиљком са повратницом.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује 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 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговор или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 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 понуда, 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. Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке, сврха: Републичка административна такса са знаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148-164. Закона.

18. Рок у којем ће уговор бити закључен

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. 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.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда дел. број: _____ од _____ за јавну набавку
мале
вредности - Јавна набавка добара - Канцеларијски материјал

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача:	
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) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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:	
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 „Општи 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) ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
2)	Име особе за контакт:	
	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
3)	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	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) ПОНУДА ЗА ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ - Канцеларијски материјал

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде (не може бити краћи од 30 дана)	
Рок испоруке	
Место и начин испоруке	

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.

Модел уговора мора бити попуњен, потписан и оверен печатом, чиме понуђач потврђује да прихвата садржину модела уговора.

VII МОДЕЛ УГОВОР

Између Општинске управе општине Варварин, ул. Марина Мариновића 34 с једне стране и

Адреса: _____
 ПИБ: _____ Матични број: _____ Текући рачун: _____
 кога заступа _____ (у даљем
 тексту:
(функција, име и презиме) Продавац) с
 друге стране

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Купац спровео поступак јавне набавке мале вредности добара – канцеларијски материјал, за потребе Општинске управе општине Варварин, ЈНМВ 404-3/2018
- да је Продавац доставио понуду број III Број _____ од _____ 2018. године која у потпуности одговара захтевима из конкурсне документације
- да је Купац Одлуком о додели уговора III Број 404- _____ од _____ 2018. године изабрао Продавца за предметну јавну набавку.

Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка канцелариског материјала за потребе Општинске управе општине Варварин, у свему према усвојеној понуди Продавца број _____ од _____ 2018. године и одредбама овог уговора. Понуда Продавца заведена под бројем 404- _____ од _____ 2018. године чини саставни део овог уговора.

Члан 3.

Купац се обавезује да:

- Продавцу упутити захтев за испоруку предметних добара.
- Продавцу обезбеди несметан приступ просторијама у којима ће се извршити испорука;
- По испоруци предметних добара, сачини записник о квалитативном и

- квантитативном пријему и потпише га заједно са Продавцем;
- Продавцу плати уговорену цену, у року и на начин како је дефинисано у овом уговору.

Члан 4.

Продавац се обавезује да:

- Добра испоручи према усвојеној понуди која је саставни део овог уговора;
- Добра испоручи у уговореном року;
- По испоруци добара, заједно са Купцем потпише записник о квалитативном и квантитативном пријему;
- По извршеној испоруци испостави рачун за плаћање.

Члан 5.

Укупна вредност додељеног уговора, без обрачунаог ПДВ-а, износи: _____ (и словима: _____).

У цену су урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Јединичне цене добара дате у спецификацији добара не могу се мењати до рока истека важења понуде.

Након истека рока важења понуде уговорена цена може се мењати, за наредне испоруке добара, на писани захтев Продавца и уз писану сагласност Купца.

Уколико Купац нађе да не постоје оправдани разлози за повећање цена обавестиће Продавца и затражити да се у року од два дана од дана достављање захтева, изјасни да ли остаје при захтеву или исти повлачи.

Ако Продавац не повуче захтев Купац има право раскида уговора.

Крајњи рок за испоруку добара која су предмет овог уговора је годину дана од дана закључења овог уговора.

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

Члан 6.

Плаћање за предметну набавку вршиће се у року од _____ дана од дана службеног пријема рачуна, а по испоруци добара.

Члан 7.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету испоручених добара и очигледних грешака, Продавац мора исте отклонити најкасније у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

Уколико Продавац не отклони недостатке односно не испоручи робу стандардног квалитета или не достави нова и оригинална добра, произведене од произвођача опреме и у оригиналним фабричким паковањима (са холограмом, заштитном налепницом и сл.) Купац може раскинути уговор једностраном изјавом воље.

Продавац је дужан да Купцу надокнади претрпљену штету.

Члан 8.

Рок за испоруку добара је ____ (словима: _____) дан од дана пријема захтева за испоруку.

Место испоруке је F-со–просторије Општинске управе општине Варварин, ул. Марина Марина 34 , у складу са испостављеним захтевом за испоруку.

Члан 9.

У случају да Продавац својом кривицом не изврши испоруку предметних добара у уговореном року, дужан је да Купцу плати уговорну казну у висини од 5 %о (пет промила) дневно од уговорене вредности, за сваки дан закашњења, с тим да укупан износ уговорне казне не сме прећи 5% (пет процената) од укупне вредности овог уговора. Купац има право да наплати уговорну казну без посебног обавештења Продавца, умањењем рачуна Продавца.

Члан 10.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог уговора, уговорне стране решаваће споразумно.

Уколико спорови између Купца и Продавца не буду решени споразумно, решаваће се пред Привредним судом у Краљеву.

Члан 11.

За све што није предвиђено овим уговором, а у вези је са предметом истог, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и осталих важећих прописа.

Утрошком средстава из члана 5. став 1. овог уговора, уговор престаје да важи и пре истека рока из предходног става овог члана, о чему Продавац обавештава Купца

Члан 12.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, по два за обе уговорне стране.

ЗА ПРОДАВЦА

ЗА КУПЦА

Гордана Петровић

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
 (навести
 назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како
 следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС 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.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

Потпис понуђача

М.П.

IX 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 добара-набавка канцеларијског материјала, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

М.П.

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

X ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА ЗА ЗАСТУПАЊЕ

(име и презиме лица које представља понуђача)

из _____ ул. _____

бр. _____ бр.л.к. _____ ПУ

ЈМБГ _____ овлашћује се да у _____ име

(назив понуђача)

може да учествује у _____ поступку јавног отварања понуда за јавну набавку добара –канцеларијски материјал .

Представник понуђача има овлашћења да предузима све радње у поступку јавног отварања понуда.

Овлашћење важи до окончања поступка јавног отварања понуда за предметну јавну набавку и у друге сврхе се не може користити.

Дана: ____ . ____ .2018. године

П О Н У Ђ А Ч

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)**НАПОМЕНА:**

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да Овлашћење представника понуђача потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити Овлашћење представника понуђача.