

**ОПШТИНСКА УПРАВА КУЧЕВО**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Набавка канцеларијског материјала

за потребе Општинске управе Кучево

јавна набавка мале вредности

редни број јавне набавке добара: 2д/2017

**Крајњи рок за пријем понуда:**

**дана: 24.02.2017.године, до 12,00 часова**

**Јавно отварање понуда: дана: 24.02.2017.године и то према следећем редоследу:**

**- Партија бр.1 – канцеларијски прибор са почетком у 12,30 часова и**

**- Партија бр.2 - штампани обрасци са почетком у 13,30 часова.**

Кучево

Фебруар, 2017.године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: ЗЈН) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр.86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: IV-03-404-10/1-1/2017 од 13.02.2017.године и Решења о образовању комисије за јавну набавкуброј: IV-03-404-10/2-2/2017 од 13.02.2017.године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Набавка канцеларијског материјала

за потребе Општинске управе Кучево

ЈНМВ добара број: 2д/2017

Конкурсна документација садржи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Поглавље*** | ***Назив поглавља*** | ***Страна*** |
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| II | Врста, техничке карактеристике (спецификације), количина и опис добара предмета јавне набавке | 4 |
| III | Техничка документација и планови | 9 |
| IV | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 9 |
| V | Критеријуми за доделу уговора | 13 |
| VI | Обрасци који чине саставни део понуде | 14 |
| VII | Модел уговора | 38 |
| VIII | Изјава понуђача о партијама за које подноси понуду | 42 |
| IX | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 43 |

Напомена: Конкурсна документација садржи укупно 53 странице.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

НАРУЧИЛАЦ: Општинска управа Кучево

Адреса: ул.Светог Саве бр.76, 12240 Кучево

Интернет страница наручиоца: [www.kucevo.rs](http://www.kucevo.rs/)

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке и ознака из општег речника набавке (ОРН):

Предмет јавне набавке бр. 2д/2017 – набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе Кучево.

Набавка је обликована у 2 (две) партије и то:

**Партија бр.1 –** канцеларијски прибор (ОРН – 30192000 – канцеларијски материјал, 30197000 – ситна канцеларијска опрема, 30199000 – канцеларијски материјал од хартије и други артикли) и

**Партија бр.2 –** штампани обрасци (ОРН 2200000 – штампани материјал и сродни производи).

4. Циљ поступка

Поступак се спроводи ради закључивања Уговора о јавној набавци.

5. Напомена уколико се спроводи резервисана јавна набавка

Не спроводи се резервисана јавна набавка.

6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација

Наручилац не спроводи електронску лицитацију.

7. Контакт (лице или служба):

Контакт особа: Татјана Илић-Јовановић (у времену од 07,00 до 15,00 часова).

## Напомена: питања и додатна појашњења која стигну наручиоцу путем е-mail након 15,00 часова сматраће се да су пристигла наредног радног дана.

Тел.012/852-141

Факс: 012/852-684

е-mail: javnenabavke@kucevo.rs

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ – Добра – набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе Кучево обликована у 2 (две) партије.

Врста, техничке карактеристике (спецификација) и опис добара у свему према приложеним табелама са техничким спецификацијама за сваку партију посебно и из Обрасца структуре цене са упутством како да се попуни за сваку партију посебно.

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

**ЗА ПАРТИЈУ БР.1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРИБОР**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред. број | ОПИС | ПРОЦЕЊЕНА  КОЛИЧИНА |
|  | Папир за копирање формат А-4, 80г, 1/500, (210x297мм) | 1100 рисева |
|  | Папир за копирање формат А-3 80г, 1/500, (297х420мм) | 10 рисева |
|  | Папир за копирање формат А-4 80г - у боји, 1/250, (210x297мм) | 10 рисева |
|  | Високи каро папир формат А-3, 55г, 1/250 | 20 рисева |
|  | Фасцикле картонске са клапном и канапом, формат А-4 | 300 комада |
|  | Фасцикле картонске - беле (хромо), формат А-4 | 800 комада |
|  | Фасцикла картонска у боји, формат А-4 | 50 комада |
|  | Фасцикла картонска у боји са гумом, формат А-4 | 100 комада |
|  | ПВЦ фасцикла са металним шетајућим механизмом | 300 комада |
|  | Фасцикла ПВЦ „У“ са перфорацијом, 50 микрона | 300 комада |
|  | Регистратори картонски са кутијом, формат А-4 (нормал) са металним механизмом, 80 мм | 200 комада |
|  | Коверти плави Б-6 | 3000 комада |
|  | Коверти розе Б-5 - ЦЛ | 2000 комада |
|  | Коверти жути 1000 АД | 1500 комада |
|  | Коверти по ОУП-16 | 2500 комада |
|  | Коверти бели Ц-5, 80г - самолепљиви | 500 комада |
|  | Коверти бели американ, 80г - самолепљиви | 500 комада |
|  | Регистар свеска А-4, тврди повез | 5 комада |
|  | Свеска А-4 високи каро - тврди повез, 80 листова | 10 комада |
|  | Свеска А-4 линије - тврди повез, 80 листова | 10 комада |
|  | Мастило за налив перо у бочици – црно | 10 комада |
|  | Хемијске оловке плаве боје са заменљивим улошком и гуменим грипом (Winning или ``одговарајуће``) | 300 комада |
|  | Хемијске оловке црвене боје са заменљивим улошком и гуменим грипом (Winning или ``одговарајуће``) | 50 комада |
|  | ПВЦ уложак за хемијску оловку плаве боје | 500 комада |
|  | ПВЦ уложак за хемијску оловку црвене боје | 150 комада |
|  | Графитна оловка обична - ХБ | 50 комада |
|  | Гумице за брисање - мека | 20 комада |
|  | Резач метални | 20 комада |
|  | Лењир пластичан (мин.дужина 30 цм) | 10 комада |
|  | Маказе металне канцеларијске (мин.дужина 21 цм) | 5 комада |
|  | Техничке оловке 0,5 мм | 10 комада |
|  | Мине за техничку оловку 0,5 мм 1/12, ХБ | 20 комада |
|  | Селотејп 15мм x 33м | 100 комада |
|  | Селотејп мат - 48мм x 50м (за пакете) | 10 комада |
|  | Кламерице (муниција за хефталицу), 24/6, 1/1000 | 200 кутијица |
|  | Лепак за папир – 20 г | 30 комада |
|  | Расхефтивач | 10 комада |
|  | Нож за отварање коверти - метални | 5 комада |
|  | Спајалице мање – 30 мм, 1/100 | 100 кутијица |
|  | Хефталица већа метална - 24/6 | 5 комада |
|  | Бушач аката за 25 лист. - метална | 5 комада |
|  | Јастуче за печате бр.3 | 10 комада |
|  | Мастило – боја за печате плава, 30 мл | 20 комада |
|  | Сунђер – овлаживач прстију | 5 комада |
|  | Коректор 20 мл | 80 комада |
|  | CD – R 700 МБ у кутији 1/1 (Werbatim или ``одговарајућe``) | 200 комада |
|  | DVD – R 700 МБ у кутији 1/1 (Werbatim или ``одговарајућe``) | 200 комада |
|  | Омоти за CD - папирни | 100 комада |
|  | Фломастери црни – обични 1мм | 20 комада |
|  | Фломастери плави – обични 1мм | 20 комада |
|  | Фломастери црвени – обични 1мм | 20 комада |
|  | Сет маркера у боји (1/4) – флуоресцентни | 20 паковања |
|  | Папирне траке за дигитрон 57мм (адинг ролне) | 30 комада |
|  | Јемственик 25м | 10 комада |
|  | Восак за печате – меки 1/10 | 3 кутијe |
|  | Канап за паковање - тањи (клупко 500г) | 5 комада |
|  | Канап за паковање – дебљи (клупко 500г) | 5 комада |
|  | Индиго машински, формат А4 ПВЦ црни – 1/100 | 3 паковања |
|  | Индиго ручни, формат А4 ПВЦ црни – 1/100 | 1 паковањe |
|  | Дигитрон са мин.12 цифара | 5 комада |

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

**ЗА ПАРТИЈУ БР.2 – ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред. број | ОПИС | ПРОЦЕЊЕНА  КОЛИЧИНА |
|  | Евиденција о издатим изводима и уверењима из матичне књиге, хоризонтални формат А-4, тврд повез, 1/100 | 20 комада |
|  | Евиденција о издатим изводима и уверењима из матичне књиге намењених иностранству, хоризонтални формат А4, тврд повез, 1/100 | 5 комада |
|  | Записник о пријави рођења, вертикални формат А-4 | 100 комада |
|  | Записник о пријави закључења брака, вертикални формат А-4 | 200 комада |
|  | Записник о пријави смрти, вертикални формат А-4 | 1000 комада |
|  | Пријава рођења у иностранству, вертикални формат А-4 | 100 комада |
|  | Пријава закључења брака у иностранству, вертикални формат А-4 | 100 комада |
|  | Пријава смрти у иностранству, вертикални формат А-4 | 100 комада |
|  | Уверење о држављанству, формат А-4 | 5000 комада |
|  | Уписник за оверу потписа, преписа и рукописа, формат-Б4, 1/100 листова – тврд повез | 10 комада |
|  | Скраћени деловодник, формат А-4 – обр.бр.11 | 10 комада |
|  | Попис аката, формат А-4, обр. бр.12 | 800 табака |
|  | Интерна доставна књига, формат А-4 – обр.бр.14 | 10 комада |
|  | Књига примљених рачуна, формат А-4 - обр.бр.15 | 10 комада |
|  | Књига примљене поште на личност, формат А-4 – обр.бр.16 | 5 комада |
|  | Књига експедоване поште, формат А-4- обр.бр.18 | 5 комада |
|  | Доставна књига за место, формат А-4 – обр.бр.20 | 15 комада |
|  | Архивска књига, формат А-4 – обр.бр.21 | 2 комада |
|  | Референтска свеска, формат А-3 – обр.бр.28 | 10 комада |
|  | Омот списа вануправни – бели – формат А-3 -обр. бр.13 | 5000 комада |
|  | Омот списа управни - са црвеним рубом – формат А-3 -обр.бр. 13 | 4000 комада |
|  | Картице за вануправне предмете – бели руб , формат А-7 –обр.бр.4 | 1000 комада |
|  | Картице за управне предмете – црвени руб, формат А–7 – обр.бр.5 | 1000 комада |
|  | Бројчани картони од 1-200, формат А – 7, обр.бр.3 | 50 комада |
|  | Налог за коришћење путничког возила – НЦР- формат А-5 | 30 комада |
|  | Налог за уплату обр. бр. 1 – НЦР (1 + 1) | 20 блокова |
|  | Налог за пренос обр. бр.3 – НЦР (1 + 1) | 200 блокова |
|  | Дневник благајне – НЦР- формат А-4 | 5 комада |
|  | Налог благајни да наплати - НЦР-А-5 | 5 комада |
|  | Налог благајни да исплати - НЦР-А-5 | 5 комада |
|  | Налог за службено путовање, формат А-4 | 500 комада |
|  | Позив за странку по ЗУП-у (паковање 100/1) | 250 комада |

НАПОМЕНА:

Обрасци од тачке 1. до тачке 8. су обрасци који су регулисани Законом о матичним књигама и у складу са важећим Упутством о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига.

Образац под тачком 9. регулисан је Законом о држављанству.

Образац под тачком 10. регулисан је Законом о оверавању потписа, рукописа и преписа (члан 1. до члана 21. Закона).

Обрасци од тачке 11. до тачке 24. су обрасци који су регулисани Уредбом о канцеларијском пословању (обрасци који се користе у канцеларијском пословању рада органа државне управе).

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

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

**ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.  бр. | ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ | НАЧИН ДОКАЗИВАЊА |
| 1. | Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар *(чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);* | **ИЗЈАВА** (*Образац 5 у поглављу VI ове конкурсне документације*), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом |
| 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) ЗЈН);* |
| 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) ЗЈН);* |
| 4. | Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време. подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. ЗЈН).* |

**ДОДАТНИ УСЛОВИ**

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона и то:

- да није био у блокади дужој од 7 (седам) дана за последњих 6 месеци;

- да има најмање 2 (два) запослена лица или уговором ангажована лица која ће бити одговорна на реализацији предмета јавне набавке.

**УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

* Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведних у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

***Напомена: За ову набавку дозвола није предвиђена посебним прописом.***

* **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације)*, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
* **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
* 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 прописани начин.
* Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи 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 пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

* **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

1. Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова** – **Доказ:**

**Правна лица**: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

**Предузетници:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре,, односно извод из одговарајућег регистра.

1. Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова** – **Доказ:**

**Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверењe **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.Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И** **УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 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 зсконских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

**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).

**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

1. Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова** - **Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. ст.1 тач. 1) до 4) ЗЈН, сходно члану 78. ЗНЈ.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

* Извод из регистра Агенције за привредне регистре, *доказ из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре - www. apr.gov.rs*
* Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.
* Понуђач не мора да достави образац трошкова припреме понуде (поглавље VI конкурсне документације – Образац бр.3).

**СТРАНИ ПОНУЂАЧИ**

* Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.
* Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

**ПРОМЕНЕ**

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.

**V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

**1. Критеријум за доделу уговора:**

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума **,,најнижа понуђена цена**“.

Цене у понуди морају бити изражене у динарима са и без обрачунатог пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке (царина и сви други трошкови који су везани за реализацију уговорене обавезе и они се не могу посебно исказивати ван понуђене цене, фактурисати нити наплаћивати) и то са сваку партију посебно.

Ради упоређивања понуда узеће се у обзир укупна вредност понуде без обрачунатог пореза на додату вредност из Обрасца понуде (Образац 1 и Образац 1/1) ове конкурсне документације за сваку партију посебно.

**2. Елементи критеријума, односно начин 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 укупну вредност понуде без обрачунатог пораза на додату вредност, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке предмета набавке.

Уколико две или више понуда имају исту укупну вредност понуде без обрачунатог пораза на додату вредност и исти понуђени рок испоруке предмета набавке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

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

**VI ОБРАЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

1. Образац понуде (Образац 1 и Образац 1/1);
2. Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2 и Образац 2/1);
3. Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
4. Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
5. Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конурсном докумнтацијом, (Образац 5);
6. Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6).

**(ОБРАЗАЦ 1)**

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

за партију бр.1 – канцеларијски прибор

На основу позива за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности чији је предмет набавка добара – набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе Кучево, ЈНМВ добара број: 2д/2017 достављамо:

ПОНУДУ број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_од \_\_\_\_\_\_\_\_\_2017.године

Да квалитетно извршимо испоруку добара у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ** | |
| **Назив понуђача:** |  |
| **Адреса понуђача:** |  |
| **Име особе за контакт:** |  |
| **e-mail:** |  |
| **Телефон:** |  |
| **Телефакс:** |  |
| **Порески број понуђача (ПИБ):** |  |
| **Матични број понуђача:** |  |
| **Шифра делатности:** |  |
| **Назив банке и број рачуна:** |  |
| **Лице овлашћено за потписивање Уговора:** |  |

**2) Понуду подносим:**

**(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)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| А) САМОСТАЛНО | | | |
| Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ | | | |
| В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ | | | |
| 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ | | |
| **1)** | **Назив подизвођача:** |  | |
|  | **Адреса:** |  | |
|  | **Матични број:** |  | |
|  | **Порески идентификациони број:** |  | |
|  | **Назив банке и број рачуна:** |  | |
|  | **Име особе за контакт:** |  | |
|  | **Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:** |  | |
|  | **Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:** |  | |
| **2)** | **Назив подизвођача:** |  | |
|  | **Адреса:** |  | |
|  | **Матични број:** |  | |
|  | **Порески идентификациони број:** |  | |
|  | **Назив банке и број рачуна:** |  | |
|  | **Име особе за контакт:** |  | |
|  | **Проценат 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:** |  | |
|  | **Назив банке и број рачуна:** |  | |
|  | **Име особе за контакт:** |  | |
| **2)** | **Назив учесника у заједничкој понуди:** |  | |
|  | **Адреса:** |  | |
|  | **Матични број:** |  | |
|  | **Порески идентификациони број:** |  | |
|  | **Назив банке и број рачуна:** |  | |
|  | **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.

1. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:

Набавка добара – набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе Кучево

|  |  |
| --- | --- |
| **Укупна вредност понуде без обрачунатог ПДВ-а:** |  |
| **Словима (укупна вредност понуде без обрачунатог ПДВ-а):** | |
| **Обрачунати ПДВ:** |  |
| **Укупна вредност понуде са обрачунатим ПДВ-ом:** |  |
| **Словима (укупна вредност понуде са обрачунатим ПДВ-ом):** | |

**5.1.Рок и начин плаћања:**

Плаћање ће се извршити у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана извршене појединачне испоруке, а на основу испостављене, потписане и оверене фактуре.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

**5.2. Рок испоруке добара:**

Рок испоруке добара је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (максимум 7 (седам) календарских дана) од дана достављања писменог требовања од стране Наручиоца.

**5.3. Место испоруке добара:**

Место испоруке је франко Наручилац – Општинска управа Кучево, ул.Светог Саве бр.76, 12240 Кучево.

**5.4. Рок важења понуде** износи: \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) дана од дана

**словима**

отварања понуда (не краћи од 45 дана од дана отварања понуда).

**5.5.** Уз понуду прилажемо прилоге и обрасце захтеване конкурсном документацијом.

**5.6. Лице овлашћено за електронску комуникацију:**

Име и презиме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Број телефона контакт особе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Е-mail адреса или факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основу члана 79. став 4. Закона о јавним набавкама, наводимо интернет адресе надлежних органа са којих можете преузети недостајуће доказе захтеване конкурсном документацијом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса сајта са кога се могу преузети (бр.обрасца или прилога)

недостајућа документа)

Понуђач

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**Напомена:**

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.

**(ОБРАЗАЦ 1/1)**

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

за партију бр.2 – штампани обрасци

На основу позива за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности чији је предмет набавка добара – набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе Кучево, ЈНМВ добара број: 2д/2017 достављамо:

ПОНУДУ број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_од \_\_\_\_\_\_\_\_\_2017.године

Да квалитетно извршимо испоруку добара у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ** | |
| **Назив понуђача:** |  |
| **Адреса понуђача:** |  |
| **Име особе за контакт:** |  |
| **e-mail:** |  |
| **Телефон:** |  |
| **Телефакс:** |  |
| **Порески број понуђача (ПИБ):** |  |
| **Матични број понуђача:** |  |
| **Шифра делатности:** |  |
| **Назив банке и број рачуна:** |  |
| **Лице овлашћено за потписивање Уговора:** |  |

**2) Понуду подносим:**

**(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)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| А) САМОСТАЛНО | | | |
| Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ | | | |
| В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ | | | |
| 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ | | |
| **1)** | **Назив подизвођача:** |  | |
|  | **Адреса:** |  | |
|  | **Матични број:** |  | |
|  | **Порески идентификациони број:** |  | |
|  | **Назив банке и број рачуна:** |  | |
|  | **Име особе за контакт:** |  | |
|  | **Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:** |  | |
|  | **Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:** |  | |
| **2)** | **Назив подизвођача:** |  | |
|  | **Адреса:** |  | |
|  | **Матични број:** |  | |
|  | **Порески идентификациони број:** |  | |
|  | **Назив банке и број рачуна:** |  | |
|  | **Име особе за контакт:** |  | |
|  | **Проценат 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:** |  | |
|  | **Назив банке и број рачуна:** |  | |
|  | **Име особе за контакт:** |  | |
| **2)** | **Назив учесника у заједничкој понуди:** |  | |
|  | **Адреса:** |  | |
|  | **Матични број:** |  | |
|  | **Порески идентификациони број:** |  | |
|  | **Назив банке и број рачуна:** |  | |
|  | **Име особе за контакт:** |  | |

**Напомена:**

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:

Набавка добара – набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе Кучево

|  |  |
| --- | --- |
| **Укупна вредност понуде без обрачунатог ПДВ-а:** |  |
| **Словима (укупна вредност понуде без обрачунатог ПДВ-а):** | |
| **Обрачунати ПДВ:** |  |
| **Укупна вредност понуде са обрачунатим ПДВ-ом:** |  |
| **Словима (укупна вредност понуде са обрачунатим ПДВ-ом):** | |

**5.1.Рок и начин плаћања:**

Плаћање ће се извршити у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана извршене појединачне испоруке, а на основу испостављене, потписане и оверене фактуре.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

**5.2.Рок испоруке добара:**

Рок испоруке добара је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (максимум 7 (седам) календарских дана) од дана достављања писменог требовања од стране Наручиоца.

**5.3. Место испоруке добара:**

Место испоруке је франко Наручилац – Општинска управа Кучево, ул.Светог Саве бр.76, 12240 Кучево.

**5.4. Рок важења понуде** износи: \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) дана од дана

**словима**

отварања понуда (не краћи од 45 дана од дана отварања понуда).

**5.5.** Уз понуду прилажемо прилоге и обрасце захтеване конкурсном документацијом.

**5.6. Лице овлашћено за електронску комуникацију:**

Име и презиме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Број телефона контакт особе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Е-mail адреса или факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основу члана 79. став 4. Закона о јавним набавкама, наводимо интернет адресе надлежних органа са којих можете преузети недостајуће доказе захтеване конкурсном документацијом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса сајта са кога се могу преузети (бр.обрасца или прилога)

недостајућа документа)

Понуђач

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**Напомена:**

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.

**(ОБРАЗАЦ 2)**

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

**ЗА ПАРТИЈУ БР.1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРИБОР**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. Број | ОПИС | | Процењена  количина  по јед.мере | ПДВ  10% | ПДВ  20% | Цена по јединици мере без ПДВ-а | Цена по јединици мере са ПДВ-ом | Износ за процењену количину без ПДВ-а | Износ за процењену количину са ПДВ-ом |
| (1) | **(2)** | | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8 = 3 х 6)** | **(9 = 3 х 7)** |
|  | Папир за копирање формат А-4, 80г, 1/500, (210x297мм) | | 1100 рисева |  |  |  |  |  |  |
|  | Папир за копирање формат А-3 80г, 1/500, (297х420мм) | | 10 рисева |  |  |  |  |  |  |
|  | Папир за копирање формат А-4 80г - у боји, 1/250, (210x297мм) | | 10 рисева |  |  |  |  |  |  |
|  | Високи каро папир формат А-3, 55г, 1/250 | | 20 рисева |  |  |  |  |  |  |
|  | Фасцикле картонске са клапном и канапом, формат А-4 | | 300 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Фасцикле картонске - беле (хромо), формат А-4 | | 800 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Фасцикла картонска у боји, формат А-4 | | 50 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Фасцикла картонска у боји са гумом, формат А-4 | | 100 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | ПВЦ фасцикла са металним шетајућим механизмом | | 300 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Фасцикла ПВЦ „У“ са перфорацијом, 50 микрона | | 300 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Регистратори картонски са кутијом, формат А-4 (нормал) са металним механизмом, 80 мм | | 200 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Коверти плави Б-6 | | 3000 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Коверти розе Б-5 - ЦЛ | | 2000 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Коверти жути 1000 АД | | 1500 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Коверти по ОУП-16 | | 2500 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Коверти бели Ц-5, 80г - самолепљиви | | 500 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Коверти бели американ, 80г - самолепљиви | | 500 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Регистар свеска А-4, тврди повез | | 5 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Свеска А-4 високи каро - тврди повез, 80 листова | | 10 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Свеска А-4 линије - тврди повез, 80 листова | | 10 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Мастило за налив перо у бочици – црно | | 10 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Хемијске оловке плаве боје са заменљивим улошком и гуменим грипом (Winning или ``одговарајуће``) | | 300 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Хемијске оловке црвене боје са заменљивим улошком и гуменим грипом (Winning или ``одговарајуће``) | | 50 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | ПВЦ уложак за хемијску оловку плаве боје | | 500 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | ПВЦ уложак за хемијску оловку црвене боје | | 150 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Графитна оловка обична - ХБ | | 50 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Гумице за брисање - мека | | 20 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Резач метални | | 20 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Лењир пластичан (мин.дужина 30 цм) | | 10 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Маказе металне канцеларијске (мин.дужина 21 цм) | | 5 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Техничке оловке 0,5 мм | | 10 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Мине за техничку оловку 0,5 мм 1/12, ХБ | | 20 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Селотејп 15мм x 33м | | 100 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Селотејп мат - 48мм x 50м (за пакете) | | 10 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Кламерице (муниција за хефталицу), 24/6, 1/1000 | | 200 кутијица |  |  |  |  |  |  |
|  | Лепак за папир – 20 г | | 30 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Расхефтивач | | 10 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Нож за отварање коверти - метални | | 5 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Спајалице мање – 30 мм, 1/100 | | 100 кутијица |  |  |  |  |  |  |
|  | Хефталица већа метална - 24/6 | | 5 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Бушач аката за 25 лист. - метална | | 5 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Јастуче за печате бр.3 | | 10 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Мастило – боја за печате плава, 30 мл | | 20 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Сунђер – овлаживач прстију | | 5 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Коректор 20 мл | | 80 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | CD – R 700 МБ у кутији 1/1 (Werbatim или ``одговарајућe``) | | 200 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | DVD – R 700 МБ у кутији 1/1 (Werbatim или ``одговарајућe``) | | 200 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Омоти за CD - папирни | | 100 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Фломастери црни – обични 1мм | | 20 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Фломастери плави – обични 1мм | | 20 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Фломастери црвени – обични 1мм | | 20 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Сет маркера у боји (1/4) – флуоресцентни | | 20 паковања |  |  |  |  |  |  |
|  | Папирне траке за дигитрон 57мм (адинг ролне) | | 30 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Јемственик 25м | | 10 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Восак за печате – меки 1/10 | | 3 кутијe |  |  |  |  |  |  |
|  | Канап за паковање - тањи (клупко 500г) | | 5 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Канап за паковање – дебљи (клупко 500г) | | 5 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | Индиго машински, формат А4 ПВЦ црни – 1/100 | | 3 паковања |  |  |  |  |  |  |
|  | Индиго ручни, формат А4 ПВЦ црни – 1/100 | | 1 паковањe |  |  |  |  |  |  |
|  | Дигитрон са мин.12 цифара | | 5 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | | **УКУПНA ВРЕДНОСТ СВИХ ЗАХТЕВАНИХ АРТИКАЛА**  **ЗА ПАРТИЈУ БР.1 - (БЕЗ ПДВ-А)** | | | | | |  | |
|  | | **ПДВ (у динарском износу):** | | | | | |  | |
|  | | **УКУПНA ВРЕДНОСТ СВИХ ЗАХТЕВАНИХ АРТИКАЛА**  **ЗА ПАРТИЈУ БР.1 - ( СА ПДВ-ОМ)** | | | | | |  | |

Потпис понуђача

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ:**

- у колонама број: 4 и број:5 понуђач уписује износ ПДВ-а који је урачунат у цену;

- у колони број: 6 понуђач уписује цену по јединици мере без ПДВ-а;

-у колони број: 7 понуђач уписује цену по јединици мере са ПДВ-ом;

-у колони број: 8 понуђач уписује укупан износ за процењену количину без ПДВ-а (добија се множењем процењене количине по јединици мере са ценом по јединици мере без ПДВ-а – (8= 3 х 6));

-у колони број: 9 понуђач уписује укупан износ за процењену количину са ПДВ-ом (добија се множењем процењене количине по јединици мере са ценом по јединици мере са ПДВ-ом – (9= 3 х 7)).

**(ОБРАЗАЦ 2/1)**

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

**ЗА ПАРТИЈУ БР.2 – ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | ОПИС | Процењена  количина  јединици мере | ПДВ  10% | ПДВ  20% | Цена по јединици мере без ПДВ-а | Цена по  јединици мере  са ПДВ-ом | Износ за процењену количину без ПДВ-а | Износ за  процењену количину са ПДВ-ом |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8 = 3 х 6)** | **(9 = 3 х 7)** |
| 1. | Евиденција о издатим изводима и уверењима из матичне књиге, хоризонтални формат А-4, тврд повез, 1/100 | 20 комада |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Евиденција о издатим изводима и уверењима из матичне књиге намењених иностранству, хоризонтални формат А4, тврд повез, 1/100 | 5 комада |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Записник о пријави рођења, вертикални формат А-4 | 100 комада |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Записник о пријави закључења брака, вертикални формат А-4 | 200 комада |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Записник о пријави смрти, вертикални формат А-4 | 1000 комада |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Пријава рођења у иностранству, вертикални формат А-4 | 100 комада |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Пријава закључења брака у иностранству, вертикални формат А-4 | 100 комада |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Пријава смрти у иностранству, вертикални формат А-4 | 100 комада |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Уверење о држављанству, формат А-4 | 5000 комада |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Уписник за оверу потписа, преписа и рукописа, формат-Б4, 1/100 листова – тврд повез | 10 комада |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Скраћени деловодник, формат А-4 – обр.бр.11 | 10 комада |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Попис аката, формат А-4, обр. бр.12 | 800 табака |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Интерна доставна књига, формат А-4 – обр.бр.14 | 10 комада |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Књига примљених рачуна, формат А-4 - обр.бр.15 | 10 комада |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Књига примљене поште на личност, формат А-4 – обр.бр.16 | 5 комада |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Књига експедоване поште, формат А-4- обр.бр.18 | 5 комада |  |  |  |  |  |  |
| 17. | Доставна књига за место, формат А-4 – обр.бр.20 | 15 комада |  |  |  |  |  |  |
| 18. | Архивска књига, формат А-4 – обр.бр.21 | 2 комада |  |  |  |  |  |  |
| 19. | Референтска свеска, формат А-3 – обр.бр.28 | 10 комада |  |  |  |  |  |  |
| 20. | Омот списа вануправни – бели – формат А-3 -обр. бр.13 | 5000 комада |  |  |  |  |  |  |
| 21. | Омот списа управни - са црвеним рубом – формат А-3 -обр.бр. 13 | 4000 комада |  |  |  |  |  |  |
| 22. | Картице за вануправне предмете – бели руб , формат А-7 –обр.бр.4 | 1000 комада |  |  |  |  |  |  |
| 23. | Картице за управне предмете – црвени руб, формат А–7 – обр.бр.5 | 1000 комада |  |  |  |  |  |  |
| 24. | Бројчани картони од 1-200, формат А – 7, обр.бр.3 | 50 комада |  |  |  |  |  |  |
| 25. | Налог за коришћење путничког возила – НЦР- формат А-5 | 30 комада |  |  |  |  |  |  |
| 26. | Налог за уплату обр. бр. 1 – НЦР (1 + 1) | 20 блокова |  |  |  |  |  |  |
| 27. | Налог за пренос обр. бр.3 – НЦР (1 + 1) | 200 блокова |  |  |  |  |  |  |
| 28. | Дневник благајне – НЦР- формат А-4 | 5 комада |  |  |  |  |  |  |
| 29. | Налог благајни да наплати - НЦР-А-5 | 5 комада |  |  |  |  |  |  |
| 30. | Налог благајни да исплати - НЦР-А-5 | 5 комада |  |  |  |  |  |  |
| 31. | Налог за службено путовање, формат А-4 | 500 комада |  |  |  |  |  |  |
| 32. | Позив за странку по ЗУП-у (паковање 100/1) | 250 комада |  |  |  |  |  |  |
|  | **УКУПНA ВРЕДНОСТ СВИХ ЗАХТЕВАНИХ АРТИКАЛА**  **ЗА ПАРТИЈУ БР.2 - (БЕЗ ПДВ-А)** | | | | | |  | |
|  | **ПДВ (у динарском износу):** | | | | | |  | |
|  | **УКУПНA ВРЕДНОСТ СВИХ ЗАХТЕВАНИХ АРТИКАЛА**  **ЗА ПАРТИЈУ БР.2 - ( СА ПДВ-ОМ)** | | | | | |  | |

Потпис понуђача

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ:**

- у колонама број: 4 и број:5 понуђач уписује износ ПДВ-а који је урачунат у цену;

- у колони број: 6 понуђач уписује цену по јединици мере без ПДВ-а;

-у колони број: 7 понуђач уписује цену по јединици мере са ПДВ-ом;

-у колони број: 8 понуђач уписује укупан износ за процењену количину без ПДВ-а (добија се множењем процењене количине по јединици мере са ценом по јединици мере без ПДВ-а – (8 = 3 х 6));

-у колони број: 9 понуђач уписује укупан износ за процењену количину са ПДВ-ом (добија се множењем процењене количине по јединици мере са ценом по јединици мере са ПДВ-ом – (9 = 3 х 7)).

**(ОБРАЗАЦ 3)**

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

*У овом обрасцу понуђач може да искаже трошкове прибављања средстава обезбеђења.*

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни  број | Врста трошка | Износ  трошкова у РСД |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ: | |  |

Понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. Закона о јавним набавкама).

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Уколико понуђач не попуни образац, Наручилац није у обавези да му надокнади трошкове припреме понуде.

НАПОМЕНА:

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално или понуђач који наступа са подизвођачем, напред наведени Образац трошкова припреме понуде потписује само овлашћено лице понуђача и оверава печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, напред наведени Образац трошкова припреме понуде потписује овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача и оверава печатом.

Достављање овог обрасца није обавезно.

Потпис понуђача

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(ОБРАЗАЦ 4)**

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

*У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Назив понуђача)*

*даје:*

ИЗЈАВУ

О

НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности - набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе Кучево, ЈНМВ добара број: 2д/2017, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Потпис понуђача

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 2 (две) године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално или понуђач који наступа са подизвођачем, Изјаву потписује овлашћено лице понуђача и оверава печатом.

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

**(ОБРАЗАЦ 5)**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ – ЧЛ.75 И 76. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**И З Ј А В У**

Понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(навести назив понуђача) у поступку јавне набавке добара – набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе Кучево, јнмв добaра број: 2д/2017, испуњава све услове из члaна 75. и члана 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
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)* (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН)*;*
4. Понуђач је поштовао 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 за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).
5. Понуђач испуњава додатне услове и то:

- да није био у блокади дужој од 7 (седам) дана за последњих 6 месеци;

- да има најмање 2 (два) запослена лица или уговором ангажована лица која ће бити одговорна на реализацији предмета јавне набавке.

Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Понуђач:

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Напомена:**

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

**(ОБРАЗАЦ 6)**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**И З Ј А В У**

Подизвођач*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_*(навести назив подизвођача)*, у поступку јавне набавке добара – набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе Кучево, јнмв добара број: 2д/2017, испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

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).*

4. Подизвођач је поштовао 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 за предметну јавну набавку *(чл. 75. ст. 2. ЗЈН).*

Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подизвођач:

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**VII МОДЕЛ УГОВОРА**

**(Модел Уговора попунити**

**за сваку партију посебно за коју се подноси понуда)**

**УГОВОР**

**О НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

**ЗА ПАРТИЈУ БРОЈ: \_\_\_\_\_\_**

Закључен између:

**1. ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ КУЧЕВО,** са седиштем у Кучеву, ул.Светог Саве број: 76, коју заступа Начелница Општинске управе - Снежана Ранчић (у даљем тексту: Наручилац), порески идентификациони број: 101276623, матични број: 07162995 и

**2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ број:\_\_\_\_\_\_\_\_, коју заступа директор - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Добављач), порески идентификациони број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Опционо** (понуђачи из групе понуђача или подизвођачи):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(у случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, на горњим цртама морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи).

**Уговорне стране сагласно констатују:**

* + да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама (``Службени гласник РС``, број 124/2012 14/2015 и 68/2015) и других подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности - набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе Кучево, ЈНМВ добара број: 2д/2017 и објавио позив за подношење понуда и конкурсну документацију на Порталу јавних набавки и својој интернет страници;
  + да је Добављач доставио Понуду заведену код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_2017.године која се налази у прилогу овог Уговора и чини његов саставни део и
  + да достављена понуда Добављача у потпуности одговара техничкој спецификацији из конкурсне документације.

**Предмет Уговора**

Члан 1.

Предмет овог Уговора је сукцесивна набавка канцеларијског материјала за партију број: \_\_\_\_\_ одређена у техничкој спецификацији понуде Добављача, са ценама које су саставни део његове понуде.

Члан 2.

Наручилац набавља од Добављача, а Добављач се обавезује да испоручи добра Наручиоцу према техничкој спецификацији и понуди које су саставни делови овог Уговора.

Процењена вредност набавке и наведене количине канцеларијског материјала за све партије су оквирног карактера и наручилац није у обавези да набави све артикле из понуде, а Добављач нема право на накнаду штете у том случају.

**Цена**

Члан 3.

Јединичне цене из понуде важиће током целе реализације уговора и неће се мењати током трајања уговореног периода, осим у случају битно измењених тржишних прилика. Под измењеним тржишним приликама подразумева се да раст индекса потрошачких цена прелази пројектовану стопу од 4% за 2017. годину, који се објављује у „Службеном гласнику РС“ према званичним подацима Републичког завода за статистику. У случају да су се стекли услови за повећањем цене сходно измењеним тржишним условима добављач је обавезан да поднесе Наручиоцу, у писменој форми, захтев за промену цена, са списком добара за које захтева промену цена. Наручилац је обавезан да у року од 3 дана од дана пријема захтева обавести добављача да ли прихвата промену цена, односно да сагласност на промену цене. Нове цене ће се примењивати само на будуће испоруке тј. примењиваће се од дана давања писмене сагласности.

Члан 4.

Укупна вредност добара из понуде за партију број: \_\_\_\_\_\_\_ износи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара и словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а са обрачунатим порезом на додату вредност износи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара и словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Рок и начин плаћања**

Члан 5.

Достављене фактуре Наручиоцу, представљају основ за плаћање уговорене цене.

Наручилац се обавезује да ће извршити плаћање у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана извршене појединачне испоруке, а на основу испостављене, потписане и оверене фактуре и то на рачун Добављача број жиро-рачуна:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_банке.

Плаћање се врши у складу са расположивим средствима Наручиоца, односно плаћања у 2017.години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Одлуком о буџету Општине Кучево и Планом јавних набавки за 2017.годину за ове намене.

За обавезе плаћања које доспевају по овом Уговору у 2018.години, Наручилац ће вршити плаћање Добављачу највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Члан 6.

Добављач се обавезује да испоручи добра – канцеларијски материјал за партију бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у свему под условима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

Сва добра која су предмет ове јавне набавке морају бити нова, у исправном стању и квалитету и квантитету које прописује произвођач.

Добављач је дужан да наручиоцу испоручи добра у року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарска дана, од дана писменог требовања од стране наручиоца.

Уколико приликом транспорта дође до оштећења артикала или се током пријема утврди да артикли не одговарају спецификацији из понуде за одговарајућу партију, Добављач се обавезује да о свом трошку достави нове артикле неоштећене који су дати у понуди, у року од 3 (три) календарска дана од дана утврђивања недостатка који је напред наведен.

**Раскид Уговора**

Члан 7.

Наручилац има право да раскине Уговор:

* услед промене цене супротно одредбама из члана 3. овог Уговора;
* због непоштовања рока испоруке;
* ако артикли не одговарају квалитету, тј. одговарајућим стандардима и
* и у другим случајевима које оцени оправданим за раскид Уговора.

**Спорови**

Члан 8.

Уговорне стране су се споразумеле да ће све евентуалне спорове настале у реализацији овог Уговора решавати споразумно, у супротном уговaра се надлежност Привредног суда у Пожаревцу.

**Завршне одредбе**

Члан 9.

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

Члан 10.

Прилози и саставни делови овог Уговора су:

-понуда Добављача бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_од датума \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017.године и

-техничка спецификација предметне јавне набавке за партију бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Члан 11.

Овај Уговор закључује на период од 12 (дванаест) месеци, а почиње да важи од дана потписивања од стране уговарача.

Члан 12.

Уговорне стране су се сагласиле да уколико нешто није предвиђено овим Уговором, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да све обавезе утврђене овим Уговором испуне у предвиђеним роковима и условима датим у понуди.

Члан 14.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих се по 3 (три) примерка налазе код сваке уговорне стране.

**Н А Р У Ч И Л А Ц Д О Б А В Љ А Ч**

**ОПШТИНСКА УПРАВА КУЧЕВО**

**НАЧЕЛНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ КУЧЕВО**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Снежана Ранчић**

***Напомена: овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, и ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, може представљати негативну референцу према члану 82. став 1. тачка 3. ЗЈН.***

VIII ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

О ПАРТИЈАМА ЗА КОЈЕ ПОДНОСИ ПОНУДУ

Изјављујемо да у поступку јавне набавке мале вредности - набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе Кучево, ЈНМВ добара број: 2д/2017, понуду подносимо за ***(обавезно означити*):**

1. Прву партију – канцеларијски прибор;
2. Другу партију – штампани обрасци.

Потпис понуђача

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

,

IX УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

**1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ 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, који је оверен од стране судског тумача.

**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 Кучево, ул.Светог Саве бр.76, 12240 Кучево са назнаком:

**``Понуда за јавну набавку добара – набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе Кучево, ЈНМВ добара број: 2д/2017 - НЕ ОТВАРАТИ``, са назнаком партије за коју понуђач подноси понуду Партија бр.1 и/или Партија бр.2.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до дана 24.02.2017.године, до 12,00 часова.

Отварање понуда обавиће се јавно у просторијама Општинске управе Кучево, канцеларија бр.26 – скупштинска сала, дана 24.02.2017.године и то према следећем редоследу:

- Партија бр.1 – канцеларијски прибор са почетком у 12,30 часова и

- Партија бр.2 - штампани обрасци са почетком у 13,30 часова.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је иста поднета неблаговремено.

Представник понуђача, пре почетка јавног отварања понуда потребно је да поднесе Комисији за јавну набавку писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда, које је заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би се могла утврдити стварна садржина понуде, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом.

Понуда мора бити јасна и недвосмислена.

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 потписати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање Изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди, Изјава о испуњености услова из члана 75. и члана 76.), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање Изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члану 81. Закона.

Модел Уговора потребно је да овери печатом и потпише овлашћено лице понуђача које наступа самостално или са подизвођачем, чиме потврђује да прихвата све елементе Уговора, јер исти представља садржину Уговора који ће бити закључен са изабраним понуђечем.

Модел Уговора потребно је да овери печатом и потпише овлашћено лице групе понуђача, а на начин како су то понуђачи из групе понуђача регулисали споразумом о заједничком наступу, чиме потврђују да прихватају све елементе Уговора.

Уколико понуђач из оправданих разлога одбије да закључи Уговор о јавној набавци, након што му је Уговор додељен, исто може представљати негативну референцу према члану 82. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

* Образац понуде (Образац 1 – за партију бр.1);
* Образац понуде (Образац 1/1 – за партију бр.2);
* Образац структуре цене са упутством како да се попуни (Образац 2 – за партију бр.1);
* Образац структуре цене са упутством како да се попуни (Образац 2/1 – за партију бр.2);
* Образац трошкова припреме понуде (Образац 3. - достављање овог обрасца није обавезно);
* Образац изјаве о независној понуди (Образац 4.);
* Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и чл.76. ЗЈН (Образац 5.);
* Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6.) - доставља понуђач само уколико подноси понуду са подизвођачем;
* Модел уговора (поглавље VII конкурсне документације (Модел уговора попунити за сваку партију посебно за коју се подноси понуда));
* Образац Изјаве понуђача о партијама за које подносе понуду (поглавље VIII конкурсне документације) и
* Споразум о заједничком наступу (споразум подноси само група понуђача уколико наступа заједно).

НАПОМЕНА: Образац понуде и Образац структуре цене са упутством како да се попуни, понуђач доставља за партију за коју подноси понуду.

**3. ПАРТИЈЕ**

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвата најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.

У случају да понуђач поднесе понуду за обе партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Понуда понуђача, мора да садржи све тражене ставке из Обрасца структуре цене са упутством како да се попуни за сваку партију посебно, у супротном понуда се неће узети у разматрање.

Докази из члана 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама, у случају да понуђач подносе понуду за обе партије, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за обе партије (с обзиром да је у питању поступак јавне набавке мале вредности, понуђачи потписују само Изјаву дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњавају све наведене услове који су захтевани Законом о јавним набавкама).

**4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуда са варијантама није дозвољено.

**5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ 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 Кучево, ул.Светог Саве бр.76, 12240 Кучево, са назнаком:

**``Измена понуде за јавну набавку добара - набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе Кучево, ЈНМВ добара број: 2д/2017 - НЕ ОТВАРАТИ``**

или **``Допуна понуде за јавну набавку добара - набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе Кучево, ЈНМВ добара број: 2д/2017 - НЕ ОТВАРАТИ``**

или **``Опозив понуде за јавну набавку добара - набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе Кучево, ЈНМВ добара број: 2д/2017 - НЕ ОТВАРАТИ``**

или **``Измена и допуна понуде за јавну набавку добара - набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе Кучево, ЈНМВ добара број: 2д/2017 - 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 (Образац 1 и Образац 1/1 у поглављу VI ове конкурсне документације), 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 (Образац 1 и Образац 1/1 у поглављу VI ове конкурсне документације) 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 понуденаводи 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 (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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.

**8. 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 из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН, и то податке о:

1. члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,

опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5 у поглављу VI ове конкурсне документације).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

**9. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ РОКА И НАЧИНА ПЛАЋАЊА, КВАЛИТЕТА, КОЛИЧИНЕ ДОБАРА, РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА, МЕСТА ИСПОРУКЕ ДОБАРА, РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

**9.1. Захтев у погледу рока и начина плаћања**

Плаћање ће се извршити у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана извршене појединачне испоруке, а на основу испостављене, потписане и оверене фактуре.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

**9.2. Захтев у погледу квалитета**

Понуђена добра морају одговарати захтевима наручиоца и морају бити у складу са датом техничком спецификацијом, а све у складу са стандардима и нормативима за ову врсту добара.

**9.3. Захтеви у погледу количине добара**

Процењене количине дате у техничкој спецификацији су оквирне, а стварне количине ће бити одређене на основу реалних потреба наручиоца. Дате су само оквирне процењене количине као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене. Наручилац задржава права да реализује мање количине од оних приказаних у обрасцу структуре цене.

**9.4. Захтеви у погледу рока испоруке добара**

Испорука добара ће се вршити у појединачним испорукама, сукцесивно, према указаним потребама од стране наручиоца, а на основу писменог требовања достављеног од стране наручиоца и то у року од максимално 7 (седам) календарских дана од достављања истог.

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, у складу са обрасцем понуде.

Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (на пример: одмах, до договору, од – до и др.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда се неће узети у разматрање.

Наручилац и понуђач ће записнички констатовати преузимање предмета набавке (квантитативно и квалитативно) приликом примопредаје. У случају записнички константованих недостатака у квалитету и квантитету, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 3 (три) календарска дана од дана сачињавања записника.

**9.5. Захтеви у погледу места испоруке добара**

Место испоруке је франко наручилац – Општинска управа Кучево, ул.Светог Саве бр.76, 12240 Кучево.

**9.6. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 45 (четрдесетпет) дана од дана отварања понуда.

У складу са чланом 90. став 2. Закона о јавним набавкама (``Службени гласник Републике Србије``, бр.124/12, 14/15 и 68/15), наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

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

Цене у понуди морају бити изражене у динарима са и без обрачунатог 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 укупна вреднот понуде без обрачунатог пореза на додату вредност и то за сваку партију посебно.

У укупну вредност понуде морају бити урачунати сви трошкови (царина и сви други трошкови који су везани за реализацију уговорене обавезе) и они се не могу посебно исказивати ван понуђене цене, фактурисати нити наплаћивати.

Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.

Јединичне цене из понуде важиће током целе реализације уговора и неће се мењати током трајања уговореног периода, осим у случају битно измењених тржишних прилика. Под измењеним тржишним приликама подразумева се да раст индекса потрошачких цена прелази пројектовану стопу од 4% за 2017. годину, који се објављује у „Службеном гласнику РС“ према званичним подацима Републичког завода за статистику. У случају да су се стекли услови за повећањем цене сходно измењеним тржишним условима добављач је обавезан да поднесе Наручиоцу, у писменој форми, захтев за промену цена, са списком добара за које захтева промену цена. Наручилац је обавезан да у року од 3 дана од дана пријема захтева обавести добављача да ли прихвата промену цена, односно да сагласност на промену цене. Нове цене ће се примењивати само на будуће испоруке тј. примењиваће се од дана давања писмене сагласности.

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

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

**11. 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 СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

* Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија, Република Србија, ул.Саве Машковића 3-5, Београд, Интернет адреса [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs/) Посредством државног органа Пореске управе могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефонима органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама које администрирају ови органи;
* Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, ул. Руже Јовановић 27а, Београд, Интернет адреса www.sepa.gov.rs и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине Република Србија, ул.Немањина 22-26, Београд, Интернет адреса www.mpzzs.gov.rs
* Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, ул.Немањина 22-26, Београд, Интернет адреса [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs/)

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

Наручилац не захтева средства финансијског обезбеђења.

**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.

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО“ у складу са чланом 14. Закона о јавним набавкама.

Наручилац је дужан да:

1. чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са Законом, понуђач означио у понуди;
2. одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди и
3. чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену критеријума за оцену понуда и рангирање понуде.

**14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца: Општинска управа Кучево, ул.Светог Саве бр.76, 12240 Кучево, електронске поште на e-mail: [javnenabavke@kucevo.rs](mailto:javnenabavke@kucevo.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 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

НАПОМЕНА: Питања и додатна појашњења која стигну наручиоцу путем е-mail након 15 часова сматраће се да су пристигла наредног радног дана.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку добара - набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе Кучево, ЈНМВ добара број: 2д/2017”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) 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. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

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

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

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

**17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА**

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља непосредно: писарница Општинске управе Кучево, електронском поштом на e-mail: [javnenabavke@kucevo.rs](mailto:javnenabavke@kucevo.rs) факсом на број 012/852-684 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу Општинска управа Кучево, ул.Светог Саве бр.76, 12240 Кучево.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН 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 и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

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

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;

2) назив и адресу наручиоца;

3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;

4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;

5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;

6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;

7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; Општинска управа Кучево; јавна набавка ЈНМВ добара бр.2д/2017;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

**2.** **Налог за уплату,** први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

**3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор,** потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

**4.** **Потврда издата од стране Народне банке Србије,** која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

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