



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ТРГОВИШТЕ
Општинска управа
Број: 40 - ____/2017
Датум: 11.04.2017. године
Т р г о в и ш т е

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА За
јавну набавку мале вредности - добра
-Набавка канцеларијски материјал и
тонери ЈН МВ 2/2017**

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	19.04.2017 до 10.00 часова
Јавно отварање понуда:	19.04.2017 у 10.30 часова

април, 2017. године

Укупно 34 страна

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015 у даљем тексту: Закон), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС" бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 40-59/2017 од 07.04.2017.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 40-60/2017 од 07.04.2017.године. припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности - набавка канцеларијски материјал и тонери ЈН бр. 2/2017

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Упутство понуђачима како да сачине понуду	4
III	Образац понуде	12
IV	Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	13
	1) Обавезни услови	13
	2) Упутство како се доказује испуњеност услова	14
	3) Образац изјаве о испуњавању услова из чл.75 и 76	16
	4) Образац изјаве подизвођача	17
V	Модел уговора	18
VI	Врста, техничке карактеристике, квалитет и опис услуга	20
VII	Образац општи подаци о понуђачу	25
VIII	Образац изјава понуђача да не наступа са подизвођачима	26
IX	Образац подаци о учеснику у заједничкој понуди	27
X	Образац општи подаци о подизвођачу	28
XI	Образац споразум	29
XII	Образац набавка канцеларијског материјала	30
XIII	Образац изјава о независној понуди	31
XIV	Образац трошкова припрема понуде	32
XV	Образац изјава	33
XVI	Образац овлашћење представника понуђача	34

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Општинска управа Трговиште

Адреса: Краља Пеетра Првог Карађорђевића бр.4. 17525 Трговиште

Интернет страница: : www.trgoviste.rs

Врста наручиоца: Локална самоуправа

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности добра у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15).

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број **2/2017** је набавка канцеларијски материјал и тонери.

Назив и ознака из општег речника набавке:

30192000 - канцеларијски материјал.

30125110-тонери за ласерске штампаче и телефак машине

30125120- тонер за фотокопир апарате.

4. Критеријум за доделу уговора

Критеријум за избор најповољније понуде је **најнижа понуђена цена.**

5. Начин преузимања Конкурсне документације

Понуђач може извршити преузимање конкурсне документације са портала Управе за јавне набавке, са интернет странице Локалне самоуправе : www.trgoviste.rs.

6. Начин и место подношења понуде

Понуђачи подносе писане понуде у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда. Понуда се доставља у затвореној коверти, са назнаком „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. ЈНМВ 2/2017 Канцеларијски материјал и тонери , НЕ ОТВАРАТИ", лично или путем поште, на адресу: Општинска управа Општине Трговиште, ул. Краља Петра првог Карађорђевића бр.4 17525 Трговиште до**19.04.2017. године до 10,00 часова**. На полеђини коверте се наводи назив, контакт особа, број телефона и адреса понуђача.

Понуда која буде стигла до наведеног рока сматраће се благовременом и узете се у разматрање. Неблаговремене понуде неће се отворати и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу, са назнаком да је иста поднета неблаговремено.

7. Време, место и начин отварања понуде

Отварање понуда обавиће се **дана 19.04 2017. године у 10,30 часова** у просторијама, Општинске управе Општине Трговиште, ул. Краља Петра првог Карађорђевића бр.4 17525 Трговиште

8. Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда

Отварању понуда може присуствовати овлашћени представник понуђача који је дужан да пре почетка отварања понуда Комисији поднесе писмено овлашћење за учешће у поступку отварања понуда (члан 103. став 3. Закона).

9. Рок за доношење одлуке

Рок за доношење одлуке о додели уговора је 10 (дест) радних дана од дана отварања понуда.

10. Лице за контакт

Додатне информације могу се добити, у времену од 9:00 до 14:00 часова. Контакт особа је **Габријела Николић**, e-mail адреса: **javnenabavke@trgoviste.rs**

II УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУНА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда и документација која се односи на понуду мора бити састављена **на српском језику**.

2. НАЧИННА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуде се припремају и подnose у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

Понуђачи су у обавези да своје понуде доставе до **19.04.2017.г.** и то најкасније до **10,00** часова **последњег дана истека рока**. Јавно отварања понуда обавиће се истог дана у **10,30** часова у просторијама Општинске управе Општине Трговиште. За присуствовање отварању понуда потребно је оригинал овлашћење.

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 Трговиште, ул. Краља Петра првог Карађорђевића бр.4 17525 Трговиште, са назнаком:

„Понуда за јавну набавку канцеларијски материјал и тонери, број 2/2017- НЕ ОТВАРАТИ“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца у року од 8 дана од дана објављивања Позива на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца.

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. 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 неблагоприятном.

3. ПОНУДА ОБАВЕЗНО МОРА ДА САДРЖИ:

- Попуњен, потписан и оверен печатом Образац понуде. Саставне делове (за групу понуђача или подизвођача доставити/недостављати, у зависности од облика наступања).
- Попуњен, потписан и оверен печатом Образац Изјаве о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закон о јавним набавкама. Уколико наступа група понуђача, образац копирати у потребном броју.
- Попуњен, потписан и оверен печатом Образац Изјаве о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закон о јавним набавкама за подизвођача, уколико наступа са подизвођачем. Уколико наступа са више подизвођача, образац копирати у потребном броју.
- Попуњен, потписан и оверен печатом Модел уговора. Модел уговора потписује понуђач или овлашћено лице групе понуђача.

- Попуњен, потписан и оверен печатом Образац Техничка спецификација. Образац потписује понуђач или овлашћено лице групе понуђача.
- Образац трошкова припрема понуде.
- Образац Изјаве о независној понуди. Уколико наступа група понуђача, образац копирати у потребном броју за сваког члана. Уколико наступа са подизвођачем, образац копирати и за сваког подизвођача.
- Попуњен, потписан и оверен печатом Образац Изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. Уколико наступа као група понуђача образац копирати у потребном броју. Уколико наступа са подизвођачем, образац копирати и за сваког подизвођача.
- Споразум (уколико наступа група понуђача) 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,
 - понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
 - понуђачу који ће издати рачун
 - рачуну на који ће бити извршено плаћање
 - обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

4. НАКНАДА ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, али их сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. У случају да је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела уколико их је наручилац тражио, 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.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општинска управа Општине Трговиште, ул. Краља Петра првог Карађорђевића бр.4 17525 Трговиште

, са назнаком: „Измена понуде за јавну набавку канцеларијски материјал и тонери, број 2/2017-НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку канцеларијски материјал и тонери, број 2/2017-НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку канцеларијски материјал и тонери, број 2/2017-НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку канцеларијски материјал и тонери, број 2/2017-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.

7. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

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

8. УСЛОВИЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачима.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе његов назив.

Уколико понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу, обавезан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (не може бити већи од 50 %) и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Понуђач је дужан да и за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона о јавним набавкама .

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

9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду.

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,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **III** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3.**). 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 законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. **Цена обухвата све трошкове.** Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

11. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЊАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОДКОЈИХЗАВИСИПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

Рок плаћања понуђач наводи у обрасцу понуде. Рок плаћања мора бити изражен у календарским данима, и не може бити дужи од 45 дана [у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („ Сл. гласник РС" бр. 119/2012)] од дана фактурисања, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђена испорука добара. Понуда понуђача који понуди дужи рок плаћања од наведеног, биће одбијена као неприхватљива. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева **аванс.**

11.2. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке добара је дефинисан Уговором који је саставни део конкурсне документације.

11.3. 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.

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику [путем поште на адресу наручиоца: Општинска управа Општине Трговиште, Краља Петра Првог Карађорђевића бр.4 17525 Трговиште, или електронске поште на e-mail: javnenabavke @trgoviste.rs] тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем и подношењем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева од стране понуђача, објави одговор на на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 2/2017**Ако наручилац измени или допуни конкурсну

документацију 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.

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

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

14. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка, о чему може поднети писмени захтев наручиоцу. Наручилац је дужан да лицу које је тражило омогући увид у документацију у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу заштите података, у складу са чланом 14. Закона.

15. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

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

16. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама. Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

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

Понуда понуђача мора да садржи сва документа дефинисана конкурсном документацијом. Наручилац **може** да одбије понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године. Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

17. 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. 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.

18. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

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

У случају да постоји две или више понуда са истом понуђеном ценом, предност за избор имаће понуда са дужим роком за плаћање.

Ако и у случају да две или више понуда имају исти рок за плаћање, предност за избор имаће понуда са већим бројем и квалитетом ангажованих кадрова за реализацију Уговора.

20. ПОВЕРЉИВИ ПОДАЦИ

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;
- 3) чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава. Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

21. 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 у време подношења понуде. **(Образац Изјаве)**

22. 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.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу непосредно или поштом препоручено са повратницом, а може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, уз уплату таксе од 60.000,00 динара на рачун бр. 840-742221843-57, шифра плаћања:153, позив на број: 97 50-016, сврха плаћања: Републичка административна такса. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана пријема одлуке. Примерак копије захтева за заштиту права подносилац захтева истовремено доставља Републичкој комисији.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

24. ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ

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

Наручилац може да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуда, узимајући као релевантне јединичне цене.

Проверу рачунске тачности понуда и грешке, наручилац ће исправљати на следећи начин:

- уколико није тачан производ јединичне цене и количине, јединична цена ће се сматрати тачном, осим у износима који су дати паушално;
- уколико цена за неко добро није дата сматраће се да је вредност тог добра укључена у вредност укупне понуђене цене.

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

25. ОДУСТАНАК ОД ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени сви услови за избор најповољније понуде дефинисани Законом о јавним набавкама и овом конкурсном документацијом.

Наручилац задржава право да одустане од предметне јавне набавке. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године.

26. ОЦЕНА ПОНУДЕ

Комисија за јавну набавку ће извршити стручну оцену понуда по критеријумима наведеним у овој конкурсној документацији.

Понуда која не одговара свим техничким спецификацијама, односно свим критеријумима и условима из позива и конкурсне документације, сматраће се неодговарајућом, односно неприхватљивом и као таква биће одбијена.

27. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Понуђач је у обавези да достави попуњене цене - Образац 4. - Спецификација са структуром цене, на којем ће се на јасан и недвосмислен начин видети структура понуђене цене.

28. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Оквирни рок у коме ће Наручилац донети Одлуку о додели уговора је **10 (десет)** дана од дана јавног отварања понуда

Одлуку о додели уговора, Наручилац је дужан да објави на порталу јавних набавки и на интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

У случају да понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да закључи уговор, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Само закључен уговор сматраће се званичном обавезом наручиоца и никакве активности се не могу започети пре него што уговор буде закључен. Уговор са најповољнијим понуђачем биће закључен најкасније 8 (осам) дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права.

29. РОК УКОЈЕМ ЋЕ УГОВОРБИТИЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу коме је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча 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.

Уколико понуђач коме је додељен уговор одбије да закључи уговор, Наручилац задржава право да закључи уговор са са првим следећим најповољнијим понуђачем. Овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачем је дужно да модел уговора попуни, потпише и овери, чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора.

Када се ради о групи понуђача овлашћени члан групе понуђача је дужан да модел уговора попуни, потпише и овери, чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора. **Подаци унети у модел уговора морају се слагати са подацима наведеним у понуди.**

III ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку канцеларијски материјал и тонери, број 2/2017

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (е-таИ):	
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

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

1) Понуђач уз понуду доставља изјаву о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке од 1-4 Закона о јавним набавкама и то:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА		
Бр.	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1)	Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
2)	Понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.	Доказ за правно лице: Извод из казнене евиденције, односно уверење основног и вишег 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; 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; 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. Доказ за предузетнике: -Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе МУП да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Доказ за физичка лица:
		-Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе МУП да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите 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 (<i>чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона</i>);	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда
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 у време подношења понуде	Потписан и оверен Образац изјаве. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког подизвођача. Изјаву копирати у потребном броју.

ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА		
Бр.	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1)	Понуђач је остварио приход од продаје добара која су предмет јавне набавке у вредности од најмање 1.500.000,00 динара у последње три године	Биланс стања и биланс успеха са мишљењем овлашћеног ревизора.

- 1. 1.* Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, подизвођач мора да испуњава обавезне услове од тач. 1) до 4), а додатне услове испуњавају заједно.
- 1. 2.* Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове, а додатне услове испуњавају заједно.

2) УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних (1. - 4.) и додатног услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач може доказати достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача је саставни део конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и чл. 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Испуњеност **обавезног услова из тачке 4)** понуђач доказује достављањем Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 Закона, која је саставни део конкурсне документације.

Изјаве морају да буду 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 (*Образац изјаве је саставни део конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац задржава право да пре доношења одлуке о додели уговора тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих доказа о испуњености услова.

У случају да Наручилац тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих доказа о испуњености услова, а 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.

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.

4) ОБРАЗАЦИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. 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 _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке канцеларијски материјал и тонери, број 2/2017 испуњава све услове из чл. 75. и 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;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или *стране државе када има седиште на њеној територији*),
- 4) Понуђач испуњава додатан услов:
- Понуђач је остварио приход од продаје добара која су предмет јавне набавке у вредности од најмање 1.500.000,00 динара у последње три године

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. Образац копирати у потребном броју.

4) ОБРАЗАЦИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. 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 _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке канцеларијски материјал и тонери, број 2/2017 испуњава све услове из чл. 75. и 76. 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 испуњава додатан услов:
- Подизвођач је остварио приход од продаје добара која су предмет јавне набавке у вредности од најмање 1.500.000,00 динара у последње три године

Место: _____ Подизвођач:

Датум: _____ М.П. _____

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом. Уколико наступа са више подизвођача, образац копирати у потребном броју.

Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише одговорно лице понуђача и овери печатом, чиме потврђује да прихвата садржину модела уговора.

V МОДЕЛ УГОВОРА

О НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА И ТОНЕРА

Закључен дана _____ .2017.године између:

1. Општинска управа Трговиште, ул. Краља Петра Првог Карађорђевића бр. 4 Трговиште
ПИБ: _____, МБ: _____ у својству купца, коју заступа Начелник
Општинске управе Трговиште Драган Анђеловић (удаљем тексту: Купац)

2. _____, ул. _____
_____ из _____ ПИБ: _____
у својству продавца, МБ. _____, ПИБ _____, текући раћун
, банка _____, које заступа директор _____ (у даљем
тексту : Продавац)

Констатација:

Уговор је закључен на основу спроведеног поступка јавне набавке, број 2/2017

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка канцеларијског материјала у 2017.години, према спецификацији достављеној уз понуду Продавца.

Члан 2.

Купац и продавац су се споразумели да продавац снабдева Купца потрошним материјалом из чл. 1. овог Уговора, а према спецификацији понуде диспозицији – накнадном захтеву Купца, по ценама из понуде број _____ од _____ године. Вредност овог уговора је _____ динара без пдв-а (словима _____) односно _____ динара са пдв-ом (словима _____)

Члан 3.

Обавезује се Продавац да у року од 3 (три) дана од потписивања уговора испоручи канцеларијски материјал и тонере са спецификације из захтева Купца. Трошкове транспорта до места испоруке у ул. Краља Петра Првог Карађорђевића бр.4 17525 Трговиште сноси Продавац.

За сваку накнадну појединачну испоруку до износа обезбеђених средстава за ову набавку, Продавац је обавезан да на основу требовања Купца сачини отпремницу потписану од стране овлашћеног радника Купца, као доказ да је роба по отпремници испоручена.

На крају сваког месеца Продавац је обавезан да сачини спецификацију испоручене робе у том месецу и исту из фотокопије издатих отпремница, и рачун за преузету робу по тим отпремницама достави Купцу.

Члан 4.

За фактурисан материјал у складу са чланом 3. овог Уговора Купац је обавезан да изврши уплату по достављеном рачуну у року од _____ дана од дана фактурисања на текући рачун Продавца број _____ банка _____.

Члан 5.

У случају промене цене, Продавац је обавезан да одмах, а најкасније у року од 3 (три) дана обавести Купца који је обавезан да се у року од 7 (седам) дана изјасни да ли остаје при овом Уговору.

Уколико Купац писмено изјави да не прихвата измењене цене Уговор се раскида.

Члан 6.

Поред услова за раскид Уговора из члана 5. овог Уговора, свака уговорна страна има право да изричитом писменом изјавом раскине овај Уговор уз отказни рок од 30 дана. Отказни рок из става 1 овог члана тече од дана достављања писменог отказа другој уговорној страни.

У случају отказа Уговора из било ког разлога, уговорне стране су обавезне да испуњавају међусобне обавезе из овог Уговора и за време отказног рока.

Члан 7.

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

Члан 8.

Овај уговор се закључује на одређено време у трајању од најдуже годину дана. Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Члан 9.

У колико се у току трајања уговора количина добара повећа у односу на процењену тако до трајања овог уговора прелази укупан износ из члана 1. овог уговора може се повећати количина, односно вредност овог уговора за највише 5% у односу на укупну вредност уговора, под условом да су средства обезбеђена у буџету наручиоца.

У случају и става 1. овог члана Наручилац ће поступити у складу са чланом 115. закона о јавним набавкама и закључити Анекс овог уговора.

Члан 10.

Све евентуалне спорове, уговорне стране ће решавати споразумно а у супротном уговарају стварну и месну надлежност Привредни суд у Лесковцу.

Члан 11.

Овај Уговор је сачињен у 6(шест) истоветних примерака од којих 3 (три) за продавца, а 3 (три) за купца.

НАЧЕЛНИКПРОДАВАЦ

Општинске управе Трговиште
Драган Анђеловић

Напомене:

- *Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Наручилац ће, уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.*

**VI ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ,
ПРЕДВИЂЕНИ УТРОШАК КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА И
ТОНЕРА У ОРГАНИМА УПРАВЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ТРГОВИШТЕ
ЗА 2017**

**СПЕЦИФИКАЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ
ОПШТИНСКА УПРАВА ТРГОВИШТЕ – НАРУЏБЕНИЦА 2/2017**

СПЕЦИФИКАЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Ред. бр.	Врста канцеларијског материјала	Количина	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Цена за укупну количину без ПДВ-а	Укупна цена за процењену количину са ПДВ-ом
1.	Регистар с механизмом (ПВЦ)	29			
2.	Регистар с механизмом	100			
3.	Регистар без механизма	40			
4.	Папир формата А4	360 риса			
5.	Папир формата А3	14 риса			
6.	Фасцикла (картонска)	1100			
7.	Фасцикла (најлонска) – фолија за регистар	850			
8.	Фасцикла с механизмом (ПВЦ)	630			
9.	Коверте беле правоугаоне	450			
10.	Фасцикла картонска у боји	15			
11.	Фасцикла с ластиком (картонска)	300			
12.	Фасцикла писмо-коверта ПВЦ	55			
13.	Фасцикла на везивање	175			
14.	Маркер црвени –дебљи (перманент) црвена	70			
15.	Маркери плави-дебљи	15			
16.	HIGH-LIGHTER MARKER (маркери за подвлачење, зелена,жута наранџаста боја)	50			
17.	CD маркери зелене и црвене боје	4+4			
18.	Коверат (жути)	1350			
19.	Коверат (розе)	1430			
20.	Коверат (плави)	1450			
21.	Коверат по ЗУП-у	4800			
22.	Досије радника (Б-4 тврд повез)	10			
23.	Свеска формата А4 (тврдо укоричена 80 лоста)	120			
24.	Свеска за надзор-роковник	2			
25.	Стикери (лепљиви папирићи)-разнобојни	105			
26.	Диск CD-R	200			
27.	Диск DVD-R	65			
28.	Чекови налог за исплату блок	10 блока			
29.	Налог за пренос блок	270 блока			

30	CD- омот	200 комада			
31	Гумица	15			
32	Бележница блок већа	5			
33.	Образац М4 (велики)	10			
34.	Образац М4 (мали-појединачни)	20			
35.	Налог за уплату	10 блок			
36.	Налог благајни да наплати	5 блока			
37.	Налог благајни да исплати	5 блока			
38.	Мали платни спискови	60			
39.	Скраћени деловодник (образац бр.11)	5			
40.	Налог за службено путовање	1270			
41.	Омот списка (бели) Оригинално паковање за шрампач	4500			
42	Налог за коришћење путничког аутомобила у службене сврхе, формат А5 OFSET 80 лостова димензије 145x205	30 блока			
43.	Роковник формата А5	1			
44.	Интерна доставна књига (образац бр.14)	9			
45.	Књига за место (образац бр.20)	4			
46.	Књига рачуна (образац бр.7)	4			
47.	Књига примљене поште на личност	3			
48.	Књига за оверу фотокопије и преписа	2			
49.	Књига евиденције службених путовања	2			
50.	Записник о пријави смрти образац бр.13	210			
51.	Записник о пријави закључења брака образац бр.12	110			
52.	Уверење о држављанству	1900			
53.	Архивска књига	2			
54.	Индиго машински	4 паковања			
55.	Индиго ручни	20 паковања			
56.	Хемијска оловка (плава)	340			
57.	Хемијска оловка (црвена)	12			
58.	Резач	4			
59.	Гел оловка	10			
60.	Хемијска оловка с постољем (за шалтер)	30			
61.	Миница за хемијску оловку (плава)	90			
62.	Техничка оловка	1			
63.	Минице за техничку оловку (0,3мм)	1			
64.	Машина за укоричавање до 250 листова	1 ком			
65.	Кабал за штампач УСБ 5 метара	1			
66.	Подлога за папир	1			
67.	Подсетник стони	3			
68.	Обична оловка	35			
69.	Повратница АР	30 листа			

70.	Налив перо „Пеликан“ немачки искључиво не други	1		
71.	Лењир (30цм)	4		
72.	Про комплет алата за сервисирање и одржавање рачунара (ПК-2073В)	1 ком		
73.	Хефт машина (јача 24/6-8)	9		
74.	Хефт машина мања	2		
75.	Расхефтивач	2		
76.	Муниција за хефт машину	230 кутијица		
77.	Спајалице (мале)	130 кутијица		
78.	Спајалице (велике)	5 кутијица		
79.	Коректор-гечни 20ml	120		
80.	Коректор-оловка	5		
81.	Лепљива трака (тесна)	130		
82.	Лепљива трака (широка) браон	55		
83.	Корпа за отпадке жичана	3		
84.	Охо лепак (велико паковање 40г)	100		
85.	Држач за оловке (мрежа)	4		
86.	Канап за везивање архивске грађе	5		
87.	Маказе (веће+мање)	1+1		
88.	Факс трака	10		
89.	Финансијске картице	150ком		
90.	Јастук за печат (већи) плаве боје	10		
91.	Мастило за печат плаве боје	20		
92.	Дигитрон са 12 цифара	3		
93.	Кутијица за спајалице са магнетом	8		
94.	Жичана коцка за стикере	3		
95.	USB флеш меморија 2.0 (16 GB)	20		
96.	USB флеш меморија 2.0 (8 GB)	1		
97.	USB флеш меморија 4 GB	1		
98.	USB флеш меморија 32 GB	4		
99.	USB флеш меморија (64 GB)	1		
100.	Налог за књижење блок	3		
101.	Колор папир плави+црвени	1+1 рис		
102.	Евиденција о издатим изводима из матичних књига намењених иностранству	5		
103.	Перфоратор за А4 већи капацитет 1-60 листа	1		
104.	Држач папира за канцеларијски сто сет	9		
105.	Читач личних карата	2		
		УКУПНО		

м.п.

За понуђача

СПЕЦИФИКАЦИЈА ТОНЕРИ

Red br.	Marka imodelštampača	Količina	Jedinična cena	Ukupno
1.	SAMSUNG ML-1640	3		
2.	KONICA MINOLTA bizhub164-kopir aparat	2		
3.	EPSON AcuLaser M 2300	7		
4.	SAMSUNG XPRESS M 2875 ND	6		
5.	SAMSUNG SCX4623F	7		
6.	CANON 2520- kopir aparat	7		
7.	KONICA MINOLTA Page Pro 1380 MF	5		
8.	HP LaserJet 1300 n	6		
9.	KONICA MINOLTA Page Pro 1350 W	25		
10.	HP LaserJet 1018	2		
11.	SAMSUNG ML-1670	17		
12.	SAMSUNG XPRESS M 2875 FD	6		
13.	HP LaserJet 1020	2		
14.	EPSON B 1100 Series	3		
15.	SAMSUNG KOLOR LASER CLX 3185 PN	2 kompleta		
16.	SAMSUNG ProXpress M3825ND	5		
17.	KYOCERA FS-1060DN	9		
18.	KYOCERA FS-1040	9		
19.	Toner za multifunkcionalni uređaj CANON IR 3225e	3		
20.	начелник			
			Iznos bez PDV-a	
			PDV (____%)	
			Ukupno	

Укупно без пореза на промет _____

Пореза на промет _____

Укупно са порезом на промет _____

Начин испоруке _____

Начин и рок плаћања _____

Упутство :

Про-фактура се сачињава на српском језику.

Цене се исказују у динарима.

Образац се попуњава читко штампаним словима

За наручиоца За понуђача

Напомене:

Образац Тех.спецификације понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац .

м.п.

За понуђача

VII ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
(заокружити)

Назив понуђача	
Седиште и адреса Понуђача	
Одговорно лице (потписник уговора)	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Е-шаИ	
Текући рачун и банка	
Матични број понуђача	
Порески број - ПИБ	

Датум: _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

**VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА
ПОДИЗВОЂАЧИМА**

Изјављујем да у понуди број 2/2017, за јавну набавку добара мале вредности: набавка канцеларијски материјал и тонери за 2017/2018.годину, не учествујемо са подизвођачима.

Датум: _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

IX ОБРАЗАЦ ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

Напомена: образац копирати у потребном броју копија.

Датум: _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Х ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача	
Наслов и седиште подизвођача	
Одговорна особа	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Е-шаИ	
Текући рачун подизвођача	
Матични број подизвођача	
Порески број подизвођача - ПИБ	

Напомена: образац копирати у потребном броју копија.

Датум: _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

**XI ОБРАЗАЦ СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ
МЕЋУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА
ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Чланови групе су се споразумели да у јавној набавци канцеларијски материјал и тонери за 2017/2018.годину ,број 2/2017 носилац _____ посла _____ буде члан _____ . Носилац посла ће у име групе поднети понуду и заступати групу понуђача пред Наручиоцем, потписати уговор са Наручиоцем, издати рачун за извршену услугу. Чланови групе су се споразумели да наручилац изврши плаћање за извршену услугу на рачун: _____ код банке _____ .

Назив и седиште члана групе	Назив и опис дела предмета набавке који ће извршити члан групе	Процент укупне вредности набавке који ће извршити члан групе	Потпис одговорног лица и печат члана групе
Овлашћени члан			М.П.
Члан групе			М.П.
Члан групе			М.П.
Члан групе			М.П.
Члан групе			М.П.

Напомена: Уколико понуђач наступа самостално или са подизвођачем, образац се не попуњава.

Датум:

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

**XII ОБРАЗАЦ НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА
ЈН МВ БР.2/2017**

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок плаћања (у календарским данима)	
Рок важења понуде (не краће од 60 дана)	

Датум

М. П.

Понуђач

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 одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

ХП ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Назив и адреса понуђача

Место: _____

Датум: _____

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/2012, 14/15 и 68/15) изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуду за учешће у поступку јавне набавке добара мале вредности **број 2/2017-** набавка канцеларијски материјал и тонери за 2017/2018. годину, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

М.П. ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

НАПОМЕНА:

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач. Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује сваки члан групе понуђача.

Образац копирати у потребном броју примерак.

XIV ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Назив и адреса понуђача

Место: _____

Датум: _____

Ред. број	Врста трошка	Износ (у динарима)

УКУПНО: _____

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.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М.П. _____

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

XV ОБРАЗАЦ

Назив и адреса понуђача

Место: _____

Датум: _____

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), у поступку учешћа по јавном позиву за доделу јавне набавке мале вредности **број** 2/2017- набавка канцеларијски материјал и тонери за 2017/2018. годину, понуђач даје следећу

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам при састављању предметне понуде у свему поштовао испуњење обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

На захтев Наручиоца обавезујем се да доставим одговарајуће доказе ради провере испуњења обавеза из предметне јавне набавке мале вредности.

М.П.

Изјаву дао :

Потпис понуђача

Напомена: Ова изјава се односи на правна лица, физичка лица и предузетнике.

XVI ОБРАЗАЦ

О В Л А Ш Ћ Е Њ Е ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

(име и презиме лица које представља понуђача)

из _____ ул. _____

бр.л.к. _____ издате од _____

овлашћује се да у име _____

(назив и адреса понуђача)

може да учествује у поступку јавне набавке добара мале вредности **број 2/2017**

- набавка канцеларијски материјал и тонери 2017/2018. годину.

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

Овлашћење важи до окончања поступка наведене јавне набавке и у друге сврхе се не може користити.

Датум: _____ 2017. године

ПОНУЂАЧ

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

