



**ОПШТИНА ВРБАС
ОПШТИНСКА УПРАВА ВРБАС
Ул. Маршала Тита 89
Врбас**

**Јавна набавка добара – канцеларијски материјал потребе Општинске управе
Врбас за 2017 годину, по спецификацији која је саставни део конкурсне
документације**

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

бр. 401-1-27/2018

Јун 2018.

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 401-1-27/2018-IV/11-ЈН-02 од 08.06.2018 године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 401-1-27/2018-IV/11-ЈН-03 од 08.06.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЈН бр. 401-1-27/2018
За јавну набавку мале вредности – добра – канцеларијски материјал за потребе
општинске управе Врбас

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Образац понуде
VII	Модел уговора
VIII	Образац трошкова припреме понуде
IX	Образац изјаве о независној понуди
X	Образац изјаве о кадровској оспособљености
XI	Спецификација понуде
XII	Списак најважнијих испоручених добара
XIII	Модел меничног овлашћења

Укупно страна 38.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Општинска управа Врбас
Седиште: Маршала Тита 89, 21460 Врбас.
Веб сајт:..... www.vrbas.net

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

Предмет јавне набавке број 401-1-27/2018 су набавка добра– канцеларијски материјал за потребе Општинске управе Врбас.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Контакт (лице или служба)

Додатне информације о наведеној набавци се могу добити у току радног времена сваког радног дана на адреси електронске поште javne.nabavke@vrbas.net

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су набавка добра – канцеларијски материјал за потребе Општинске управе Врбас.

Назив и ознака из општег речника набавки: канцеларијски материјал (шифра број 30192000)

2. Предмет јавне набавке није обликован у више партија.

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

Наручилац задржава право да у поступку стручне оцене понуда, а пре доношења одлуке о додели уговора, захтева од понуђача достављање узорка појединих добара која су предмет понуде у циљу провере односно утврђивања квалитета понуђеног добра сагласно техничким карактеристикама дефинисаним конкурсном документацијом.

Начин и рок испоруке

Испорука добара која су предмет јавне набавке је сукцесивна, у периоду од 12 месеци од дана закључења уговора, а количину и динамику испоруке утврђује наручилац, о чему благовремено обавештава понуђача. Рок испоруке не може бити дужи од 1 дана од дана упућивања захтева, а количину и динамику испоруке утврђује Наручилац и то до максимално 4 пута у току недеље, о чему благовремено обавештава понуђача.

Изабрани понуђач је у обавези да испоручи добра у складу са датом понудом која квалитативно и технички одговарају достављеним узорцима и захтеваним условима из конкурсне документације наручиоца.

Рекламација

У случају установљених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара приликом њиховог пријема, или недостатака који се нису могли установити приликом преузимања тј. пријема добара, наручилац ће одмах након уочених недостатака позвати понуђача да заједенички сачине записник и констатују уочене недостатке. Понуђач је дужан да уочене недостатке отклони, односно да замени неисправна добра са добрима одговарајућег квалитета и квантитета, у року од три дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 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:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ	ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ПОНУЂАЧ ПОПУЊАВА СА ДА ИЛИ НЕ
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА		
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.	
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: 1.Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2.Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3.Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против	

	привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. 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).	
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.	Доказ за правно лице / предузетнике / физичка лица: Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе, и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу	

	изворних локалних јавних прихода, или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације, не старија од два месеца пре отварања понуде.	
--	--	--

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА			
1.	Да понуђач нема ни један дан неликвидности у периоду од три године пре објављивања позива	Доказ за правно лице/предузетника/физичко лице: Потврда НБС о броју дана неликвидности Потврду издаје: Народна банка Србије, Дирекција за регистре и принудну наплату, Одељење за принудну наплату, Одсек за пријем основа и налога принудне наплате, Крагујевац. Потврда се може наручити електронски, слањем захтева са потребним подацима о фирми и исказом која се потврда жели). Ако је доказ јавно доступан, понуда се неће сматрати неприхватљивом, ако понуђач у понуди наведе интернет страницу где се тај документ може видети.	
2.	да понуђач има применљив систем менаџмента квалитетом у складу са захтевима стандарда ISO 9001:2008, и систем заштите животне средине	Доставити важећи сертификат о успостављености и примени система менаџмента квалитетом у складу са захтевима стандарда ISO 9001:2008, и систем заштите животне средине ISO	

	ISO 14001:2005 и систем управљања заштитом здравља и безбедношћу на раду ISO 18001:2008	14001:2005, као и истем управљања заштитом здравља и безбедношћу на раду ISO 18001:2008, издати од стране акредитоване сертифицизоване куће или „одговарајуће“	
3.	понуђач мора да има најмање: -5 (пет) лица радно ангажованих на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке, а који ће бити одговорни за извршење уговора;	Доставити фотокопије уговора о раду и фотокопије М-А (стари М2) образаца пријаве запослених на обавезно социјално осигурање.	
4.	Понуђач мора да има довољан пословни капацитет: 1. Понуђач мора да располаже са најмање 3 транспортна возила погодна за доставу предмета јавне набавке 2. Понуђач мора да располаже са најмање 500м ² магацинског простора	Доставити фотокопије вазећих саобраћајних дозвола која гласи на понуђача, копија полисе осигурања и слика регистрационе налепнице или извод са читача саобраћајних дозвола, копија полисе осигурања и слика регистрационе налепнице или уговор о коришћењу/лизингу/закупу којим се доказује право коришћења возила са копијом саобраћајне дозволе, односно изводом са читача саобраћајних дозвола, копијом полисе осигурања и слика регистрационе налепнице. Доставити фотокопију уговора о власништву или закупу магацинског простора, ии други документ којим се недвосмислено доказује.	

Ставка 25. Фотокопир папир А4 80 гр 1/500 листа – мора да садржи следеће карактеристике:

- Gramatura prema standardu ISO 536 - 80±3%
- Debljina prema standardu ISO 534 - 106±3%
- Glatkost prema standardu ISO 5627 - 27±10
- Vлага prema standardu ISO 287 – 4,3±0,5
- Belina prema standardu ISO 2470 - 106±1
- Belina prema standardu ISO 11475 - 155±3%
- Neprozirnost prema standardu ISO 2471 – min 92
- Hrapavost prema standardu ISO 8791-2 - 200±50

Понуђач је у обавези да уз понуду достави и технички лист за ову ставку којом се недвосмислено може утврдити да папир одговара техничким карактеристикама које је Наручилац прописао, као и узорак 1 риса папира.

1. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

1.Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу V одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

2.2. Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) да има неопходни финансијски капацитет:

- Да понуђач нема ни један дан великвидности у периоду од три године пре објављивања позива

Доказ за правно лице/предузетника/физичко лице:

Потврда НБС о броју дана великвидности

Потврду издаје:

Народна банка Србије, Дирекција за регистре и принудну наплату, Одељење за принудну наплату, Одсек за пријем основа и налога принудне наплате, Крагујевац.

Потврда се може наручити електронски, слањем захтева са потребним подацима о фирми и исказом која се потврда жели).

Ако је доказ јавно доступан, понуда се неће сматрати неприхватљивом, ако понуђач у понуди наведе интернет страницу где се тај документ може видети.

2) да располаже неопходним **пословним капацитетима** и то :

да понуђач има применљив систем менаџмента квалитетом у складу са захтевима стандарда ISO 9001:2008, и систем заштите животне средине ISO 14001:2005 и систем управљања заштитом здравља и безбедношћу на раду ISO 18001:2008

Доставити важећи сертификат о успостављености и примени система менаџмента квалитетом у складу са захтевима стандарда ISO 9001:2008, и систем заштите животне средине ISO 14001:2005, као и систем управљања заштитом здравља и безбедношћу на

раду ISO 18001:2008 , издати од стране акредитоване сертифицизоване куће или „одговарајуће

3) да располаже довољним **техничким капацитетом**, и то :

1. Понуђач мора да располаже са најмање 3 транспортна возила погодна за доставу предмета јавне набавке

2. Понуђач мора да располаже са најмање 500м² магацинског простора

Доказ: Доставити фотокопије важећих саобраћајних дозвола која гласи на понуђача, копија полисе осигурања и слика регистрационе налепнице или извод са читача саобраћајних дозвола, копија полисе осигурања и слика регистрационе налепнице или уговор о коришћењу/лизингу/закупу којим се доказује право коришћења возила са копијом саобраћајне дозволе, односно изводом са читача саобраћајних дозвола, копијом полисе осигурања и слика регистрационе налепнице.

Доставити фотокопију уговора о власништву или закупу магацинског простора, ии други документ којим се недвосмислено доказује

4) да има довољан **кадровски капацитет** и то:

понуђач мора да има најмање:

-5 (пет) лица радно ангажованих на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке, а који ће бити одговорни за извршење уговора;

Доказ: Доставити фотокопије уговора о раду и фотокопије М-А (стари М2) образаца пријаве запослених на обавезно социјално осигурање.

Доставити фотокопије важећих саобраћајних дозвола која гласи на понуђача, копија полисе осигурања и слика регистрационе налепнице или извод са читача саобраћајних дозвола, копија полисе осигурања и слика регистрационе налепнице или уговор о коришћењу/лизингу/закупу којим се доказује право коришћења возила са копијом саобраћајне дозволе, односно изводом са читача саобраћајних дозвола, копијом полисе осигурања и слика регистрационе налепнице.

Доставити фотокопију уговора о власништву или закупу магацинског простора, ии други документ којим се недвосмислено доказује.

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

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5).

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) Закона.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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

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, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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.

Наведена изјава, уколико није дата на српском језику, мора бити преведена на српски језик од стране овлашћеног судског тумача.

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца 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.

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

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке **добра** – канцеларијски материјал за потребе Општинске управе Врбас **ЈН** број 401-1-27/2018, испуњава све услове из чл. 75., 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 је дужан да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач:

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Општинска управа Врбас, Маршала Тита 89 21460 Врбас са назнаком: **„Понуда за јавну набавку добра–канцеларијски материјал за потребе Општинске управе Врбас бр. ЈН 401-1-27/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”**. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **18.06.2018 до 11,30 часова**.

Отварање понуда вршиће се јавно у просторијама Општинске управе Врбас (мала сала на првом спрату), улица Маршала Тита 89, задњег дана рока за подношење понуда **18.06.2018. године у 12,00 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.

Понуда поред докумената, којим се доказује испуњеност обавезних и додатних услова, мора да садржи:

Све доказе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке

- Образац понуде
- Модел уговора
- Образац изјаве о независној понуди

- Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75 ЗЈН-а.
- Докази о испуњености додатних услова
- У случају заједничке понуде Споразум о заједничкој понуди
- Образац Изјаве о кадровској оспособљености
- Списак најважнијих испручених добара
- Образац трошкова припреме понуде
- Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде

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 потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), 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 међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу наручиоца Општинска управа Врбас, Маршала Тита 89 21460 са седиштем у Врбасу - са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку канцеларијског материјала за потребе Општинске управе Врбас ЈН бр. 401-1-27/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку канцеларијског материјала за потребе Општинске управе Врбас ЈН бр. 401-1-27/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку канцеларијског материјала за потребе Општинске управе Врбас ЈН бр. 401-1-27/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”

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

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

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље **VI**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3.**).

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

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

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) Закона и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **V** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **V** 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.

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

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

Рок плаћања је минимум **40** дана од дана пријема фактуре и оверене од стране овлашћеног лица.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.2. Захтев у погледу рока

Рок испоруке добара је сукцесивно по потреби, у току године. Рок испоруке не може бити дужи од 1 дана од дана упућивања захтева, а количину и динамику испоруке утврђује Наручилац и то до максимално 4 пута у току недеље, о чему благовремено обавештава понуђача.

Место испоруке – Општинска управа Врбас Маршала тита 89, 21460 Врбас, по организационим јединицама (канцеларијама) у складу са захтевом.

8.3. 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 не може мењати понуду.

9. 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 додатну 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 додатну вредност.

У цену је урачуната цена и испорука предмета јавне набавке.

Модалитет промене цене

Цена се не може мењати у прва два месеца трајања уговора

Након истека тог рока могуће је усклађивање цене, а у складу са подацима о висини промена цена производа који су предмет јавне набавке, на основу података добијених од 2 референтна добављача или увозника за период за који се захтева повећање цене, или у случају раста цена на мало или скока ЕУРА-а, а уз претходну сагласност Наручиоца. Усклађивање цене ће се вршити у односу на задњу промену.

Уколико је повећање цене мање од 5% неће се вршити промена цена у уговору. Уколико не постоји податак за предметни период, не може се вршити промена цене.

Наручилац ће на захтев за промену цена под напред наведеним условима, одговорити у року од 5 дана од дана пријема захтева.

Уколико Наручилац захтева снижење цене под напред наведеним условима, понуђач је дужан да закључи са Наручиоцем анекс уговора којим се цена снижава на описани начин у року од пет дана од дана пријема захтева за снижење цена.

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

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

10. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде, односно у Локалним управама прихода или Градским пореским управама.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

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

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

Понуђач је дужан да у понуди достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму. Рок важења менице је **30** дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације. Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем. Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Изабрани понуђач је дужан да достави:

Средство обезбеђења као гаранцију за добро извршење посла. Изабрани понуђач се обавезује да у моменту закључења уговора достави меницу евидентiranу у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем, ОП обрасцем и

картоном депонованих потписа. Меница мора бити безусловна и платива на први позив. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом у висини 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а. Рок важења менице мора бити 5 (пет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да изабрани понуђач не изврши уговорену обавезу у складу са одредбама уговора.

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 на адресу Општинске Управе Врбас, са седиштем у Врбасу ул. Маршала Тита 89, ЈН број 401-1-27/2018, е-маил адреса javne.nabavke@vrbas.net тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр.401-1-27/2018

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

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

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

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

14. 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.

15. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, *(уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду)* од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

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

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

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је дужи рок важења понуде.

18. 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине. **(Образац изјаве из поглавља V одељак 3.).**

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

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

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

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. **Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом поштом са повратницом.** Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу УЈН.

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

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

НАБАВКА ДОБРА-КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Понуда бр _____ од _____ у поступку јавне добра – канцеларијски материјал за потребе Општинске управе Врбас, ЈН број 401-1-27/2018

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

A) САМОСТАЛНО

Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ**

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

З) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ добра канцеларијски материјал за потребе Општинске управе Врбас

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања (минимум 40 дана)	
Рок важења понуде (минимум 30 дана)	
Рок испоруке (максимум 1 дан од дана упућивања захтева)	
Место и начин испоруке (Општинска управа Врбас, Маршала Тита 89) (до максимално 4 пута у току недеље)	

Датум

М. П.

Понуђач

**УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

Закључен између:

1. Општинске управе Врбас, ул. Маршала Тита бр.89, матични број 08285071, ПИБ 100636230, коју заступа, в.д начелник Општинске управе Врбас, Сандра Срдановић са једне стране (у даљем тексту Наручилац) и

2. _____, ПИБ _____, мат.бр. _____, текући рачун број _____, кога заступа _____ (у даљем тексту Добављач).

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је наручилац, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке добара канцеларијски материјал (јавна набавка бр. 401-1-27/2018)
- Да је понуђач доставио понуду број _____, од _____ дана _____ 2018. године, заведену код наручиоца под бројем _____ (попуњава наручилац) од _____ (попуњава наручилац)
- да је добављач доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број _____ од _____ године, а у случају заједничке понуде саставни део уговора је Споразум о заједничкој понуди бр. _____ од _____ године,
- да ће добављач извршење уговорених обавеза по овом уговору делимично поверити подизвођачу _____. (све попуњава наручилац)

Члан 1.

Предмет уговора је купопродаја и испорука добара – канцеларијски материјал за потребе Општинске управе, а према карактеристикама и количинама предвиђеним у спецификацији и понуди број _____ од _____ године, која је саставни део уговора.

Члан 2.

Укупна вредност предмета уговора из чл. 1 износи: _____ динара без обрачунаог ПДВ-а, односно _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена означених у понуди.

Члан 3.

Добављач се обавезује да ће испоруку добара из члана 1. уговора вршити сукцесивно. Цена се не може мењати у прва два месеца трајања уговора. Након истека тог рока могуће је усклађивање цене, а у складу са подацима о висини промена цена производа који су предмет јавне набавке, на основу података добијених од 2 референтна добављача или увозника за период за који се захтева повећање цене, или у случају раста цена на мало или скока ЕУРА-а, а уз претходну сагласност Наручиоца. Усклађивање цене ће се вршити у односу на задњу промену.

Уколико је повећање цене мање од 5% неће се вршити промена цена у уговору. Уколико не постоји податак за предметни период, не може се вршити промена цене.

Наручилац ће на захтев за промену цена под напред наведеним условима, одговорити у року од 5 дана од дана пријема захтева.

Уколико Наручилац захтева снижење цене под напред наведеним условима, понуђач је дужан да закључи са Наручиоцем анекс уговора којим се цена снижава на описани начин у року од пет дана од дана пријема захтева за снижење цена.

Испорука се врши у Општинској управи Врбас, Улица Маршала Тита 89, по организационим јединицама (канцеларијама) наручиоца.

Члан 4.

Добављач гарантује да канцеларијски материјал који је предмет овог Уговора одговара квалитету у свему према стандардима.

Члан 5.

Добављач се обавезује да у моменту закључења уговора на име средства обезбеђења за добро извршење посла, достави меницу евидентирану у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем, ОП обрасцем и картоном депонованих потписа. Меница мора бити безусловна и платива на први позив. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом у висини 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а. Рок важења менице мора бити 5 (пет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да изабрани понуђач не изврши уговорену обавезу у складу са одредбама уговора.

Члан 6.

Исплату уговорене цене наручилац ће извршити у року од _____ дана по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица.

Члан 7.

У случају неодговарајуће испоруке, у смислу количине, квалитета и рока испоруке, наручилац ће извршити рекламацију, и то:

- рекламацију рока испоруке (констатоваће се записником о примопредаји),
- рекламацију количине одмах по примопредаји (недостајућу количину или евентуални вишак) констатоваће записником о примопредаји,
- рекламацију квалитета одмах по примопредаји, а најкасније (за недостатке накнадно уочене) у року од 5 (пет) дана од сачињеног записника о примопредаји.

Рекламације квалитета утврђене одмах по примопредаји унеће се у Записник о примопредаји, а оне које се утврде касније (у року од 5 дана), сматраће се саставним делом Записника о примопредаји. За накнадне рекламације наручилац ће позвати одабраног понуђача ради допуне записника и његове овере.

Члан 8.

Наручилац може једнострано раскинути овај уговор уколико добављач не приступи испоруци добара из чл. 1 Уговора у количинама и по спецификацији назначеним у понуди, уколико неоправдано продужи рокове утврђене у члану 3. овог Уговора и

уколико се покаже да добра не одговарају квалитету и стандардима, а то је записнички констатовано у било која три записника из претходног члана.
Добављач може једнострано раскинути овај уговор уколико наручилац не изврши плаћање по одредбама овог уговора.

Члан 9.

Овај уговор важи за период од годину дана, односно до завршетка поступка јавне набавке за наредну годину и закључења уговора за наредну годину.
Обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Члан 10.

Уговорне стране ће решавати све спорове и разлике у тумачењу и примени овог уговора споразумно.
Уколико спор не може бити решен на поменути начин, спор ће бити решен пред Привредним судом у Сомбору.

Члан 11.

Уговор ступа на снагу даном потписивања истог од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

Члан 12.

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

Члан 13.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих уговорне стране задржавају по 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

_____ м.п.

ЗА ДОБАВЉАЧА

м.п. _____

Начелника
Сандра Срдановић

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добра – канцеларијски материјал за потребе Општинске управе, бр 401-1-27/2018, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ
О КАДРОВСКОЈ ОСПОСОБЉЕНОСТИ**

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да следећа два запослена лица раде на пословима који су у непосредној вези са предметном јавном набавком.

Ред бр.	Име и презиме	Стручна спрема	Радно место
1.			
2.			

Датум:
лица:

Потпис овлашћеног

М.П.

XI ОБРАЗАЦ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ПОНУДЕ

СПЕЦИФИКАЦИЈА

Потребе канцеларијског материјала за Општинску управу Врбас.

Понуда треба да садржи цену изражену у динарима са и без пореза на додату вредност, са свим припадајућим зависним трошковима. Услови плаћања су минимум 40 дана након испоруке робе. Место испоруке је Врбас, ул. Маршала Тита бр. 89.

Обавеза је понуђача да обезбеди доставу франко наручилац, по организационом јединицама (канцеларијама).

Канцеларијски материјал					
	Назив	Јед. Мере	Количина	Јед. Цена	Укупно
ОБРАСЦИ					
1	Записник о пријави смрти	лист	2000		
2	Записник о закључења брака	лист	1000		
3	Записник о пријави рођења	лист	2000		
4	Смртовница	лист	2000		
5	Евиденција о издатим изводима и уверењима из МК - ТП	књига	20		
6	Регистар матичне књиге	ком	5		
7	Уверење о држављанству	лист	5000		
8	Матична књига рођених	књига	5		
9	Матична књига венчаних	књига	4		
10	Матична књига умрлих	књига	5		
11	Позив за странку по ЗУП-у	лист	1500		
12	Налог за уплату обр.бр.1	блок	150		
13	Налог за исплату обр.бр.2	блок	150		
14	Налог за пренос обр.бр.3 1+0	блок	150		
15	Налог за пренос обр.бр.3 1+1	блок	150		
ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ					
16	Скраћени деловодник ТП	књига	15		
17	Књига овере потписа ТП	књига	8		
18	Попис аката А4	лист	3520		
19	Омот списка А3	комад	5500		
20	Омот списка А4 - бели руб	комад	6500		
21	Записник о инспекцијском надзору - блок А4/НЦР, 98 листа, сет 7 страна (3+4 стране), лајмован, кламиран и перфориран по дужој страни. Корица бела 80 гр офсет папир	блок	300		
22	Књига прим.Поште на личност - ТП	књига	1		
23	Књуга примљене поште - ТП	књига	1		

24	Пријемна књига - "лист за пошту" А4	књига	10		
ОСТАЛО					
25	Фотокопир папир А4 80 гр 1/500 листа	рис	4800		
26	Фотокопир папир А3 80 гр. 1/500 листа	рис	15		
27	Фотокопир папир А4 160 гр 1/250 листа	рис	50		
28	Фотокопир папир А4 300 гр 1/125 листа	рис	15		
29	Фотокопир папир А4 80 гр 1/500 листа у боји	рис	30		
30	Фотокопир папир А4 80 гр 1/250 листа 5 боја, микс, пастел	рис	10		
31	Фотокопир папир А4 80 гр 1/250 листа 5 боја, микс, неон	рис	10		
32	Фотокопир папир А4 200 гр., 5 боја х 20 листа, неон	рис	10		
33	Пелир папир 40гр./1000 листа	рис	50		
34	Компјутерски папир бланко 240х12 1+0, 2000 преклопа	кут.	30		
35	Компјутерски папир бланко 240х12 1+1, 1000 преклопа	кут.	30		
36	Индиго папир пластифицирани плави	кут.	10		
37	Трговачки папир 1/250	рис	15		
38	Архивска кутија дим.522х351х305 mm, за 6 регистратора, изрез са стране за рукохват, са поклопцем, картонска	комад	2000		
39	Факс ролне 210х30м	комад	100		
40	Коверте Б6 - плаве	комад	22000		
41	Коверте Б5 - розе	комад	16000		
42	Коверте жуте А4 1000АД	комад	9000		
43	Коверте А50 БП Сам. 80 гр.	комад	1050		
44	Коверте са повратницом беле	комад	10000		
45	Налог за наплату А5 - НЦР	блок	4		
46	Налог за службено путовање	блок	10		
47	Преградни картон ПВЦ А-Ж, 20 листова	сет	20		
48	Преградни картон ПВЦ 1-31, 31 листова	сет	20		
49	Путни налог за путничко возило	блок	10		
50	Регистратор А4/Нормал картонски	комад	200		

51	Регистратор А4/Узани картонски	комад	150		
52	Регистратор А4/Нормал 80 мм самостојећи, без кутије	комад	100		
53	Регистратор А4/Нормал ојачан металном шином	комад	200		
54	Регистратор А4/Нормал ПВЦ са 4 прстена, тврди, 8,5 цм спољна димензија	комад	100		
55	Кутија за висеће мапе дим.345x260x160, капацитет за 20 висећих мапа, тежина 660 гр.	комад	50		
56	Е-фолија "Л " чиста 120 микр.	комад	1500		
57	Е-фолија " У " 100 микр.	комад	2000		
58	Фасцикла бела картон - стандардна 280 гр	комад	2500		
59	Фасцикле картонска пластифицирана са гумицом 5 цм	комад	100		
60	Фасцикле картонска пластифицирана са гумицом 3 цм	комад	100		
61	Фасцикла А4 600 гр. Пластифицирана, 3 клапне и гумица	комад	400		
62	Фасцикла са опругом (стиском)	комад	30		
63	Фасцикла А4 клип ПП, држи до 30 листа 80 гр.папира	комад	200		
64	Фасцикла "Л " А4 сјајна 150 микр., уложна (са 11 рупа)	комад	200		
65	Фасцикла "Л " А3 сјајна 130 микр., уложна (са 11 рупа), отвор са стране	комад	200		
66	Фасцикла са дугметом А4, 90 микр. (фасцикла писмо)	комад	200		
67	Фасцикла ПВЦ 12 преграда, са ручком	комад	10		
68	ПВЦ фасцикла А4 11 рупа, дим.220x303, сјајна, 150 микр.	комад	300		
69	Самолепљиви блок за поруке Форнакс или еквивалентне 75x75/100	блок	250		
70	Самолепљиви блок за поруке 76x101, 7 боја по 40 листова, рупа у блоку за оловку	комад	100		
71	Свеска А5/100 листа ТП на коцке	комад	60		
72	Свеска А4/100 листа ТП на коцке	комад	60		
73	Свеска А4/200 листа ТП ВК, папир 55 гр.	комад	30		

74	Свеска А4/300 листа ТП ВК, папир 55 гр.	комад	10		
75	Свеска А4/500 листа ТП СК, папир 55 гр.	комад	10		
76	Свеска индекс А4/200 листа, азбука	комад	20		
77	Потписна мапа А4 са 12 преграда	комад	10		
78	Графитна оловка са гумицом	комад	120		
79	Техничка Оловка 0.5 "Ротринг" или еквивалентна	комад	50		
80	Хемиска оловка	комад	1200		
81	Хемиски уложак ПВЦ	комад	50		
82	Мине 0.5	ампула	45		
83	Маркер перманент	комад	150		
84	Фломастери флуоросцентни сигнир	комад	200		
85	Коректор ретуре1/1	комад	140		
86	Селотејп 15x33	комад	180		
87	Селотејп 50x60	комад	55		
88	Бушач за акта	комад	10		
89	Хефталица "ДЕЛТА" или еквивалентна	комад	15		
90	Хефталица стона за мин. 150 листа	комад	10		
91	Бушач за акта са полугом мин. 120 листа	комад	10		
92	Спајалице поцинковане - (1/100)	кутија	1200		
93	Муниција за хефталицу 24/6 - (1/1000)	кутија	1000		
94	Расхефтивачи	комад	20		
95	Гумица за брисање	комад	40		
96	Зарезач метални	комад	20		
97	ОХО лепак 40гр.или еквивалентни	комад	50		
98	Лепак за папир 35 гр.у стику	комад	40		
99	Чаша ПВЦ 0.2 литра	комад	5000		
100	Маказе - 22 цм.дужина оштрице	комад	10		
101	Етикете самолепљиве 34x75 - (1/10)	паковање	20		
102	Етикете самолепљиве ласер 210x297 1/100	паковање	5		
103	Етикете самолепљиве ласер 105x37,1 1/100	паковање	5		
104	Етикете самолепљиве ласер 105x48 1/100	паковање	5		
105	Етикете самолепљиве ласер 70x41 1/100	паковање	5		

106	Јастуче за печат - до 8x6 цм.	комад	5		
107	Боја за печате 20 мл	комад	45		
108	Лењир 30цм ПВЦ	комад	15		
109	Сталак за списе усправни, жичани, дим.80x350x275	комад	15		
110	Сталак за селотејп-мин.15цм.дужине	комад	10		
111	Спирала 6mm 1/100	кутија	1		
112	Спирала 8mm 1/100	кутија	1		
113	Спирала 10mm 1/100	кутија	1		
114	Фолија за спирално корицење 1/100	паковање	2		
115	Корице за спирално корицење 1/101	паковање	2		
116	Албум за визит карте, ротациони, 200 цепова, дим.картице 95x65	комад	10		
117	Мастило за трајне документе	комад	3		
118	Књига за доставну пошту	књига	1		
119	Патрона за мастило 1.5 1/5	кутија	5		
120	Fineliner 0.4mm plavi	комад	23		
121	Fineliner 0.4mm crveni	комад	15		
122	Fineliner 0.4mm ЦРНИ	комад	20		
123	Књига деловодник 100 листа	комад	20		
124	DVD-RW 4.7 GB	комад	800		
125	DVD-R 4.7 GB	комад	200		
126	CD-RW 700 MB	комад	800		
127	CD-R 700 MB	комад	200		
128	Полица за документа жичана 5/1	комад	10		
129	Фасцикла кепер	комад	250		
130	Персонални досије	комад	25		
131	Кутија са 4 фиоке, висина фиоке 50мм, унутрашња висина 45 мм, димензије кутије 285x254x384 цм	комад	6		
132	Пријемница А4	блок	5		
133	Фасцикла са металним механизмом	комад	650		
134	Регистратор А5	комад	10		
135	Коректор у траци	комад	100		
136	Спреј за чишћење екрана	комад	5		
137	Канап 0.6/2 200 гр	комад	3		
138	Калкулатор Olympia 4112 или одговарајуће	комад	5		
139	Стони Планер са дневним распоредом 1/7	комад	10		

140	Судско адвокатски роковник	комад	5		
141	Бела магнетна табла 90x120 цм, алуминијумски рам, двострана, са сталком на точковима - покретна, са сталком за маркере и брисаче	комад	3		
142	Roll-up банер - алуминијумски рекламни пано са механизмом за самоувлачење, дим.200x200 цм	комад	7		
143	Роковник Б5, 256 страна, материјал за облагање корице термоосетљива еко кожа	комад	30		
144	Роковник А4, одштампан на 80 гр.офсет папиру, 240 листа, материјал за облагање корице термоосетљива еко кожа, дим.20x26,7	комад	200		
145	Роковник Б5, крем офсет 70 гр.папир, 336 страна, по принципу 1 радни дан једна страна, материјал за облагање корице термоосетљива еко кожа, дим.17,5x24,5	комад	250		
	УКУПНО:				
	ПДВ%:				
	СВЕГА СА ПДВ-ом:				

XII ОБРАЗАЦ – СПИСАК ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА

Јавна набавка канцеларијског материјала ЈН бр. 401-1-27/2018

р.б .	Назив референтног наручиоца са контакт подацима овлашћеног лица	Предмет уговора и вредност	Година испоруке
1			
2			
3			
4			
5			

Датум:

М.П.

Потпис:

(Овлашћено лице понуђача)

XIII МОДЕЛ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

Менично писмо - овлашћење - за озбиљност понуде

На основу Закона о меници и тачака 1,2,и 6 Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИКА _____ (унети одговарајуће податке
МБ: _____ дужника - издаваоца менице)
ПИБ: _____
ТЕКУЋИ РАЧУН _____
ИЗДАЈЕ _____

МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ

-за корисника бланко сопствене менице-

НАРУЧИЛАЦ: Општинска управа Врбас ул. Маршала Тита 89, 21460 Врбас

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу и овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број (унети серијски број менице) може попунити у износу од (_____ динара), као гаранцију за озбиљност понуде са роком важности 30 дана од дана завршетка јавног отварања понуда. Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од (_____ динара) и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна Дужника

(унети одговарајуће податке дужника - издаваоца менице-назив, место и адресу) код банака, а у корист Повериоца Општинска управа Врбас ул. Маршала Тита 89. Овлашћујемо банке код којих имамо рачуна да наплату плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране дужника. Меница је оверена и потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника

_____ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо - овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1(један) задржава Дужник.

Издавалац менице

(место и датум)

_____ (печат и потпис овлашћеног лица)

Напомена: Модел меничног овлашћења представља угледни пример на основу којег понуђачи сачињавају менично овлашћење.