







#### ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ РАЧА

КОНКУРСНA ДОКУМЕНТАЦИЈA

## Наручилац: Општинска управа

Карађорђева 48, Рача

## ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА

**Набавка канцеларијског материјала**

#### МАЛА НАБАВКА ЈАВНА НАБАВКА бр. 404-3/2016-IV-00

|  |  |
| --- | --- |
| **Термини:** | **Датум и време:** |
| Крајњи рок за достављање понуда: | **12.02.2016. год. до 10.00 часова** |
| Јавно отварање понуда: | **12.02.2016. год. у 11,00 часова** |

##### Фебруар , 2016. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012,14/15,68/15 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. 29/13, 104/13 и 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-3/2016-IV-00 од 28.01.2016. год. и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-3/2016-IV-00 од 28.01.2016. год., припремљена је:

#### КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку мале вредности**

**Набавка канцеларијског материјала**

Конкурсна документација садржи:

#### ЈН бр. 404-3/2016-IV-00

#### -

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Поглавље*** | ***Назив поглавља*** | Страна |
|  | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
|  | Подаци о предмету јавне набавке | 3 |
|  | Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и  опис радова, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења | 4 |
|  | Техничка документација и планови | 4 |
|  | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и  76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 5 |
|  | Критеријум за доделу уговора | 9 |
|  | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 10 |
|  | ***Назив обрасца*** |  |
| ОБРАЗАЦ бр. 1 | Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75.ст.1 Закона | 7 |
| ОБРАЗАЦ бр. 2 | Изјава о поштовању обавеза из чл. 75.ст.1 Закона | 8 |
| ОБРАЗАЦ бр. 3 | Изјава о поштовању обавеза из чл. 75 ст.2 Закона | 27 |
| ОБРАЗАЦ бр. 4 | Образац понуде | 20 |
| ОБРАЗАЦ бр. 5 | Образац структуре цене | 24 |
| ОБРАЗАЦ бр. 6 | Образац трошкова припреме понуде | 25 |
| ОБРАЗАЦ БР. 7 | Образац изјаве о независној понуди | 26 |
| ОБРАЗАЦ БР.8 | Образац спецификације добара | 32 |
| ОБРАЗАЦ бр. 9 | Менично писмо-овлашћење-за озбиљност понуде | 38 |

Конкурсна документација садржи 38 страна

# I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

#### Подаци о наручиоцу

Наручилац:**Општинска управа**

Адреса:**Карађорђева 48, Рача**

Интернет страница: *w w w.raca.rs*

#### Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности и у складу са

Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

#### Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број **:404-3/2016-IV-00** су добра – **Набавка канцеларијског материјала**

#### Циљ поступка

Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

#### Контакт (лице или служба)

Одељење за буџет финансије и јавне набавке

Контакт лице: Душица Миљојковић, дипл.прав. (за процедурална питања) Светлана Јозић.( за техничка питања ).

Tel/faks:**034/751-175 /069/8084014- 069/8084029**

Е - mail адреса: *Javne.nabavk@raca*

### I ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

#### Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр **:404-3/2016-IV-00** су добра **– Набавка канцеларијског материјала**

#### Назив и ознака из општег речника набавке

30190000 – Разна канцеларијска опрема и потрепштине

# II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС РАДОВА НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

### II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС РАДОВА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА И МЕСТО ИЗВРШЕЊА

##### ТЕХНИЧКE КАРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС

**В р ст а д обар а :**

Подаци садржани у обрасцу спецификације добара ( *Образац бр. 8* )

# III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

### III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација за предметну јавну набавку не садржи техничку документацију и планове.

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

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

***ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА***

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

**ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем изјава. ( Образац бр. 1,2 3,4)

#### Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до

**4) Закона, сходно чл. 78. Закона.**

##### 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

**Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до**

1. **Закона, сходно чл. 78. Закона.**
   * Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.
   * Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.
   * 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.
   * 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.
   * Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.
   * Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.
   * 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

##### ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ.1 ЗАКОНА

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

**О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ.1 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

#### И З Ј А В У

Понуђач *[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке **Набавка канцеларијског материјала** број **404-3/2016-IV-00** , испуњава све услове из чл. 75. 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 је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*);

Место: Датум:

М.П.

Понуђач:

***Напомена: Уколи ко п он уду подн оси груп а п он уђача ,*** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

#### ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА

**О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА СТ.1 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

#### И З Ј А В У

Подизвођач *[навести назив подизвођача]* у поступку јавне набавке **Набавка канцеларијског материјала** број **404-3/2016-IV-00**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

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

Место: Датум:

М.П.

П*одизвођач*:

***Уколи ко п он уђач п односи п он уду са п од и звођачем*** *, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.*

# КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

##### ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР

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

##### ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАД 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 понудио краћи рок испоруке.

1. ***УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ***

***VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ***

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

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик.

##### 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 , Карађорђева 48, Рача***,* са назнаком: **,,Понуда за јавну набавку 404-3/2016-IV-00– Набавка канцеларијског материјала ЈН 404-3/2016-IV-00 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **12.02.2016. године, до 1000 часова**, без обзира на начин достављања*.*

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 мора да садржи: ДОКАЗИ (прилози):**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИЛОГ** | **ДОКУМЕНТ** |
| **ПРИЛОГ БР. 1** | Меницу за озбиљност понуде, са клаузулама „безусловна“, „неопозива“, „без права на приговор“ и „платива на први позив“, а у корист Наручиоца у износу од 10% од вредности понуде без ПДВ-а, са роком важења 60 дана од јавног отварања понуда. Понуђач је дужан да уз понуду достави потписану и оверену од стране овлашћеног лица бланко соло меницу, наплативу на први позив и без приговора, са меничним овлашћењем и роком важења минимум 60 дана од дана јавног отварања понуде, копију ОП обрасца, и копију картона депонованих потписа. Наведено средство финансијског обезбеђења – меница мора бити регистрована у Регистар меница и овлашћења, који се води код Народне банке Србије – одсек Принудна наплата, а сходно важећем Закону о платном промету («Службени лист СРЈ», бр. 3/2002 и 5/2003 и «Службени гласник РС», бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011) |
| **ПРИЛОГ БР. 2** | У случају заједничке понуде - Споразум којим се понуђачи из групе Међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке |

**ОБРАСЦИ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р. бр.** | **НАЗИВ ОБРАСЦА** | **БРОЈ ОБРАСЦА** |
| ОБРАЗАЦ бр. 1 | Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75.ст.1 Закона |  |
| ОБРАЗАЦ бр. 2 | Изјава о поштовању обавеза из чл. 75.ст.1 Закона |  |
| ОБРАЗАЦ бр. 3 | Изјава о поштовању обавеза из чл. 75 ст.2 Закона |  |
| ОБРАЗАЦ бр. 4 | Образац понуде |  |
| ОБРАЗАЦ бр. 5 | Образац структуре цене |  |
| ОБРАЗАЦ БР. 6 | Образац трошкова припреме понуде |  |
| ОБРАЗАЦ бр. 7 | Образац изјаве о независној понуди |  |
| ОБРАЗАЦ бр. 8 | Образац спецификације добара |  |
| ОБРАЗАЦ бр. 9 | Менично писмо-овлашћење-за озбиљност понуде |  |

1. ***ПАРТИЈЕ***

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

##### ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

##### НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

Понуђач може да измени или повуче понуду, писаним обавештењем, пре истека рока за подношење понуда. Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење понуда. Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима.

Начин обрачуна цене у случају измене понуде кроз измену цене, вршиће се корекцијом понуђене основне цене по појединачним позицијама или јединичним ценама, на начин линеарне корекције у зависности од коначне укупне цене након извршене измене понуде. Обавештење о изменама или повлачењу понуде се доставља са ознаком:

#### „Измена понуде за јавну набавку - ,, Набавка канцеларијског материјала ЈН 404-3/2016-IV-00 - НЕ ОТВАРАТИ”., или

„**Допуна понуде за јавну набавку - ,, Набавка канцеларијског материјала ЈН 404-3/2016-IV-00 - НЕ ОТВАРАТИ”.,** или

„**Опозив понуде за јавну набавку – „Набавка канцеларијског материјала ЈН 404-3/2016-IV-00 - НЕ ОТВАРАТИ”..**

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку - ,, Набавка канцеларијског материјала ЈН 404-3/2016-IV-00**

**- НЕ ОТВАРАТИ”.,** или

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 (опозове), нити да мења и/или допуњава своју понуду.

1. ***УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ***

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (*Образац бр.4* ), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

##### ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

У случају да понуђач наступа са подизвођачима, сваки подизвођач мора да испуни услове и достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона о јавним набавкама .

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 у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

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

##### 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) до 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 од понуђача 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.

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.

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

***9.1 .*** Захт еви у п оглед у н ачи н а, рока и услова п лаћања *.*

Рок плаћања је 45 дана од дана *[у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012)],* од дана пријема исправног рачуна.

Рок плаћања се прецизира од дана пријем исправног рачуна испостављеног по отпреминици верификованој испоруци добара.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

**9.2.** Захтеви у поглед у гарантног рока

Гаранција за канцеларијски материјал је **12** месеци укупне испоруке добара.

***9.3.*** Захтев у п оглед у ро ка и сп оруке добар а

Рок за испоруку добара вршиће се сукцесивно по пријему наруџбенице и то не дуже од 3 дана на адресу наручиоца

Место испоруке – на адресу наручиоца: Општинска управа Рача, Карађорђева 48, 34210 Рача

**9.4.** Захт ев у п оглед у ро ка важењ а п он уд е

Рок важења понуде не може бити краћи од **60** 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.

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

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

У цене треба да буду укључени сви везани трошкови који настају и који могу настати током извршења уговорних обавеза по основу ове јавне набавке.

Јединичне цене су фиксне и не могу се мењати током реализације уговора.

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

92. Закона.

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

У случају рачунске грешке и разлике између јединичне и укупне цене или укупне вредности понуде меродавна је јединична цена.

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

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија – Београд, Саве Машковића 3-5, www.poreskaupr ava. gov.rs

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине – Београд, Руже Јовановић 27а, www.sep a. gov.rs и у Министарство пољопривреде и заштите животне средине, Београд, Немањина 22-26, www.mpz zs.gov.rs

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд, Немањина 22-26, www.mi nrz s.gov.rs

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

I Пон уђ ач је д ужан да у п он уди до ст ави :

**1)** Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то:

**Мен и ц у за озбиљн ост п он уд е** , Понуђач је дужан да уз понуду достави потписану и оверену од стране овлашћеног лица бланко соло меницу са клаузулама „безусловна“, „неопозива“, „без права на приговор“ и „платива на први позив“, са меничним овлашћењем, а у корист Наручиоца у износу од 10% од вредн ост и п он уде без ПДВ -а , са роком важења 60 дана од јавног отварања понуда, копију ОП обрасца и копију картона депонованих потписа. Наведено средство финансијског обезбеђења – меница мора бити регистрована у Регистар меница и овлашћења, који се води код Народне банке Србије – одсек Принудна наплата, а сходно важећем Закону о платном промету («Службени лист СРЈ», бр. 3/2002 и 5/2003 и «Службени гласник РС», бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011)

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.

II Из абран и п он уђ ач је д ужан да до ст ави :

1. **Меницу за добро извршење посла -** Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу меницу за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна, неопозива, без права на приговор и платива на први позив. Меница за добро извршење посла издаје се у ви си н и од 10% од ук уп н е вредн о ст и уговора бе з 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 меница за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

У случају да Извођач не достави меницу у року не дужем од 7 дана од дана пријема Уговора на потпис, сматраће се да је Извођач одбио да достави доказе и средства обезбеђења, на шта се у понуди обавезао, односно да је одбио потписивања Уговора.

1. **Меницу за отклањање недостатака у гарантном року -**Изабрани понуђач се обавезује да преда наручиоцу меницу приликом коначне испоруке добара, која ће бити са клаузулама: безусловна, неопозива, без права на приговор и платива на први позив, а у корист Наручиоца, што је услов за оверу окончане ситуације.

Меница се издаје у висини од 5% од уго ворен е вредн о ст и радова, бе з ПДВ -а ,са роком важности 5 дана дуже од дана истека гарантног рока.

У случају недостављања менице, задржаће се депозит у висини и роковима предвиђеним у предходном ставу до достављања менице или до истека гарантног рока.

Наручилац ће уновчити меницу за отклањање недостатака у гарантном року у случају да Добављач не изврши обавезу отклања недостатака у гарантном року на начин предвиђен уговором.

Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од 5% од уговорене вредности радова који су предмет гаранције, без ПДВ-а или промењену месну надлежност за решавање спорова.

##### ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на

располагање.

##### ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу наручиоца или на е-mail адресу

*Javne.nabavke@raca.rs* , тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор обајвити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Уколико се појашњење тражи од наручиоца путем *Е-mailа* исти ће се сматрати благовременим уколико је стигао на адресу наручиоца у току радног времена наручиоца ( од понедељка до петка, у периоду од 7,00-14,00 часова). У противном рок за одговор тече од првог наредног радног дана наручиоца.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити, са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације“ - **јавна набавка „Набавка канцеларијског**

#### материјала ЈН 404-3/2016-IV-00 “

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.

##### 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.

##### НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

1. поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН;
2. учинио повреду конкуренције;
3. доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
4. одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити 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 јавне набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

##### ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР

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

##### 18 ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАД 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 понудио дужи гарантни рок. У случају истог понуђеног гарантног рока, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

##### ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине. (*Образац бр.3).* Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. *(Образац бр.3).*

##### КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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.

##### НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ

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

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији .

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, факсом на број **034/751-175** 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.

Захтев за заштиту права садржи:

* 1. Назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт
  2. Назив и адресу наручиоца
  3. Податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца
  4. Повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке
  5. Чињенице и доказе којима се повреде доказују
  6. Потврду о уплати таксе из члана 156. Овог Закона
  7. Потпис подносиоца

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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

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

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки у складу са чл. 40а Закона.

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 рока за

подношење захтева из ст.3 и ст.4 члана 149 Закона.

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 подносиоц захтева знао или могао знати приликом подношења предходног захтева.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од:

1. 60.000,00 динара, у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда;
2. 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара
3. 250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара

#### УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона.

#### Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, п ри хвати ћ е се :

1. **Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:**
   1. да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
   2. да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
   3. износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши; (4) број рачуна буџета: 840-742221843-57;
2. шифру плаћања: 153 или 253;
3. позив на број: 97 34-086;
4. сврха: републичка административна такса; број или другa ознакa јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца;
5. корисник: буџет Републике Србије;
6. назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
7. потпис овлашћеног лица банке;

#### Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

1. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе**, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;
2. **Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе,** за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

##### РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен **у року од осам дана** од протека за подношење захтева за заштиту права.

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

##### ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац има право да након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може максимално повећати до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама.

У случају повећања обима предмета набавке који је наведен у предходном ставу закључиће се анекс уговора и донети одлука о измени уговора , која ће се објавити у року од три дана од дана доношења на Порталу јавних набавки и интернет страници.

***VII ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ:***

1. ***ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ***
2. ***ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ***
3. ***ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ***
4. ***ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ***
5. ***ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И ПОН УЂАЧ НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ***

***1.ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ***

***Образац бр. 4***

***ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ***

Понуда бр од за јавну набавку ***добара* Набавка**

**канцеларијског материјала ЈН 404-3/2016-IV-00**

##### 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* |  |

1. ***ПОНУДУ ПОДНОСИ:***

|  |
| --- |
| **А) САМОСТАЛНО** |
| **Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ** |
| **В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ** |

***Нап ом ен а:***

*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.*

1. ***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:* |  |
| *2)* | *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.*

##### 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:* |  |

***Нап ом ен а:***

*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.*

##### КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ

***ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА* Набавка канцеларијског материјала ЈН 404-3/2016-IV-00**

##### ЦЕНА

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ** | ***УКУПНА ЦЕНА динара без ПДВ-а*** |
| **Набавка канцеларијског материјала ЈН 404-3/2016-IV-00** |  |

Словима: ди н ара

##### КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

|  |  |
| --- | --- |
| ***УСЛОВ НАРУЧИОЦА*** | ***ПОНУДА ПОНУЂАЧА*** |
| **РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:**  *- По пријему исправног рачуна у року од*  *45 дана од дана пријема исправног рачуна* | По пријему исправног рачуна у року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна |

|  |  |
| --- | --- |
| **РОК ИСПОРУКЕ:**  - *Не може бити дужи од 3 календарских*  *дана од дана ступања уговора на снагу* | дана од дана ступања уговора на снагу |
| **РOK ВАЖЕЊА ПОНУДЕ** (не може  бити краћи од 60 дана) |  |
| **ГАРАНТНИ РОК:**  *12 месеци од укупне испоруке добара* | 12 месеци од укупне испоруке добара |
| **МЕСТО ИСПОРУКЕ : Општинска управа општине Рача**  *Ул.Kaрађорђева 48, Рача* | Сагласан за захтевом наручиоца ДА/НЕ (заокружити) |
| *Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок испоруке*  *добара, гарантни рок и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.* | |

Датум **Потпис понуђача**

М. П.

##### Нап ом ен е:

*Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су*

*тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.*

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

***Образац бр. 5***

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

***ПОПУНИ***

Понуда бр.

##### материјала

од

за јавну набавку добара: ***Набавка канцеларијског***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Набавка канцеларијског материјала ЈН 404-3/2016-IV-00*** | |
| **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ** |  |
| **УКУПНО БЕЗ ПДВ-а** |  |
| **ПДВ** |  |
| **УКУПНО СА ПДВ-ом** |  |

Датум М.П. **Потпис понуђача**

***Напомена****: Понуђач је у обавези да у обрасцу прикаже структуру цене, а уколико у структуру цене улази и неки елеменат, који није наведен у обрасцу, то треба додати обрасцу*

***3.ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ***

***Образац бр. 6***

***ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ***

**Набавка канцеларијског материјала ЈН 404-3/2016-IV-00**

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.

Датум М.П. **Потпис понуђача**

*Напомена:достављање овог обрасца није обавезно*

***4.ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ***

***Образац бр. 7***

***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 **ДОБАРА Набавка канцеларијског материјала ЈН 404-3/2016-IV-00** 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.*

***Уколи ко п он уду п одн оси груп а п он уђача ,*** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом*

***5.ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И ПОНУЂАЧ НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ***

***Образац бр. 3 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА***

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

#### ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач...................................................................................*[навести назив понуђача]* у

поступку јавне набавке ***ДОБАРА* Набавка канцеларијског материјала ЈН 404-3/2016-IV-00** поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

#### Датум Потпис понуђача

М.П.

.................................................................................................................................

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

#### ИЗЈАВУ О ЗАБРАНИ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Гарантујем да је понуђач...............................................................*[навести назив понуђача]* за ***ДОБАРА* Набавка канцеларијског материјала ЈН 404-3/2016-IV-00** нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

.

Датум Понуђач

М.П.

##### Нап ом ен а:

- ***И зјав е о п ошт ова њу проп и са и забрани оабав љања д елатн ости*** *морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи.* ***У ко ли ко п он уд у п од н оси група п он уђача,*** *ова изјава мора*

*бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

***VIII МОДЕЛ УГОВОРА***

**НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

**Уговорне стране:**

1. **НАРУЧИЛАЦ**: **Општинска управа Рача**, Карађорђева бр. 48, ПИБ:101228415, Матични број:07113838коју заступа начелник општинске управе ,**Петар Петровић.** (у даљем тексту: купац),с једне стране и
2. **ДОБАВЉАЧ** : , са седиштем у ул. бр. , порески идентификациони број **,** кога заступа директор, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: продавац), с друге стране, закључили су овај Уговор са следећим текстом

**Члан 1.**

Уговорне стране констатују:

* да је продавац 2016. године доставио понуду број од

год, која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;

* да понуда продавца у потпуности одговара техничким спецификацијама из конкурсне документације, које се налазе у прилогу уговора и саставни су део овог уговора;
* да је купац, на основу понуде продавца и одлуке о избору најповољније понуде бр.

#### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_ године изабрао продавца за Набавку канцеларијског материјала .

#### Члан 2.

Предмет уговора је **набавка канцеларијског материјала за потребе органа општине Рача** одређене у спецификацији канцеларијског материјала продавца са ценом која је саставни део његове понуде.

**Члан 3.**

Уговорну цену чине:

* цена набавке из члана 2. овог уговора без ПДВ-а из прихваћене понуде продавца у износу од динара и
* порез на додату вредност у износу од динара, тј. %, тако да уговорна цена износи динара.

Уговорене цене канцеларијског материјала, техничког прибора,тонера,кетриџа и осталог из понуде могу се мењати у случају да се цене на тржишту увећају за најмање 10%. Продавац се обавезује да купца обавести најраније 15 дана пре промене цена. Купац има право да изврши проверу повећаа цена и након тога да сагласност на тражено повећање. Повећање цена се не односи на наручену, а неиспоручену робу или материјал.

#### Члан 4.

**Меницу за добро извршење посла -** Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу меницу за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна, неопозива, без права на приговор и платива на први позив. Меница за добро извршење посла издаје се у ви си н и од 10% од ук уп н е вредн о ст и уговора бе з 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 меница за доброизвршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

У случају да Извођач не достави меницу у року не дужем од 7 дана од дана пријема Уговора на потпис, сматраће се да је Извођач одбио да достави доказе и средства обезбеђења, на шта се у понуди обавезао, односно да је одбио потписивања Уговора.

#### КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ РОБЕ

**Члан 5.**

Пријему опреме присуствују представници добављача и купца.

Уколико се приликом пријема опреме утврди да опрема коју добављач испоручује купцу има недостатке, тј. није сагласна уговореном квалитету или количини, наведено се констатује Записником и добављач је дужан да испоручи недостајуће количине или изврши замену опреме која има квалитативне недостатке најкасније у року од 7 (седам) дана. Уколико у наведеном року добављач не отклони недостатке констатоване Записником, купац има право да не изврши исплату рекламиране опреме и раскине Уговор, а добављач одговара према општим правилима о накнади штете настале повредом Уговора.

Уговорне стране су сагласне да по испоруци целокупно уговорене врсте и количине опреме, након извршеног квалитативног и квантитативног пријема исте, сачине Записник о квантитативном и квалитативном пријему, чиме престају обавезе добављача везане за испоруку опреме из предмета уговора.

Добављач ће приликом пуштања опреме у рад, доставити упутство за употребу и сервисну документацију.

Место испоруке је локација купца.

#### Члан 6.

Продавац је обавезан да купцу испоручује канцеларијски материјал у 2016.год, а испорука робе вршиће се сукцесивно на захтев купца.

#### Члан 7.

Продавац је дужан да испоручи тражену робу у року од захтева за испоруку.

дана по подношењу

Продавац ће за све испоруке у току једног месеца испостављати јединствени рачун на крају текућег месеца

#### Члан 8.

Достављени рачун, представља основ за плаћање уговорне цене.

Купац се обавезује да у року од 45 дана од пријема исправно испостављеног рачуна исплати (месечну) цену услуге за претходни месец у односу на месец у коме се врши плаћање и то на рачун продавца бр. , код банке.

#### Члан 9.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом, овог уговора – уговорне стране ће

покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између наручиоца и извођача не буду решени споразумно, уговара се надлежност Привредног суда у Крагујевцу.

**Члан 10.**

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и важи до утрошка средстава предвиђених за ову јавну набавку.

Обавезе које по овом уговору доспевају у наредној буџетској години, биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у буџетској години.

#### ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ УГОВОРА

**Члан 11.**

Овај уговор ступа на снагу кад се испуне следећи услови:

* када уговор потпишу овлашћена лица уговорних страна
* када добављач достави средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

За све што није регулисано овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Саставни део овог уговора су и његови прилози, како следи:

* Прилог 1. Понуда бр. \_\_\_\_\_\_\_ од\_\_\_ \_
* Прилог 2. Техничка спецификација

-Прилог 3. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

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

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) примерка за обе уговорне стране.

#### ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

**Члан 12.**

Наручилац има право да након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може максимално повећати до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора , при чему укупна вредност повећања не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама.

У случају повећања обима предмета набавке који је наведен у предходном ставу закључиће се анекс уговора.

#### Добављач Наручилац

Општинска управа

Петар Петровић

***Образац бр. 8***

**ОПИС И СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА**

| Ред.бр | Назив канцеларијског материјала | Једин. мере | Количина | Једин цена/ | Укупно |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Хемијске оловке -шнајдер | ком. | 200 |  |  |
|  | Лепак у стику 20 grama | ком. | 10 |  |  |
|  | Лепак охо 40г. | ком | 10 |  |  |
|  | Спајалице делта 30mm | кутија | 100 |  |  |
|  | Улошци за хем.оловке –паркер меtal. | ком. | 50 |  |  |
|  | Улошци за хем.оловке –метална | ком. | 50 |  |  |
|  | Коректура – снопаке | ком. | 50 |  |  |
|  | КовератАД1000 -липамилл samolepiv | ком. | 500 |  |  |
|  | Селотејп 15\*33 | ком. | 40 |  |  |
|  | Муниција за хефт-делта 24/6, 1/1000 | кутија | 100 |  |  |
|  | Вирмани обр 3 нцр 1/50 сет | блок | 10 |  |  |
|  | Адинг ролне 57мм Ф50мм | ком. | 10 |  |  |
|  | Табулир 240 1+0, 1/2000 преклоп | кутија | 10 |  |  |
|  | Табулир 240 1+1, 1/1000 преклоп | кутија | 10 |  |  |
|  | Табулар 240 1+2, 1/700 преклоп | кутија | 10 |  |  |
|  | Уписник овере, 11/40 савремена | ком. | 1000 |  |  |
|  | ЦД вербатим са пластичном кутијом | ком. | 200 |  |  |
|  | Фотокопир А-4 фабриано1, 1/500 80гр | рис | 750 |  |  |
|  | Фотокопир А-3 фабриано1, 1/500 80гр | рис | 5 |  |  |
|  | Налог за службено путовање | лист | 100 |  |  |
|  | Свеске А-4, имитекс 100 лис. липамилл | ком. | 5 |  |  |
|  | Свеске А-5, имитекс 100 лис. липамилл | ком | 5 |  |  |
|  | Свеска А4, 60 лис. | ком | 5 |  |  |
|  | Рајснадле 1/100 niklova | кут. | 5 |  |  |
|  | Факс ролне 30м | пак | 10 |  |  |
|  | Индиго 1/100 инкас пвц | пак | 5 |  |  |
|  | Мастило-патрон, шнајдер | ком. | 10 |  |  |
|  | Уништивач папира+цд канта 30 лит. | ком. | 1 |  |  |
|  | Печатни восак | ком | 5 |  |  |
|  | Графитна оловка –штедлер норис | ком. | 100 |  |  |
|  | Маркер -штедлер pernament 2-5 mm | ком. | 50 |  |  |
|  | Трака за pис мас 13мм, инкас | ком. | 10 |  |  |
|  | Регистратор А4-липамил 1.8мм лепенка | ком | 350 |  |  |
|  | Каро папир 1/250 | рис. | 20 |  |  |
|  | Признанице А5, нцр | блок | 10 |  |  |
|  | Признанице А6, нцр | блок | 10 |  |  |
|  | Дневник благајне, А4 нцр | блок | 5 |  |  |
|  | Налог благ да исплати, А5 нцр | блок | 5 |  |  |
|  | Налог благ да уплати, А5 нцр | блок | 5 |  |  |
|  | Коверат по зупу | ком | 6000 |  |  |
|  | Образац М4 | сет | 5 |  |  |
|  | Образац М4К | сет | 5 |  |  |
|  | Јастуче за печат, метално Бр.3 | ком. | 20 |  |  |
|  | Техничка мина штедлер 0.5мм1/12 | ком | 20 |  |  |
|  | Скраћени деловодник 6/83 | ком. | 20 |  |  |
|  | Уверење о држављанству 11/231 | ком. | 1000 |  |  |
|  | Уплатница, обр 1, нцр 1/50 сет | блок | 10 |  |  |
|  | Налог за исплату, обр 2, нцр | блок | 10 |  |  |
|  | Лењир 30цм прецизион | ком | 10 |  |  |
|  | Хамер папир А1 | табак | 20 |  |  |
|  | Канап за пакете 1/500гр. | ком | 5 |  |  |
|  | Рачун А5 нцр 2/41 | блок | 5 |  |  |
|  | Хефт машина – делта 24/6 | ком | 10 |  |  |
|  | Јемственик 100м | ком | 5 |  |  |
|  | Фасцикле ПВЦ са механизмом | Ком | 100 |  |  |
|  | Фасцикле преклоп - боја | ком. | 100 |  |  |
|  | Требовање А5нцр 2/71 | блок | 5 |  |  |
|  | Фасцикла ПВЦ- џеп 50 mik. | ком. | 2000 |  |  |
|  | Књига примљених рачуна , савремена | ком | 25 |  |  |
|  | Књига издатих рачуна, савремена | ком | 5 |  |  |
|  | Фолија за ламинатор А4 125 мик | сет | 10 |  |  |
|  | Коверте розе | ком | 1000 |  |  |
|  | Коверте плаве | ком | 1000 |  |  |
|  | Техничке оловке – ротринг оригинал | ком | 10 |  |  |
|  | Гумице- штедлер | ком | 50 |  |  |
|  | Регистар свеска А5, тр, младост ћупр | ком | 10 |  |  |
|  | Коверте жуте | рис | 1000 |  |  |
|  | Мастило за печате –кохинор трајно | ком | 10 |  |  |
|  | Налив перо пилот-мастило+патрон | ком. | 10 |  |  |
|  | Коверте беле велике | ком. | 1000 |  |  |
|  | Сигнир | ком. | 50 |  |  |
|  | Маркери ( фломастери ) | ком. | 50 |  |  |
|  | Омот списа бели | ком | 3000 |  |  |
|  | Омот списа жути | ком. | 1500 |  |  |
|  | Омот списа црвени | ком. | 1500 |  |  |
|  | Трака за рачунску машину 13мм | ком. | 50 |  |  |
|  | Фасцикле обичне беле | ком. | 200 |  |  |
|  | Налог за путничко возило | ком. | 20 |  |  |
|  | Маказе | ком. | 10 |  |  |
|  | Коверте беле мале | ком. | 200 |  |  |
|  | Расхевтивач | ком. | 10 |  |  |
|  | Самолепљиви листићи | ком. | 50 |  |  |
|  | Нотес папирићи / плекси коцка | ком. | 50 |  |  |
|  | Дигитрон | ком. | 5 |  |  |
| **УКУПНО без ПДВ-а:** | | | |  | |
| **ПДВ (20%):** | | | |  | |
| **УКУПНО са ПДВ-ом:** | | | |  | |

**Место: М.П. Потпис одговорног лица**

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

Количине у спецификацији дате су на основу процене потреба Наручиоца.

Понуђена добра морају бити стандардног квалитета, да буду подобна за употребу и намену за коју су произведена.За сва добра за која је наведена марка,понуђач може понудити добро које је „одговарајуће“.

***Образац бр. 9***

**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

ДУЖНИК: М.Б.: ПИБ:

*(унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице)*

ТЕКУЋИ РАЧУН:

ИЗДАЈЕ

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ**

**- за корисника бланко сопствене менице -**

КОРИСНИК: **Општинска управа општине Рача**

#### 34210Рача , Карађорђева бр. 48 (у даљем тексту: Поверилац)

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу и овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број *(унети серијски број менице)* може попунити у *износу од*

*(*

*динара)*, за Озбиљност понуде, са

роком важности 60 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 банке, а у корист Повериоца

#### Општинска управа општине Рача 34210 Рача, Карађорђева бр. 48.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне 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 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

М.П.

(место и датум) (потпис овлашћеног лица понуђача)

***УГОВОР***

**ЗА НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

**Уговорне стране:**

1. **НАРУЧИЛАЦ**: **Општинска управа Рача**, Карађорђева бр. 48, ПИБ:101228415, Матични број:07113838коју заступа начелник општинске управе ,**Петар Петровић.** (у даљем тексту: купац),с једне стране и
2. **ПРЕСИНГ Доо** , са седиштем у Рачи ул. Карађорђева бр 71,34210 Рача ПИБ:101226911**, Матични број: 06394353**  кога заступа директор, Милош Обрадовић (у даљем тексту: продавац), с друге стране, закључили су овај Уговор са следећим текстом

**Члан 1.**

Уговорне стране констатују:

* да је продавац Пресинг доо 2016. године доставио понуду број: 04/2016 од

11.02.2016 год, која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;

* да понуда продавца у потпуности одговара техничким спецификацијама из конкурсне документације, које се налазе у прилогу уговора и саставни су део овог уговора;
* да је купац, на основу понуде продавца и одлуке о избору најповољније понуде бр.

#### 404-3/2016-IV-00 од 18.02.2016 године изабрао продавца за Набавку канцеларијског материјала .

#### Члан 2.

Предмет уговора је **набавка канцеларијског материјала за потребе органа општине Рача** одређене у спецификацији канцеларијског материјала продавца са ценом која је саставни део његове понуде.

**Члан 3.**

Уговорну цену чине:

* цена набавке из члана 2. овог уговора без ПДВ-а из прихваћене понуде продавца у износу од 1.500.000,00динара и
* порез на додату вредност у износу од 300.000,00динара, тј. %, тако да уговорна цена износи 1.800.000,00динара.

Уговорене цене канцеларијског материјала, техничког прибора,тонера,кетриџа и осталог из понуде могу се мењати у случају да се цене на тржишту увећају за најмање 10%. Продавац се обавезује да купца обавести најраније 15 дана пре промене цена. Купац има право да изврши проверу повећаа цена и након тога да сагласност на тражено повећање. Повећање цена се не односи на наручену, а не испоручену робу или материјал.

#### Члан 4.

**Меницу за добро извршење посла -** Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу меницу за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна, неопозива, без права на приговор и платива на први позив. Меница за добро извршење посла издаје се у ви си н и од 10% од ук уп н е вредн о ст и уговора бе з 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 меница за доброизвршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

У случају да Извођач не достави меницу у року не дужем од 7 дана од дана пријема Уговора на потпис, сматраће се да је Извођач одбио да достави доказе и средства обезбеђења, на шта се у понуди обавезао, односно да је одбио потписивања Уговора.

#### КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ РОБЕ

**Члан 5.**

Пријему опреме присуствују представници добављача и купца.

Уколико се приликом пријема опреме утврди да опрема коју добављач испоручује купцу има недостатке, тј. није сагласна уговореном квалитету или количини, наведено се констатује Записником и добављач је дужан да испоручи недостајуће количине или изврши замену опреме која има квалитативне недостатке најкасније у року од 7 (седам) дана. Уколико у наведеном року добављач не отклони недостатке констатоване Записником, купац има право да не изврши исплату рекламиране опреме и раскине Уговор, а добављач одговара према општим правилима о накнади штете настале повредом Уговора.

Уговорне стране су сагласне да по испоруци целокупно уговорене врсте и количине опреме, након извршеног квалитативног и квантитативног пријема исте, сачине Записник о квантитативном и квалитативном пријему, чиме престају обавезе добављача везане за испоруку опреме из предмета уговора.

Добављач ће приликом пуштања опреме у рад, доставити упутство за употребу и сервисну документацију.

Место испоруке је локација купца.

#### Члан 6.

Продавац је обавезан да купцу испоручује канцеларијски материјал у 2016.год, а испорука робе вршиће се сукцесивно на захтев купца.

#### Члан 7.

Продавац је дужан да испоручи тражену робу у року од 1 захтева за испоруку.

дана по подношењу

Продавац ће за све испоруке у току једног месеца испостављати јединствени рачун на крају текућег месеца

#### Члан 8.

Достављени рачун, представља основ за плаћање уговорне цене.

Купац се обавезује да у року од 45 дана од пријема исправно испостављеног рачуна исплати (месечну) цену услуге за претходни месец у односу на месец у коме се врши плаћање и то на рачун продавца бр.150-2580-61, код КБМ банке.

#### Члан 9.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом, овог уговора – уговорне стране ће

покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између наручиоца и извођача не буду решени споразумно, уговара се надлежност Привредног суда у Крагујевцу.

**Члан 10.**

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и важи до утрошка средстава предвиђених за ову јавну набавку до 31.12.2016.године.

Обавезе које по овом уговору доспевају у наредној буџетској години, биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у буџетској години.

#### ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ УГОВОРА

**Члан 11.**

Овај уговор ступа на снагу кад се испуне следећи услови:

* када уговор потпишу овлашћена лица уговорних страна
* када добављач достави средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

За све што није регулисано овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Саставни део овог уговора су и његови прилози, како следи:

* Прилог 1. Понуда бр. 04/2016 од 11.02.2016.године.
* Прилог 2. Техничка спецификација

-Прилог 3. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

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

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) примерка за обе уговорне стране.

#### ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

**Члан 12.**

Наручилац има право да након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може максимално повећати до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора , при чему укупна вредност повећања не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама.

У случају повећања обима предмета набавке који је наведен у предходном ставу закључиће се анекс уговора.

#### Добављач Наручилац

Општинска управа

Петар Петровић