

**ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНЕ РАЧА**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**За јавну набавку мале вредности добара број ЈНМВ 2/2020
Набавка канцеларијског материјала**

ОПШТЕ НАПОМЕНЕ:

	<i>Датум и време</i>
<i>Рок за достављање понуда, без обзира на начин достављања:</i>	<i>до 10.02.2020. године до 08,00 часова</i>
<i>Јавно отварање понуда обавиће се:</i>	<i>10.02.2020 године у 08,30 часова</i>

Јануар, 2020.године

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. 29/13, 104/13 и 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-8/2020-IV-00 од 21.01.2020. године и Решења о образовању комисије за спровођење поступка јавне набавке мале вредности број 404-8/2020-IV-00 од 21.01.2020. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
За јавну набавку мале вредности добара број ЈНМВ 2/2020
Набавка канцеларијског материјала

Конкурсна документација садржи:

<i>ОПИС</i>	<i>Страна</i>
I Општи подаци о јавној набавци	3
II Подаци о предмету јавне набавке	3
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.	3
IV Техничка документација и планови	7
V Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
VI Упутство понуђачима како да сачине понуду	12
VII Образац понуде (Образац бр. 1.)	21
VIII Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, у поступку јавне набавке мале вредности (Образац бр. 2.)	29
IX Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, у поступку јавне набавке мале вредности (Образац бр. 3.)	30
X Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 2. Закона, у поступку јавне набавке мале вредности (Образац бр. 4.)	31
XI Модел уговора (Образац бр. 5.)	32
XII Образац трошкова припреме понуде (Образац бр. 6.)	35
XIII Образац изјаве о независној понуди (Образац бр. 7.)	37
XIV Менично писмо-овлашћење за озбиљност понуде (Образац бр. 8.)	38

Укупан број страна конкурсне документације је 38.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Општинска управа Рача

Адреса: Карађорђева 48, Рача

Интернет страница: www.raca.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка канцеларијског материјала број 2/2020

4. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Јелена Стевановић, инжењер саобраћаја

Е - mail адреса: jelena.stevanovic@raca.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 2/2020 су добра - Набавка канцеларијског материјала.

Ознака из општег речника набавке:

30190000- разна канцеларијска опрема и потрепштине

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.

Спецификација добара:

Ред.бр	Назив канцеларијског материјала	Једин. мере	Количина	Једин цена/	Укупно
1	2	3	4	5	6
1)	Хемијске оловке	ком.	200		
2)	Лепак у стику 20 грама	ком.	10		
3)	Лепак охо 40г.	ком.	10		
4)	Спајалице делта 30mm или одговарјуће	кутија	200		
5)	Коректор бели лак	ком.	50		
6)	Коверат АД 1000 - samolepiv	ком.	500		

7)	Селотејп 15*33	ком.	40		
8)	Муниција за хефт-делта 24/6, 1/1000 или одговарајуће	кутија	200		
9)	Вирмани обр 3 нцр 1/50 сет	блок	10		
10)	Адинг ролне 57мм Ф50мм	ком.	10		
11)	Образац бр. 1 1+1 бесконачни	кутија	50		
12)	Образац бр. 3 1+1 бесконачни	кутија	50		
13)	Уписник овере, 11/40 савремена	ком.	10		
14)	ЦД вербатим	ком.	200		
15)	Фотокопир А-4 , 1/500 80гр	рис	1500		
16)	Фотокопир А-3, 1/500 80гр	рис	50		
17)	Налог за службено путовање	лист	100		
18)	Свеска А-4, 100 лис. тврди повез	ком.	10		
19)	Свеска А-5, 100 лис. тврди повез	ком.	10		
20)	Свеска А4, 60 лис. укоричена	ком.	10		
21)	Рајснадле 1/100 niklova	кутија	5		
22)	Факс ролне 30м	пак.	10		
23)	Индиго 1/100 инкас пвц	пак.	5		
24)	Мастило за печате	ком.	10		
25)	Печатни восак (тврди 1/5)	пак.	5		
26)	Графитна оловка	ком.	100		
27)	Маркер permanent 2-5 mm	ком.	50		
28)	Регистратор А4-нормал	ком.	700		
29)	Каро папир 1/250	рис.	20		
30)	Признанице А5, нцр	блок	10		
31)	Признанице А6, нцр	блок	10		
32)	Дневник благајне, А4 нцр	ком.	5		
33)	Налог благ. да исплати, А5 нцр	блок	10		

34)	Налог благ. да уплати, А5 нцр	блок	10		
35)	Коверат по зупу	ком.	8000		
36)	Образац М4	сет	5		
37)	Образац М4К	сет	5		
38)	Јастуче за печат, метално бр.3	ком.	20		
39)	Мина за техничку оловку 0.5мм	кутија	20		
40)	Скраћени деловодник 6/83	ком.	20		
41)	Уверење о држављанству 11/231	ком.	1500		
42)	Лењир 30цм прецизион	ком.	10		
43)	Хамер папир А1	табак	20		
44)	Канап за пакете 1/500гр.	ком.	5		
45)	Хефт машина – делта 24/6 велика или одговарајуће	ком.	10		
46)	Хефт машина – делта 24/6 средња или одговарајуће	ком.	10		
47)	Јемственик 100м	ком.	5		
48)	Фасцикле ПВЦ са механизмом	ком.	300		
49)	Фасцикле преклоп - боја	ком.	100		
50)	Требовање А5 нцр 2/71	блок	5		
51)	Фасцикла ПВЦ- цеп 100 мик.	ком.	4000		
52)	Књига примљених рачуна, савремена	ком.	25		
53)	Књига издатих рачуна, савремена	ком.	5		
54)	Коверте розе	ком.	1500		
55)	Коверте плаве	ком.	500		
56)	Техничке оловке 0.5мм	ком.	10		
57)	Гумице за брисање	ком.	10		
58)	Регистар свеска А5	ком.	10		
56)	Коверте жуте	ком.	2000		
60)	Мастило за печате –кохинор трајно или	ком.	10		

	одговарајуће				
61)	Налив перо пилот-мастило+патрон или одговарајуће	ком.	10		
62)	Коверте беле велике	ком.	1500		
63)	Сигнир	ком.	100		
64)	Маркери (фломастери)	ком.	100		
65)	Омот списа бели	ком.	8000		
66)	Омот списа жути	ком.	8000		
67)	Омот списа црвени	ком.	1500		
68)	Трака за рачунску машину 13мм	ком.	50		
69)	Фасцикле обичне беле	ком.	600		
70)	Налог за путничко возило	ком.	20		
71)	Маказе	ком.	10		
72)	Коверте беле мале	ком.	200		
73)	Расхевтивач	ком.	10		
74)	Самолепљиви листићи	ком.	80		
75)	Нотес папирићи / плекси коцка	ком.	50		
76)	Дигитрон	ком.	5		
77)	Доставна књига за место	ком.	1		
78)	Доставна књига за лице	ком.	1		
79)	Магнетна кутија за спајалице	ком.	10		
80)	DVD-R	ком.	50		
81)	Кесе за CD	ком.	250		
82)	Фасцикле са пантљиком	ком.	100		
83)	Батерија 1.5 V	ком.	20		
84)	Матична књига рођених	ком.	1		
85)	Матична књига умрлих	ком.	1		
86)	Матична књига венчаних	ком.	1		

87)	Маркер за дискове 0.5мм	ком.	2		
88)	Записник о смрти	ком.	10		
89)	Записник о венчању	ком.	10		
90)	Записник о пријави	ком.	10		
91)	Књига експедоване поште	ком.	2		
92)	Евиденција о издатим уверењима	ком.	15		
93)	Регистри за матичне књиге-азбучни	ком	1		
94)	Овлаживач	ком	5		
95)	Датумар	ком	1		
96)	USB 4G	ком	5		
97)	USB 8G	ком	5		
98)	USB 16G	ком	5		
99)	USB 32G	ком	5		
100)	Резало за оловке	ком	3		
101)	Образац број 12 –попис аката	ком	50		
102)	Трака за писаћу машину	ком	10		
103)	Кутија са поклопцем за архиву димензија 49x3x33 l	ком	100		
УКУПНО без ПДВ-а:					
ПДВ (20%):					
УКУПНО са ПДВ-ом:					

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

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

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

1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
4. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (овај услов постоји само ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом)
5. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона).

2. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

3. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чланом 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве понуђача (Образац бр. 2, дат је у поглављу VIII)** којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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 бр. 3, дат је у поглављу IX**) потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

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.

Напомена:

Уколико се наручилац определи да се испуњеност свих или појединих услова не доказује изјавом, понуђач испуњеност обавезних услова доказује на следећи начин:

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона –

Доказ:

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

- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона –

Доказ:

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **Основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) **Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да

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

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона –

Доказ:

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

Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

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

Доказ:

Образац бр.4. – Изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, с тим да је дужан да у пропратном акту наведе који су то докази и да наведе интернет страницу надлежног органа са потребним детаљима из којих се недвосмислено може приступити траженом доказу.

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 општине Рача, ул. Карађорђева бр. 48, 34210 Рача** са назнаком:

„Понуда за јавну набавку добара - Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ број 2/2020, НЕ ОТВАРАТИ”

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **10.02.2020. године, до 08,00 часова**, без обзира на начин на који се доставља.

Јавно отварање понуда обавиће се истог дана по истеку рока за подношење понуда, односно **10.02.2020. године у 08,30 часова** у просторијама Наручиоца.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. 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.

Обавезна садржина понуде:

1. **Образац понуде** (*Образац бр. 1*);
2. **Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. Закона, у поступку јавне набавке мале вредности** (*Образац бр. 2*);
3. **Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. Закона, у поступку јавне набавке мале вредности** (*Образац бр. 3*);
4. **Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 2. Закона, у поступку јавне набавке мале вредности** (*Образац бр. 4*);
5. **Модел уговора** (*Образац бр. 5*);
6. **Образац трошкова припреме понуде** - није обавезан (*Образац бр. 6*);
7. **Образац изјаве о независној понуди** (*Образац бр. 7*);
8. **Менично писмо-овлашћење за озбиљност понуде** (*Образац бр. 8*);

Понуда мора да садржи и следеће прилоге:

➤ **Прилог бр.1**

Меницу за озбиљност понуде, са клаузулом „безусловна“, „неопозива“, „без права на приговор“ и „платива на први позив“, а у корист наручиоца у износу од 5% 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 („Сл. лист СРЈ“, бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл.гласник РС“, бр.43/2004, 62/2006 и 31/2001) и Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Сл.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.

Понуђач треба пажљиво да проучи конкурсну документацију, као и сва упутства, обрасце, услове уговора и техничке карактеристике. Уколико понуђач не испуни све тражене услове и не достави све доказе захтеване конкурсном документацијом, или достави понуду која према својој суштини не одговара конкурсној документацији у свему, имаће за резултат одбијање понуде.

Потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације. Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно прикупљених информација, или погрешно процењених околности или услова, односно недовољног знања, наручилац ће одбити као неосноване.

Сви појединачни обрасци који су саставни део понуде треба да буду читко и у потпуности попуњени, потписани и оверени печатом на свакој страни.

Обрасце који су у конкретном случају непримењиви (нпр. у случају да понуђач наступа самостално - Образац подизвођача о испуњавању услова из члана 75. Закона у поступку ЈНМВ, Образац подаци о подизвођачу, Образац подаци о учеснику у заједничкој понуди), понуђач није у обавези да потпише и овери.

Сваки упис у текст, брисање или уписивање преко постојећег текста ће бити важећи само ако је исти оверила печатом и парафирала овлашћена особа.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или целина тих докумената.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача чија је понуда изабрана као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама, наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда изабрана као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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 члана 75. 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 члана 81. Закона.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. 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.

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 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.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Општинска управа општине Рача, ул. Карађорђева бр. 48, Рача са назнаком:**

„Измена понуде за јавну набавку добара - Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ број 2/2020, НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара - Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ број 2/2020, НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара - Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ број 2/2020 НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара - Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ број 2/2020, НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде 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 конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. Закона, у поступку јавне набавке мале вредности).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. Закона, у поступку јавне набавке мале вредности).

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.

9. РОК, УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача на основу рачуна за испоручена добра који садржи број и датум закљученог Уговора о куповини канцеларијског материјала. Рачун се формира на основу требовања канцеларијског материјала којим Наручилац и Понуђач потврђују испоручене количине канцеларијског материјала.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача у складу са условима датим у понуди.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Понуђена цена је фиксна и не може се мењати до окончања реализације уговора.

Понуђене добра морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

Начин и услови плаћања: плаћање се врши путем уплата на рачун понуђача 45 дана од дана пријема исправног рачуна, у складу са потребама наручиоца. Аванс није дозвољен. **Понуда понуђача који захтева аванс биће одбијена као неприхватљива.**

9.2. Захтев у погледу гарантног рока:

Гранција за канцеларијски материјал је 12 месеци укупне испоруке добара.

9.3. Захтев у погледу места и рока испоруке добара:

Испорука добара – сукцесивно, по пријему наручбенице и то не дуже од 3 дана.

Место испоруке: Општинска управа Рача, Карађорђева 48, 34210 Рача.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

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.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Цена је фиксна и не може се мењати током извршења уговора.

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

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

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

I Понуђач је дужан да уз понуду достави :

1) Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то:

Меницу за озбиљност понуде. 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 5% од вредности понуде 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. Изабрани понуђач је дужан да достави :

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 висини од 10% 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 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 изабрани понуђач не достави меницу у року не дужем од 7 дана од дана пријема Уговора на потпис, сматраће се да је одбио да достави доказе и средства обезбеђења, на шта се у понуди обавезао, односно да је одбио потписивања Уговора.

12. 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, Министарству финансија.

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

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

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

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: **Општинска управа општине Рача, ул. Карађорђева бр.48, Рача** електронске поште на е-mail: jelena.stevanovic@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 дана пре истека рока за подношење понуде. Захтев за додатним информацијама се наручиоцу достављају радним даном (понедељак-петак) од 7-14 часова.

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 за јавну набавку добара - Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ број 2/2020**”.

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.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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 ЈЕДНАКОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће изабрати понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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 који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

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, електронском поштом на e-mail: jelena.stevanovic@raca.rs (радним даном: понедељак-петак, у радно време, од 7-14 сати), или препорученом пошиљком са повратницом на адресу: **Општинска управа Рача, ул. Карађорђева бр.48, 43210 Рача**. 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 и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 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 става 3. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека 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 јавних набавки.

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

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на Рачун буџета Републике Србије број: 840-30678845-06, уплати таксу у износу од 60.000 динара шифра плаћања: 253 или 153 у зависности од тога да ли се уплата врши налогом за пренос или налогом за уплату ; сврха: Републичка административна такса - са знаком набавке на коју се односи; Корисник: БУЏЕТ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ. Упутство се налази на <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html>

За све што није посебно прецизирано овом конкурсном документацијом важи ЗЈН.

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 протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

**VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
и спецификација**

Понуда број _____ од _____ године, за јавну набавку добара-набавка канцеларијског материјала број 2/2020.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „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)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

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

Спецификација добра

Ред.бр	Назив канцеларијског материјала	Једин. мере	Количина	Једин цена/	Укупно
1	2	3	4	5	6
1)	Хемијске оловке	ком.	200		
2)	Лепак у стику 20 грама	ком.	10		
3)	Лепак охо 40г.	ком.	10		
4)	Спајалице делта 30mm или одговарајуће	кутија	200		
5)	Коректор бели лак	ком.	50		
6)	Коверат АД 1000 - samolepiv	ком.	500		
7)	Селотејп 15*33	ком.	40		
8)	Муниција за хефт-делта 24/6, 1/1000 или одговарајуће	кутија	200		
9)	Вирмани обр 3 нцр 1/50 сет	блок	10		
10)	Адинг ролне 57мм Ф50мм	ком.	10		
11)	Образац бр. 1 1+1 бесконачни	кутија	50		
12)	Образац бр. 3 1+1 бесконачни	кутија	50		
13)	Уписник овере, 11/40 савремена	ком.	10		
14)	ЦД вербатим	ком.	200		
15)	Фотокопир А-4 , 1/500 80гр	рис	1500		
16)	Фотокопир А-3, 1/500 80гр	рис	50		
17)	Налог за службено путовање	лист	100		
18)	Свеска А-4, 100 лис. тврди повез	ком.	10		
19)	Свеска А-5, 100 лис. тврди повез	ком.	10		
20)	Свеска А4, 60 лис. укоричена	ком.	10		
21)	Рајснадле 1/100 piklova	кутија	5		
22)	Факс ролне 30м	пак.	10		
23)	Индиго 1/100 инкас пвц	пак.	5		
24)	Мастило за печате	ком.	10		

25)	Печатни восак (тврди 1/5)	пак.	5		
26)	Графитна оловка	ком.	100		
27)	Маркер permanent 2-5 mm	ком.	50		
28)	Регистратор А4-нормал	ком.	700		
29)	Каро папир 1/250	рис.	20		
30)	Признанице А5, нцр	блок	10		
31)	Признанице А6, нцр	блок	10		
32)	Дневник благајне, А4 нцр	ком.	5		
33)	Налог благ. да исплати, А5 нцр	блок	10		
34)	Налог благ. да уплати, А5 нцр	блок	10		
35)	Коверат по зупу	ком.	8000		
36)	Образац М4	сет	5		
37)	Образац М4К	сет	5		
38)	Јастуче за печат, метално бр.3	ком.	20		
39)	Мина за техничку оловку 0.5мм	кутија	20		
40)	Скраћени деловодник 6/83	ком.	20		
41)	Уверење о држављанству 11/231	ком.	1500		
42)	Лењир 30цм прецизион	ком.	10		
43)	Хамер папир А1	табак	20		
44)	Канап за пакете 1/500гр.	ком.	5		
45)	Хефт машина – делта 24/6 велика или одговарајуће	ком.	10		
46)	Хефт машина – делта 24/6 средња или одговарајуће	ком.	10		
47)	Јемственик 100м	ком.	5		
48)	Фасцикле ПВЦ са механизмом	ком.	300		
49)	Фасцикле преклоп - боја	ком.	100		
50)	Требовање А5 нцр 2/71	блок	5		
51)	Фасцикла ПВЦ- цеп 100 mik.	ком.	4000		

52)	Књига примљених рачуна, савремена	ком.	25		
53)	Књига издатих рачуна, савремена	ком.	5		
54)	Коверте розе	ком.	1500		
55)	Коверте плаве	ком.	500		
56)	Техничке оловке 0.5мм	ком.	10		
57)	Гумице за брисање	ком.	10		
58)	Регистар свеска А5	ком.	10		
56)	Коверте жуте	ком.	2000		
60)	Мастило за печате –кохинон трајно или одговарајуће	ком.	10		
61)	Налив перо пилот-мастило+патрон или одговарајуће	ком.	10		
62)	Коверте беле велике	ком.	1500		
63)	Сигнир	ком.	100		
64)	Маркери (фломастери)	ком.	100		
65)	Омот списа бели	ком.	8000		
66)	Омот списа жути	ком.	8000		
67)	Омот списа црвени	ком.	1500		
68)	Трака за рачунску машину 13мм	ком.	50		
69)	Фасцикле обичне беле	ком.	600		
70)	Налог за путничко возило	ком.	20		
71)	Маказе	ком.	10		
72)	Коверте беле мале	ком.	200		
73)	Расхевтивач	ком.	10		
74)	Самолепљиви листићи	ком.	80		
75)	Нотес папирићи / плекси коцка	ком.	50		
76)	Дигитрон	ком.	5		
77)	Доставна књига за место	ком.	1		
78)	Доставна књига за лице	ком.	1		

79)	Магнетна кутија за спајалице	ком.	10		
80)	DVD-R	ком.	50		
81)	Кесе за CD	ком.	250		
82)	Фасцикле са пантљиком	ком.	100		
83)	Батерија 1.5 V	ком.	20		
84)	Матична књига рођених	ком.	1		
85)	Матична књига умрлих	ком.	1		
86)	Матична књига венчаних	ком.	1		
87)	Маркер за дискове 0.5мм	ком.	2		
88)	Записник о смрти	ком.	10		
89)	Записник о венчању	ком.	10		
90)	Записник о пријави	ком.	10		
91)	Књига експедоване поште	ком.	2		
92)	Евиденција о издатим уверењима	ком.	15		
93)	Регистри за матичне књиге-азбучни	ком	1		
94)	Овлаживач	ком	5		
95)	Датумар	ком	1		
96)	USB 4G	ком	5		
97)	USB 8G	ком	5		
98)	USB 16G	ком	5		
99)	USB 32G	ком	5		
100)	Резало за оловке	ком	3		
101)	Образац број 12 –попис аката	ком	50		
102)	Трака за писаћу машину	ком	10		
103)	Кутија са поклопцем за архиву димензија 49x3x33l	ком	70		

УКУПНО без ПДВ-а:	
ПДВ (20%):	
УКУПНО са ПДВ-ом:	

Рок и начин плаћања: У року од 45 (четрдесетпет) дана од дана службеног пријема исправног рачуна, уплатом на рачун понуђача на основу рачуна за испоручена добра.

Рок испоруке: _____ дана (не може бити дужи од 3 дана, од дана пријема наруџбенице)

Рок важења понуде _____ (не може бити краћи од 60 дана, од дана отварања понуда)

Гарантни рок: 12 месеци од укупне испоруке добара.

Место испоруке: Општинска управа општине Рача, ул. Карађорђева 48, 34210 Рача.

Место: _____

Понуђач

Датум: _____

М.П.

Напомене:

Обзиром да су у овом обрасцу садржани основни елементи понуђене цене сматраће се и обрасцем структуре цене.

**VIII ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75.
СТАВ 1. ТАЧ. 1) ДО 4) 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 добара - Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ број 2/2020, испуњава све услове из члана 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 поштовао 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 подношење понуде.

Место: _____

Понуђач

Датум: _____

М.П.

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

IX ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ТАЧ. 1) ДО 4) ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____, у поступку јавне набавке добара - Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ број 2/2020 испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач

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

X ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____, у поступку јавне набавке добара - Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ број 2/2020 поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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.

XI МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена: Модел уговора попунити, потписати и оверити печатом

**УГОВОР
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

Уговорне стране:

1. Општинска управа Рача, Карађорђева бр. 48, 34210 Рача, ПИБ: 101228415, Матични број: 07113838, коју заступа Горан Максковић, начелник, (у даљем тексту: Наручилац)

и

2.

....., са седиштем у, улица, ПИБ:....., Матични број:....., Број рачуна: Назив банке:....., кога заступа..... (у даљем тексту: Добављач).

ЧЛАНОВИ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

ПОДИЗВОЂАЧИ:

Члан 1.

Уговорне стране констатују :

- Да је Добављач дана _____ године, доставио понуду број _____ од _____ године, која се налази у прилогу овог Уговора и његов је саставни део;
- Да понуда Добављача у потпуности одговара техничким спецификацијама из конкурсне документације;
- Да је Наручилац на основу понуде Добављача и Одлуке о избору најповољније понуде број _____ од _____ године, изабрао добављача за набавку канцеларијског материјала.

Члан 2.

Предмет уговора је набавка канцеларијског материјала за потребе органа општине Рача, према спецификацији достављеној уз понуду Добављача.

Члан 3.

Наручилац и Добављач су се споразумели да Добављач снабдева Наручиоца канцеларијским материјалом из члана 2. овог Уговора сукцесивно, а према захтеву Наручиоца, по ценама из понуде број _____ од _____ године.

За рачун Наручиоца наруџбину ће вршити Начелник општинске управе или Заменик начелника општинске управе Рача.

Члан 4.

Укупна уговорена цена износи _____ динара (словима: _____ динара) без ПДВ-а, односно са обрачунатим ПДВ-ом износи _____ динара (словима: _____ динара).

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

Члан 5.

Добављач 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 висини од 10% 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 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 Добављач не достави меницу у року не дужем од 7 дана од дана пријема Уговора на потпис, сматраће се да је Добављач одбио да достави доказе и средства обезбеђења, на шта се у понуди обавезао, односно да је одбио потписивање Уговора.

Члан 6.

Пријему канцеларијског материјала присуствују представници Добављача и Наручиоца.

Уколико се приликом пријема канцеларијског материјала утврди да материјал који Добављач испоручује Наручиоцу има недостатке, тј. није сагласан уговореном

квалитету или количини, наведено се констатује Записником и Добављач је дужан да испоручи недостајуће количине или изврши замену материјала који има квалитативне недостатке најкасније у року од 7 (седам) дана. Уколико у наведеном року добављач не отклони недостатке констатоване Записником, Наручилац има право да не изврши исплату рекламираног канцеларијског материјала и раскине Уговор, а Добављач одговара према општим правилима о накнади штете настале повредом Уговора.

Квантитативни пријем добара врши се на основу отпремнице добара.

Члан 7.

Место испоруке је седиште Наручиоца, ул. Карађорђева бр. 48, Рача. Добављач је у обавези да наручиоцу испоручује канцеларијски материјал у 2018. години, суцесивно на захтев Наручиоца.

Члан 8.

Добављач је дужан да испоручи тражени канцеларијски материјал у року од _____ дана, од дана пријема наруџбенице.

Добављач ће за све испоруке у току једног месеца испостављати један рачун, на крају текућег месеца.

Члан 9.

Достављени рачун са отпремницом представља основ за плаћање уговорне цене.

Наручилац се обавезује да у року од 45 дана од пријема исправно испостављеног рачуна исплати (месечну) цену добара за претходни месец у коме се врши плаћање и то на рачун Добављача број _____, код банке _____.

Члан 10.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између Наручиоца и Добављача не буду решени споразумно, надлежан је Привредни суд у Крагујевцу.

Члан 11.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и важи до краја 2020. године, односно до утрошка средстава предвиђених овом јавном набавком.

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

Члан 12.

Наручилац има право да након закључења Уговора, без спровођења поступка јавне набавке повећа обим предмета набавке, с тим, да се вредност Уговора може максимано 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 повећења обима предметне набавке који је наведен у претходном ставу, закључиће се Анекс уговора.

Члан 13.

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

Члан 14.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветних примерака, од којих 2 (два) примерка задржава свака уговорна страна.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

XII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку добара - Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ број 2/2020, 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.

Место: _____
 Датум: _____

Понуђач _____
 М.П. _____

Напомена: достављање овог обрасца није обавезна

ХП ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
даје:

(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара - Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ број 2/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место: _____

Понуђач

Датум: _____

М.П.

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до 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.

Образац бр. 8.

XIV МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља) и тачака 1. , 2. И 3. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета.

ДУЖНИК _____
М.Б. _____
ПИБ _____ (дужника-издаваоца менице)
ТЕКУЋИ РАЧУН _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ -за корисника бланко сопствене менице-

КОРИСНИК: Општинска управа општине Рача, Карађорђева бр.48, 34210 Рача (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, есто и адресу) код банке, а у корист Повериоца Општинска управа општине Рача, Карађорђева бр.48, 34210 Рача.

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 засупање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране Дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника _____ (име и презиме овлашћеног лица).

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

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Издавалац менице

овлашћено лице понуђа