

Јавна набавка добара – 3/2019

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ АПАТИН
25260 Апатин, ул. Српских владара бр. 29

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ
3/2019

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Јавни позив и конкурсна документација објављени на Порталу јавних набавки и интернет старници наручиоца – www.soapatin.org	Датум и време
Крајњи рок за достављање понуда:	5.03.2019. године – 12.00 часова
Јавно отварање	5.03.2019. године – 13.00 часова

Апатин, фебруар, 2019. године

Општинска управа општине Апатин
ул. Српских владара бр. 29
25260 Апатин

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012 и 14/2015, 68/2015 у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-126/2019-IV припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности добара

„Набавка канцеларијског материјала“

Конкурсна документација садржи:

	Назив поглавља	Страна
1.	Општи подаци о набавци	3.
2.	Подаци о предмету јавне набавке	4.
3.	Врста, спецификација, количина и опис добара, квалитет	5.
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6.
5.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9.
6.	Образац понуде – Образац 1	19.
7.	Образац понуде – са структуром цене- Образац 2	23.
8.	Образац - Изјава понуђача (испуњеност услова - члан 75. и 76. ЗЈН)- Образац 3	27.
9.	Образац – Изјава подизвођача (испуњеност обавезних услова – члан 75.ЗЈН)- Образац 3.1	28.
10.	Образац Изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН- Образац 4	29.
11.	Модел Уговора - Образац 5	30.
12.	Образац трошкова припреме понуде - Образац 6	35.
13.	Образац изјаве о независној понуди - Образац 7	36.
14.	Образац Изјаве о прихватању услова из ЈП и КД - Образац 8	37.

НАПОМЕНА: Ова конкурсна документација има укупно 37 (тридесетседам) страна

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Општина Апатин

Адреса: Апатин, ул. Српских владара бр. 29

Интернет страница: www.soapatin.org

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. На поступак јавне набавке примењиваће се:

- Закон о јавним набавкама
- Подзаконски акти донети на основу Закона о јавним набавкама
- Закон о општем управном поступку у делу који није регулисан законом о јавним набавкама (Сл. лист СРЈ", бр. 33/97, 31/01, "Сл. Гласник РС" бр. 30/10);
- Закон о облигационим односима након закључења уговора о јавној набавци ("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 57/89 и "Сл. лист СРЈ" 31/93);
- и други релевантни прописи.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 3/2019 је набавка добара – Набавка канцеларијског материјала

4. Циљ поступка

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

5. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

6. Контакт (лице или служба)

Ксенија Маљковић Поповић, ksenija.m.popovic@soapatin.org

Нађа Вујовић, nadja.vujovic@apatin.rs

Биљана Десница, biljana.desnica@soapatin.org

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки:

Опис предмета набавке: канцеларијски материјал.

Назив и ознака из општег речника набавки:

30192000 Канцеларијски материјал

3. ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА

Врста, количина и опис радова која су предмет јавне набавке, дати су у Обрасцу бр.2.-
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ са структуром цене, који је саставни део ове конкурсне документације.

Количине добара – оквирна процена извршена на основу потрошње добара у претходној години за период од годину дана са одступањем +/- 10%. Количине наведене у Образцу понуде су оквирне и необавезују Наручиоца

Испорука: сукцесивно, у року од 3 (три) дана по сваком конкретном захтеву у складу са потребама наручиоца.

Место испоруке је: Општинска управа Општине Апатин, Српских владара 29.

Период испоруке: 12 месеци рачунајући од дана закључења уговора

Рекламација

Уговорне стране су сагласне да се квантитет и квалитет добара које су предмет уговора врше и проверавају на месту пријема код Наручиоца. Наручилац задржава право да раскине уговор, уколико Понуђач учестало, више од 3 (три) пута након указивања на неисправност, непоштује одредбе уговора у погледу испоруке добара.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Право учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци имају сва заинтересована домаћа и страна правна и физичка лица која испуњавају услове из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, као и услове предвиђене овом Конкурсном документацијом.

Понуда понуђача који не поднесе све тражене доказе (обавезне и додатне) наведене у овом упутству, сматраће се непотпуном и као таква биће одбијена као неприхватљива и неће се даље разматрати, односно оцењивати.

Понуђач који у поднетој понуди достави све предвиђене доказе, али којима не доказује било који од предвиђених услова, односно којима не доказује испуњење свих тражених услова, сматраће се да не испуњава обавезне и додатне услове за учешће у поступку предметне јавне набавке предвиђене чл. 75. и 76. Закона и конкурсном документацијом, услед чега ће целокупна понуда бити одбијена као неприхватљива, без даље оцене.

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ и потребни докази за испуњење истих, сходно члану 75.

Закона

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;**

Доказ:

Уколико је понуђач **правно лице** дужан је доставити Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда

Уколико је понуђач **предузетник**, дужан је доставити Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра

Уколико је понуђач **физичко лице**, не доставља доказ за овај услов

- 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;**

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

Уколико је понуђач **ПРАВНО ЛИЦЕ** дужан је доставити

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 <http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica-i-fizicka-lica.html>

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.

Уколико је понуђач **ПРЕДУЗЕТНИК**, дужан је доставити **извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се предаје органу надлежном за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено или према месту пребивалишта тог лица)

Уколико је понуђач **ФИЗИЧКО ЛИЦЕ**, дужан је доставити **извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** 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 предаје органу надлежном за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено или према месту пребивалишта тог лица)

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.

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

Уколико је понуђач **правно лице** дужан је доставити **Уверење** Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и **Уверење** надлежне

локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Уколико је понуђач **предузетник**, дужан је доставити **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;

Уколико је понуђач **физичко лице**, дужан је доставити **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;

4. Понуђач је дужан да састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине. Понуђач је дужан да 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 немају забрану обављања делатности, која је на снази у време подношење понуда.

Доказ:

Потписан и оверен Образац изјаве (Образац бр.4). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити Подизвођачу дужан је да наведе назив подизвођача а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Проценат укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

Понуђач је дужан да за подизвођаче, наведене у понуди достави доказе о испуњености обавезних услова из дела конкурсне документације - тачке 1) до 3), а доказ о испуњености услова из тачка 4) дела конкурсне документације за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Доказивање испуњености тих услова документује се на горе наведени начин.

УСЛОВИ ЗА ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Понуду може поднети група понуђача.

4. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. тачка 1. до

Понуђачи из заједничке понуде одговарају према наручиоцу неограничено солидарно.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи:

1) податке очлану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр.124/12, 14/2015), понуђач доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4.) Закон и додатних услова на име финансијског и техничког капацитета достављањем:

Изјаве дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу (Образац бр. 3) која је саставни део конкурсне документације

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених 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.

Лица која су уписана у Регистар понуђача нису дужна да приликом доказивања испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама достављају наведне доказе.

Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да се налази у регистру понуђача, односно да наведе 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. Наведена изјава, уколико није дата на српском језику, мора бити преведена на српски језик од стране овлашћеног судског тумача.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе. Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем мора да буде састављена понуда:

Понуда мора да буде састављена на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик од стране овлашћеног судског тумача.

2. Упутство о начину попуњавања образаца понуде

Од понуђача се очекује да је упознат са законима, прописима, стандардима и техничким условима који важе у Републици Србији за радове предметне јавне набавке. Од понуђача се очекује да проучи конкурсну документацију, укључујући све прилоге, инструкције, услове уговора и спецификације и укажу на евентуалне уочене недостатке у циљу измене и допуне конкурсне документације.

Начин попуњавања образаца датих у конкурсној документацији односно података који морају бити њихов саставни део: Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације. Подаци који нису уписани у приложене обрасце односно подаци који су уписани мимо образаца неће се уважити, и таква понуда ће се одбити. Све обрасце оверева и потписује лице овлашћено за заступање.

Прецизирање ко попуњава, потписује и оверава податке и обрасце када понуду подноси група понуђача:

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 (Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2. 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 – наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Понуда се доставља **у једном примерку**, на обрасцима из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана необрисивим мастилом, и оверена и потписана од стране овлашћеног лица Понуђача. Понуда треба да садржи све ПРИЛОГЕ (захтеване доказе из члана 77. ЗЈН о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН и конкурсне документације) и ОБРАСЦЕ дефинисане конкурсном документацијом. Обрасци морају бити попуњени, а сваки ОБРАЗАЦ потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица за заступање.

Начин и место подношења понуде: Понуде, са припадајућом документацијом, достављају се у оверено затвореној коверти на адресу наручиоца: **Општина Апатин, ул. Српских владара бр. 29, Апатин 25260** са обавезном назнаком на лицу коверте: "Не отварати – набавка канцеларијског материјала - добра, бр. 3/2019, поштом или лично. На полеђини коверте обавезно навести пун назив, адресу, број телефона и факса Понуђача као и име особе за контакт и е-маил.

Рок за подношење понуда – 05.03. 2019. године до 12.00 часова.

Понуда која буде примљена након датума и сата одређеног за подношење понуда сматраће се неблаговременом.

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

Понуда се сматра прихватљивом ако понуђач поднесе:

1. попуњен, печатом оверен и потписан „Образац понуде“ (Образац 1. у конкурсној документацији)
2. попуњен, печатом оверен и потписан Образац бр. 1.1. – „Подаци о подизвођачу“, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу Јавна набавка добара, Набавка канцеларијског материјала – 3/2019
3. попуњен, печатом оверен и потписан Образац бр. 1.2. – „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача
4. Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача
5. доказе из члана 75. и 76. Закона – доказе на име обавезних и додатних услова и то:
 - попуњену, печатом оверену и потписану Изјаву понуђача – Образац бр. 3
 - попуњену, печатом оверену и потписану Изјаву подизвођача – Образац бр. 3.1.
 - попуњену, печатом оверену и потписану Изјаву у складу са чланом 75. став 2. Закона (Образац бр. 4. конкурсне документације)
6. попуњен, печатом оверен и потписан „Образац понуде – спецификација добара“ (Образац

бр.2. у конкурсnoj документацији)

7. попуњени, парафирани, оверени печатом и потписани – модел УГОВОРА, чиме се потврђује да понуђач прихвата све елементе модела уговора (Образац бр. 5.)

8. Образац трошкова припреме понуде – Образац бр. 6

9. попуњену, печатом оверену и потписану Изјаву о независној понуди – Образац бр.7

10. попуњену, печатом оверену и потписану Изјаву о прихватању услова из ЈП и КД – Образац бр. 8

Отварање понуда обавиће се у просторијама Наручиоца Општина Апатин на адреси ул. Српских владара бр. 29, Апатин – Плава сала дана **5.03.2019. године са почетком у 13.00 часова**

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица. Представници понуђача морају имати писмено и оверено овлашћење које ће предати Комисији за јавну набавку пре отварања понуда.

Разлози због којих понуда може бити одбијена:

Наручилац ће одбити понуду ако понуђач:

- не докаже да испуњава обавезне услове за учешће,
- понуди рок важења понуде краћи од прописаног;
- ако понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Понуда ће бити одбијена ако је неблаговремена, неодговарајућа, ако садржи неистините податке, или ако не одговара свим обавезним захтевима из конкурсне документације. Понуда може бити одбијена ако је неприхватљива, у складу са Законом о јавним набавкама.

Неблаговремена понуда је понуда која је примљена од стране Наручиоца након истека рока одређеног у Конкурсној документацији.

Одговарајућа понуда је понуда која је благовремено поднета, за коју је после отварања понуда, а на основу прегледа, утврђено да потпуно испуњава све услове из Закона о јавним набавкама, конкурсне документације, услове и захтеве из спецификација.

Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности конкретне јавне набавке.

3. Обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија и упутство о начину на који понуда мора да буде поднета

Јавна набавка се не спроводи по партијама.

4. Понуда са варијантама

Подношење понуда са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне и опозива

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

Општина Апатин, ул. Српских владара бр. 29, 25260 Апатин

„Измена понуде за јавну набавку добара – “Набавка канцеларијског материјала ”, ЈН бр 3/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – “Набавка канцеларијског материјала ”, ЈН бр 3/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Опозив понуде за јавну набавку добара - “Набавка канцеларијског материјала ”, ЈН бр 3/2019- НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара –“Набавка канцеларијског материјала ”, ЈН бр 3/2019 - 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. Самостално подношење понуде:

Понуду може поднети Понуђач који наступа самостално.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као Подизвођач.

7. Услови за подизвођаче:

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- Попуни, печатом овери и потпише Образац бр. 1.1 у конкурсној документацији, односно наведе назив и седиште подизвођача; као и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача
- Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) ЗЈН, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.
- Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.
- Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен тај подизвођач ће бити наведен у уговору
- 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.
- Условe о прописаном пословном и кадровском капацитету понуђач испуњава самостално или заједно са подизвођачима, а условe у погледу финансијског капацитета понуђач испуњава самостално, без обзира на број подизвођача.

8. Заједничка понуда:

Понуду може поднети група понуђача - заједничка понуда.

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.

Услов из обавезних услова под тачком 5) овог упутства дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке прописане чл.81.став 4. ЗЈН

Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде (образац 1. у конкурсној документацији) навести све учеснике у заједничкој понуди.

За сваког учесника у заједничкој понуди попунити, печатом оверити и потписати Образац бр. 1.2 у конкурсној документацији.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Наручилац ће тражити од правних лица из групе понуђача да у понудама наведу имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

9. Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, рока за завршетак радова, евентуалних других околности од којих зависи исправност понуде

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

Услови и начин плаћања:

Рок плаћања: у року који не може бити нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“, бр. 119/12) рачунајући од дана пријема фактуре (рачуна) за испоручене количине добара.

Плаћање се врши по пријему исправне фактуре (рачуна), а у року који понуђач наведе у обрасцу понуде и Моделу уговора. Плаћање се врши уплатом на рачун добављача.

Авансно плаћање није дозвољено.

9.2. Захтев у погледу места, периода и рока испоруке добара:

Место испоруке: Место испоруке је на адреси: Српских владара 29, Апатин, у присуству овлашћених представника уговорних страна. Понуђачи су у обавези да поштују време испоруке – радним даном од 7,00 – 14,00 часова.

Понуђач је дужан да задовољи критеријум за прихватљивост производа и то:

- прилаже отпремницу уз испоручену робу,
- примарна амбалажа мора да буде чиста и неоштећена.

Период испоруке: 12 месеци од дана закључења уговора

Рок испоруке: најдуже 3 дана од дана пријема поруџбенице Наручиоца у којој ће Наручилац прецизирати место и количину добара

Продавац је у обавези да благовремено обавести наручиоца о тачном термину испоруке због присуства овлашћеног лица и законите примопредаје испоруке. Испорука ће се вршити сукцесивно, по потреби наручиоца у току 2019/2020. године

9.3. Захтеви у погледу гарантног рока Гаранција у складу са гаранцијама које даје произвођач

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда, у складу са чланом 90. Закона о јавним набавкама.

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

9.5. Други захтеви наручиоца:

- понуђена добра морају у потпуности одговарати свим захтевима Наручиоца прецизираним техничким карактеристикама – спецификацији;
- Понуђена добра морају да буду у обиму траженог квалитета у складу са важећим стандардима у наведеној области
- рокови морају бити прецизно одређени, Наручилац неће прихватити непрецизно одређене рокове као што су нпр. одмах, по договору, од - до, и сл.);

10. Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

Валута: вредности у понуди исказују се у **динарима**.

Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди: Цене у понуди се исказују у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена са ПДВ-ом.

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

Структура цене: Понуђач у понуди треба да назначи јединичну и укупну цену за сваки појединачни предмет набавке. Јединичне цене треба оформити тако да обухвате све трошкове, значи и услуге које су нужно везане за испоруку добара која су предмет ове набавке (осигурање, превоз, истовар, утовар и друго). У цену је урачуната: цена предмета јавне набавке, цена рада, цена превоза, цена паковања и сл.

Понуђене јединичне цене морају бити јасно и читко исписане. Свака евентуална измена и преправка већ уписане цене, мора бити прафирана и оверена од стране понуђача, тако да не доводи у сумњу, која од уписаних цена важи.

У току оцењивања понуде, Комисија ће вршити и контролу рачунарских операција понуђача, а као меродавну, узимати јединичну цену.

Јединичне цене добара које понуђач нуди су фиксне и не могу се мењати у периоду важења Уговора.

Изузетно, уговорне цене се могу мењати, саму у случају интервенције надлежних државних органа у смислу утврђивања цена за поједине производе који су предмет ове набавке и сл.

Цене се могу мењати (повећати/смањити) само за неиспоручену робу, уз сагласност наручиоца/понуђача о чему ће се сачинити Анекс уговора

11. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Понуђачи не достављају средства финансијског обезбеђења у предметном поступку јавне набавке.

12. Обавештење о начину означавања поверљивих података у понуди Понуђача:

Наручилац је дужан да:

- чува као поверљиве све податке о Понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве Понуђач означио у понуди;

- одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- чува као пословну тајну имена Понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.
- Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

13. Начин на који Понуђач може тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона

Заинтересовано лице може путем е-маила тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда и то на е-маил адресу: ksenija.m.popovic@soapatin.org , nadja.vujovic@apatin.rs biljana.desnica@soapatin.org

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

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом: „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН “Набавка канцеларијског материјала”, ЈН бр. 3/2019**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда. По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

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

14. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда, контрола код понуђача односно његовог подизвођача и исправке грешака у поднетој понуди

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, на основу члана 93. став 6. ЗЈН.

15. 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 набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ из ст. 1. и 2. овог члана може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ (правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа), који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

16. Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања, у случају спровођења преговарачког поступка

Поступак јавне набавке спроводи се поступку јавне набавке мале вредности.

17. Врста критеријума за доделу уговора, све елементе критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологију за доделу пондера за сваки елеменат критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда:

Одлука о додели уговора донеће се на основу критеријума – „*најниже понуђена цена*“.

18.Елементи уговора на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом или једнаким бројем пондера.

У ситуацији када постоје две или више понуда са најниже понуђеном ценом, биће изабрана понуда са дужим роком плаћања. Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену и исте рокове плаћања, наручилац ће доделити уговор оном понуђачу који је навео краћи рок испоруке.

19.Обавештење да наканду за коришћење патената и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својинетрећих лица

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

20.Обавештење о начину и роковима за подношење захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који

има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

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

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

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

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

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

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара на **број жиро рачуна**: 840-30678845-06, **шифра плаћања**: 153 или 253; **позив на број**: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

сврха уплате: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права); **корисник:** буџет Републике Србије. Детаљно упутство о уплати републичке таксе се налази на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки - <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>.

Понуђач је дужан да захтев за заштиту права достави у складу са чланом 151. Закона. Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН прихватиће се:

- Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. став 1. тачка 2.

ЗЈН издату од стране банке (са печатом и потписом овлашћеног лица банке). У потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована, број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца, назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

- Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе;
- Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом
- Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе, 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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148. – 167. Закона

21.Обавештење о року у коме ће уговор бити закључен

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

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

Ако понуђач чија је понуда изабрана, одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем (члан 113. став 3. Закона о јавним набавкама).

Наручилац је дужан да обустави поступак уколико нису испуњени услови за избор најповољније понуде из члана. 109. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка због чега се јавна набавка неће понављати у току исте буџетске године (чл. 109. став 2. Закона о јавним набавкама).

Понуда се саставља тако што Понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком-спиралом у целини и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач подноси понуду у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је преда.

Образац бр. 1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки, за ЈН добра бр. 3/2019 –ДОБРА, НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА дајемо понуду како следи:

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ:	
ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ПОНУЂАЧА (е-маил):	
ТЕЛЕФОН:	
БРОЈ РАЧУНА ПОНУЂАЧА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА:	

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 РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Укупна вред. понуде у дин. без ПДВ-а:	
ПДВ:	
Укупна вред. понуде у дин. са ПДВ-ом:	
Рок плаћања	_____ дана
Рок за испоруку добара (не може бити дужи од 3 дана)	_____ дана
Рок важења понуде (најмање 30 дана од дана отварања понуде)	_____ дана
Место и начин испоруке	На адреси наручиоца Српских владара 29, испорука се врши сукцесивно , у складу са захтевима наручиоца
Гаранција за испоручена добра	У складу са декларацијом произвођача

- 4) Одговорно изјављујем да су све информације садржане у понуди истините и свестан сам да ме давање нетачних или непотпуних информација може довести до искључења из овог поступка јавне набавке.

НАПОМЕНА: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Место: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

Образац бр. 1.1.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Одговорно лице подизвођача - лице овлашћено за заступање - уписано у регистар надлежног органа за регистрацију – АПР)	
Име особе за контакт:	
Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
Број текућег рачина са називом и седиштем банке код које се води	
Телефон/факс	
Е - маил	

2. Део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача је _____ и износи _____% укупне вредности понуде (не може бити већи од 50 %), што износи _____ динара (Словима: _____).

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

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.

Образац бр. 1.2.

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди: (подаци о члану групе – носиоцу посла)	
	Адреса:	
	Матични број:	
	ПИБ:	
	Одговорно лице подизвођача - лице овлашћено за заступање - уписано у регистар надлежног органа за регистрацију – АПР)	
	Име особе за контакт:	
	Број текућег рачина са називом и седиштем банке код које се води	
	Телефон/факс	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	ПИБ:	
	Одговорно лице подизвођача лице овлашћено за заступање уписано у регистар надлежног органа за регистрацију – АПР)	
	Име особе за контакт:	
	Број текућег рачина са називом и седиштем банке код које се води	
	Телефон/факс	

Место: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

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 из групе понуђача.

Образац бр. 2

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ са структуром цене

Испорука: сукцесивно, у року од 3 (три) дана по сваком конкретном захтеву у складу са потребама наручиоца.

Ред. број	Врста производ	Јед. мере	Количина	Цена јед. мере без ПДВ-а	Укупан износ без ПДВ-а
	1.	2.	3.	4.	5=3*4
1.	FOTOKOPIR PAPIR A4 80gr. za laser, copy i inkyet (1/500)	ris	1100		
2.	FOTOKOPIR PAPIR A3 80gr. laser, copy i inkyet (1/500)	ris	5		
3.	BESKONAČNI OBRASCI OBR. BR. 1 240 x 12 1+1	kutija	3		
4.	VK HARTIJA (1/250)	ris	12		
5.	KOVRTE 11x23 -samolepljive	kom.	4.000		
6.	KOVRTE 13x18 – samolepljive/plava mala	kom.	200		
7.	KOVRTE 19x26 -samolepljive	kom.	1.000		
8.	KOVRTE 23x33 -samolepljive	kom.	1.000		
9.	KOVRTE 25x35 -samolepljive	kom.	2000		
10.	KOVRTE 300x400 -samolepljive	kom.	700		
11.	KOVRTE SA POVRATNICOM	kom.	3.000		
12.	SVESKA A4 TVRDI POVEZ – 80 listova	kom.	10		
13.	SVESKA A4 MEK POVEZ – 80 listova	kom.	30		
14.	FASCIKLA KARTONSKE – BELE	kom.	2.000		
15.	FASCIKLE PVC SA MEHANIZMOM	kom.	100		
16.	ARHIVSKE FASCIKLE SA PANTLIJOM	kom.	400		
17.	REGISTRATOR A4 ŠIROKI	kom.	500		
18.	TEX MARKER	kom.	70		
19.	HEMIJSKE OLOVKE (OBIČNE) AIHAO MOD. AH 567 ili odgovarajuće	kom.	500		

20.	TEHNIČKE OLOVKE 0,5 (ROTRING) ili odgovarajuće	kom.	20		
21.	GRAFITNE OLOVKE (STAEDLER, HB ili odgovarajuće	kom.	80		
22.	INTERNA DOSTAVNA KNJIGA	kom.	4		
23.	MINE ZA TEHN. OLOVKE 0,5 (FABER CASTELL) 1/12	kom.	100		
24.	NALOG ZA ISPLATU OBR. 2	blok	10		
25.	DOSTAVNICE OUP-12	kom.	12.000		
26.	POZIV ZA STRANKU BELI	kom.	1.000		
27.	PUTNI NALOG ZA VOZILA A4 (numeracija)	blok	10		
28.	NALOG ZA KNJIŽENJE A4 NCR	blok	10		
29.	NALOG BLAGAJNI DA ISPLATI / NAPLATI A5	blok	10		
30.	DNEVNIK BLAGAJNE A4	blok	5		
31.	DOSTAVNA KNJIGA ZA POŠTU A4 a=80 listi	kom.	3		
32.	REFERENTSKA SVESKA	kom.	15		
33.	KIN SPONE (24/6)Delta ili odgovarajuće	kutija	500		
34.	SELOTEJP (15x33)	kom.	250		
35.	SELOTEJP (25x66)	kom.	100		
36.	SELOTEJP (MAT 50x48)	kom.	10		
37.	KOREKS (SA TRAKOM)	kom.	250		
38.	KOREKS (TEČNI)	kom.	100		
39.	ADING ROLNE 57 mm	kom.	50		
40.	TUŠ ZA PEČATE	kom.	20		
41.	JASTUČE ZA PEČATE BR.3	kom.	20		
42.	DIGITRON-KADIO 2385 12 cifara	kom.	3		
43.	STALAK ZA SELOTEJP 15x33	kom.	5		
44.	STALAK ZA SELOTEJP VELIKI 25x66	kom.	5		
45.	SAMOLEPLJIVI BLOK PORUKA 75X75/100	kom.	200		
46.	BLOK KOCKA BELI OBICNI 9,5 X 9,5	kom	100		
47.	BUŠAČ AKATA (20 LISTOVA)	kom.	5		
48.	BUŠAČ AKATA (60 LISTOVA)	kom.	3		
49.	HEFTARICA DELTA (metalna)	kom.	10		
50.	ODHEFTIVAČ	kom.	10		
51.	GUMICA MALA	kom.	20		
52.	SPAJALICE 30 mm	kutija	600		
53.	SPAJALICE 50 mm	kutija	300		
54.	MAKAZE 21 cm	kom.	5		

55.	CASIO KALKULATOR HR 150 sa trakom 12 cifara	kom.	2		
56.	ZAREZAC	kom.	10		
57.	FOLIJA SA 11 RUPA-PROVIDNA 1/100 , 100 mikrona	pakovanje	7		
58.	PLASTICNE SPIRALE 12 MM 1/100	kutija	1		
59.	PLASTICNE SPIRALE 14 MM 1/100	kutija	1		
60.	PLASTICNE SPIRALE 16 MM 1/100	kutija	1		
61.	PLASTICNE SPIRALE 22 MM 1/100	kutija	1		
62.	PLASTICNE SPIRALE 25 MM 1/100	kutija	1		
63.	PVC FOLIJA CORVER ZA KORICENJE 1/100	pakovanje	1		
64.	KARTON ZA KORICENJE 1/100	pakovanje	1		
65.	NOZ SA SKALPER	kom.	2		
66.	STALAK ZA PAPIRE- METALNI	kom.	2		
67.	TRGOVAČKA HARTIJA	Ris	40		
68.	KANAP DEBELI	Kom	3		
69.	NALOG ZA UPLATU/ OBR.1 240x12 /4" 1000 PREKLOPA	kom	3000		
70.	HEFTALICA 100 LISTA	kom	1		
УКУПНО без ПДВ - а:					
ПДВ:					
УКУПНО са ПДВ – ом:					

Упутство: Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону **4.)** уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке,
- у колону **5.)** уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а наведену у колони 4.) са траженим количинама које су наведене у колони 3.)

- **НАПОМЕНА:** Количине добара у спецификацији дате су оквирно. Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине, већ може наручити количине у зависности од својих конкретних потреба. Количине добара дате су као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене, и лаког упоређивање понуда. Количине предметних добара се могу кретати највише до износа средстава обезбеђених у буџету.

Уколико се приликом пријема установи оштећења или неисправност у погледу квалитета робе, наручилац ће записнички констатовати и захтевати од понуђача – добављача да у најкраћем року отклони недостатке, односно неправилности, без додатне надокнаде.

Дана, __. __.2019.год.

М.П.

Понуђач/ носилац групе

(потпис овлашћеног лица)

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

УСЛОВИ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ (члан 75. и 76. Закона о јавним набавкама)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕМ** да понуђач _____ испуњава услове прописане чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности бр. 3/2019, за испоруку Канцеларијског материјала и да о томе поседујемо све доказе прописане чланом 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012 и 14/2015, 68/2015), и то:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- да је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе у којој има седиште и

Потврђујемо да ћемо, на захтев наручиоца, за горе наведене обавезне и додатне услове поднети одговарајуће доказе неведене у делу 4. конкурсне документације.

Обавезујемо се да ћемо без одлагања писмено обавестити 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 исте документовати на одговарајући начин. Такође, изјављујемо да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног

лица понуђача

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана групе понуђача

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА УСЛОВИ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
(члан 75. Закона о јавним набавкама)**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да подизвођач _____ као подизвођач испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности бр.

3/2019, за испоруку Канцеларијског материјала и да о томе поседујемо све доказе прописане чланом 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012 и 14/2015), и то:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- да је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе у којој има седиште; Потврђујемо да ћемо, на захтев наручиоца, за обавезне услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама поднети одговарајуће доказе из члана 77. став 1 Закона о јавним набавкама, неведене у делу 4. конкурсне документације (Обавезни услови и потребни докази за испуњење истих).

Обавезујемо се да ћемо без одлагања писмено обавестити 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 исте документовати на одговарајући начин. Такође, изјављујемо да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног

лица понуђача

Напомена: Образац копирати у потребном броју примерака за сваког подизвођача.

Образац бр. 4

**ИЗЈАВА
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

Понуђач _____ у поступку јавне набавке добара –
Набавка канцеларијског материјала бр. 3/2019, поштовао је обавезе које произлазе из важећих
прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да му
није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања
односно слања позива за подношење понуда;

Место: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача: Изјава копирати у довољном броју
примерака и иста мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе
понуђача и оверена печатом..

Образац бр. 5.

МОДЕЛ УГОВОРА

У Г О В О Р - о јавној набавци добара – Набавка канцеларијског материјала

Закључен у Апатину између:

1. **ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ АПАТИН** – са седиштем у Апатину, Српских владара 29 коју заступа Начелник општинске управе општине Апатин Недељко Вученовић МБ: 08350957; ПИБ: 101269416; ТР: 840-54640-41 код УТ (у даљем тексту: Наручилац) и
2. _____, кога заступа директор _____, ПИБ: _____, ТР: _____ код Пословне банке – _____ (у даљем тексту: Добављач)

Основ за закључење уговора за ЈН бр. ____:

1. Одлука о додели уговора број: _____ од дана _____.год.;
2. Понуда изабраног понуђача од _____ год.;
3. Спецификација добара као саставни део овог Уговора.

Члан

1.

Предмет уговора је набавка добара Канцеларијски материјал спроведеном поступку јавне набавке мале вредности, по Позиву за подношење понуда објављеном дана _____ 2019. године године на Порталу јавних набавки, и понуди Добављача на начин како следи:

Укупна вред. понуде у дин. без ПДВ-а:	
ПДВ:	
Укупна вред. понуде у дин. са ПДВ-ом:	
Рок плаћања	45 дана
Рок за испоруку добара (не може бити дужи од 3 дана)	3 дана
Рок важења понуде (најмање 30 дана од дана отварања понуде)	30 дана
Место и начин испоруке	На адреси наручиоца, Српских владара 29, Апатин, испорука се врши сукцесивно, у складу са захтевима наручиоца
Гаранција за испоручена добра	У складу са декларацијом произвођача

Члан 2.

Укупна вредност испоручених добара утврдиће се на основу стварно испоручене количине по уговореној јединичној цени, тако да укупна вредност не сме прећи обезбеђена средства за ове намене утврђене Одлуком о буџету Општине Апатин, када овај уговор и престаје.

Добављач је у приложеној понуди навео малопродајну цену за сваки производ појединачно, и исте су загарантоване за све време важења уговора.

Овај уговор се закључује на одређено време од 12 месеци од дана закључивања, односно до висине процењене вредности од _____ динара без ПДВ-а, уколико исти буде реализован пре истека времена на који је закључен.

Уговор престаје да важи када се достигне и реализује вредност одређена у претходном ставу овог члана.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години, тј. у 2020. години, биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Уговор може престати давањем писменог отказа једне од уговорних страна, без навођења отказних разлога, уз поштовање отказног рока од 30 дана.

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да су јединичне цене добара фиксне и неће се мењати у периоду важења овог Уговора.

Изузетно, уговорна цена се може мењати само из објективних разлога, на основу интервенције надлежних државних органа у случају већих поремећаја на тржишту (утврђивања цена за поједине производе који су предмет уговора).

Цене се могу мењати само за неиспоручену робу, уз сагласност наручиоца/понуђача о чему ће се сачинити Анекс уговора.

Члан 4.

У случају да се стекну услови за промену цена, Добављач је обавезан да поднесе Наручиоцу, у писменој форми, захтев за промену цена. Захтев за промену цена садржи назив, односно списак добара за које се тражи промена цена, са понуђеном ценом и новом ценом, кратко образложење разлога повећања односно смањења цена и одговарајуће доказе. Захтев за промену цена подноси се најмање 7 (седам) дана пре намеравање промене цена.

Наручилац је обавезан да, у року од 5 дана од дана пријема захтева, обавести Добављача да ли прихвата промену цена, или не прихвата и да Добављачу у случају прихватања, у целини или делимично, његовог захтева достави на потписивање и оверу анекс Уговора о јавним набавкама, у складу са прихваћеним захтевом. Приликом разматрања захтева за повећање цена, наручилац задржава право да исти провери на тржишту. У случају већих одступања у погледу цена предметних производа, наручилац задржава право да одбије захтев за повећање цена и раскине уговор.

Уколико Добављач не потпише Анекс Уговора и исти не достави Наручиоцу у року од 3 дана од дана пријема, сматраће се да је Добављач раскинуо овај Уговор.

Нове цене ће се примењивати, наредног дана од дана потписивања анекса Уговора о јавним набавкама. Јавна набавка добара Набавка канцеларијског материјала број– 3/2019.

Плаћање

Члан 5.

Наручилац се обавезује да изврши куповину предметних добара према својим потребама, путем писаног требовања, које садржи врсту и количину добара.

Плаћање се врши у року до 45 дана (четрдесетпет) од сваке појединачне испоруке добара. Основ за плаћање испоручених добара је уредно испостављен рачун, фактура са отпремницом, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица Наручиоца, на рачун Добављача бр. _____ код пословне банке- _____. Количина производа наведених у конкурсnoj документацији су оквирне и зависе од потребе Наручиоца, Укупне количине добара су оријентационе, а стварне ће бити приказане у захтевима за испоруку које ће Наручилац достављати Добављачу.

Добављач прихвата да су укупне количине добара одређене на основу оквирних потреба наручиоца у току године, те да сходно томе, током реализације уговора могу одступати у односу на укупну уговорену количину.

Квалитет

Члан 6.

Гарантни рок је рок који признаје произвођач.

Добављач гарантује да ће добра из члана 1. овог уговора у потпуности одговарати захтевима из предметне конкурсне документације и одговарати признатим српским стандардима.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом сваке појединачне испоруке преставник Наручиоца ће вршити уз присуство представника Добављача на месту испоруке добара.

Уколико се приликом пријема робе констатује било какав недостатак или је добро лошег квалитета, о истом се сачињава записник, који потписују присутни представници уговорних страна. Наручилац задржава право да добра не прими и врати их Добављачу, а Добављач да изврши неопходну замену у најкраћем могућем року – у року од 24 часа од пријема рекламације.

Неисправне производе Наручилац ће одмах вратити, а за скривене недостатке (које се могу проверити само приликом употребе или коришћења), Наручилац ће приговорити у року од 3 (три) дана од дана када је недостатак откривен. Добављач је дужан да изврши неопходну замену истих у што краћем року зависно од врсте робе.

Наручилац задржава право да раскине уговор, уколико Добављач учестало, више од 3 (три) пута годишње након указивања на неисправност, непоштује одредбе уговора у погледу испоруке предметних добара.

Амбалажа и начин паковања

Члан 7.

Добра морају бити упакована у оригиналној произвођачкој амбалажи, при чему транспортна паковања треба да буду затворена тако да обезбеђују производ од загађења, расипања, квара и других промена. Амбалажа мора одговарати технолошким захтевима за предметне производе.

На кутијама је обавезна прописана декларација на српском језику. Амбалажа је неповратна. Сви трошкови транспорта, прегледа, утовара, истовара, обезбеђивања неопходне и одговарајуће амбалаже и осигурања производа до Наручиоца, падају на терет Добављача.

Услови испоруке

Члан 8.

Добављач ће Наручиоцу испоручивати добра из члана 1. овог уговора у складу са потребама Наручиоца у погледу врсте, количине, динамике и места испоруке – сукцесивна испорука.

Испоручилац се обавезује да ће у року од 3 дана (максимум 3 дана) од дана пријема поруџбенице извршити испоруку добара. Место испоруке је на адреси: Српских владара 29. у Апатину у присуству овлашћених представника уговорних страна. Добра се испоручују радним данима, у термину од 7,00-14,00 часова, по договору Наручиоца и Испоручиоца.

У случају непоштовања динамике испоруке, Добављач се обавезује да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 0,2 % од укупне уговорене вредности, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% од укупне уговорене вредности из члана 3. став 1. овог уговора.

Рок важења уговора

Члан 9.

Протеком времена на који је уговор закључен или утрошком расположивих средстава Наручиоца утврђених Одлуком о буџету Општине Апатин, овај уговор престаје да важи, о чему ће Наручилац обавестити Добављача.

Раскид уговора

Члан 10.

Уговор се може раскинути споразумно, са отказним роком од 30 (тридесет) дана. Отказни рок тече од дана писменог споразума о раскиду Уговора.

У случају једностраног раскида уговора, страна која је скривила раскид, дужна је да другој уговорној страни надокнади штету.

Уколико Добављач није у могућности да испоштује уговорени квалитет, динамику и рок испоруке, Наручиоца може раскинути Уговор на штету Добављача.

Завршне одредбе

Члан 11.

Промене уговора важиће само уколико су сачињене у писменој форми, уз обострану сагласност уговорних страна, о чему ће бити сачињен анекс Уговора.

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима и других релевантних прописа.

Члан 13.

Евентуалне спорове из овог уговора уговорне стране решаваће споразумно, у супротном надлежан је Привредни суд у Сомбору.

Члан 14.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника

уговорних старна.

Члан 15.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих 3 (три) примерка за Наручиоца и 1(један) за добављача.

НАРУЧИЛАЦ:

ДОБАВЉАЧ:

НАПОМЕНА:

Приложени **модел уговора** је саставни део Конкурсне документације и он представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем коме буде додељен уговор о јавној набавци.

Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

МОДЕЛ УГОВОРА понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр. 124/12 и 14/2015, 68/2015), као и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације („Сл.гласник РС“ 29/2013 и 104/2013), достављамо образац са структуром трошкова за припремање понуде у јавној набавци: добара Набавка канцеларијског материјала бр. 3/2019.

За припремање понуде по објављеној конкурсној документацији у предметној јавној набавци, Понуђач: _____, из _____ је имао следеће трошкове:

Ред. бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
	УКУПНО:		

Напомена: сходно чл.88. ст.2 ЗЈН („Сл.гласник РС“, бр. 124/12 и 14/2015, 68/2015), 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: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

Напомена: Уколико понуђач нема трошкова за припремање понуде, **НИЈЕ ДУЖАН** да достави потписан и овери Образац.

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач - _____

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу **потврђујемо** да је понуда бр. _____ за јавну набавку добара Набавка канцеларијског материјала 3/2019 – **поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

Датум:

М.П.

Овлашћено лице понуђача:

(име и презиме)

Потпис овлашћеног лица понуђача

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

Уколико понуду подноси група понуђача: Изјава копирати у довољном броју примерака и иста мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом..

**ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА ДА ЈЕ САГЛАСАН СА УСЛОВИМА ИЗ ЈАВНОГ ПОЗИВА И КОНКУРСНЕ
ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Понуђач _____ из

_____ ул. _____ бр. _____, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да подношењем понуде у потпуности прихвата све услове из јавног позива за подношење понуда за јавну набавку добара Набавка канцеларијског материјала бр. 3/2019 .

Одговорно изјављујем да су све информације садржане у понуди истините и свестан сам да ме давање нетачних или непотпуних информација може довести до искључења из предметног поступка јавне набавке.

Датум:

М.П.

Овлашћено лице понуђача:

(име и презиме)

Потпис овлашћеног лица понуђача

Уколико понуду подноси група понуђача: Изјаву копирати у довољном броју примерака и иста мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.