

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ПРИБОЈ
31300 Прибој – "12. јануара" бр.108
Тел.033 2452 341,Фак:033 2445 446

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ
ВРЕДНОСТИ ДОБАРА**
**Набавка канцеларијског материјала за потребе
општинске управе Општине Прибој**

Бр. 404-6/2014

ПРИБОЈ,
МАРТ 2014. године

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

2. УПУСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

3. ОБРАСЦИ:

- ОБРАЗАЦ ПОТРЕБНИХ ДОКАЗА - ИСПРАВА - ОБРАЗАЦ А
- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА - ОБРАЗАЦ 1
- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА - ОБРАЗАЦ 2
- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОСТАЛИХ УСЛОВА - ОБРАЗАЦ 3
- ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ- ОБРАЗАЦ 4
- ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ - ОБРАЗАЦ 5
- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ - ОБРАЗАЦ 6
- СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТНИХ ДОБАРА

4. МОДЕЛ УГОВОРА

Укупан број страна конкурсне документације: 31

Наручилац:	ОПШТИНА ПРИБОЈ
Адреса:	"12. ЈАНУАРА" БР. 108
Интернет страница/маил:	www.priboj.rs
ПИБ наручиоца	101207254
Матични број наручиоца:	07158289
Шифра делатности:	75110
Особа за контакт:	Здравко Полић
Телефон:	033-2452-341 локал 150
Врста поступка:	Поступак јавне набавке мале вредности
Предмет јавне набавке	Добра
Назив јавне набавке	Канцеларијски материјал
Редни број јавне набавке	6/2014
Опис добара	Разна канцеларијска опрема и потрепштине
Ознака из Општег речника набавки	30190000
Техничке карактеристике	Сукцесивна набавка за 2014. годину
Рок извршења	Сукцесивно по налогу наручиоца

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ПРИБОЈ
31 300 Прибој - "12.јануара" бр.108
Тел.033 2452 341,Фак:033 2445 446

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
у поступку јавне набавке мале вредности - добара
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Општина Прибој, као наручилац, спроводи поступак јавне набавке мале вредности добара: „Набавка канцеларијског материјала“, на основу Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-6/2014 од 31.03.2014. године, редни број јавне набавке 6/14, у складу са чланом 39. Законом о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12).

Поступак јавне набавке је поступак прикупљања понуда.

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

Не прихватају се понуде са варијантама.

Понуђач је дужан да понуду сачини на српском језику.

Понуда треба да садржи све елементе наведене у садржају понуде који је саставни део конкурсне документације. Неиспуњавање једног или више елемената из садржаја понуде, понуду чини неисправном.

Документација се може преузети:

- 1) на адреси наручиоца: Општина Прибој, ул. "12. јануара" 108, Прибој, канцеларија бр. 35;
- 2) на интернет страници наручиоца: www.priboj.rs.
- 3) на Порталу јавних набавки.

Понуде се подnose у затвореној коверти, овереној печатом, са назнаком: „Не отворати - понуда за јавну набавку мале вредности добара: „Набавка канцеларијског материјала“, број 404-6/2014“, на адресу: Општина Прибој, ул. "12. јануара" број 108, Прибој а предају се писарници Општине Прибој. На полеђини коверте понуђач даје своју пуну адресу, заводни број, име и телефон особе за контакт.

Неблаговремене понуде - понуде приспеле после рока за њихово достављање, биће неотворене враћене понуђачу након завршетка поступка отварања понуда, са назнаком да су поднете неблаговремено, а непотпуне понуде ће бити оцењене као неисправне.

Рок за подношење понуда је 08.04.2014. године до 12 часова.

Отварање понуда је јавно и обавиће се 08.04.2014. године у 12.15 часова, у просторијама Општине Прибој, улица "12. јануара" 108, у канцеларији број 35 Општине Прибој, у присуству овлашћених представника понуђача. Овлашћење за учешће у поступку отварања понуда мора бити оригинал издато од понуђача, са заводним бројем под којим је издато, датумом издавања, печатом и потписом одговорног лица понуђача, а предаје се Комисији за јавну набавку непосредно пре почетка поступка отварања понуда.

Наручилац објављује позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, а одлука о додели уговора ће се донети ако је научилац прибавио најмање једну прихватљиву понуду.

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

Одлуку о додели уговора, са образложењем и подацима из Извештаја о стручној оцени понуда, наручилац доставља свим понуђачима у року од 3 (три) дана од дана доношења, препорученом поштиљком са доставником.

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем коме је додељен уговор најкасније у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, у складу са чланом 148. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Република Србије“, број 124/12).

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, а предаје се наручиоцу.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу у износу од 40.000,00 динара на рачун буџета Републике Србије 840-0000742221843-57, модел 97, позив на број 26-121, прималац: „Буџет Републике Србије“, сврха: „Републичка административна такса за захтев за заштиту права, број јавне набавке 404-6/2014“.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у моменту покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно, услед којих је престала потреба наручиоца за предметном јавном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 месеци.

Особа за контакт:

Здравко Полић

УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

за јавну набавку мале вредности добара:

„Набавка канцеларијског материјала“

Редни број јавне набавке: 404-6/2014

Понуда се подноси у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" број 124/12), позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

1. ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуда и остала документација која се подноси морају бити на српском језику.

2. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуђач доставља понуду у складу са конкурсном документацијом, позивом за достављање понуде, Упутством понуђачу како да сачини понуду и захтеваним условима наручиоца.

Понуду за јавну набавку може поднети понуђач који испуњава обавезне и додатне услове у складу са чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" број 124/12).

А: Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона су:

1) Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

2) Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

3) Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке, а која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда.

4) Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији.

Доказ о испуњености услова из тач. 1)-4):

- Изјава понуђача о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама (Образац 1)

5) Да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и права интелектуалне својине.

Доказ:

-Изјава понуђача о поштовању обавеза из важећих прописа (Образац 2.)

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа уколико у Обрасцу 1 наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Б: Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона су:

1) ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ

Од понуђача се захтева:

- ❖ да има најмање 1 доставно возило за транспорт канцеларијског материјала

Доказ: фотокопије важеће саобраћајне дозволе.

Ове доказе, у случају да понуђач поднесе самостално понуду испуњава понуђач, а уколико понуђач поднесе понуду са подизвођачем/има овај услов испуњава понуђач и подизвођач/и, док у ситуацији подношења заједничке понуде овај услов заједно испуњавају носилац и сви чланови групе понуђача.

2) КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

Од понуђача се захтева:

- ❖ да има најмање 2 радника у радном односу

Доказ: М образац - пријава/одјава на осигурање

Овај доказ, односно услов, у случају да понуђач поднесе самостално понуду испуњава понуђач, а уколико понуђач поднесе понуду са подизвођачем/има овај услов испуњава понуђач, док у ситуацији подношења заједничке понуде овај услов заједно испуњавају носилац и сви чланови групе понуђача.

3. ИЗРАДА ПОНУДЕ

Понуду попунити на оригиналним обрасцима и моделу уговора који се преузима од Наручиоца.

Понуда се попуњава читко, неким техничким средством или штампаним словима ручно, али не графитном или црвеном оловком. У случају било каквих исправки (бељења или подебљавања бројева или слова), потребно је на том месту ставити печат и параф одговорног лица. Уколико понуђач тако не поступи, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуђач може поднети само једну понуду.

4. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач је дужан да у Обрасцу понуде - Образац 4, наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да у својој понуди наведе 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 и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу.

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

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

5. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

У случају подношења заједничке понуде, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно, сагласно члану 81. Закона.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

Потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.

6. НАЧИН И РОК ДОСТАВЉАЊА ПОНУДЕ

Понуђач је обавезан да понуду састави према упутству наручиоца и да је поднесе у затвореној коверти, овереној печатом, са знаком „Не отворати - понуда за јавну набавку мале вредности добара:„ Набавка канцеларијског материјала “, број 404-6/2014“, на адресу: Општина Прибој, ул. "12. јануара" бр.108, Прибој а предају се писарници Општине Прибој, улица "12. јануара" бр.108. На полеђини коверте понуђач даје своју пуну адресу, заводни број, име и телефон особе за контакт.

Рок за достављање понуда је 08.04.2014. године, до 12 часова, без обзира на начин на који су послате. Понуде које стигну наручиоцу после рока одређеног за подношење понуда сматраће се неблагоприятним. Неблаговремена понуда неће се разматрати већ ће неотворена уз повратницу бити враћена понуђачу.

7. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда обавиће се 08.04.2014. године, у 12.15 часова у просторијама Општине Прибој, канцеларија број 35, у присуству овлашћених представника понуђача.

Пуномоћје за присуство и учествовање у поступку отварања понуда подноси се Комисији непосредно пре почетка поступка отварања понуда. Достављено пуномоћје мора бити оригинал издато од понуђача, са заводним бројем под којим је издато, датумом издавања, печатом и потписом одговорног лица понуђача.

8. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или опозив понуде је пуноважно ако наручилац прими допуну понуде, измењену понуду или обавештење о опозиву понуде пре истека рока за подношење понуда.

Измена, допуна или опозив понуде се врши на начин одређен за подношење понуде. Понуда се не може изменити, допунити или опозвати након истека рока за подношење понуда.

9. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ОБЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ ИЛИ ОБЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Захтев за додатним информацијама или објашњењима упутити: поштом на адресу Општина Прибој, ул. "12. јануара" бр.108, са знаком: " Захтев за додатним информацијама или објашњењима конкурсне документације у поступку јавне набавке мале вредности број 404-6/2014, послати факсом на тел. број: 033 2445 446 или електронском поштом на адресу zdravkopolic@gmail.com.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

10. ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може у било ком моменту, пре крајњег рока за подношења понуда изменити или допунити конкурсну документацију.

Измене или допуне конкурсне документације биће достављене свим заинтересованим лицима за која наручилац има сазнања да су узела учешће у предметном поступку јавне набавке преузимањем конкурсне документације, путем писма, факса или путем електронске поште, а измене односно допуне ће истовремено бити објављене на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца. Наручилац ће, уколико наступе услови из члана 63. став 5. Закон о јавним набавкама, продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца.

11. ЦЕНА

Цена мора бити исказана у динарима, са и без ПДВ-а, са урачунатим свим трошковима који понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без ПДВ-а.

У Обрасцу понуде са спецификацијом предмета набавке и обрасцем структуре цене наведено је шта све чини цену, односно шта је све потребно да понуђач урачуна у цену приликом давања понуде.

Цена понуђача дата у Обрасцу понуде са спецификацијом предмета набавке и обрасцем структуре цене не може се мењати до истека рока важења понуде. Цена мора бити исказана у динарима са свим урачунатим трошковима који се односе на предмет јавне набавке.

Након истека рока важења понуде, цене дате у понуди могу се мењати ако дође до промене индекса потрошачких цена у Републици Србији, по подацима Републичког Завода за Статистику. Уколико дође до промене цене елемената на основу којих је одређена цена предметних добара за више или мање од 5%, може се захтевати само разлика у цени која прелази 5% до највише 10%.

Промена цене се може вршити по захтеву Наручиоца или Понуђача и уз обострану сагласност, с тим да ће се промене цене примењивати од дана закључења Анекса уговора којим ће се регулисати промена цена.

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

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чл. 92. Закон о јавним набавкама, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним и исте, по добијању образложења, проверити.

Уколико понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима у Изјави коју ће да изради, овери печатом, потпише и достави у оквиру понуде.

12. ВАЖНОСТ ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да у Обрасцу понуде - Образац 4. наведе рок важења понуде. Понуда мора да важи најмање 30 дана од дана отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуда, таква понуда ће бити одбијена.

У случају да понуђач непрецизно одреди рок важења понуде (од-до, око, оквирно и сл) таква понуда ће се сматрати неприхватљивом.

13. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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

У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни наручиоца, наручилац ће понуђачу надоканадити трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Образац трошкова припреме понуде не представља обавезну садржину понуде, а уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан од овлашћеног лица понуђача и печатом оверен Образац 5, сматраће се да је понуђач доставио захтев за накнаду трошкова.

14. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

15. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Захтеви у погледу начина и услова плаћања, као и евентуалних специфичних захтева дефинисани су Обрасцем понуде - Образац број 4. и понуђеним моделом уговора.

Плаћање ће се вршити након сваке конкретне испоруке добара у року не краћем од 15 дана и не дужим од 45 дана од дана пријема исправног рачуна са пратећом документацијом, испостављеном по испоруци - примопредаји и квалитативно-квантитативном пријему добара који је констатован записником о примопредаји предметних добара, са тачно наведеним називом и количином испоручених добара.

Плаћање ће се вршити уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Испорука добара вршиће се у складу са обимом и динамиком који утврђује наручилац.

Место испоруке је „франко магацин,, наручиоца

16. РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Рок испоруке предметних добара наводи понуђач и он не може бити дужи од 5 (пет) дана од дана упућивања сваког конкретног захтева наручиоца.

17. ГАРАНТНИ РОК ПРЕДМЕТНИХ ДОБАРА

Гарантни рок предметних добара наводи понуђач и он не може бити краћи од гарантног рока произвођача предметних добра.

18. ВАРИЈАНТНА ПОНУДА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

19. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

Критеријум за избор најповољније понуде је: **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**

Уколико две или више понуда буду имале исту цену, избор најповољније понуде ће се вршити тако што ће се као најповољнија понуда изабрати она понуда која је прва комплетна стигла на адресу наручиоца Општине Прибој, Ул. "12. јануара" бр.108.

20. СТРУЧНА ОЦЕНА

Понуда мора да садржи све што је захтевано конкурсном документацијом. Понуда ће бити одбијена као неприхватљива уколико се после обављеног отварања понуда, а након прегледа и стручне оцене утврди да не испуњава у потпуности све захтеве из конкурсне документације.

Докази - документација коју понуђач треба да достави могу бити достављени у неовереној фотокопији (осим оних за које је изричито наведено да се достављају у оригиналу), с тим што је понуђач, чија понуда буде оцењена као најповољнија, дужан да у року од 5 (пет) дана од дана пријема писаног позива наручиоца достави оригинале или фотокопије оверене у суду или општини за доказе о испуњености услова.

21. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА

Наручилац може, после отварања понуда, у року за доношење одлуке о додели уговора, захтевати додатна објашњења од понуђача и вршити контролу код понуђача, односно његовог подизвршиоца.

22. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети ако је прибавио најмање једну прихватљиву понуду. Одлука са образложењем и подацима из Извештаја о стручној оцени понуда ће бити донета у оквирном року од 10 (десет) дана од дана отварања понуда и наручилац ће о томе обавестити све учеснике у овом поступку у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке, препорученом пошиљком са доставником.

23. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем коме је додељен уговор, најкасније у року од 8 (осам) дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у моменту покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно, услед којих је престала потреба наручиоца за предметном јавном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 месеци.

24. ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА

Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само приликом пријема понуде и неће бити објављивани приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ни један јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписану реч „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања понуде.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача као и поднете понуде до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

25. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, у складу са чланом 148. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Република Србије“, број 124/12).

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу у износу од 40.000,00 динара на рачун буџета Републике Србије 840-0000742221843-57, модел 97, позив на број 26-121, прималац: „Буџет Републике Србије“, сврха: „Републичка административна такса за захтев за заштиту права, број јавне набавке 404-6/2014“.

26. РЕДОСЛЕД САСТАВЉАЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1. Попуњен **образац А** - Образац потребних доказа-исправа (са доказима о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама и траженим доказима о испуњености услова из конкурсне документације).
2. Изјава понуђача као доказ о испуњености обавезних услова - **Образац 1**.
3. Изјава понуђача о поштовању обавеза из важећих прописа - **Образац 2**.
4. Изјава понуђача као доказ о испуњености осталих услова - **Образац 3**.
5. Попуњен **образац 4** - Образац понуде. Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.
Упутство за попуњавање обрасца понуде:
 - Правна и физичка лица, која су у систему ПДВ, попуњавају све позиције и колоне Обрасца понуде;
 - Физичка лица, која плаћају паушално утврђен порез на годишњем нивоу, попуњавају само позиције Обрасца понуде којима није предвиђено исказивање ПДВ (из чега се јасно види да је цена без ПДВ њихова коначна цена).
6. Попуњен **образац 5**. - Образац трошкова припреме понуде;
7. **Образац 6**. - Изјава о независној понуди;
8. Попуњен **Модел уговора**. Понуђач је обавезан да попуни и парафира сваку страну модела уговора и на крају стави потпис и печат.

За све што није посебно прецизирано овом конкурсном документације важи Закон о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12).

ОБРАЗАЦ ПОТРЕБНИХ ДОКАЗА - ИСПРАВА

за јавну набавку мале вредности добара
 „Набавка канцеларијског материјала“
 Редни број јавне набавке: 404-6/2014

Понуђач је обавезан да уз понуду приложи попуњен овај образац са доказима о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12) и траженим доказима о испуњености услова из конкурсне документације.

Ред. број	Назив документа	Поднето	
		да	не
1.	Попуњен Образац 1 - Изјава понуђача као доказ о испуњености обавезних услова;	да	не
2.	Попуњен Образац 2 - Изјава понуђача о поштовању обавеза из важећих прописа;	да	не
3.	Попуњен Образац 3 - Изјава понуђача о испуњености осталих услова за учешће у поступку јавне набавке	да	не
4.	Попуњен Образац 4. -Образац понуде	да	не
5.	Попуњен Образац 5. - Образац трошкова припреме понуде	да	не
6.	Попуњен Образац 6. - Изјава понуђача о независној понуди	да	не
7.	Попуњен модел уговора <i>напомена:</i> Понуђач је обавезан да попуни и парафира сваку страну модела уговора и на крају стави потпис и печат.	да	не

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Образац 1.

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач даје следећу:

**ИЗЈАВУ
О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА**

Понуђач _____ из _____, улица _____ број _____ потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке мале вредности добара: „Набавка канцеларијског материјала“, редни број јавне набавке 404-6/2014, прописане чланом 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

НАПОМЕНА:

Понуђач се обавезује да без одлагања, писаним путем обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи после доношења одлуке, закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

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

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

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Образац 2.

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач даје следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____, улица _____ број _____ потврђује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и права интелектуалне својине.

Понуђач изјаву даје ради учествовања у поступку јавне набавке мале вредности добара: „Набавка канцеларијског материјала“, редни број јавне набавке 404-6/2014.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Образац 3.

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач даје следећу:

**ИЗЈАВУ
О ИСПУЊЕНОСТИ ОСТАЛИХ УСЛОВА**

Понуђач _____ из _____, улица _____ број _____ потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке мале вредности добара: „Набавка канцеларијског материјала“, редни број јавне набавке 404-6/2014, у погледу располагања довољним пословним, техничким и кадровским капацитетом.

НАПОМЕНА:

Понуђач се обавезује да без одлагања, писаним путем обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи после доношења одлуке, закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

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

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

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
За јавну набавку мале вредности добара
„Набавка канцеларијског материјала“
Редни број јавне набавке 404-6/2014

ПОДАЦИ О ПОНУДИ:		
Понуда се подноси (заокружити):		
A) Самостално	B) Понуда са подизвршиоцем	B) Заједничка понуда
A) Навести податке о понуђачу:		
<p>1. Понуђач: _____, адреса _____, одговорно лице (потписник уговора) _____, особа за контакт _____, број телефона _____, матични број _____, ПИБ _____, ПДВ број _____, е-маил _____, рачун понуђача _____.</p> <p>Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача _____.</p>		
B) Навести податке о подизвођачу/подизвођачима (уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем/подизвођачима):		
<p>1. Подизвођач: _____, адреса _____, овлашћено лице _____, број телефона _____, матични број _____, ПИБ _____, е-маил _____.</p> <p>Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача _____.</p> <p>Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи ____%. Подизвршилац ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____</p>		
<p>2. Подизвођач: _____, адреса _____, овлашћено лице _____, број телефона _____, матични број _____, ПИБ _____, е-маил _____.</p> <p>Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача _____.</p> <p>Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи ____%. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____</p>		
<p>3. Подизвођач: _____, адреса _____, овлашћено лице _____, број телефона _____, матични број _____, ПИБ _____, е-маил _____.</p> <p>Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни</p>		

регистар понуђача _____ .

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи ____%.
 Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу:

 _____ .

НАПОМЕНА: Процент укупне вредности јавне набавке, који понуђач поверава подизвођачу не може бити већи од 50%, односно ако понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвођача, проценат укупне вредности које понуђач поверава подизвођачима (збирно за све подизвођаче) не може бити већи од 50%.

В) Навести податке осталих учесника у заједничкој понуди (уколико се подноси заједничка понуда):

1. _____, адреса _____ матични број _____, ПИБ _____, број телефона _____, особа за контакт _____ е-маил _____, овлашћено лице _____.

Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача _____ .

2. _____, адреса _____ матични број _____, ПИБ _____, број телефона _____, особа за контакт _____ е-маил _____, овлашћено лице _____.

Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача _____ .

3. _____, адреса _____ матични број _____, ПИБ _____, број телефона _____, особа за контакт _____ е-маил _____, овлашћено лице _____.

Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача _____ .

Укупна понуђена цена без ПДВ	
Словима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ номинално	
Укупна понуђена цена са ПДВ	
Словима	
Рок испоруке добара (не може бити дужи од 5 (пет) дана од дана упућивања сваког конкретног захтева наручиоца)	
Рок важења понуде: (најмање 30 дана од дана отварања понуде) НАПОМЕНА: Уколико понуђач непрецизно одреди рок важења понуде (нпр. „око“, „оквирно“, „од-до“ и слично) понуда ће се сматрати неприхватљивом	_____ дана
Начин плаћања:	Према моделу уговора

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач _____ из _____, улица _____ број _____ је у припреми понуде број _____ од _____ 2014. године, у поступку јавне набавке мале вредности добара: „Набавка канцеларијског материјала“, редни број јавне набавке 404-6/2014, сносио следеће трошкове:

А) Приказ структуре трошкова припреме понуде (попунити податке који чине приказ структура трошкова)

1. _____ (навести врсту трошка) у износу од _____ динара;
2. _____ (навести врсту трошка) у износу од _____ динара;
3. _____ (навести врсту трошка) у износу од _____ динара;
4. _____ (навести врсту трошка) у износу од _____ динара.

Б) Укупан износ трошкова припреме понуде износи _____ динара.

НАПОМЕНА:

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

- У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни наручиоца, наручилац ће понуђачу надокандити трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

- Образац трошкова припреме понуде не представља обавезну садржину понуде, а уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан од овлашћеног лица понуђача и печатом оверен Образац 5, сматраће се да је понуђач доставио захтев за накнаду трошкова.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач даје следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____, улица _____ број _____ изјављује да понуду број _____ од _____ 2014. године, припремљену на основу позива за достављање понуде за учешће у поступку јавне набавке мале вредности добара: „Набавка канцеларијског материјала“, редни број јавне набавке 404-6/2014, подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОТРЕБНИХ ДОБАРА

Р.Б	НАЗИВ АРТИКЛА	јед мере	Кол.	цена по ком без ПДВ-а	Укупан износ без ПДВ-а	ПДВ 20%	Укупан износ Са ПДВ-ом
1	A4 - фотокопирни папир 80 г 1/500	рис	1				
2	* Каро папир А3 (250 листова)	рис	1				
3	CD R VERBATIM	ком	1				
4	DVD R Verbatim	ком	1				
5	Коверат мањи - плави	ком	1				
6	Коверат средњи -розе	ком	1				
7	Коверат велики - 1000 ад (Жуте)	ком	1				
8	Фасцикле са механизмом ПВЦ	ком	1				
9	Фасцикле картонске беле	ком	1				
10	Регистратори А - 4 са кутијом	ком	1				
11	Хемиске оловке, средњег квалитета са измењивом мином	ком	1				
12	Оловка графитна ХБ	ком	1				
13	Спајалице 25мм	ком	1				
14	Хефт муниција 24/6	ком	1				
15	Свеске А-4 тврд повез 100 листа	ком	1				
16	Свеске А-5 тврд повез 100 листа	ком	1				
17	Папир у низу за компјутер 1+0, 240 x 12 табулир	кутија	1				
18	Вирмински налог за пренос -у табулару бр,3 копирајући 1+1	кутија	1				
19	Налог за уплату - у табулиру, копирајући 1+1	кутија	1				
20	Маркер алкохолни	ком	1				
21	Селотејп трака- 15 x 33	ком	1				
22	Рибон за ,,Епсон	ком	1				
23	Бели коректор	ком	1				
24	Дневник благајне - копирни	ком	1				
25	Налог благајни да исплати - копирни	ком	1				
26	Адинг ролне 57мм	ком	1				
27	Финансијска картица FK - 132	ком	1				
28	Скраћени деловодник 100 листа	ком	1				
29	Боја за печате	ком	1				
30	Скраћени деловодник 100 листа	блок	1				
31	Факс ролна	ком	1				
32	Путни налог за путничко возило А4	ком	1				
33	Путни налог за сл. пут за лице	ком	1				
34	Индиго ручни	ком	1				
35	Доставна књига за пошту	ком	1				
36	Лепак Карбофикс у дози	ком	1				
37	Признанице А-5 - копирни	блок	1				
38	Књига примљене поште на личност	ком	1				

39	Требовање робе А - 5 - обични	ком	1				
40	Пописне листе за основна средства	блок	1				
41	Пописна листа ситног инвентара	блок	1				
42	Реверс - копирни	блок	1				
43	Књига примљених рачуна	ком	1				
44	Интерна доставна књига	ком	1				
45	Доставна књига за место	ком	1				
46	Јастуче за печат 10x13	ком	1				
47	ПВЦ фолија А4 1/100	пак	1				
48	Уписник за оверавање потписа, рукописа и преписа	ком	1				
УКУПНО:					Без ПДВ	ПДВ 20%	Са ПДВ

НАПОМЕНА: У спецификацији потребних добара траже се цене по јединици мере(комад, пакет...). Наручилац ће за време трајања уговора наручити количине у зависности од својих конкретних потреба. Количине предметних добара се могу кретати највише до износа средстава обезбеђених у буџету.

Одговорно лице:

МОДЕЛ

УГОВОР О НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ПРИБОЈ

Закључен између:

Општинске управе Прибој, са седиштем у Прибоју, улица "12. јануара" бр.108,
коју заступа Начелник **Миомир Чавић** (у даљем тексту: **Наручилац**) и

_____ са седиштем у _____, улица
_____ бр. _____, кога заступа директор _____
(у даљем тексту: **Продавац**)

Подаци о наручиоцу:

Подаци о продавцу:

ПИБ:102159314	ПИБ:
Матични бр.: 06867812	Матични бр.:
Број рачуна: 840-666-40-28	Број рачуна:
Телефон: 027/324-751	Телефон:
Телефакс: 027/324-028	Телефакс:
Е-mail: info@prokuplje.org.rs	Е-mail:

ОСНОВ УГОВОРА

Члан 1.

Наручилац је Одлуком о избору најповољније понуде бр. **404-6/2014** од _____ године изабрао Продавца као најповољнијег понуђача након спроведеног поступка јавне набавке мале вредности број **404-6/2014**

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет уговора је сукцесивна набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе Општине Прибој.

Саставни део овог Уговора су: понуда Продавца бр. _____ од _____ .2014. године и - Техничка спецификација са структуром цена.

Количина и врста добара биће детаљно одређени у сваком појединачном захтеву Наручиоца.

Предмет Уговора Продавац ће извршити (заокружити и попунити):

а) самостално;

б) са подизвођачима:

_____ из _____
_____ из _____
_____ из _____

в) заједнички, у групи са:

_____ из _____
_____ из _____
_____ из _____

ЦЕНА

Члан 3.

Цене добара која су предмет овог уговора су дате у Техничкој спецификацији са структуром цена и у понуди бр. _____ од _____ .2014.године.

Уговорене цене подразумевају "франко магацин" наручиоца.

Цене дате у понуди могу се мењати ако дође до промене индекса потрошачких цена у Републици Србији, по подацима Републичког Завода за Статистику. Уколико дође до промене цене елемената на основу којих је одређена цена предметних добара за више или мање од 5%, може се захтевати само разлика у цени која прелази 5% до највише 10%.

Промена цене се може вршити по захтеву Наручиоца или Додављача и уз обострану сагласност, с тим да ће се промењене цене примењивати од дана закључења Анекса уговора којим ће се регулисати промена цена.

Пре сваког евентуалног кориговања цена Продавац је дужан да корекцију писмено, пре испоруке, образложи и затражи сагласност Наручиоца, у супротном Наручилац задржава право да раскине уговор.

Захтев за кориговање цене мора пратити и оверени ценовник Продавца.

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 4.

Продавац се обавезује да добра из члана 2. овог уговора испоручи у количинама назначеним у сваком конкретном захтеву Наручиоца у року од ____ дана од дана пријема конкретног захтева Наручиоца. Сва испоручена добра морају бити праћена одговарајућом документацијом.

Гарантни рок предметних добара наводи понуђач и он не може бити краћи од гарантног рока произвођача предметних добара.

Уговорена цена садржи трошкове транспорта, до локације Наручиоца на територији општине Прибој.

Испорука робе вршиће се сукцесивно у складу са условима датим у понуди Продавца.

Продавац ће тражена добра обрачунавати према ценама датим у Техничкој спецификацији са структуром цена и у понуди бр. _____ од _____ 2014.године.

УГОВОРНЕ КАЗНЕ

Члан 5.

Ако Продавац не испоручи добра у количинама, траженог квалитета и у року предвиђеном у захтеву Наручиоца, Наручилац ће зарачунати пенале у износу од 0,1 % цене дате за добра из Техничке спецификације са структуром цена чија испорука касни за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ пенала зарачунатих због кашњења може износити максимално 10% од укупно уговорене цене.

Члан 6.

Продавац гарантује да добра која су предмет овог уговора немају никакве недостатке односно да имају одређене техничке карактеристике у складу са понудом понуђача.

Уколико роба нема одговарајуће техничке карактеристике или не одговара уговореном квалитету или има скривене мане или је пак оштећена у транспорту продавац је у обавези да замени исту у року од 3 (три) дана од момента пријаве наручиоца.

У случају поновљене рекламације наручиоц задржава право раскида овог уговора и право на накнаду настале штете.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 7.

Наручилац прихвата појединачне цене добара дате у понуди Продавца и обавезује се на исплату која ће бити извршена у року од _____ дана од дана испоруке и извршеног квалитативно-квантитативног пријема добара и испостављања фактуре са тачно наведеним називима и количинама испоручених добара на текући рачун Продавца број _____

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 8.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања и важи до испуњења обавеза овог уговора, а најдуже до годину дана.

Наручилац задржава право да раскине овај уговор и пре истека утврђеног рока из става 1. овог члана уз отказни рок од 30 дана, у случају несавесног пословања од стране продавца.

Члан 9.

На питања која нису регулисана овим Уговором, примениће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

Сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог Уговора и његових саставних делова решаваће споразумно овлашћени представници уговорних страна, а спорови који не могу бити решени споразумно решаваће Основни суд у Прибоју.

Члан 10.

Уговор је сачињен у четири (4) истоветна примерка од којих се по два налазе код уговорних страна.

У г о в о р а ч и :

Наручилац
Општинска управа Прибој
НАЧЕЛНИК
Миомир Чавић, дипл.правник

Продавац
Предузеће / радња
Директор/оснивач

НАПОМЕНА: Модел уговора представља садржину уговора који ће Наручилац закључити са понуђачем коме буде додељен уговор, као и да ће Наручилац, 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.

Понуђач је дужан да Модел уговора попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином Модела уговора.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да претходно попуњен Модел уговора потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити Модел уговора.

Делове Модела уговора означене _ попуњава Наручилац.