ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ РУМА
ГЛАВНА 107; 22400 РУМА
ШД 8411; МБ 08026106; ПИБ 101913980

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈНМВ

НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА И ТОНЕРА

по партијама

Партија 1-Канцеларијски материјал и Партија 2-Тонери

БРОЈ НАБАВКЕ 404-62/17-IV

Рума, 22. Мај 2017. год

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), и члана 2**.** Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцим јавних набавки („Службени гласник РС" бр. 68/15) и Одлуке о покретању поступка **ЈНМВ** број 404-62-3/17-IV од 16.05.2017. године, Комисија за јавну набавку образована Решењем број 404-62-4/17-IV од 16.05.2017. године припремила је **конкурсну документацију за јавну набавку мале вредности – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА И ТОНЕРА по партијама**

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Број прилога	Опис
Прилог 1	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
Прилог 2	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
Прилог 3	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ И ОПИС РАДОВА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТОИЗВРШЕЊА РАДОВА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛИЧНО
Прилог 4	ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ
Прилог 5	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
Прилог 6	КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА
Прилог 7	ОБРАСЦИ ПОНУДЕ
Прилог 8	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
Прилог 9	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
Прилог 10	ТЕКСТ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
Прилог 11	ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1 ЗЈН
Прилог 12	ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2.ЗЈН
Прилог 13	ПОТВРДА О ОБИЛАСКУ ТЕРЕНА, ДЕТАЉНИМ УПОЗНАВАЊЕМ ЛОКАЦИЈЕ, ПРЕДМЕТОМ УСЛУГА И УКУПНИМ ОБИМОМ ПОСЛА
Прилог 14	МОДЕЛ УГОВОРА
Прилог 15	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Прилог 1

На основу **Закона о јавним набавкама**, „Службени гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), и **члана 6. Правилника** о обавезним елементима Конкурсне документације у поступцима ЈН и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС" бр. 86/15) дефинисани су:

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Наручилац	**ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ РУМА**
Адреса	**Главна 107**
Тел.бр.	**022/433-912, лок.125**
Интернет страница	**www.ruma.rs**
Набавка број	404-62/17-IV
Одлука број	404-62-2/17-IV
Врста поступка	**Јавна набавке мале вредности**
Циљ поступка	Набавка се спроводи ради закључења Уговора
Контакт особа	**Злата Јанковић** **jnbruma@ruma.rs** **Пријем електронске поште врши се радним данима (понедељак-петак) у радно време Наручиоца од 07:00-15:00 часова.**
Напомена	ЈН **је** обликована по Партијама

Прилог 2

На основу **Закона о јавним набавкама**, („Службени гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), и **члана 6. Правилника о обавезним елементима Конкурсне документације** у поступцима ЈН и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС бр. 86/15) дефинисани су:

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

Врста предмета набавке	**ДОБРА**
Назив и ознака предмета набавке из Општег речника набавки	**КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ** **ПАРТИЈА 1-ОРН:30192000; 30199000** **ПАРТИЈА 2-ОРН:30125110; 30125120**
Број партија уколико се предмет набавке обликује у више партија:	**Партија 1: Канцеларијски и административни материјал** **Партија 2:Тонери, рибони, кертрици**

Прилог 3/1

ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА

КАНЦЕЛАРИЈСКИ И АДМИНИСТРАТИВНИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ РУМА
Партија 1-Канцеларијски и административни материјал

Редни број	ОПИС	Јединица мере	Количина	Навести евентуалне еквиваленте
ПРИБОР ЗА ПИСАЊЕ				
1.	Хемијска оловка са замењивим улошком 0,7мм	ком	1200	
2.	Хемијска оловка “Паркер” **или одговарајуће**	ком	5	
3.	Графитна оловка “ХБ” **или одговарајуће**	ком	200	
4.	Техничка оловка “Ротринг” **или одговарајуће**	ком	20	
5.	Уложак за хемијску оловку (метални)	ком	300	
6.	Уложак за хемијску оловку “Паркер” **или одговарајуће**	ком	10	
7.	Мина за техничку оловку 0,5 Ротринг **или одговарајуће**	ком	100	
8.	Налив перо “Паркер” **или одговарајуће**	ком	7	
9.	Пумпица за налив перо “Паркер” **или одговарајуће**	ком	10	
10.	Фломастер танки 0,5	ком	10	
11.	Фломастер - маркер црни	ком	10	
КАНЦЕЛАРИЈСКА СРЕДСТВА				
1.	Спајалице металне 30мм 1/100	кутија	300	
2.	Спајалице металне 50мм 1/100	кутија	100	
3.	Хефталица метална-за минимум 35 листова, за муницију 24/6, дубина хвата до 55мм	ком	5	
4.	Хефталица- за минимум 20 листова, за муницију 24/6, дубина хвата до	ком	40	

	50мм			
5.	Мине за хефталицу	кутија	300	
6.	Зарезивач	ком	50	
7.	Бушач за папир	ком	15	
8.	Маказе универзалне	ком	20	
9.	Расхефтивач	ком	30	
10.	Нож за отварање поште	ком	10	
11.	Дигитрон велики “Casio” без траке **или одговарајуће**	ком	2	
12.	Трака за велики дигитрон-адинг ролна 69мм	ком	5	
13.	Дигитрон мали “Casio” без траке **или одговарајуће**	ком	5	
14.	Трака за мали дигитрон - адинг ролна 57мм	ком	5	
15.	Пластично постоље за календар	ком	20	
16.	Уложак за стони календар	ком	120	
17.	Лењир 30цм	ком	20	
18.	Троугао	ком	3	
19.	Селојтеп мали	ком	550	
20.	Селојтеп велики	ком	50	
21.	Сталак за селојтеп мали	ком	20	
22.	Сталак за селојтеп велики	ком	2	
23.	Белило	ком	150	
24.	Гумица “Пеликан” **или одговарајуће**	ком	100	
25.	Лепило Охо **или одговарајуће**	ком	40	
26.	Полица за документа ПВЦ А4	ком	40	
27.	Јастуче за печат велико	ком	3	
28.	Јастуче за печат мало	ком	5	
29.	Мастило за печат	ком	25	
30.	Трајно мастило-црно	ком	20	
31.	Наквасило (сунђер у гуму за воду)	ком	5	
32.	Индиго 1/100 Пеликан **или одговарајуће**	пак.	20	
33.	ЦД РОМ	ком	150	

34.	ДВД	ком	100	
35.	Калкулатор “Olympia” **или одговарајуће**	ком	5	
36.	Пластичне корпице (горње и доње) пак 100 ком	комплет	2	
37.	Пластичне спирале за коричење (пак 100 ком) 12мм	пакет	3	
38.	Пластична спирала за коричење (пак 100 ком) 14мм	пакет	3	
39.	Пластична спирала за коричење (пак 100 ком) 18мм	пакет	3	
40.	Пластична фолија провидна за коричење (прва и последња страна)	ком	150	
41.	Печатни восак	ком	50	
42.	Јемственик	м1	200	
МАТЕРИЈАЛ ОД ХАРТИЈЕ				
1.	Коверта жута-самолепљива А4 (230x330)	ком	4000	
2.	Сигурносна коверта (370x480)	ком	400	
3.	Коверта Б5 роза (175x250) самолепљива	ком	6000	
4.	Коверта бела самолепљива (125x176)	ком	2000	
5.	Коверта са повратницом	ком	20000	
6.	Коверта А3 (300x400)	ком	3000	
7.	Самолепљиве коверте без прозора (110x230)мм 80 гр	ком	1000	
8.	Фасцикла хромо-бела А4	ком	2000	
9.	Фасцикла са гумом 3цм (тврди повез)	ком	70	
10.	Фасцикла са гумом (меки повез)	ком	10	
11.	Фасцикла са повезом (хербаријум) - већи формат	ком	700	
12.	Фасцикла са механизмом-провидна	ком	800	
13.	Фасцикла са 11 рупа А4 60 микрона	ком	600	
14.	Свеска мала-тврди повез, квадратићи, 96 страна	ком	20	
15.	Свеска А4-тврди повез, квадратићи,	ком	10	

	96 страна			
16.	Свеска А4-тврди повез-високи каро	ком	40	
17.	Трговачка хартија (бела хартија)	рис	50	
18.	Хартија за фотокопирање А3 80 гр	рис	15	
19.	Хартија за фотокопирање А4 80 гр	рис	1800	
20.	Бесконачна хертија А4 1+0 (240*12)	кутија	3	
21.	Бесконачна хартија А4 (четвороделни) 1+0	кутија	2	
22.	Регистратор А4 стандард	ком	500	
23.	Фотокопир папир 80гр у боји	рис	6	
24.	Маркер нотес у боји	ком	50	
25.	Инфо нотес у боји 75х75мм	ком	50	
26.	Факс ролне	ком	20	
27.	Филм за телефах КА 52	ком	5	
28.	Филм за телефах КА 57	ком	5	
ОБРАСЦИ, ИЗВОДИ, КЊИГЕ				
1.	Образац бр.1 бесконачан- Налог 1+1	кутија	50	
2.	Образац бр.2 налог за исплату-чек	блок	5	
3.	Образац М- блок од 50 сетова	блок	5	
4.	Образац М4	ком	10	
5.	Образац ОУП 12	ком	10	
6.	Образац-Извештај о закључењу брака	ком	500	
7.	Образац-Пријава о закључењу брака	ком	500	
8.	Образац-Смртовница	ком	1500	
9.	Образац-Извештај о смрти	ком	500	
10.	Образац-Записник о пријави смрти	ком	1500	
11.	Образац-Записник о пријави рођења	ком	200	
12.	Уверење о држављанству	ком	10000	
13.	Образац-Налог за службени пут	блок	3	
14.	Образац-Налог за пренос (1+1)	кутија	3	

15.	МКР	ком	3	
16.	МКВ	ком	3	
17.	МКУ	ком	3	
18.	Деловодник	ком	4	
19.	Скраћени деловодник	ком	15	
20.	Књига-Доставна пошта	ком	20	
21.	Књига-Примљена пошта	ком	5	
22.	Књига-Примљена пошта на личност	ком	2	
23.	Књига-Примљени рачуни	ком	3	
24.	Књига-Евиденција	ком	5	
25.	Књига-Архива	ком	1	
26.	Књига-Интерна доставна	ком	2	
27.	Књига-Доставна за место	ком	3	
28.	Књига-Дописна	ком	1	
29.	Судски роковник	ком	1	
30.	Референтска свеска	ком	30	
31.	Персонални досије	ком	10	
32.	Уписник ОВ	ком	30	
33.	Пописна листа	лист	20	
34.	Попис аката	ком	2000	
35.	Омот списа (црвени,жути и бели руб)	ком	12000	
36.	Признаница	блок	3	
37.	Блок-Налог магацину да изда	блок	20	
38.	Путни налог (обр.8/20)	блок	20	
39.	Реверс	блок	2	
40.	Непредвиђена количина добара из специф. у вредности 10% од укупног износа.			
41.	Непредвиђена количина добара која нису наведена у специф. у вредности од 5% од износа Понуде.			

МЕСТО, _____

ДАТУМ, _____ 2017.г. **ПОНУЂАЧ: _____М.П.**

Прилог 3/2

КАНЦЕЛАРИЈСКИ И АДМИНИСТРАТИВНИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ РУМА
Партија 2-Тонери, рибони, кертрици

Редни број	ОПИС	Јединица мере	Количина	Навести евентуалне еквиваленте
1.	Одговарајући тонер за штампач “HP” LJ M127fn	ком	30	
2.	Одговарајући тонер за штампач “HP” LJ 1200	ком	12	
3.	Одговарајући тонер за штампач “HP” LJ P1606dn	ком	45	
4.	Одговарајући тонер за штампач “HP” LJ P1102	ком	100	
5.	Одговарајући тонер за штампач “HP” LJ P1006	ком	60	
6.	ОРГИНАЛ тонер за штампач “HP” LJ P 1606DN	ком	10	
7.	Одговарајући тонер за штампач “HP” LJ 1020	ком	32	
8.	Одговарајући тонер за штампач “HP” LJ P 2055 d	ком	10	
9.	Одговарајући тонер за штампач “HP” LJ 1160	ком	4	
10.	Одговарајући тонер за штампач “HP” LJ M251-HP 210A- black	ком	2	
11.	Одговарајући тонер за штампач “HP” LJ M251-HP 211A- yellow	ком	2	
12	Одговарајући тонер за штампач “HP” LJ M251-HP 212A- cyan	ком	2	
13	Одговарајући тонер за штампач “HP” LJ M251-HP 213A- magenta	ком	2	
14	Одговарајући тонер за штампач “HP” LJ P1505n	ком	40	
15	ОРГИНАЛ тонер за штампач “HP” LJ P 4015X	ком	5	
16	ОРГИНАЛ тонер за штампач “HP” LJ P M602dn	ком	18	

17	Одговарајући тонер за штампач “HP” LJ P2015	ком	6	
18	Одговарајући тонер за копир апарат “Canon” LBP-1120	ком	10	
19	Одговарајући тонер за копир апарат “Canon” IR 2520	ком	30	
20	Одговарајући тонер за штампач “Samsung” ML-1910	ком	5	
21	Одговарајући тонер за штампач “Samsung” ML-1660	ком	15	
22.	ОРГИНАЛ тонер за копир “KYOCERA”FS-6525	ком	20	
23.	ОРГИНАЛ тонер за копир “KYOCERA”M2535dn	ком	10	
24.	ОРГИНАЛ рибон за штампач “EPSON” DFX-9000	ком	20	
25.	ОРГИНАЛ рибон за штампач “EPSON” LX-300	ком	10	
26.	Одговарајући тонер за штампач“Lexmark” E 260	ком	6	
27.	Одговарајући тонер за штампач“Lexmark” T 650 N	ком	4	
28.	Одговарајући тонер за штампач“Lexmark” E 230	ком	2	
29	Одговарајући тонер за штампач“Lexmark” E250/350DN	ком	2	
30.	Одговарајући тонер за штампач“Lexmark” MF310DN	ком	2	
31.	Одговарајући тонер за штампач “HP” LJ 1320	ком	4	
32.	Одговарајући тонер за штампач “HP” LJ P2014	ком	5	
33.	ОРГИНАЛ кертриџ за HP DJ 9800d (HP338)	ком	3	
34.	ОРГИНАЛ кертриџ за HP DJ 9800d (HP343)	ком	3	
35.	ОРГИНАЛ кертриџ за HP OJ 7110 (HP932-black)	ком	3	
36.	ОРГИНАЛ кертриџ за HP OJ	ком	3	

	7110 (HP933-cyan)			
37.	ОРГИНАЛ кертриџ за HP OJ 7110 (HP933-magenta)	ком	3	
38.	ОРГИНАЛ кертриџ за HP OJ 7110 (HP933-yellow)	ком	3	
39	Непредвиђена количина добара из спецификације у вредности 10% од укупног износа Понуде			
40.	Непредвиђена количина добара која нису наведена у спецификацији у вредности 10% од укупног износа Понуде			

МЕСТО, _____

ДАТУМ, _____ 2017.г.

ПОНУЂАЧ: _____ М.П.

Прилог 4

ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Техничка документација и планови не представљају битан елемент предмета јавне набавке, а у циљу припремања прихватљиве понуде.

Прилог 5

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Обавезни услови понуђачима прописани, чл.75. ЗЈН и то:

(у складу са чл.75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15))

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75.став 1. тачка 1.)

Доказ:

- **Правно лице**: - Извод из регистра Агенције за привредне регистре или Извод из регистра надлежног привредног суда (установе).
- **Предузетник:** - Извод из регистра Агенције за привредне регистре;

МЕЊА ИЗЈАВА -САСТАВНИ ДЕО КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ-Прилог бр.11

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 (члан 75.став1. тачка 2.)

Доказ:

- **Правно лице**: - Извод из казнене евиденције:

1. Извод из казнене евиденције, односно уверење основног и вишег суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

2. Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

3. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту

пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

- **Предузетник** и **физичко лице** - Извод из казнене евиденције-уверење надлежне полицијске управе МУП-а.

Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда

МЕЊА ИЗЈАВА -САСТАВНИ ДЕО КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ-Прилог бр.11

4. 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 (члан 75.став1. тачка 4.)

Доказ:

- **Правно лице:**уверење пореске управе Министарства финансија и привреде(порези и доприноси) **И** уверење локалне самоуправе(изворни локални јавни приходи)-не старије од два месеца пре отварања понуда.
- **Предузетник:**уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде(порези и доприноси) и уверење локалне самоуправе(изворни локални јавни приходи)- не старије од два месеца пре отварања понуда.
- **Физичко лице:** уверење Пореске управе Министартства финансије и привреде(порези и доприноси) и уверење локалне самоуправе(изворни локални јавни приходи) –не старије од два месеца пре отварања понуда.

МЕЊА ИЗЈАВА -САСТАВНИ ДЕО КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ-Прилог бр.11

4. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (члан 75.став1. тачка 5.)

Доказ:Није предвиђен за предметну набавку

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

Доказ: ИЗЈАВА-САСТАВНИ ДЕО КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ-Прилог бр.12.

Додатни услови понуђачима прописани чл. 76. ЗЈН и то:

УКОЛИКО ПОНУЂАЧ ПОНУДУ ПОДНОСИ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ, Понуђач је дужан да достави Изјаву Подизвођача потписану од стране овлашћеног лица Подизвођача и оверену печатом, чиме доказује да испуњава обавезне услове из члана 75, (ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА ЈЕ САСТАВНИ ДЕО КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ - Прилог бр.11.1.) и услов из тачке 5. (члана 75. Став 1. Тачка 5) Закона, за део набавке који ће Понуђач извршити преко Подизвођача.

УКОЛИКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА, сваки Понуђач из групе Понуђача мора да испуни обавезне услове. Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне набавке доказује се достављањем изјаве у складу са чланом 77. Став 4. Закона, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу понуђач из групе понуђача потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, (ИЗЈАВА ЈЕ САСТАВНИ ДЕО КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ-Прилог бр.11) ,а услова из члана 75. Став 1. Тачка 5) Закона дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.Додатне услове испуњавају кумулативно.

Доказе за које је конкурсном документацијом предвиђена ИЗЈАВА наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2) 4) Закона о јавним набавкама, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. Довољно је да доставе Решење о упису у Регистар понуђача. Наручилац ће извршити проверу у регистру понуђача.

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци да је документује на прописани начин.

Прилог 6

КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум и елементи критеријума на основу којих се додељује Уговор:	**НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**
Елементи критеријума, односно начина на основу којих ће наручилац извршити доделу Уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом:	Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **дужи рок важења понуде.** Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен **путем жреба**. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти рок испоруке и исти гарантни рок. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

Прилог 7/1

ОБРАСЦИ ПОНУДЕ

За поступак јавне набавке мале вредности, **бр. 404-62-17-IV- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ-Партија 1-Канцеларијски и административни материјал**

7.1.ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ И АДРЕСА	
ТЕЛЕФОН	
ФАКС	
Е-МАИЛ	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА	
НАЗИВ БАНКЕ	
У СИСТЕМУ ПДВ-А	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ	
ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	
ТЕЛЕФОН ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА	
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ КОЈЕ РУКОВОДИ ИЗВРШЕЊЕМ НАБАВКЕ	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОДГОВОРНОГ ЛИЦА	

ПОНУЂАЧ: _____ М.П.

7.2. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	
СЕДИШТЕ И АДРЕСА	
ТЕЛЕФОН	
ФАКС	
Е-МАИЛ	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА	
НАЗИВ БАНКЕ	
У СИСТЕМУ ПДВ-А	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ	
ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	
ТЕЛЕФОН ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА	
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ КОЈЕ РУКОВОДИ ИЗВРШЕЊЕМ НАБАВКЕ	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОДГОВОРНОГ ЛИЦА	
ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ	
ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ	

ПОНУЂАЧ: _____ М.П. ПОДИЗВОЂАЧ _____ М.П.

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

Попуњава и оверава понуђач и подизвођач.

7.3.ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ И АДРЕСА	
ТЕЛЕФОН	
ФАКС	
Е-МАИЛ	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА	
НАЗИВ БАНКЕ	
У СИСТЕМУ ПДВ-А	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ	
ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	
ТЕЛЕФОН ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА	
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ КОЈЕ РУКОВОДИ ИЗВРШЕЊЕМ НАБАВКЕ	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОДГОВОРНОГ ЛИЦА	

ОВЛАШЋЕНИ ПОНУЂАЧ: _____ М.П.

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 потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Овлашћени Понуђач оверава и потписује образац.

7.4.ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Изјављујемо да наступамо као учесници заједничке понуде (група понуђача) у поступку јавне набавке-мале вредности број: **404-62-17-IV- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ** да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред Наручиоцем.

	НАЗИВ, СЕДИШТЕ И АДРЕСА УЧЕСНИКА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ	**ВРСТА ПОСЛА КОЈИ ЋЕ ПРУЖИТИ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И ПРОЦЕНАТ УЧЕШЋА У РЕАЛИЗАЦИЈИ НАБАВКЕ**	**ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА И ПЕЧАТ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**
Овлашћени члан групе понуђача			
Члан групе понуђача			
Члан групе понуђача			
Члан групе понуђача			
Члан групе понуђача			
Члан групе понуђача			
Члан групе понуђача			
Члан групе понуђача			

Место и датум Овлашћено лице Понуђача

_____ М.П. _____

Напомена:

Образац попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико је потребно овај образац се копира у довољном броју примерака.

7.5. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Укупна вредност без ПДВ-а	
ПДВ	
Укупна вредност са ПДВ	

Понуда се подноси (заокружити):

1. Самостално	2. Заједничка понуда	3. Са подизвођачима

Заједничка понуда:

Навести називе и адресе учесника у заједничкој понуди:

_____
_____
_____

Понуда са подизвођачима:

Подизвођачу _____(назив и адреса подизвођача)са _____% учешћа (не више од 50%) се поверава извршење _____

Подизвођачу _____(назив и адреса подизвођача)са _____% учешћа (не више од 50%) се поверава извршење _____

1. **Начин и рок плаћања**: у року од 45 дана од дана пријема фактуре за сваку сукцесивно испоручену количину добара
2. **Начин и рок испоруке**: сукцесивно у складу са исказаним реалним потребама Наручиоца, у року од _____(максимално 2 дана) од дана пријема усменог или писменог захтева наручиоца
3. **Место испоруке**: Паритет Ф-цо Наручиоца
4. **Рок важења Понуде**: _____дана (не мање од 30 дана од дана отварања Понуде)

МЕСТО:_____ ПОНУЂАЧ

_____М.П.

ДАТУМ:_____2017.г.

Прилог 7/2

ОБРАСЦИ ПОНУДЕ

За поступак јавне набавке мале вредности , **бр. 404-62-17-IV- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ-Партија 2-Тонери, рибони, кертрици**

7.1.ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ И АДРЕСА	
ТЕЛЕФОН	
ФАКС	
Е-МАИЛ	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА	
НАЗИВ БАНКЕ	
У СИСТЕМУ ПДВ-А	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ	
ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	
ТЕЛЕФОН ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА	
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ КОЈЕ РУКОВОДИ ИЗВРШЕЊЕМ НАБАВКЕ	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОДГОВОРНОГ ЛИЦА	

ПОНУЂАЧ: _____ М.П.

7.2. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	
СЕДИШТЕ И АДРЕСА	
ТЕЛЕФОН	
ФАКС	
Е-МАИЛ	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА	
НАЗИВ БАНКЕ	
У СИСТЕМУ ПДВ-А	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ	
ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	
ТЕЛЕФОН ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА	
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ КОЈЕ РУКОВОДИ ИЗВРШЕЊЕМ НАБАВКЕ	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОДГОВОРНОГ ЛИЦА	
ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ	
ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ	

ПОНУЂАЧ: _____ М.П. ПОДИЗВОЂАЧ _____ М.П.

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

Попуњава и оверава понуђач и подизвођач.

7.3.ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ И АДРЕСА	
ТЕЛЕФОН	
ФАКС	
Е-МАИЛ	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА	
НАЗИВ БАНКЕ	
У СИСТЕМУ ПДВ-А	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ	
ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	
ТЕЛЕФОН ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА	
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ КОЈЕ РУКОВОДИ ИЗВРШЕЊЕМ НАБАВКЕ	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОДГОВОРНОГ ЛИЦА	

ОВЛАШЋЕНИ ПОНУЂАЧ: _____ М.П.

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 потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Овлашћени Понуђач оверава и потписује образац.

7.4.ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Изјављујемо да наступамо као учесници заједничке понуде (група понуђача) у поступку јавне набавке-мале вредности број: **404-62-17-IV- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ** да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред Наручиоцем.

	НАЗИВ, СЕДИШТЕ И АДРЕСА УЧЕСНИКА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ	**ВРСТА ПОСЛА КОЈИ ЋЕ ПРУЖИТИ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И ПРОЦЕНАТ УЧЕШЋА У РЕАЛИЗАЦИЈИ НАБАВКЕ**	**ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА И ПЕЧАТ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**
Овлашћени члан групе понуђача			
Члан групе понуђача			
Члан групе понуђача			
Члан групе понуђача			
Члан групе понуђача			
Члан групе понуђача			
Члан групе понуђача			
Члан групе понуђача			

Место и датум Овлашћено лице Понуђача

_____ М.П. _____

Напомена:

Образац попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико је потребно овај образац се копира у довољном броју примерака.

7.5. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Укупна вредност без ПДВ-а	
ПДВ	
Укупна вредност са ПДВ	

Понуда се подноси (заокружити):

1. Самостално	2. Заједничка понуда	3. Са подизвођачима

Заједничка понуда:

Навести називе и адресе учесника у заједничкој понуди:

_____
_____
_____

Понуда са подизвођачима:

Подизвођачу _____(назив и адреса подизвођача)са _____% учешћа (не више од 50%) се поверава извршење _____

Подизвођачу _____(назив и адреса подизвођача)са _____% учешћа (не више од 50%) се поверава извршење _____

1. **Начин и рок плаћања**: у року од 45 дана од дана пријема фактуре за сваку сукцесивно испоручену количину добара
2. **Начин и рок испоруке**: сукцесивно у складу са исказаним реалним потребама Наручиоца, у року од _____(максимално 2 дана) од дана пријема усменог или писменог захтева наручиоца
3. **Место испоруке**: Паритет Ф-цо Наручиоца
4. **Рок важења Понуде**: _____дана (не мање од 30 дана од дана отварања Понуде)

МЕСТО:_____

ПОНУЂАЧ_____М.П.

ДАТУМ:_____2017.г.

Прилог 8/1

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ ПАРТИЈА 1-Канцеларијски и административни материјал							
Ред.бр.	**Опис позиције рада**	**Јединица мере**	**Количина**	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
ПРИБОР ЗА ПИСАЊЕ							
1.	Хемијска оловка са замењивим улошком 0,7мм	ком	1200				
2.	Хемијска оловка “Паркер” **или одговарајуће**	ком	5				
3.	Графитна оловка “ХБ” **или одговарајуће**	ком	200				
4.	Техничка оловка “Ротринг” **или одговарајуће**	ком	20				
5.	Уложак за хемијску оловку (метални)	ком	300				
6.	Уложак за хемијску оловку “Паркер” **или одговарајуће**	ком	10				
7.	Мина за техничку оловку 0,5 Ротринг **или одговарајуће**	ком	100				
8.	Налив перо	ком	7				

	"Паркер" **или одговарајуће**						
9.	Пумпица за налив перо "Паркер" **или одговарајуће**	ком	10				
10.	Фломастер танки 0,5	ком	10				
11.	Фломастер - маркер црни	ком	10				
КАНЦЕЛАРИЈСКА СРЕДСТВА							
1	Спајалице металне 30мм 1/100	кутија	300				
2	Спајалице металне 50мм 1/100	кутија	100				
3	Хефталица метална-за минимум 35 листова, за муницију 24/6, дубина хвата до 55мм	ком	5				
4	Хефталица- за минимум 20 листова, за муницију 24/6, дубина хвата до 50мм	ком	40				
5	Мине за хефталицу	кутија	300				
6	Зарезивач	ком	50				
7	Бушач за папир	ком	15				
8	Маказе универзалне	ком	20				
9	Расхефтивач	ком	30				
10	Нож за отварање поште	ком	10				
11	Дигитрон велики "Casio" без траке	ком	2				

	или одговарајуће						
12	Трака за велики дигитрон-адинг ролна 69мм	ком	5				
13	Дигитрон мали “Casio” без траке **или одговарајуће**	ком	5				
14	Трака за мали дигитрон - адинг ролна 57мм	ком	5				
15	Пластично постоље за календар	ком	20				
16	Уложак за стони календар	ком	120				
17	Лењир 30цм	ком	20				
18	Троугао	ком	3				
19	Селојтеп мали	ком	550				
20	Селојтеп велики	ком	50				
21	Сталак за селојтеп мали	ком	20				
22	Сталак за селојтеп велики	ком	2				
23	Белило	ком	150				
24	Гумица “Пеликан” **или одговарајуће**	ком	100				
25	Лепило Охо **или одговарајуће**	ком	40				
26	Полица за документа ПВЦ А4	ком	40				
27	Јастуче за печат велико	ком	3				
28	Јастуче за печат мало	ком	5				

29	Мастило за печат	ком	25				
30	Трајно мастило-црно	ком	20				
31	Наквасило (сунђер у гуму за воду)	ком	5				
32	Индиго 1/100 Пеликан **или одговарајуће**	пак.	20				
33	ЦД РОМ	ком	150				
34	ДВД	ком	100				
35	Калкулатор “Olympia” **или одговарајуће**	ком	5				
36	Пластичне корпице (горње и доње) пак 100 ком	комплет	2				
37	Пластичне спирале за коричење (пак 100 ком) 12мм	пакет	3				
38	Пластична спирала за коричење (пак 100 ком) 14мм	пакет	3				
39	Пластична спирала за коричење (пак 100 ком) 18мм	пакет	3				
40	Пластична фолија провидна за коричење (прва и последња страна)	ком	150				
41	Печатни восак	ком	50				
42	Јемственик	м1	200				
МАТЕРИЈАЛ ОД ХАРТИЈЕ							
1	Коверта жута-самолепљива А4 (230x330)	ком	4000				
2	Сигурносна	ком	400				

	коверта (370x480)						
3	Коверта Б5 роза (175x250) самолепљива	ком	6000				
4	Коверта бела самолепљива (125x176)	ком	2000				
5	Коверта са повратницом	ком	20000				
6	Коверта А3 (300x400)	ком	3000				
7	Самолепљиве коверте без прозора (110x230)мм 80 гр	ком	1000				
8	Фасцикла хромо-бела А4	ком	2000				
9	Фасцикла са гумом 3цм (тврди повез)	ком	70				
10	Фасцикла са гумом (меки повез)	ком	10				
11	Фасцикла са повезом (хербаријум) - већи формат	ком	700				
12	Фасцикла са механизмом-провидна	ком	800				
13	Фасцикла са 11 рупа А4 60 микрона	ком	600				
14	Свеска мала-тврди повез, квадратићи, 96 страна	ком	20				
15	Свеска А4-тврди повез, квадратићи, 96 страна	ком	10				
16	Свеска А4-тврди повез-високи каро	ком	40				

17	Трговачка хартија (бела хартија)	рис	50				
18	Хартија за фотокопирање А3 80 гр	рис	15				
19	Хартија за фотокопирање А4 80 гр	рис	1800				
20	Бесконачна хертија А4 1+0 (240*12)	кутија	3				
21	Бесконачна хартија А4 (четвороделни) 1+0	кутија	2				
22	Регистратор А4 стандард	ком	500				
23	Фотокопир папир 80гр у боји	рис	6				
24	Маркер нотес у боји	ком	50				
25	Инфо нотес у боји 75х75мм	ком	50				
26	Факс ролне	ком	20				
27	Филм за телефах КА 52	ком	5				
28	Филм за телефах КА 57	ком	5				
ОБРАСЦИ, ИЗВОДИ, КЊИГЕ							
1	Образац бр.1 бесконачан- Налог 1+1	кутија	50				
2	Образац бр.2 налог за исплату-чек	блок	5				
3	Образац М- блок од 50 сетова	блок	5				
4	Образац М4	ком	10				
5	Образац ОУП 12	ком	10				

6	Образац-Извештај о закључењу брака	ком	500				
7	Образац-Пријава о закључењу брака	ком	500				
8	Образац-Смртовница	ком	1500				
9	Образац-Извештај о смрти	ком	500				
10	Образац-Записник о пријави смрти	ком	1500				
11	Образац-Записник о пријави рођења	ком	200				
12	Уверење о држављанству	ком	10000				
13	Образац-Налог за службени пут	блок	3				
14	Образац-Налог за пренос (1+1)	кутија	3				
15	МКР	ком	3				
16	МКВ	ком	3				
17	МКУ	ком	3				
18	Деловодник	ком	4				
19	Скраћени деловодник	ком	15				
20	Књига-Доставна пошта	ком	20				
21	Књига-Примљена пошта	ком	5				
22	Књига-Примљена пошта на личност	ком	2				
23	Књига-Примљени рачуни	ком	3				
24	Књига-Евиденција	ком	5				
25	Књига-Архива	ком	1				

26	Књига-Интерна доставна	ком	2				
27	Књига-Доставна за место	ком	3				
28	Књига-Дописна	ком	1				
29	Судски роковник	ком	1				
30	Референтска свеска	ком	30				
31	Персонални досије	ком	10				
32	Уписник ОВ	ком	30				
33	Пописна листа	лист	20				
34	Попис аката	ком	2000				
35	Омот списа (црвени,жути и бели руб)	ком	12000				
36	Признаница	блок	3				
37	Блок-Налог магацину да изда	блок	20				
38	Путни налог (обр.8/20)	блок	20				
39	Реверс	блок	2				
40	Непредвиђена количина добара из специф. у вредности 10% од укупног износа.						
41	Непредвиђена количина добара која нису наведена у специф. у вредности од 5% од износа Понуде.						
	У К У П Н О						

Напомена:
Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:
Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:
- у колони 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а;
- у колони 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом;
- у колони 7.уписати 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 5 .) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.);

На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а;
-у колони 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.);На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом;
-у реду УКУПНО уписати вредност понуде са свим траженим ставкама

МЕСТО:_____

ПОНУЂАЧ_____М.П.

ДАТУМ:_____2017.г.

Прилог 8/2

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

КАНЦЕЛАРИЈСКИ И АДМИНИСТРАТИВАН МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ РУМА
Партија 2-Тонери, кертрици, рибони

Ред.бр.	Опис позиције рада	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
	1	2	3	4	5	6	7
1	Одговарајући тонер за штампач "HP" LJ M127fn	ком	30				
2	Одговарајући тонер за штампач "HP" LJ 1200	ком	12				
3	Одговарајући тонер за штампач "HP" LJ P1606dn	ком	45				
4	Одговарајући тонер за штампач "HP" LJ P1102	ком	100				
5	Одговарајући тонер за штампач "HP" LJ P1006	ком	60				
6	ОРГИНАЛ тонер за штампач "HP" LJ P 1606DN	ком	10				
7	Одговарајући тонер за штампач "HP" LJ 1020	ком	32				
8	Одговарајући тонер за штампач "HP" LJ P 2055 d	ком	10				
9	Одговарајући тонер за	ком	4				

	штампач “HP” LJ 1160						
10	Одговарајући тонер за штампач “HP” LJ M251-HP 210A- black	ком	2				
11	Одговарајући тонер за штампач “HP” LJ M251-HP 211A- yellow	ком	2				
12	Одговарајући тонер за штампач “HP” LJ M251-HP 212A- cyan	ком	2				
13	Одговарајући тонер за штампач “HP” LJ M251-HP 213A- magenta	ком	2				
14	Одговарајући тонер за штампач “HP” LJ P1505n	ком	40				
15	ОРГИНАЛ тонер за штампач “HP” LJ P 4015X	ком	5				
16	ОРГИНАЛ тонер за штампач “HP” LJ P M602dn	ком	18				
17	Одговарајући тонер за штампач “HP” LJ P2015	ком	6				
18	Одговарајући тонер за копир апарат “Canon” LBP-1120	ком	10				
19	Одговарајући тонер за копир апарат “Canon” IR 2520	ком	30				
20	Одговарајући тонер за штампач “Samsung” ML-1910	ком	5				
21	Одговарајући тонер за штампач “Samsung” ML-1660	ком	15				

22	ОРГИНАЛ тонер за копир “KYOCERA”FS-6525	ком	20				
23	ОРГИНАЛ тонер за копир “KYOCERA”M2535dn	ком	10				
24	ОРГИНАЛ рибон за штампач “EPSON” DFX-9000	ком	20				
25	ОРГИНАЛ рибон за штампач “EPSON” LX-300	ком	10				
26	Одговарајући тонер за штампач“Lexmark” E 260	ком	6				
27	Одговарајући тонер за штампач“Lexmark” T 650 N	ком	4				
28	Одговарајући тонер за штампач“Lexmark” E 230	ком	2				
29	Одговарајући тонер за штампач“Lexmark” E250/350DN	ком	2				
30	Одговарајући тонер за штампач“Lexmark” MF310DN	ком	2				
31	Одговарајући тонер за штампач “HP” LJ 1320	ком	4				
32	Одговарајући тонер за штампач “HP” LJ P2014	ком	5				
33	ОРГИНАЛ кертриџ за HP DJ 9800d (HP338)	ком	3				
34	ОРГИНАЛ кертриџ за HP DJ 9800d (HP343)	ком	3				
35	ОРГИНАЛ кертриџ за HP OJ 7110 (HP932-black)	ком	3				

36	ОРГИНАЛ кертриџ за HP OJ 7110 (HP933-cyan)	ком	3				
37	ОРГИНАЛ кертриџ за HP OJ 7110 (HP933-magenta)	ком	3				
38	ОРГИНАЛ кертриџ за HP OJ 7110 (HP933-yellow)	ком	3				
39	Непредвиђена количина добара из спецификације у вредности 10% од укупног износа Понуде						
40	Непредвиђена количина добара која нису наведена у спецификацији у вредности 10% од укупног износа Понуде						
	У К У П Н О						

Напомена:
Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:
Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:
- у колони 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а;
- у колони 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом;
- у колони 7.уписати 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 5 .) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.);
На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а;
-у колони 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.);На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом;
-у реду УКУПНО уписати вредност понуде са свим траженим ставкама

МЕСТО:_____

ПОНУЂАЧ_____М.П.

ДАТУМ:_____2017.г.

Прилог 9

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама (Сл.гласник РС 124/12, 14/15 и 68/15) као и чл. 6. став 1. Тачка 9. и чланом 19. Правилника о обавезним елементима коникурсне документације(Сл.гласник РС 86/15), достављамо Образац са структуром трошкова за припремање понуде за јавну набавку мале вредности број **404-62-17-IV-КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ**

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

Рб.	Врста трошкова	Износ трошкова
	Укупан износ трошкова припремања понуде	

Трошкове припреме и подношења Понуде сноси искључиво Понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

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

Напомена: *достављање овог обрасца није обавезно.*

Датум: _____ Печат и потпис Понуђача

М.П. _____

Прилог 10

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама (Сл.гласник РС 124/12, 14/15 и 68/15) као и чланом 6. став 1. тачка 10. и чланом 20. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације (Сл.гласник РС 86/15)

ПОНУЂАЧ

_____ **под пуном материјалном и кривичном одговорношћу даје:**

ИЗЈАВУ И НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуду смо поднели независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

Изјаву достављамо као саставни део Понуде, а ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности **бр. 404-62-17-IV- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ** ***Напомена:*** *у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године.Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђачаиз групе понуђача и оверена печатом.*

Датум: _____ Потпис и печат понуђача

М.П. _____

Прилог 11

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ИЗ ЧЛАНА 75. и 76.ЗЈН

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН („Службени гласник РС” бр.124/12, 14/15 и 68/15), под пуном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник Понуђача, дајем следећу

И З Ј А В У

Понуђач _____из _____

Адреса: _____, МБ: _____,ПИБ: _____, Овлашћено лице: _____,Број рачуна: _____ Телефон/факс: _____,Особа за контакт:_____ E-mail: _____,испуњава обавезне услове утврђене чланом 75. ЗЈН и одређене конкурсном документацијом за **ЈНМВ бр. 404-62-17-IV- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ** и то:

Обавезни услови

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2. 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;

4. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Место и датум — Овлашћено лице Понуђача

_____ М. П. _____

***Напомена**: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Наведени образац изјаве фотокопирати у довољном броју примерака за сваког члана групе понуђача.*

Прилог 11/1

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ИЗ ЧЛАНА 75.ЗЈН

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН („Службени гласник РС” бр.124/12, 14/15 и 68/15), под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник Подизвођача, дајем следећу

И З Ј А В У

Подизвођач _____ из _____

Адреса: _____, МБ: _____,ПИБ: _____, Овлашћено лице: _____,Број рачуна: _____ Телефон/факс: _____, Особа за контакт: _____ E-mail: _____,испуњава обавезне услове утврђене чланом 75. ЗЈН и одређене конкурсном документацијом за **ЈНМВ бр. 404-62-17-IV- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ и то:**

Обавезни услови

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2. Подизвођач 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;

4. Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Место и датум

Потпис овлашћеног лица подизвођача

_____

М.П. _____

Напомена:

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом. Уколико понуђач наступа са више подизвођача, овај образац изјаве фотокопирати за сваког подизвођача.

Прилог 12

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНСОТИ ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2.ЗЈН

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр.124/12, 14/15 и 68/15) под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу као заступник Понуђача даје следећу

И З Ј А В У

Понуђач_____из _____

Адреса: _____, МБ: _____,ПИБ: _____, Овлашћено лице: _____,Број рачуна: _____ Телефон/факс: _____,Особа за контакт:_____ E-mail: _____,

је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум

Овлашћено лице Понуђача

_____

М. П. _____

Напомена:

Образац изјаве копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача. Образац изјаве потписује и оверава овлашћено лице понуђача, уколико наступа самостално или са подизвођачима.

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

Прилог 13/1

МОДЕЛ УГОВОРА

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ

ПАРТИЈА 1-КАНЦЕЛАРИЈСКИ И АДМИНИСТРАТИВНИ МАТЕРИЈАЛ

БРОЈ НАБАВКЕ 404-62/17-IV

Рума, _____2017.година

УГОВОРНЕ СТРАНЕ

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ РУМА, ул. Главна бр. 107 Рума, матични број 08026106, шифра делатности 8411, ПИБ 101913980 коју заступа Начелник, **Душан Љубишић** (у даљем тексту : **НАРУЧИЛАЦ**)

и

_____
_____(наз
ив предузећа, адреса, седиште, матични број, шифра делатности, ПИБ, број текућег рачуна, име лица које заступа фирму,) као најповољнији понуђач (у даљем тексту: **ПРОДАВАЦ**)

Понуђачи из групе понуђача:

_____
_____
_____(назив
предузећа, адреса, седиште, матични број, шифра делатности, ПИБ, број текућег рачуна, назив пословне банке, име овлашћеног лица свих понуђача из групе понуђача)

Подизвођачу _____ (назив и седиште подизвођача)са _____% учешћа се поверава извршење _____.

Подизвођачу _____ (назив и седиште подизвођача)са _____% учешћа се поверава извршење _____.

Закључиле су дана _____2017. године.

УГОВОР

Уговорне стране констатују:

-да је наручилац дана **16.05.2017. године**, под бројем **404-62-2/17-IV** донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке мале вредности.

-да је Наручилац на основу члана 39. Став 1. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности број **404-62/17-IV**
- да је Продавац на основу позива за достављање Понуда дана_____ 2017. године доставио Понуду заведену под бројем (наш бр.)_____ , која се налази у прилогу Уговора и чини његов саставни део.
- да Понуда продавца у потпуности одговара свим условима из Закона о јавним набавкама, захтевима конкурсне документације као и техничким спецификацијама.

- да је Наручилац на основу члана 108. Закона о јавним набавкама донео Одлуку о додели уговора бр. _____, од _____, којом је изабрао Понуду Продавца као најповољнију Понуду

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора су ДОБРА –КАНЦЕАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ ЗА ПОТРЕБЕ, ПАРТИЈА 1 -КАНЦЕЛАРИЈСКИ И АДМИНИСТРАТИВНИ МАТЕРИЈАЛ у свему према конкурсној документацији и Понуди Продавца.

ВРЕДНОСТ НАБАВКЕ

Члан 2.

Вредност набавке из члана 2. овог Уговора износи_____ динара без обрачунатог ПДВ-а, износа ПДВ је _____динара , односно _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом.

Укупна и јединичне цене су фиксне и не могу се мењати ни по ком основу.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 3

Рок важења Уговора је годину дана од дана потписивања или до утрошка средстава из члана 2 , у зависности који догађај први наступи , с тим што обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ

Члан 4

Продавац се обавезује да предметна добра испоручи квалитетно у складу са спецификацијом према сукцесивно исказаним потребама Купца, у дефинисаном временском року од _____дана од дана пријема захтева Наручиоца.

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 5

Купац се обавезује да плаћање по овом Уговору изврши вирмански у року од 45 дана од дана пријема фактуре за сваку, сукцесивно, испоручену количину добара.

ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 6

Продавац се обавезује да на фактури за наплату сукцесиво испоручених добара према спецификацији из понуде, назначи број Уговора , и да је достави на Писарницу Наручиоца, на адреси Орловићева 5, Рума.
Наручилац се обавезује да евентуалне рекламације за квалитет и квантитет сукцесивно испоручене количине добара, достави Продавцу , у писменој форми у виду Записника.
Продавац се обавезује да у оптималном року кога дефинише Наручилац, отклони све евидентиране недостатке исказане у Записнику за сукцесивно испоручену количину предметних добара. Уколико то не учини, Наручилац има право да раскине Уговор и захтева надокнаду штете.
Купац се обавезује да Наручиоцу достави податке о овлашћеним лицима са искључивим правима за сукцесивно потраживање и преузимање уговорених количина предметних добара.
Купац се обавезује да обезбеди надзор и праћење реализације Уговора.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7

Извршилац је дужан да у року од **7 дана** од дана закључења уговора, достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-аса роком важности који је 30 (тридесет)дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа овлашћених лица који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу –писму.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 8

На сва питања која нису регулисана овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи.

Члан 9

Евентуалне спорове из овог Уговора уговорне стране су сагласне да решавају споразумно, а ако се спор не може решити мирним путем сагласно утврђују надлежност Привредног суда у Сремској Митровици.

Члан 10

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 2 (два) примерка за своје потребе.

Саставни део овог Уговора су и његови прилози, како следи:
Прилог бр. 1 - Понуда (наш бр.) _____ од _____2017. године
Прилог бр. 2 - Спецификација добара
Прилог бр. 3 - Структура цене добара

Уговорне стране:

НАРУЧИЛАЦ	**ИЗВРШИЛАЦ**
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ РУМА **НАЧЕЛНИК, ДУШАН ЉУБИШИЋ** **М.П.**_____	_____ _____ **М.П.** _____

Напомена: *Достављени модел уговора, понуђач мора да попуни и на задњој страни модела уговора овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора*

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

Прилог 13/2

МОДЕЛ УГОВОРА

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ

ПАРТИЈА 2-ТОНЕРИ, РИБОНИ, КЕРТРИЦИ

БРОЈ НАБАВКЕ 404-62/17-IV

УГОВОРНЕ СТРАНЕ

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ РУМА, ул. Главна бр. 107 Рума, матични број 08026106, шифра делатности 8411, ПИБ 101913980 коју заступа Начелник, **Душан Љубишић** (у даљем тексту : **НАРУЧИЛАЦ**)

и

_____
_____(наз
ив предузећа, адреса, седиште, матични број, шифра делатности, ПИБ, број текућег рачуна, име лица које заступа фирму,) као најповољнији понуђач (у даљем тексту: **ПРОДАВАЦ**)

Понуђачи из групе понуђача:

_____
_____
_____(назив
предузећа, адреса, седиште, матични број, шифра делатности, ПИБ, број текућег рачуна, назив пословне банке, име овлашћеног лица свих понуђача из групе понуђача)

Подизвођачу _____ (назив и седиште подизвођача)са _____% учешћа се поверава извршење _____.

Подизвођачу _____ (назив и седиште подизвођача)са _____% учешћа се поверава извршење _____.

Закључиле су дана _____2017. године.

УГОВОР

Уговорне стране констатују:

-да је наручилац дана **16.05.2017. године**, под бројем **404-62-2/17-IV** донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке мале вредности.

-да је Наручилац на основу члана 39. Став 1. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности број **404-62/17-IV**
- да је Продавац на основу позива за достављање Понуда дана_____ 2017. године доставио Понуду заведену под бројем (наш бр.)_____ , која се налази у прилогу Уговора и чини његов саставни део.

- да Понуда продавца у потпуности одговара свим условима из Закона о јавним набавкама, захтевима конкурсне документације као и техничким спецификацијама.
- да је Наручилац на основу члана 108. Закона о јавним набавкама донео Одлуку о додели уговора бр. _____, од _____, којом је изабрао Понуду Продавца као најповољнију Понуду

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора су ДОБРА –КАНЦЕАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ ЗА ПОТРЕБЕ, ПАРТИЈА 2 -ТОНЕРИ, РИБОНИ, КЕРТРИЏИ у свему према конкурсној документацији и Понуди Продавца.

ВРЕДНОСТ НАБАВКЕ

Члан 2.

Вредност набавке из члана 2. овог Уговора износи_____ динара без обрачунатог ПДВ-а, износа ПДВ је _____динара , односно _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом.

Укупна и јединичне цене су фиксне и не могу се мењати ни по ком основу.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 3

Рок важења Уговора је годину дана од дана потписивања или до утрошка средстава из члана 2 , у зависности који догађај први наступи , с тим што обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ

Члан 4

Продавац се обавезује да предметна добра испоручи квалитетно у складу са спецификацијом према сукцесивно исказаним потребама Купца, у дефинисаном временском року од _____дана од дана пријема захтева Наручиоца.

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 5

Купац се обавезује да плаћање по овом Уговору изврши вирмански у року од 45 дана од дана пријема фактуре за сваку, сукцесивно, испоручену количину добара.

ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 6

Продавац се обавезује да на фактури за наплату сукцесиво испоручених добара према спецификацији из понуде, назначи број Уговора , и да је достави на Писарницу Наручиоца, на адреси Орловићева 5, Рума.
Наручилац се обавезује да евентуалне рекламације за квалитет и квантитет сукцесивно испоручене количине добара, достави Продавцу , у писменој форми у виду Записника.
Продавац се обавезује да у оптималном року кога дефинише Наручилац, отклони све евидентиране недостатке исказане у Записнику за сукцесивно испоручену количину предметних добара. Уколико то не учини, Наручилац има право да раскине Уговор и захтева надокнаду штете.
Купац се обавезује да Наручиоцу достави податке о овлашћеним лицима са искључивим правима за сукцесивно потраживање и преузимање уговорених количина предметних добара.
Купац се обавезује да обезбеди надзор и праћење реализације Уговора.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7

Извршилац је дужан да у року од **7 дана** од дана закључења уговора, достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-аса роком важности који је 30 (тридесет)дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа овлашћених лица који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу –писму.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 8

На сва питања која нису регулисана овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи.

Члан 9

Евентуалне спорове из овог Уговора уговорне стране су сагласне да решавају споразумно, а ако се спор не може решити мирним путем сагласно утврђују надлежност Привредног суда у Сремској Митровици.

Члан 10

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 2 (два) примерка за своје потребе.

Саставни део овог Уговора су и његови прилози, како следи:
Прилог бр. 1 - Понуда (наш бр.) _____ од _____2017. године
Прилог бр. 2 - Спецификација добара
Прилог бр. 3 - Структура цене добара

Уговорне стране:

НАРУЧИЛАЦ	**ИЗВРШИЛАЦ**
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ РУМА **НАЧЕЛНИК, ДУШАН ЉУБИШИЋ** **М.П.**_____	_____ _____ **М.П.** _____

Напомена: *Достављени модел уговора, понуђач мора да попуни и на задњој страни модела уговора овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора*

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

Прилог 14

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

14.1.УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА

Понуђач мора све обрасце и изјаве које је добио као део конкурсне документације а саставни су део понуде да попуни читко, да их потпише одговорно лице и овери печатом.

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.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача и овери печатом.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања и оцењивања понуде по окончаном поступку јавног отварања понуда.

14.2. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику. Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити сачињена на српском језику. Ако је неки доказ или документ на страном језику, исти мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног тумача. У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације, односно понуде, на српском језику.

14.3.ОБЛИК И САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште. Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Понуђач може да поднесе само једну понуду. Понуда мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације. Све изјаве, обрасци и прилози који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани и оверени печатом од стране понуђача. Понуђач подноси понуду на адресу наручиоца:

ПИСАРНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ РУМА; ОРЛОВИЋЕВА 5,

СА НАЗНАКОМ «ЗА КОМИСИЈУ ЗА ЈНМВ– НЕ ОТВАРАТИ»
(јавна набавка број: 404-62/17-IV)

лично преко писарнице Наручиоца или поштом у затвореној коверти. На полеђини коверте обавезно навести назив, адресу и телефон понуђача.

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

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **31.05.2017. године до 9 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема Понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде. Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:	
ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА) ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ попуњен, потписан и оверен печатом	**Прилог 3**
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ попуњен по свим ставкама, оверен печатом и потписан	**Прилог 7**
ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ попуњен, потписан и оверен печатом	**Прилог 8**
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ попуњен, потписан и оверен печатом.	**Прилог 10**
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН попуњен, потписан и оверен печатом	**Прилог 11** **Прилог 11/1**
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2.ЗЈН попуњен, потписан и оверен печатом	**Прилог 12**
МОДЕЛ УГОВОРА Понуђач мора да попуни модел уговора по свим ставкама који се односе на Понуђача, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора	**Прилог 13**
БЛАНКО СОЛО МЕНИЦУ са траженом документацијом (по једна за сваку партију уколико Понуђач подноси понуду за све партије)	

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно датим објашњењима и условима.

14.4.ПАРТИЈЕ

Јавна набавка **је** обликована по партијама.

14.5. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

14.6. ОПОЗИВ, ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

На коверти мора да стоји ознака "Измена понуде" или "Допуна понуде" или "Опозив понуде" за јавну набавку број:**404-62/17- IV**-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 понуду.

У случају повлачења понуде од стране понуђача, та понуда се неће разматрати, већ ће се неотворена вратити понуђачу.

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

14.7. ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ

Ако је понуда понуђача поднета по истеку наведеног датума и сата за отварање понуда, сматраће се неблаговременом, а наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену понуђачу са назнаком да је поднета неблаговремено.

14.8. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања и накнаде те измене или допуне објави на Порталу јавних набавки исвојој интернет страници. Све измене, објављене на напред наведен начин и у напред наведеном року, представљају саставни део конкурсне документације. Измене и допуне конкурсне документације важиће само ако су у писаној форми.

У случају измене или допуне конкурсне документације осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и својој интернет страници. Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Питања упутити на адресу: ОУ Општине Рума, Главна 107, 22400 Рума, Канцеларија за ЈН бр.12; Контакт особа: Злата Јанковић, jnbruma@ruma.rs

14.9. ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ НЕ МОЖЕ ИСТОВРЕМЕНО ДА УЧЕСТВУЈЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач који је самостално поднео понуду **не може** истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. У понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

14.10. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач који подноси понуду са Подизвођачем дужан је да:

-у обрасцу Понуде наведе опште податке о Подизвођачу, проценат од укупне вредности набавке који ће извршити Подизвођач (који не може бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке), као и део предмета набавке који ће извршити преко Подизвођача.

-понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. Закона, став 1, тачка од 1 до 4 , а доказ из члана 75. Став 1. Тачка 5) Закона, за део набавке који ће Понуђач извршити преко Подизвођача.

Уколико Уговор о јавној набавци буде закључен између Наручиоца и Понуђача који подноси Понуду са Подизвођачем, тај Подизвођач ће бити наведен и у Уговору о јавној набавци.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене набавке без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу , на његов захтев, омогући приступ код Подизвођача ради утврђивања испуњености тражених услова.

Понуђач не може ангажовати као Подизвођача лице које није навео у Понуди, у супротном Наручилац ће раскинути Уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету. У овом случају ће Наручилац обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

14.11. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико Понуду подноси група Понуђача, у обрасцу Понуде навести опште податке о сваком учеснику из групе понуђача.

Понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. Закона, став 1, тачка од 1 до 4 , а доказ из члана 75. Став 1. Тачка 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Додатне услове испуњавају заједно.

Обрасци из конкурсне документације у случају подношења заједничке понуде се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом. Понуђачи из групе Понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Група понуђача дужна је да у понуди достави **СПОРАЗУМ** којим се Понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и који обавезно садржи податке о :

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

2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;

Задруга може поднети Понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси Понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

Партија 1:

- **Начин и рок плаћања**: у року од 45 дана од дана пријема фактуре за сваку сукцесивно испоручену количину добара
- **Начин и рок испоруке**: сукцесивно у складу са исказаним реалним потребама Наручиоца, у року од (максимално 2 дана) од дана пријема усменог или писменог захтева наручиоца
- **Место испоруке**: Паритет Ф-цо Наручиоца
- **Рок важења Понуде**: (не мање од 30 дана од дана отварања Понуде)

Партија 2

- **Начин и рок плаћања**: у року од 45 дана од дана пријема фактуре за сваку сукцесивно испоручену количину добара
- **Начин и рок испоруке**: сукцесивно у складу са исказаним реалним потребама Наручиоца, у року од (максимално 2 дана) од дана пријема усменог или писменог захтева наручиоца

- **Место испоруке**: Паритет Ф-цо Наручиоца
- **Рок важења Понуде**: (не мање од 30 дана од дана отварања Понуде)

14.13.ЦЕНА

Цена треба да буде изражена у динарима, и да обухвати све трошкове које Понуђач има у реализацији предметне набавке за потребе наручиоца. Вредности у понуди исказују се у динарима и то вредност без ПДВ-а, износ ПДВ-а, вредност са ПДВ с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

14.14.СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

-Гаранција за озбиљност понуде

вршилац је дужан да у року од **7 дана** од дана закључења уговора, достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-аса роком важности који је 30 (тридесет)дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа овлашћених лица који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу –писму.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

-Гаранција за извршење уговорене обавезе

Понуђач је дужан да у року од **7 дана** од дана закључења уговора, достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-аса роком важности који је 30 (тридесет)дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу –писму. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

14.15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може да захтева од понуђача дадатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача одн. 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 не може да захтева , дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, одн. промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива, учинила одговарајућом одн. прихватљивом, осим ако другачије не произилази из поступка јавне набавке. Наручалац може уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. 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.

14.16.РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

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

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

14.18. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

-поступао супротно забрани из члана 23. и 25. Закона

-учинио повреду конкуренције

-доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговоро јавној набавци, након што му је уговор додељен

-одбио да достави даказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује даказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет јавне набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понудау.

Докази:

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 из става 3. тачка 1. Члана 82. ЗЈН. који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

14.19. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права. Ако изабрани понуђач одустане од понуде и одбије да потпише уговор, Наручилац задржава право да у том случају закључи уговор са понуђачем чија је понуда, по оцени Комисије, друга на ранг листи . У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтеваза заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

14.20. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац може у свакој фази јавне набавке да обустави поступак и одустане од доделе Уговора у складу са чланом 109. ЗЈН

14.21. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ И РОКОВИМА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА ЗАКОНА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које 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 овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: **jnbruma@ruma.rs**, факсом на број **022/478-589** или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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 7 (седам) 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 претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) 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. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;

2) назив и адресу наручиоца;

3)податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;

4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;

5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;

6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;

7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

1 **Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:**

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; ..... *[навести назив наручиоца]*; јавна набавка ЈН .... *[навести редни број јавне набавке;*.

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. **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 наведене под тачком 1, **или**

3. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор,** потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. **Потврда издата од стране Народне банке Србије,** која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.