



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности - Канцеларијски материјал
број ПП-04-404-1-8/2017

Рок за достављање понуда	31.03.2017. године до 12,00 часова
Јавно отварање понуда	31.03.2017. године у 12,15 часова

Житиште, март, 2017. год.

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број П-404-1-8/2017 од 21.03.2017.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку П-404-1-8/2017-1 од 21.03.2017.године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности - Канцеларијски материјал број П-04-404-1-8/2017

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I.	Општи подаци о набавци	3
II.	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара	4
III.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
IV.	Критеријум за доделу уговора	9
V.	Обрасци који чине саставни део понуде	10
VI.	Модел уговора	24
VII.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	27

НАПОМЕНА: Ова конкурсна документација има укупно 33 (тридесет три) странице.

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу:

Општина Житиште, 23210 Житиште, ул.Цара Душана бр. 15, www.zitiste.rs.

2. Подаци о врсти поступка јавне набавке:

Поступак јавне набавке добара бр. Ш-04-404-1-8/2017 – Канцеларијски материјал, спровешће се у поступку јавне набавке мале вредности. Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

3. Подаци о предмету јавне набавке на који се односи Конкурсна документација:

Предмет јавне набавке је набавка добара - канцеларијски материјал.

4. Контакт:

Особа за контакт је: Митар Видаковић,

Путем поште на адресу: Општина Житиште, ул.Цара Душана бр. 15, 23210 Житиште.

Електронска пошта: jn.zitiste@gmail.com.

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

Опис предмета набавке: Канцеларијски материјал.

Назив и ознака из општег речника набавки: 30192000 Канцеларијски материјал.

6. Преузимање конкурсне документације:

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки и интернет странице Наручиоца - www.zitiste.rs.

Све измене и допуне конкурсне документације, појашњења, додатна упутства, као и одговори на питања понуђача су саставни део конкурсне документације.

**II. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ,
КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА**

Редни број	Назив артикла	Јединица мере	Количина (на годишњем нивоу)
1.	Папир А4 за фотокопирање, 80 грамски 1/500	рис	1250
2.	Папир А3 за фотокопирање, 80 грамски 1/500	рис	20
3.	Папир А4 за фотокопирање, 120 грамски 1/250	рис	3
4.	Папир А3 за фотокопирање, 120 грамски 1/250	рис	2
5.	Папир за плотер у ролни, 80 грамски 594 мм, 50 метара	ролна	2
6.	Папир за плотер у ролни, 80 грамски 841 мм, 50 метара	ролна	3
7.	Папир за флипчарт таблу, 1/50, 70x100 цм	блок	2
8.	Налепнице 105x48, А4/12, 1/25 беле	паковање	3
9.	Налепнице 210x148, А4/2, 1/100 беле	паковање	2
10.	Свеска А4 тврди повез 100 листа (без слика на корицама)	комад	100
11.	Свеска А4 тврди повез 300 листа (без слика на корицама)	комад	5
12.	Стикер самолепљиви блок 75x75, 1/100 једнобојан	комад	200
13.	Стикер самолепљиви блок 75x125, 1/100 једнобојан	комад	50
14.	Пејц маркер ужа стрелица у 5 боја 12x50, 5x25 маркера	паковање	10
15.	ПВЦ кутија са 700 белих папирића димензија 9x9 цм	комад	10
16.	Папирне коверте за ЦД 1/100	паковање	15
17.	Коверат са повратницом ОУП - 16	комад	7500
18.	Б6 плава самолепљива коверта	комад	6000
19.	Б5 роза самолепљива коверта	комад	8000
20.	1000АД жута самолепљива коверта	комад	6000
21.	А3 самолепљива коверта димензија 370x470 мм	комад	200
22.	Коверта самолепљива димензија 300x400 мм (џамбо)	комад	500
23.	Американ коверта десни прозор, бела, самолепљива	комад	10000
24.	Б5 роза коверта обична	комад	3000
25.	1000АД жута коверта обична	комад	1500
26.	Коверта обична димензија 300x400 мм (џамбо)	комад	1000
27.	Налог за уплату обр. бр. 1 (1+1) бесконачни, дим: 240x12"x4", 1000 преклопа	кутија	40
28.	Бланко папир бесконачни, 240x12 (1+0), 2000 преклопа	кутија	30
29.	Бланко папир бесконачни, 240x12 (1+1), 1000 преклопа	кутија	30
30.	Омот списка обр. бр. 13, А3, црвени руб	комад	500
31.	Омот списка обр. бр. 13, А3, жути руб	комад	500
32.	Путни налог за путничко моторно возило блок А4	комад	20
33.	Налог за службено путовање блок А5	комад	20

34.	Књига примљених рачуна, тврди повез А4	комад	5
35.	Књига издатих рачуна, тврди повез А4	комад	3
36.	Уписник за оверавање потписа, рукописа и преписа Б4, 100 листова	комад	15
37.	Доставна књига за место, тврди повез, А4, 80 листова	комад	10
38.	Доставна књига на личност, тврди повез, А4, 80 листова	комад	2
39.	Доставна књига за пошту, тврди повез, А4, 80 листова	комад	5
40.	Дописна књига, А4, 2x50 листова	комад	10
41.	Интерна доставна књига, тврди повез, А4, 80 листова	комад	10
42.	Скраћени деловодник, тврди повез, А4, 80 листова	комад	10
43.	Експедициона књига, тврди повез, А4, 80 листова	комад	5
44.	Персонални досије, тврди повез	комад	10
45.	Уверење о држављанству	комад	5000
46.	Адинг ролна 1+0, 57 мм	комад	40
47.	Регистратор А4 ПВЦ са кутијом, ширина 80 мм	комад	300
48.	Регистратор А4 картонски са кутијом, ширина 80 мм	комад	300
49.	Регистратор А5 картонски са кутијом, ширина 80 мм	комад	10
50.	Фасцикла картонска бела	комад	1500
51.	Фасцикла ПВЦ са металним механизмом (предња страна провидна, задња страна у боји)	комад	500
52.	Фасцикла картонска тврда А4 са клапнама и гумицом ширине 40 мм	комад	200
53.	Фасцикла картонска тврда А4 са клапнама и гумицом ширине 50 мм	комад	200
54.	Фасцикла писмо А4, 180 микрона	комад	100
55.	Фасцикла А4 са гумицом и фолијама – 20 фолија	комад	10
56.	Фасцикла А4 са гумицом и фолијама – 40 фолија	комад	10
57.	Картонска фасцикла танка са гумицом, пластифициране корице	комад	500
58.	Архивска кутија (слика у прилогу спецификације)	комад	200
59.	CD-R 700MB, 52x, 80 min.	комад	1000
60.	DVD-R 4,7GB, 16x, 120 min.	комад	200
61.	Нож за отварање писама метални са пластичном дршком	комад	5
62.	Мапа са клипсом (Clipboard) пластифицирана, А4	комад	10
63.	„У“ фолија А4 са перфорацијом 11 рупа, 60 микрона 1/100	паковање	100
64.	„У“ фолија А4 са перфорацијом 11 рупа, 80 микрона 1/100	паковање	100
65.	Полице за документацију пластичне, за А4 формат сет 1/5	сет	5
66.	Чаша за оловке метална, мрежаста	комад	10
67.	Кутија за спајалице пластична са магнетом	комад	15
68.	Сталак за селотејп стони 15x33	комад	5
69.	Јастуче за печате метално, 70x110 мм	комад	10

70.	Јастуче за печате метално, 74x150 мм	комад	10
71.	Јастуче за печате метално, 90x160 мм	комад	5
72.	Мастило за печатно јастуче плаво са четкицом 30 мл	комад	40
73.	Канцеларијске маказе са челичном оштрицом и пластичном дршком, дужина 21 цм	комад	25
74.	Лупа пречник 80 мм, увећање 5x	комад	5
75.	Расхефтивач са кочницом	комад	20
76.	Бушач хартије до 40 листова 80грамског папира, метални, размак између рупа 8 цм, закључавање ручке у доњем положају	комад	5
77.	Бушач хартије до 60 листова 80 грамског папира, метални, размак између рупа 8 цм, закључавање ручке у доњем положају	комад	2
78.	Хефт машина клешта, метална конструкција 24/6	комад	30
79.	Хефт машина великог капацитета до 120 листова 80грамског папира, користи кламерице 23/8, 23/10, 23/15	комад	2
80.	Кламерице 24/6 1/1000	кутијица	400
81.	Кламерице 24/8 1/1000	кутијица	10
82.	Кламерице 23/8 1/1000	кутијица	5
83.	Кламерице 23/10 1/1000	кутијица	5
84.	Кламерице 23/15 1/1000	кутијица	5
85.	Спајалице 26 мм, поцинковане металне 1/100	кутијица	500
86.	Спајалице 50 мм, поцинковане металне 1/100	кутијица	20
87.	Спајалице 26 мм, ПВЦ у боји 1/100	кутијица	10
88.	Пластична хемијска оловка, гумирани грип, плава	комад	1000
89.	Пластична хемијска оловка, гумирани грип, црвена	комад	30
90.	Пластична хемијска оловка, гумирани грип, црна	комад	20
91.	Гел ролер оловка 0,7 мм плава, црна, црвена	комад	20
92.	Налив перо метално са пумпицом	комад	10
93.	Мастило за налив перо, црно 30 мл	комад	10
94.	Техничка оловка 0,5 мм, гумирани грип, метални врх са увлачењем	комад	50
95.	Техничка оловка 0,7 мм, гумирани грип, метални врх са увлачењем	комад	5
96.	Мина за техничку оловку 0,5 мм HB 1/12	кутијица	20
97.	Мина за техничку оловку 0,7 мм HB 1/12	кутијица	5
98.	Маркер перманентни, обли врх, дебљина писања 2 мм црни, плави, црвени	комад	50
99.	Маркер за CD/DVD заобљени врх, 0,7 мм, плави	комад	5
100.	Универзални маркер за белу таблу и флипчарт папир, заобљени врх дебљине 1,5 мм до 3 мм, сет 1/4 плава, црвена, црна, зелена боја	сет	3
101.	Текст маркер, коси врх дебљине 1 мм до 5 мм жути, наранџасти, рози, плави, зелени	комад	150
102.	Коректор у бочици са четкицом, 20 мл	комад	50

103.	Коректор оловка, 7 мл	комад	50
104.	Гумица за брисање	комад	10
105.	Селотејп провидан 15мм x33м	комад	400
106.	Широки селотејп провидан 50мм x 66м	комад	5
107.	Овлаживач за прсте сунђер	комад	10
108.	Батерије R6 AA 1,5V	комад	40
109.	Батерије LR03 1,5V	комад	40
110.	Усправни држач документације за А4 формат, пластични	комад	10
111.	Привремена кламерица (Binder clip) 15 мм, 1/12	паковање	20
112.	Привремена кламерица (Binder clip) 25 мм, 1/12	паковање	20
113.	Привремена кламерица (Binder clip) 41 мм, 1/12	паковање	20

Испорука: сукцесивно, у року од 3 (три) дана по сваком конкретном захтеву у складу са потребама наручиоца. Роба не може бити испоручена брзом поштом.

Место испоруке је: франко Наручиоца-Општинска управа, Житиште, ул.Цара Душана бр.15.

Позиција 58. у спецификацији - Архивска кутија:



III. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

1. Обавезни услови:

У складу са чланом 75. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015), понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1.) да је регистрован код надлежног органа односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 3.) да је измирио доспеле порезе доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 4.) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду запошљавању и условима рада заштити животне средине као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

2. Упутство како се доказује испуњеност обавезних услова:

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015), понуђач доказује испуњеност **обавезних** услова из члана 75. став 1. тачка **1.) до 4.)** Закона, писаном изјавом датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу - Образац 4. у поглављу V.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави ИЗЈАВУ подизвођача (Образац 4.1.), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом. Подизвођачи нису дужни да испуњавају додатне услове.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају ИЗЈАВА (Образац 4.), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Ако је понуђач поднео изјаву из члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама - Образац број 4. односно број 4.1., Наручилац може пре доношења Одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу Извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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.

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

IV. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума **«најнижа понуђена цена»**.

Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а. На основу понуђене цене сачиниће се ранг листа понуда понуђача са понуђеном ценом.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, додела уговора биће извршена путем жребања у присуству свих понуђача. Сви понуђачи чије су понуде прихватљиве и који су исто ранжирани, биће благовремено позвани да присуствују поступку доделе уговора путем жребања. Приликом жребања, представници понуђача ће на посебним хартијама унети име понуђача и ставити тако попуњену хартију у идентичне празне коверте које добијају од чланова Комисије за јавну набавку. Члан Комисије за јавну набавку ће коверте ручно промешати пред представницима понуђача, а затим ће насумице извлачити коверте и ранжирати понуде према редоследу извлачења коверата, о чему се сачињава записник. У случају да се уредно позвани представник понуђача не одазове позиву за жребање, чланови Комисије за јавну набавку ће пред присутним овлашћеним представницима понуђача, у идентичну празну коверту ставити хартију са именом одсутног понуђача, те ће и ова коверта учествовати у поступку жребања. На исти начин ће бити поступано и ако поступку жребања не присуствује ниједан понуђач.

V. ОБРАСЦИ КОЈИ СУ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Образац 1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку добара број III-04-404-1-8/2017 - Канцеларијски материјал

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
ПИБ:	
ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ПОНУЂАЧА (e-mail):	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
БРОЈ РАЧУНА ПОНУЂАЧА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	ПИБ:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	ПИБ:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	ПИБ:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Укупна цена без ПДВ-а:	
Укупна цена са ПДВ-ом:	
Рок испоруке:	не дужи од 3 (три) дана од захтева Наручиоца.
Место и начин испоруке:	место испоруке је Франко - Наручиоца. Испорука ће се вршити сукцесивно, по потреби и захтеву Наручиоца.
Рок и начин плаћања:	у року од 45 дана након што изабрани понуђач достави коректно сачињену коначну фактуру на износ из његове понуде.
Рок важења понуде (у данима, не краћи од 40 дана):	_____ дана

НАПОМЕНА: Услови наручиоца за рок испоруке, место и начин испоруке, рок и начин плаћања и рок важења понуде су искључивог карактера, односно понуда понуђача која не прихвата услове Наручиоца биће одбијена као неприхватљива.

Дана, __. __. 2017. год.

Понуђач/носилац групе
М.П. _____

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

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

Редни број	Назив артикла	Јединица мере	Количина (на годишњем нивоу)	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6(4x5)</i>
1.	Папир А4 за фотокопирање, 80 грамски 1/500	рис	1250		
2.	Папир А3 за фотокопирање, 80 грамски 1/500	рис	20		
3.	Папир А4 за фотокопирање, 120 грамски 1/250	рис	3		
4.	Папир А3 за фотокопирање, 120 грамски 1/250	рис	2		
5.	Папир за плотер у ролни, 80 грамски 594 мм, 50 метара	ролна	2		
6.	Папир за плотер у ролни, 80 грамски 841 мм, 50 метара	ролна	3		
7.	Папир за флипчарт таблу, 1/50, 70x100 цм	блок	2		
8.	Налепнице 105x48, А4/12, 1/25 беле	паковање	3		
9.	Налепнице 210x148, А4/2, 1/100 беле	паковање	2		
10.	Свеска А4 тврди повез 100 листа (без слика на корицама)	комад	100		
11.	Свеска А4 тврди повез 300 листа (без слика на корицама)	комад	5		
12.	Стикер самолепљиви блок 75x75, 1/100 једнобојан	комад	200		
13.	Стикер самолепљиви блок 75x125, 1/100 једнобојан	комад	50		
14.	Пејд маркер ужа стрелица у 5 боја 12x50, 5x25 маркера	паковање	10		
15.	ПВЦ кутија са 700 белих папирња димензија 9x9 цм	комад	10		
16.	Папирне коверте за ЦД 1/100	паковање	15		
17.	Коверат са повратницом ОУП - 16	комад	7500		
18.	Б6 плава самолепљива коверта	комад	6000		
19.	Б5 роза самолепљива коверта	комад	8000		
20.	1000АД жута самолепљива коверта	комад	6000		
21.	А3 самолепљива коверта димензија 370x470 мм	комад	200		

22.	Коверта самолепљива димензија 300x400 мм (џамбо)	комад	500		
23.	Американ коверта десни прозор, бела, самолепљива	комад	10000		
24.	Б5 роза коверта обична	комад	3000		
25.	1000АД жута коверта обична	комад	1500		
26.	Коверта обична димензија 300x400 мм (џамбо)	комад	1000		
27.	Налог за уплату обр. бр. 1 (1+1) бесконачни, дим: 240x12“x4“, 1000 преклопа	кутија	40		
28.	Бланко папир бесконачни, 240x12 (1+0), 2000 преклопа	кутија	30		
29.	Бланко папир бесконачни, 240x12 (1+1), 1000 преклопа	кутија	30		
30.	Омот списа обр. бр. 13, А3, црвени руб	комад	500		
31.	Омот списа обр. бр. 13, А3, жути руб	комад	500		
32.	Путни налог за путничко моторно возило блок А4	комад	20		
33.	Налог за службено путовање блок А5	комад	20		
34.	Књига примљених рачуна, тврди повез А4	комад	5		
35.	Књига издатих рачуна, тврди повез А4	комад	3		
36.	Уписник за оверавање потписа, рукописа и преписа Б4, 100 листова	комад	15		
37.	Доставна књига за место, тврди повез, А4, 80 листова	комад	10		
38.	Доставна књига на личност, тврди повез, А4, 80 листова	комад	2		
39.	Доставна књига за пошту, тврди повез, А4, 80 листова	комад	5		
40.	Дописна књига, А4, 2x50 листова	комад	10		
41.	Интерна доставна књига, тврди повез, А4, 80 листова	комад	10		
42.	Скраћени деловодник, тврди повез, А4, 80 листова	комад	10		
43.	Експедициона књига, тврди повез, А4, 80 листова	комад	5		
44.	Персонални досије, тврди повез	комад	10		
45.	Уверење о држављанству	комад	5000		
46.	Адинг ролна 1+0, 57 мм	комад	40		

47.	Регистратор А4 ПВЦ са кутијом, ширина 80 мм	комад	300		
48.	Регистратор А4 картонски са кутијом, ширина 80 мм	комад	300		
49.	Регистратор А5 картонски са кутијом, ширина 80 мм	комад	10		
50.	Фасцикла картонска бела	комад	1500		
51.	Фасцикла ПВЦ са металним механизмом (предња страна провидна, задња страна у боји)	комад	500		
52.	Фасцикла картонска тврда А4 са клапнама и гумицом ширине 40 мм	комад	200		
53.	Фасцикла картонска тврда А4 са клапнама и гумицом ширине 50 мм	комад	200		
54.	Фасцикла писмо А4, 180 микрона	комад	100		
55.	Фасцикла А4 са гумицом и фолијама – 20 фолија	комад	10		
56.	Фасцикла А4 са гумицом и фолијама – 40 фолија	комад	10		
57.	Картонска фасцикла танка са гумицом, пластифициране корице	комад	500		
58.	Архивска кутија (слика у прилогу спецификације)	комад	200		
59.	CD-R 700MB, 52x, 80 min.	комад	1000		
60.	DVD-R 4,7GB, 16x, 120 min.	комад	200		
61.	Нож за отварање писама метални са пластичном дршком	комад	5		
62.	Мапа са клипсом (Clipboard) пластифицирана, А4	комад	10		
63.	„У“ фолија А4 са перфорацијом 11 рупа, 60 микрона 1/100	паковање	100		
64.	„У“ фолија А4 са перфорацијом 11 рупа, 80 микрона 1/100	паковање	100		
65.	Полице за документацију пластичне, за А4 формат сет 1/5	сет	5		
66.	Чаша за оловке метална, мрежаста	комад	10		
67.	Кутија за спајалице пластична са магнетом	комад	15		
68.	Сталак за селотејп стони 15x33	комад	5		
69.	Јастуче за печате метално, 70x110 мм	комад	10		
70.	Јастуче за печате метално, 74x150 мм	комад	10		

71.	Јастуче за печате метално, 90x160 мм	комад	5		
72.	Мастило за печатно јастуче плаво са четкицом 30 мл	комад	40		
73.	Канцеларијске маказе са челичном оштрицом и пластичном дршком, дужина 21 цм	комад	25		
74.	Лупа пречник 80 мм, увећање 5х	комад	5		
75.	Расхефтивач са кочницом	комад	20		
76.	Бушач хартије до 40 листова 80грамског папира, метални, размак између рупа 8 цм, закључавање ручке у доњем положају	комад	5		
77.	Бушач хартије до 60 листова 80 грамског папира, метални, размак између рупа 8 цм, закључавање ручке у доњем положају	комад	2		
78.	Хефт машина клешта, метална конструкција 24/6	комад	30		
79.	Хефт машина великог капацитета до 120 листова 80грамског папира, користи кламерице 23/8, 23/10, 23/15	комад	2		
80.	Кламерице 24/6 1/1000	кутијица	400		
81.	Кламерице 24/8 1/1000	кутијица	10		
82.	Кламерице 23/8 1/1000	кутијица	5		
83.	Кламерице 23/10 1/1000	кутијица	5		
84.	Кламерице 23/15 1/1000	кутијица	5		
85.	Спајалице 26 мм, поцинковане металне 1/100	кутијица	500		
86.	Спајалице 50 мм, поцинковане металне 1/100	кутијица	20		
87.	Спајалице 26 мм, ПВЦ у боји 1/100	кутијица	10		
88.	Пластична хемијска оловка, гумирани грип, плава	комад	1000		
89.	Пластична хемијска оловка, гумирани грип, црвена	комад	30		
90.	Пластична хемијска оловка, гумирани грип, црна	комад	20		
91.	Гел ролер оловка 0,7 мм плава, црна, црвена	комад	20		
92.	Налив перо метално са пумпицом	комад	10		
93.	Мастило за налив перо, црно 30 мл	комад	10		

94.	Техничка оловка 0,5 мм, гумирани грип, метални врх са увлачењем	комад	50		
95.	Техничка оловка 0,7 мм, гумирани грип, метални врх са увлачењем	комад	5		
96.	Мина за техничку оловку 0,5 мм НВ 1/12	кутијица	20		
97.	Мина за техничку оловку 0,7 мм НВ 1/12	кутијица	5		
98.	Маркер перманентни, обли врх, дебљина писања 2 мм црни, плави, црвени	комад	50		
99.	Маркер за CD/DVD заобљени врх, 0,7 мм, плави	комад	5		
100.	Универзални маркер за белу таблу и флипчарт папир, заобљени врх дебљине 1,5 мм до 3 мм, сет 1/4 плава, црвена, црна, зелена боја	сет	3		
101.	Текст маркер, коси врх дебљине 1 мм до 5 мм жути, наранџасти, рози, плави, зелени	комад	150		
102.	Коректор у бочици са четкицом, 20 мл	комад	50		
103.	Коректор оловка, 7 мл	комад	50		
104.	Гумица за брисање	комад	10		
105.	Селотејп провидан 15мм x33м	комад	400		
106.	Широки селотејп провидан 50мм x 66м	комад	5		
107.	Овлаживач за прсте сунђер	комад	10		
108.	Батерије R6 AA 1,5V	комад	40		
109.	Батерије LR03 1,5V	комад	40		
110.	Усправни држач документације за А4 формат, пластични	комад	10		
111.	Привремена кламерица (Binder clip) 15 мм, 1/12	паковање	20		
112.	Привремена кламерица (Binder clip) 25 мм, 1/12	паковање	20		
113.	Привремена кламерица (Binder clip) 41 мм, 1/12	паковање	20		
			Укупно без ПДВ-а		
			Износ ПДВ-а		
			Укупно са ПДВ-ом		

Упутство: Понуђачи треба да попуне образац тако што ће: у колону **5.)** уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке, у колону **6.)** уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то

тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а наведену у колони 5.) са траженим количинама које су наведене у колони 4.)

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

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

Дана, __. __.2017.год.

М.П. _____
Потпис понуђача

3. ОБРАЗАЦ

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр, 124/2012, 14/2015 и 68/2015) као и чланом 6. и 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације („Службени гласник Републике Србије“ бр. 86/2015), достављамо образац са структуром трошкова за припремање понуде у јавној набавци: Канцеларијски материјал - број III-04-404-1-8/2017 и то:

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

Ред. бр.	ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
	УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА:	

Напомена: 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.

Потпис понуђача

Дана, ____ . ____ .2017.год.

М.П. _____

4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара – Канцеларијски материјал бр. Ш-04-404-1-8/2017, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку;

У _____, дана _____ 2017.год.

Понуђач

М.П. _____

НАПОМЕНА: Наручилац задржава право, сходно чл. 79. ст.1. Закона о јавним набавкама, да може од понуђача чија понуда буде оцењена као најповољнија, захтевати оригинал или оверене копије свих или појединих доказа.

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

НАПОМЕНА: 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.

4.1. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке добара – Канцеларијски материјал бр. III-04-404-1-8/2017, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку;

У _____, дана _____ 2017.год.

Подизвођач

М.П. _____

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

НАПОМЕНА: образац копирати у потребном броју примерака за сваког подизвођача.

5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____, (Назив понуђача) даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара – Канцеларијски материјал бр. III-04-404-1-8/2017, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Понуђач

М.П.

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

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

VI. МОДЕЛ УГОВОРА

У Г О В О Р

- о набавци канцеларијског материјала -

- III-04-404-1-8/2017 -

закључен у Житишту, између:

1. Општине Житиште, Житиште, ул.Цара Душана бр.15, (у даљем тексту: Наручилац), кога заступа Митар Вучуревић – Председник општине Житиште, и

2. _____ из _____, ул. _____ бр. _____, (у даљем тексту: Добављач), кога заступа _____.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

Да је Наручилац у поступку јавне набавке мале вредности, број III-04-404-1-8/2017 извршио прикупљање понуда за предметна добра.

Да је Добављач доставио понуду број _____ од _____ године која је саставни део овог Уговора.

Да је Наручилац доделио уговор о јавној набавци Добављачу Одлуком број _____ од _____ године.

Члан 1.

Предмет уговора је набавка канцеларијског материјала, за годишње потребе општинске управе Житиште, у спроведеном поступку јавне набавке мале вредности а исказане у спецификацији.

Понуда са спецификацијом из става 1. овог члана чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговорена вредност јавне набавке износи _____ без пдв-а односно _____ са пдв-ом, сходно понуди бр. _____ од _____ 2017. године. Укупна уговорена вредност је променљива и одредива је на основу јединичних цена и стварно испоручених количина. Максимални износ за уговорени период је 1.200.000,00 динара (без ПДВ-а). Наручилац није у обавези да реализује целокупан износ, већ ће исти реализовати у складу са стварном потребом Наручиоца. Реализација уговорене вредности ће се у 2017. години вршити до износа расположивих средстава обезбеђених у буџету Наручиоца, обавезе из овог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализована највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Члан 3.

Уговор се закључује на период од годину дана од дана обостраног потписивања уговора.

Добављач се обавезује да ће уговорене обавезе извршити са подизвођачима/члановима групе понуђача (опционо):

_____, адреса _____;

_____, адреса _____.

У случају ангажовања подизвођача/чланова групе понуђача (*опционо*), Добављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорних обавеза, као да их је сам извео односно извршио. (*Ову одредбу изоставити ако није предвидео извршење уговорене обавезе са подизвођачима односно са члановима групе понуђача*).

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да, уколико Наручилац уочи неки недостатак по извршеној испоруци добара, оштећење или неисправност у погледу квалитета робе о томе одмах по извршеном пријему добара, обавести Добављача, који ће уочене недостатке отклонити без додатне надокнаде.

Члан 5.

Уговорене јединичне цене добара, одређене у конкурсној документације гарантована је од стране Добављача до краја трајања уговора. Јединичне цене које је дао учесник у поступку важиће током целе реализације уговора и неће се мењати током трајања целог уговореног периода, осим услед битно измењених тржишних прилика односно промену цена могуће је извршити највише у складу са индексом потрошачких цена у Републици Србији према званично објављеним подацима Републичког завода за статистику под условом да дође до промене индекса потрошачких цена за +/- 4% у уговореном месецу испоруке у односу на месец отварања понуда,

Обрачун разлике у цени исказује се у фактури и Добављач је у обавези да приложи доказ о насталој разлици.

У случају потребе за повећањем цена, неопходна сагласност Наручиоца.

У случају повећања цена без сагласности Наручиоца, Наручилац стиче право на раскид уговора.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да ће плаћање бити извршено на текући рачун Добављача бр. _____ код _____ банке, у року од 45 дана од дана сваке конкретне испоруке добара, а по испостављању рачуна (фактуре) са тачно наведеним називима и количинама испоручених добара и свом неопходном пратећом документацијом.

Члан 7.

Добављач се обавезује да добра из члана 1. овог уговора испоручи у количинама назначеним у сваком конкретном захтеву Наручиоца у року од максимално 3 (три) дана од пријема конкретног захтева Наручиоца, на локацији Наручиоца, Општинска управа, Житиште, Цара Душана 15. Добављач се обавезује да уговорена добра испоручи „франко“ до Наручиоца.

Члан 8.

Уговорне стране сагласне су да се овај Уговор може раскинути једностраном изјавом воље, вансудским путем, уколико Добављач:

- неблаговремене извршава уговорене обавезе;
- неквалитетно извршава уговорене обавезе;
- не испоручи добра према понуди;
- на било који други начин, грубо крши одредбе овог уговора.

Уговорне стране су сагласне да у случају раскида Уговора из горе наведених разлога, Добављач нема право на накнаду штете.

Члан 9.

Уговорене стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Уговорене стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно а у случају да споразум није могућ, уговара се надлежност суда у Зрењанину.

Члан 10.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свакој страни припада по 2 (два) примерка.

Општина Житиште

Председник, Митар Вучуревић

Добављач

М.П. (потпис овлашћеног лица)

VII. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда мора да буде састављена на српском језику.

Понуђач је дужан да понуду сачини на српском језику према заахтевима из конкурсне документације. На енглеском језику може се дати део понуде који се односи на техничке карактеристике, квалитет и техничку документацију. Наручилац који у поступку прегледа и оцене понуда утврди да би део понуде требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде.

2. Начин подношења понуде:

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу:

Општина Житиште, ул.Цара Душана бр.15, 23210 Житиште, са обавезном назнаком на лицу коверте: „Понуда за јавну набавку - Канцеларијски материјал, бр. ЈН III-04-404-1-8/2017 - НЕ ОТВАРАТИ“

Рок за подношење понуда је 31.03.2017. године до 12,00 часова.

Понуде ће се отварати 31.03.2017. године у 12,15 часова.

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

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.

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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- 1.) Образац понуде (Образац 1.);
- 2.) Образац структуре понуђене цене (Образац 2.);
- 3.) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3.), ако се понуђач одлучи да искаже трошкове припремања понуде;
- 4.) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл.75. ЗЈН (Образац 4.);
- 5.) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл.75. ЗЈН (Образац 4.1.), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- 6.) Образац изјаве о независној понуди (Образац 5.);

- | |
|--|
| <p>7.) Модел уговора;
8.) Споразум, у случају подношења заједничке понуде.</p> |
|--|

3. Партије:

Ова набавка није обликована у више посебних истоврсних целина (партија).

4. Понуда са варијантама:

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде:

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општина Житиште, ул. Цара Душана бр.15, 23210 Житиште, са знаком:

„**Измена понуде за јавну набавку** - Канцеларијски материјал, број јавне набавке III-04-404-1-8/2017 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку** - Канцеларијски материјал, број јавне набавке III-04-404-1-8/2017 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку** - Канцеларијски материјал, број јавне набавке III-04-404-1-8/2017 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку** - Канцеларијски материјал, број јавне набавке III-04-404-1-8/2017 - **НЕ ОТВАРАТИ**”

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

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

6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1.), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. Понуда са подизвођачем:

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1.) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 4.1.).

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

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

8. Заједничка понуда:

Понуду може поднети група понуђача.

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

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 4.).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

9. Услови и начин плаћања и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде:

Захтеви у погледу услова и начина плаћања: Наручилац ће вршити плаћање у року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна, који испоставља понуђач на основу документа којим је потврђена испорука добара. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Захтеви у погледу начина и рока испоруке: рок за испоруку не може бити дужи од 3 дана, добра не могу бити испоручена брзом поштом.

Захтеви у погледу места испоруке: франко Наручиоца - Општинска управа, Житиште, Цара Душана 15.

Захтеви у погледу рекламационог рока: уколико се приликом пријема установи оштећења или неисправност у погледу квалитета робе, наручилац ће записнички констатовати и захтевати од понуђача да у најкраћем року отклони недостатке, односно неправилности, без додатне надокнаде.

Рок трајања уговора: уговор се закључује на период од годину дана од дана обостраног потписивања уговора.

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

Цене у понуди се исказују у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност. Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

11. Заштита поверљивости података које Наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче:

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

12. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде:

Заинтересовано лице може, у писаном облику, на адресу Наручиоца – Општина Житиште, 23210 Житиште, ул.Цара Душана бр.15 или путем електронске поште: jn.zitiste@gmail.com, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. III-04-404-1-8/2017.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење информација и појашњења телефонски није дозвољено.

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

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

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

13. Додатна објашњења од Понуђача после отварања понуда, контрола код Понуђача односно његовог Подизвођача:

Наручилац може писаним путем да захтева од Понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код Понуђача односно његовог Подизвођача.

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

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

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

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

14. 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.

15. Негативне референце:

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

Доказ може бити:

- 1.) правоснажна судска одлука или 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 обавеза 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.

16. Обавештење о начину и року подношења захтева за заштиту права Понуђача:

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 е-mail: jn.zitiste@gmail.com 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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из 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 пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

(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; Општина Житиште; јавна набавка ЈН III-04-404-1-8/2017;

(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.

17. Рок у коме ће позвани Понуђач, по пријему одлуке о додели уговора, приступити закључењу уговора:

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

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