

**ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ НЕГОТИН  
НАЧЕЛНИК**

*Трг Стевана Мокрањца бр.1  
Неготин*

**Број јавне набавке 2/2017**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Јавна набавка мале вредности

**ЈАВНА НАБАВКА – канцелариског материјала по партијама:**

**Партија 3 – Остали канцеларијски материјал**

*Укупан број страна:36*

*Крајњи рок за доставу понуда:*

*Закључно са 18.02.2017. године до 10:00 часова.*

*Отварање понуда:18.02.2017.године*

*10:15 часова*

**Фебруар 2017. године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 4041-2/2017-IV/04 од 10.02.2017.године, *Решења* о образовању комисије за јавну набавку бр.4041-2/2017-IV/04 од 10.02.2017.године припремљена је:

### КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – канцеларијски материјал по партијама :  
Партија 3- Остали канцеларијски материјал

ЈН бр. 2/2017

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
	Позив за доставу понуда Општи подаци о јавној набавци	3
I	Општи подаци о јавној набавци и предмету јавне набавке	5
II	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара,	5
	Техничка документација и планови, односно документација о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке финансијске услуге кредита	//////////
III	Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова и упутство понуђачима како да сачине понуду	8
IV	Цена, услови плаћања,рекламације, рок испоруке, важност понуде, место испоруке, тајност података	13
V	Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, критеријум за оцењивање понуда, исправка грешке у поднетој понуди	14
VI	Захтев за заштиту права и обавештење о року за закључење уговора	16
VII	Обрасци , модел уговора	19
	Конкурсна документација има 36 страна	

**Назив и адреса наручиоца:** Општинска управа општине Неготин, Трг Стевана Мокрањца бр.1,  
19300 Неготин

Број : 4041-2/2017-IV/04/4

Датум :10.02.2017.године

На основу члана 55.,57. и 60.Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 68/2015), наручилац упућује:

## **ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

### **У поступку јавне набавке мале вредности**

**ЈНМВ бр. 2/2017**

**Назив и адреса наручиоца:** Општинска управа општине Неготин, Трг Стевана Мокрањца бр.1,  
19300 Неготин

**Врста наручиоца:** Корисник буџетских средстава

**Интернет страница наручиоца:** [www. negotin.rs](http://www.negotin.rs) ,  
**Број : 2/2017**

**Врста поступка јавне набавке :** Јавна набавка мале вредности

**Врста предмета јавне набавке:** Добара

**Предмет јавне набавке :** Канцеларијски материјал по партијама и то за Партију 3.-Остали канцеларијски материјал .

**Назив и ознака из општег речника набавке :** 30192000- канцеларијски материјал

**Контакт особа:** Горан Тошић 069/ 8482799, jpnegotin@gmail.com, саознаком за ЈНМВ број 2/2017 ,

**Конкурсна документација** се може преузети: електронским путем са интернет странице наручиоца [www. negotin.rs](http://www.negotin.rs) и са Портала јавних набавки.

**Критеријум за доделу уговора је** „Најниже понуђена цена“.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија ће бити оцењена понуда понуђача који наведе краћи рок испоруке добара.

**Право учешћа** у поступку имају сва правна и физичка лица која испуњавају обавезне и додатне услове предвиђене чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама који су ближе одређени конкурсном документацијом.

Понуђачи су обавезни да уз понуду доставе доказе о испуњености услова за учешће у складу са чланом 77. Закона о јавним набавкама и условима из конкурсне документације.

Јавна набавка обликована по партијама.

Понуду може поднети понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачем / подизвођачима, као и група понуђача која подноси заједничку понуду.

**Понуде се могу поднети непосредно:**

– у пословним просторијама наручиоца Трг Стевана Мокрањца број 1., Неготин, Општински услужни центар Општинске управе општине Неготин;

– путем поште на адресу Општинска управа општине Неготин, Трг Стевана Мокрањца број 1., 19300 Неготин;

Понуде се подnose у затвореној коверти и кутију са узорцима из спецификације - Остали канцеларијски материјал, осим Матрица за ризограф "RIZO" RZ 200EP, које се не достављају на отварању понуда, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. Понуђач је у обавези да све узорке упакује у картонску кутију која је затворена и број кутије, са знаком - ЈНМВ број 2/2017 - НЕ ОТВАРАТИ - Понуда за јавну набавку добара – Партија 3. Остали канцеларијски материјал.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

На полеђини коверте уписује се назив и адреса понуђача, контакт особа, телефон.

Рок за подношење понуде је 18.02.2017. године, до 10:00 часова, без обзира на начин доставе.

**Благовременим** ће се сматрати све понуде које стигну на адресу наручиоца најкасније последњега дана наведеног рока до 10:00 часова.

**Уколико рок истиче на дан који је нерадан, као последњи дан наведеног рока ће се сматрати први радни дан до 10:00 часова.**

**Неблаговременом** понудом ће се сматрати она понуда коју је Наручилац примио након истека рока за подношење понуда.

Неблаговремене понуде комисија за јавне набавке Наручиоца ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачу са знаком да су поднете на благовремено.

**Отварање понуда** ће се обавити дана 18.02.2017. године у 10:15 часова, у просторијама наручиоца, Трг Стевана Мокрањца број 1., Мала сала општине Неготин/

Напомена: Како рок за доставу и отварање понуда пада у нерадан дан, понуде ће се отворати првог радног дана, 20.02.2017. године у 10:15 часова

У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представник понуђача је дужан да достави уредно оверено овлашћење овлашћење за учествовање у отварању понуда и које ће предати комисији за јавне набавке приликом отварања понуда.

**Одлука о додели уговора** биће донета у року од 10 дана од дана отварања понуда. Наведену одлуку наручилац ће доставити свим подносиоцима понуда у року од три дана од дана њеног доношења.

Подаци о називу, адреси и интернет страници државног органа или организације, где се могу благовремено добити исправни подаци:

Пореским обавезама - Пореска управа, Министарства финансија и привреде, Републике Србије, Саве Машковића бр. 3-5, Београд. Интернет адреса: <http://www.poreskauprava.gov.rs/>

Заштиту животне средине- Агенција за заштиту животне средине, (Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине Републике Србије), Руже Јовановића бр. 27а, Београд. Интернет адреса : [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs) и <http://www.merz.gov.rs/>

Заштиту при запошљавању и условима рада- Министарство рада, запошљавања и социјалне политике, Немањина бр. 22-26, Београд. Интернет адреса : [www.nsz.gov.rs](http://www.nsz.gov.rs) и <http://www.minrzs.gov.rs/>

Сајт Управе за јавне набавке : [www.ujn.gov.rs](http://www.ujn.gov.rs)

Сву комуникацију са заинтересованим лицима и понуђачима обавља особа за контакт у времену од 08:00 часова до 14:00 часова , телефон 069/ 8482799, jnnegotin@gmail.com, са назнаком за ЈНМВ број 2/2017 ,

## I

### ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

#### 1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

/ назив, адреса, интернет страна и врста наручиоца /

Општинска управа општине Неготин, Трг Стевана Мокрањца бр. 1, 19300 Неготин, интернет страна [www.negotin.rs](http://www.negotin.rs) ,

#### 1.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

**Поступак јавне набавке мале вредности - добра** спроводи се у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр.68/2015) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС „ број 86/2015) и Прилога 3Б .

#### 1.3. ОСОБА ЗА КОНТАКТ

Додатне информације и објашњења у вези са припремом понуде, понуђачи могу добити сваког радног дана од особе за контакт: Горан Тошић тел. 069/84-82-799- за партију 3.

## II

### ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

#### 2.1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке су добра - набавка канцеларијског материјала по партијама :  
Партија 3 – Остали канцеларијски материјал  
Шифра из општег речника набавки: 30192000.

#### 2.2. СПЕЦИФИКАЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

##### ПАРТИЈА 3. Остали канцеларијски материјал

1	2	3	4
Ред. број	НАЗИВ МАТЕРИЈАЛА	Јединица мере	Количина
1	Коверте жуте АД 1000	комад	3.000
2	Коверте жуте самолепљиве АД 1000	комад	650
3	Коверте розе	комад	3000
4	Коверте розе самолепљиве	комад	950
5	Коверте плаве	комад	2.500
6	Коверте плаве самолепљиве	комад	650
7	Коверте са повратницом плаве	комад	4.000
8	Регистратор самостојећи шири А4 картонски регистратор са	комад	850

	кутијом-хрбат мм каширани –спољни делови пресвучени папиром		
9	Регистратор ужи А4 самостојећи шири А4 картонски регистратор са кутијом-хрбат мм каширани –спољни делови пресвучени папиром	комад	150
10	Фасцикла ПВЦ са механизмом за папир формата А4, провидна предња страна, задња страна тврда непровидна	комад	800
11	Картонска фасцикла А4	комад	2000
12	Фолија „U“ за папир формата А4- бела ,провидна, са перфорацијом 11 рупа, 1/100, кристално чиста, 80 микрона	комад	3.600
13	Фолија „L“ за папир формата А4- бела ,провидна, пластифицирана, 80 микрона	комад	800
14	Налог за пренос ОБР 3 НЦР, (100 листа )1+1	блок	120
15	Налог за пренос ОБР 3 НЦР(900 преклопа ) табулир 1+1	кутија	13
16	Налог за уплату ОБР 1 НЦР, (100 листа )1+1	блок	30
17	Налог за уплатуОБР 1 НЦР(900 преклопа ) табулир 1+1	кутија	20
18	Налог за исплату ОБР 2 НЦР,(100 листа )	блок	15
19	Адинг ролна 0,57 мм	комад	300
20	Индиго трака са 2 котура	комад	10
21	Индиго трака са 1 котуром	комад	40
22	Хемијска оловка вивинг 2011	комад	500
23	Фломастер маркер штедлер	комад	60
24	Фломастер танки	комад	20
25	Муниција за хефт машине-делтина бакарна боја	кутија	400
26	Спајалице веће бр. 3	кутија	200
27	Хефталица делтина	комад	12
28	Бушач аката већи 20-40 листа	комад	5
29	Маказе за папир 21цм	комад	4
30	Графитна оловка, штедлер	комад	40
31	Гумица за брисање, штедлер	комад	6
32	Коректор 1/1	комад	100
33	Лепак ОХО већи од 40г	комад	109
34	Печатно мастило	комад	6
35	Документ мастило	комад	10
36	Пенкало са пумпицом паркер	комад	15
37	Мине за хемисјке ПВЦ	комад	210
38	Селотејп већи – шири 55/60	комад	11
39	Селотејп мањи 15/33	комад	220
40	Мат трака ( за паковање ) 55/60	комад	2
41	Клубе канапа – дебље 0,500 кг	комад	4
42	Велика укоричена свеска (високи каро или коцка) А4-имитех	комад	15
43	Шихтана књига А5, 100 листа	књига	5
44	Трака за штампач LX-300	комад	10
45	Позив за станку А5 80гр	комад	300
46	Омот списа бели руб, 80 гр, Аз	комад	15000

47	Омот списа црвени руб, 80гр, Аз	комад	6000
48	Омот списа жути руб, 80гр, Аз	комад	330
49	Скраћени деловодник( 100 листа) тврд повез	књига	16
50	Референтска свеска, мек повез, 100 листа	књига	17
51	Индиго машински 1/100	кутија	4
52	Образац „М“	комад	180
53	Књига улаз.и излаз.фактуратврд повез	књига	2
54	Факс ролна	комад	14
55	Муфлон ( самолепљив папир)А4	комад	200
56	Коверат бели самолепљиви 110 x 230 БП	комад	100
57	Блок путног налога за путничко возило( 100 листа) 80 гр.	блок	10
58	Доставна књига А4( 100 листа) тврд повез	књига	2
59	Картонска фасцикла за архивску грађу са 2 пантљике лепенка дебљине 2мм	комад	50
60	Извештај о повреди на раду АЗ	комад	50
61	Коцка папир – у боји 75x75, самолепљиви ( стикерс)	комад	30
62	Доставница А5, 80 гр.	комад	1.100
63	Печат датумар	комад	10
64	Коректор трака retуер оловка	комад	46
65	Уверење о држављанству А4-80гр. Колор оригинал	комад	20.000
66	Попис аката А4, ком, 80гр.	комад	600
67	Налог за службено путовање А4, 80 гр.	комад	900
68	Расхефтивач	комад	6
69	Лењир од 30цм	комад	3
70	Књига примљене поште на личност А4 (100 листа)тврд повез	књига	1
71	Јастуче за печате број 2	комад	5
72	Зарезач метални	комад	3
73	Рајснадле (патенти )	кутија	5
74	Блок реверса ( на НЦР) А5(100 листа)	блок	2
75	Записник о пријави закључења брака ОБР 12, 80гр.	комад	100
76	Записник о пријави рођења ОБР 11, 80гр.	комад	100
77	Записник о пријави смрти ОБР 13, 80гр.	комад	100
78	Књига ситног инвентара, тврд повез, 100 листа	књига	2
79	Књига основних средстава , тврд повез, 100 листа	књига	2
80	Табулир бланко 1+0 са 1800 преклопа	кутија	1
81	Хемијска оловка Унибал Signo,plava0,5	комад	50
82.	Мине за унибал signo , плаве 0,5	комад	50
83	Уписник о оверама и потписима , формата А3, обострано од 100 листа, тврде корице	комада	30
84	Матрица за ризограф“RIZO“ RZ 200EP	паковање	6

### III

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

### 3.1.Обавезни услови

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона о јавним набавкама и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл.75. став 1. тачка 1. Закона);
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл.75. став 1. тачка 2. Закона);
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл.75. став 1. тачка 4. Закона);
- 4) понуђач је дужан да наведе да је изричито 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 (чл.75. став 2. Закона).

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона.

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

Доказ из става 1. тач. 2, 3 и 4 овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда у складу са законом.

Доказ из става 1. тачка 3 овог члана мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда.

### 3.2. Доказивање испуњености обавезних услова

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, осим услова из члана 75 став 1. Тачка 5) Закона о јавним набавкама, у складу са чланом 77. Став.4 Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац изјаве понуђача - „Образац број 2“), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача - „Образац број 4“), потписан од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.



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

*Напомена:*

*Ако понуђач достави изјаву из чл. 77. Ст.4 Закона о јавним набавкама, Наручилац пре доношења одлуке о додели уговора може да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може да затражи на увид и оригинал или оверену копију свих или појединих доказа, и то:*

*Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда):*

*Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - Доказ: Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).*

*Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;*

3. *Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - Доказ: Уверење Пореске управе министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.*

*Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;*

*. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача. Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог наручиоца.*

*Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид доказе из ст.1 . и 2. Члана 79 Закона о јавним набавкама, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.*

### **3.3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

#### **Подаци о језику на којем мора да буде састављена понуда**

- Понуђач подноси понуду на српском језику.

#### **Захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена**

Понуда се доставља у писаном облику на обрасцу из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко ручно попуњена или откуцана, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

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

Подаци који нису уписани у приложене обрасце, односно подаци који су уписани мимо образаца, неће се уважити, и таква понуда ће се одбити.

Понуђач је дужан да пажљиво прегледа конкурсну документацију, упутства, спецификацију, као и посебне захтеве, попуни образац понуде, остале обрасце, приложи захтеване изјаве, документа, те тако комплетирану понуду достави у року дефинисаном конкурсном документацијом.

Приложену спецификацију попунити на местима где је то предвиђено, јер ће у супротном понуда бити одбијена као неодговарајућа.

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

Понуђач може поднети само једну понуду.

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

Није дозвољено подношење понуде у електронском облику.

– Понуде са комплетно захтеваном документацијом подносе се непосредно у пословним просторијама наручиоца Трг Стевана Мокрањца број 1., Неготин, Општински услужни центар Општинске управе општине Неготин;

путем поште на адресу Општинска управа општине Неготин, Трг Стевана Мокрањца број 1., 19300 Неготин, са назнаком - ЈНМВ број 2/2017 - НЕ ОТВАРАТИ - Понуда за јавну набавку добара – Партија 3. Остали канцеларијски материјал.

Понуде се подносе у затвореној коверти и кутију са узорцима из спецификације - Остали канцеларијски материјал, по један узорак према опису нивоа квалитета и техничко- функционалних карактеристика датих у Обрасцу структуре цена и спецификацији јавне набавке, које ће се презентовати на отварању понуда, осим Матрица за ризограф " RIZO " RZ 200EP, које се не достављају на отварању понуда. Понуде са узорцима које не испуњавају захтевани ниво квалитета и техничко- функционалне услове биће искључене из разматрања и одбијене као неодговарајуће, тј. неприхватљиве. Уколико не буду достављени сви узорци а исти не одговарају траженој спецификацији из конкурсне документације, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Узорци се достављају тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. Понуђач је у обавези да све узорке упакује у картонску кутију која је затворена и број кутије, са назнаком - ЈНМВ број 2/2017 - НЕ ОТВАРАТИ - Понуда за јавну набавку добара – Партија 3. Остали канцеларијски материјал.

На полеђини коверте назначити назив, број телефона и адресу понуђача и име контакт особе.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

На полеђини коверте уписује се назив и адреса понуђача, контакт особа, телефон.

### **Рок за достављање понуда**

Рок за подношење понуде је 18.02.2017.године, до 10:00 часова, / у року од 8 дана од дана објављивања позива и конкурсне документације на Порталу јавних набавки/, без обзира на начин доставе.

Благовременим ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца најкасније последњег дана наведеног рока, односно до 18.02.2017. године до 10,00 часова.

**Уколико рок истиче на дан који је нерадан, као последњи дан наведеног рока ће се сматрати први радни дан до 10:00 часова.**

Неблаговремене понуде неће се разматрати, него ће се неотворене вратити понуђачу.

На полеђини коверте навести назив и пуну пословну адресу понуђача, као и име особе за контакт и број телефона.

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.

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.

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

### **Понуда мора да садржи:**

- Попуњен, потписан и оверен Образац понуде – „Образац број 1“
- Изјава понуђача о одговорном извођачу који ће решењем бити именован за извођача радова у предметној јавној набавци - „Образац број 2“
- Попуњен, потписан и оверен Образац изјаве о испуњавању обавезних услова из члана 75. Став 1. Тачке 1) до 4) - „Образац број 3“
- Попуњен, потписан и оверен Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова из члана 75. Став 1 Тачке 1) до 4) - „Образац број 4“,
- Попуњен, потписан и оверен Образац трошкова припреме понуде – „Образац број 5“, попуњава и потписује понуђач из групе понуђача одређен Споразумом
- Попуњен, потписан и оверен Образац изјаве о независној понуди- „Образац број 6“, попуњава, потписује и оверава понуђач односно сваки понуђач из групе понуђача, уколико понуђач не наступа самостално
- Попуњен, потписан и оверен Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. Став 2 Закона - „Образац број 7“, попуњава, потписује и оверава понуђач односно сваки понуђач из групе понуђача, уколико понуђач не наступа самостално
- Попуњен, потписан и оверен Модел уговора - „Образац број 8“
- Попуњен, потписан и оверен Финансијска понуда – „Образац број 9“
- Споразум о заједничкој понуди, само у случају подношења заједничке понуде
- Узорке

### **Наручилац ће одбити понуду ако:**

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;

3) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

4) ако је понуда достављена после рока предвиђеног за достављање понуда

5) понуђач не докаже да испуњава додатне услове

6) ако не достави тражене узорке уз понуду

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно прикупљених информација, или погрешно процењених околности или услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује један од доказа предвиђених чланом 82. закона о јавним набавкама.

Наручилац ће одбити понуду уколико садржи битне недостатке предвиђене чланом 106. Закона о јавним набавкама.

#### **Отварање понуда**

Јавно отварање понуда извршиће се истог дана по истеку рока за подношење понуда, односно 18.02.2017. године у просторијама Општинске управе општине Неготин, мала сала, 1. спрат Општине са почетком у 10.15 часова. Представник понуђача може присуствовати јавном отварању понуда уз активно учешће уз писмено овлашћење издато од стране тог понуђача. На самом отварању понуда комисија ће констатовати присуство свих тражених узорака, док њихову исправност, карактеристике и то да ли су у складу са спецификацијом Наручиоца комисија одређује накнадно детаљним прегледом узорака.

Напомена: Како рок за доставу и отварање понуда пада у нерадан дан, понуде ће се отворити првог радног дана, 20.02.2017. године у 10:15 часова

#### **Обавештење о могућности подношења понуде са варијантама**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

#### **Начин, измене, допуне и опозив понуде**

Понуђач може да допуни, измени или опозове своју понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда, а измена или повлачење понуде је пуноважно ако наручилац прими допуну понуде, измењену понуду или обавештење о опозиву понуде, пре истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде биће достављено на адресу наручиоца са ознаком на коверти: «измена понуде», «допуна понуде» или «опозив понуде» за јавну набавку - „**Набавка за добра – број 2/2017**“

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

Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди, нити да учествује у више заједничких понуда

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 исти понуђач може учествовати у више заједничких понуда.

#### **Понуда са подизвођачем**

У случају да понуђач наступа са подизвођачем у обрасцу понуде ће заокружити опцију „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.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, подизвођач мора да испуњава све обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН.

Ако понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да за подизвођаче достави Образац изјаве о испуњавању обавезних услова – „Образац број 3“ из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) .

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 за извршење уговореног посла наручиоцу без обзира на број подизвођача.

Понуђач који поднесе понуду самостално не може бити и подизвођач у некој другој понуди.

### **Заједничка понуда**

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду.

У случају да група понуђача подноси заједничку понуду у обрасцу понуде ће заокружити опцију «као група понуђача».

Ако група понуђача подноси заједничку понуду, мора поднети Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о члану групе који је носилац посла, понуђачу који ће потписати уговор, рачун на који ће бити извршено плаћање као и обавезама сваког понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

У случају подношења заједничке понуде сваки понуђач из групе понуђача мора да испуњава све обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН.

Група понуђача је дужна да достави Образац изјаве о испуњавању обавезних услова – „Образац број 3“ из члана 75. став 1. Тачке 1) до 4), потписан и оверен од стране сваког понуђача из групе понуђача.

Понуђач који подноси понуду самостално, не може истовремено да учествује у заједничкој понуди, нити да учествује у више заједничких понуда.

Приликом подношења заједничке понуде дозвољено је копирање потребних образаца ради уношења података чланова групе понуђача.

Понуђачи одговарају наручиоцу неограничено солидарно.

## **IV**

### **ЦЕНА, УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РЕКЛАМАЦИЈЕ, РОК ИСПОРУКЕ, ВАЖНОСТ ПОНУДЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ, ТАЈНОСТ ПОДАТАКА**

#### **4.1. ЦЕНА**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност са урачунатим свим трошковима коју понуђач има приликом реализовања предмета јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узети у обзир цена без пореза на додатну вредност. Понуђена цена је фиксна.

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

Понуђач је понуђеном ценом обухватио све трошкове (трошкове транспорта до места испоруке).

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

#### **4.2. УСЛОВИ ПЛАЋАЊА**

Рок плаћања за достављена добра је до 45 дана од датума издавања фактуре. Плаћање ће се извршити на жиро рачун, који понуђач достави наручиоцу.

#### **4.3. РЕКЛАМАЦИЈА, ГРЕШКЕ У КВАЛИТЕТУ**

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом сваке појединачне испоруке представник Купца, (лице задужено за праћење реализације уговора) ће вршити уз присуство представника Продавца на месту истовара односно испоруке добара.

Квалитет предметних добара мора бити у складу са важећим стандардима и правилницима о квалитету. Наручилац има право на рекламацију квалитета и количине испоручене робе, у ком случају је дужан да уложи приговор без одлагања, одмах приликом преузимања тј.пријема робе, а у случају приговора на квалитет у року од 2 ( два) дана од сазнања за недостатак. Додављач је дужан да у року од 3 ( три) дана уочене недостатке отклони без додатне надокнаде.

#### **4.4. РОК ИСПОРУКЕ**

Одмах, а најкасније 3 дана од издавања наруџбенице писаним путем, који се шаље факсом или електронским путем.

Испорука се врши сукцесивно након издате наруџбенице као у ставу 1.

#### **4.5. ВАЖЕЊЕ ПОНУДА**

Понуда мора да важи најмање 30 дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда се одбија.

#### **4.6. МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

Место пријема добара ће бити зграда Општинске управе општине Неготин,Трг Стевана Мокрањца бр.1.19300 Неготин.

#### **4.7. ТАЈНОСТ ПОДАТАКА**

Подаци које понуђач означи као пословну тајну биће коришћени само за намене јавног позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као пословну тајну понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као пословна тајна.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају написано "ПОСЛОВНА ТАЈНА", а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се пословном тајном сматра само поједини део документа, тај део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "ПОСЛОВНА ТАЈНА".Наручилац не одговара за тајност података који нису означени на горе наведен начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку пословне тајне. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљиво написати "ОПОЗИВ" уписати датум и време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди наручилац не опозове тајност документа, наручилац ће одбити понуду у целини.

### **V**

#### **ДОДАТНЕ ИНФОРМАИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ, КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА, ИЗМЕНЕ И ПОВЛАЧЕЊЕ ПОНУДА, ИСПРАВКА ГРЕШКЕ У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ**

**5.1.** Заинтересовано лице може у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на меил jnnegotin@gmail.com, са назнаком за ЈНМВ број 2/2017 , факсом на бр. 019/540-000 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац ће заинтересованом

лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику поштом, телефаксом или путем електронске поште и истовремено доставити свим другим лицима која су примила конкурсну документацију.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на адресу наручиоца са напоменом „ Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације - јавна набавка број 2/2017" и навести предмет јавне набавке.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

## **5.2. НАЧИН НА КОЈИ СЕ МОГУ ЗАХТЕВАТИ ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И ВРШИТИ КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА, ОДНОСНО ЊЕГОВОГ**

Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда. Наручилац може да врши контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

## **5.3. ПОДАЦИО НАЗИВУ, АДРСЕИ И ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦИ ДРЖАВНОГ ОРГАНА ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ , ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ**

Пореским обавезама - Пореска управа, Министарства финансија и привреде, Републике Србије, Саве Машковића бр. 3-5, Београд. Интернет адреса: <http://www.poreskauprava.gov.rs/>

Заштиту животне средине- Агенција за заштиту животне средине,(Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине Републике Србије), Руже Јовановића бр. 27а, Београд. Интернет адреса : [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs) и <http://www.merz.gov.rs/>

Заштиту при запошљавању и условима рада- Министарство рада, запошљавања и социјалне политике, Немањина бр. 22-26, Београд. Интернет адреса : [www.nsz.gov.rs](http://www.nsz.gov.rs) и <http://www.minrzs.gov.rs/>

Сајт Управе за јавне набавке : [www.ujn.gov.rs](http://www.ujn.gov.rs)

## **5.4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА**

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена. Уколико понуђач у својој понуди не наведе све јединичне цене, понуда ће бити одбијена као некомплетна.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом ценом Наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је понудио краћи рок за испоруку добара.

**Напомена:** Уколико понуду достави понуђач који није у систему ПДВ-а, понуда ће се оценити тако што ће се упоредити цене ( укупно понуђена цена понуђача који није у систему ПДВ-а и укупна цена без ПДВ-а понуђача који је у систему ПДВ-а).

## **5.5. ИЗМЕНЕ И ПОВЛАЧЕЊЕ ПОНУДА**

Понуђач може да измени или повуче понуду, писаним обавештењем, пре истека рока за подношење понуда. Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење понуда.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општина Неготин, Трг Стевана Мокрањца 1, 19300 Неготин, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добра бр. 2/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добра бр. 2/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добра бр. 2/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра бр.2/2017- НЕ ОТВАРАТИ”

## **5.6. ИСПРАВКА ГРЕШКЕ У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ**

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

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда узимајући као релевантну цену по пређеном километру.

Проверу рачунске тачности понуда и грешке, уколико их буде, Наручилац ће исправљати на следећи начин:

-Уколико постоји разлика у износу израженом бројем и словима, износ изражен словима сматраће се тачним;

-Уколико није тачан производ јединичне цене и количине, јединична цена ће се сматрати тачном, осим у износима који су дати паушално;

-Уколико цена за неку позицију није дата сматраће се да је вредност радова на тој позицији укључена у вредност других радова.

## VI

### ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА И ОБАВЕШТЕЊЕ О РОКУ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

**6.1.** Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail [javne.nabavke@negotin.rs](mailto:javne.nabavke@negotin.rs), или препорученом поштом са повратницом.

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 седам дана пре истека рока за

подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца 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. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40 овог закона.

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 захтева из ст. 3. и 4. овог

члана, 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 закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу на следећи рачун: **текући рачун:** 840-30678845-06, **шифра плаћања:** 153 или 253, **позив на број:** подаци о броју или ознаци јавне



набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, **сврха уплате:** такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, **корисник:** буџет Републике Србије **Износ:** 60.000,00 динара, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права, донето од стране Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки. Упутство понуђачи могу преузети са сајта [www.kjn.gov.rs](http://www.kjn.gov.rs), у износу од:

1. 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда;
2. 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
3. 250.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара;
4. 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
5. 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већи од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама;
6. 0,1 % процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара;
7. 0,1 % збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148. - 159. Закона.

## **6.2. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

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

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 о јавним набавкама.

Обавештење о закљученом уговору Наручилац објављује на Порталу јавних набавки ([portal.ujn.gov.rs](http://portal.ujn.gov.rs)) и на интернет страници наручиоца ([www.negotin.rs](http://www.negotin.rs)).

Сходно члану 115. став 1. ЗЈН-а Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета јавне набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

У случају да понуђач чија је онуда изабрана као најповољнија одбије да закључи уговор, Наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

**За ЈНМВ- добра бр.2/2017**

**VII**

**ПАРТИЈА 3.Остали канцеларијски материјал**

**ОБРАЗАЦ 1**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добра – набавка канцеларијског материјала, по партијама и то за Парију 3.- Остали канцеларијски материјал, ЈНМВ број 2/2017, за коју је позив објављен дана 10.02.2017.године на Порталу јавних набавки и сајту Наручиоца

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони 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:**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**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:	

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

**Напомена:**

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

**4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

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

3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	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.

Учесници у заједничкој понуди достављају и Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, у складу са конкурсном документацијом.

Са структуром цена:

Вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а:	
Словима:	
ПДВ:	
Вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом	
Словима:	

**4. Рок за достављање добра** износи (најдуже 3 дана од дана издавања наруџбенице) \_\_\_\_\_ дана.

**5. Рок важења понуде** (најмање 30 дана од дана отварања понуда) износи \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда.

Датум

М. П.

Понуђач

:

## ОБРАЗАЦ 2.

## СПЕЦИФИКАЦИЈА И ФИНАНСИЈСКА ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ

## 3.Остали канцеларијски материјал

1	2	3	4	5	6	7	8
Ред. број	НАЗИВ МАТЕРИЈАЛА	Јединица мере	Количина	Цена по јед. Мере без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом
1	Коверте жуте АД 1000	комад	3.000				
2	Коверте жуте самолепљиве АД 1000	комад	650				
3	Коверте розе	комад	3000				
4	Коверте розе самолепљиве	комад	950				
5	Коверте плаве	комад	2.500				
6	Коверте плаве самолепљиве	комад	650				
7	Коверте са повратницом плаве	комад	4.000				
8	Регистратор самостојећи шири А4 картонски регистратор са кутијом-хрбат мм каширани – спољни делови пресвучени папиром	комад	850				
9	Регистратор ужи А4 самостојећи шири А4 картонски регистратор са кутијом-хрбат мм каширани – спољни делови пресвучени папиром	комад	150				
10	Фасцикла ПВЦ са механизмом за папир формата А4, провидна предња страна, задња страна тврда непровидна	комад	800				
11	Картонска фасцикла А4	комад	2000				
12	Фолија „U“ за папир формата А4- бела ,провидна, са перфорацијом 11 рупа, 1/100, кристално чиста, 80 микрона	комад	3.600				
13	Фолија „L“ за папир формата А4- бела ,провидна, пластифицирана, 80 микрона	комад	800				
14	Налог за пренос ОБР 3	блок	120				

	НЦР, (100 листа )1+1						
15	Налог за пренос ОБР 3 НЦР(900 преклопа ) табулир 1+1	кутија	13				
16	Налог за уплату ОБР 1 НЦР, (100 листа )1+1	блок	30				
17	Налог за уплату ОБР 1 НЦР(900 преклопа ) табулир 1+1	кутија	20				
18	Налог за исплату ОБР 2 НЦР, (100 листа )	блок	15				
19	Адинг ролна 0,57 мм	комад	300				
20	Индиго трака са 2 катура	комад	10				
21	Индиго трака са 1 катуром	комад	40				
22	Хемијска оловка вивинг 2011	комад	500				
23	Фломастер маркер штедлер	комад	60				
24	Фломастер танки	комад	20				
25	Муниција за хефт машине- делтина бакарна боја	кутија	400				
26	Спајалице веће бр. 3	кутија	200				
27	Хефталица делтина	комад	12				
28	Бушач аката већи 20-40 листа	комад	5				
29	Маказе за папир 21цм	комад	4				
30	Графитна оловка, штедлер	комад	40				
31	Гумица за брисање, штедлер	комад	6				
32	Коректор 1/1	комад	100				
33	Лепак ОХО већи од 40г	комад	109				
34	Печатно мастило	комад	6				
35	Документ мастило	комад	10				
36	Пенкало са пумпицом паркер	комад	15				
37	Мине за хемисјке ПВЦ	комад	210				
38	Селотејп већи – шири 55/60	комад	11				
39	Селотејп мањи 15/33	комад	220				
40	Мат трака ( за паковање ) 55/60	комад	2				
41	Клубе канапа – дебље 0,500 кг	комад	4				
42	Велика укоричена свеска (високи каро или коцка) А4-имитех	комад	15				
43	Шихтана књига А5, 100 листа	књига	5				
44	Трака за штампач LX-300	комад	10				
45	Позив за станку А5 80гр	комад	300				
46	Омот списа бели руб, 80 гр, Аз	комад	15000				
47	Омот списа црвени руб,	комад	6000				

	80гр, Аз						
48	Омот списка жути руб, 80гр, Аз	комад	330				
49	Скраћени деловодник( 100 листа) тврд повез	књига	16				
50	Референтска свеска, мек повез, 100 листа	књига	17				
51	Индиго машински 1/100	кутија	4				
52	Образац „М“	комад	180				
53	Књига улаз.и излаз.фактуратврд повез	књига	2				
54	Факс ролна	комад	14				
55	Муфлон ( самолепљив папир)А4	комад	200				
56	Коверат бели самолепљиви 110 x 230 БП	комад	100				
57	Блок путног налога за путничко возило( 100 листа) 80 гр.	блок	10				
58	Доставна књига А4( 100 листа) тврд повез	књига	2				
59	Картонска фасцикла за архивску грађу са 2 пантљике лепенка дебљине 2мм	комад	50				
60	Извештај о повреди на раду АЗ	комад	50				
61	Коцка папир – у боји 75x75, самолепљиви ( стикерс)	комад	30				
62	Доставница А5, 80 гр.	комад	1.100				
63	Печат датумар	комад	10				
64	Коректор трака retуер оловка	комад	46				
65	Уверење о држављанству А4-80гр. Колор оригинал	комад	20.000				
66	Попис аката А4, ком, 80гр.	комад	600				
67	Налог за службено путовање А4, 80 гр.	комад	900				
68	Расхевтивач	комад	6				
69	Лењир од 30цм	комад	3				
70	Књига примљене поште на личност А4 (100 листа)тврд повез	књига	1				
71	Јастуче за печате број 2	комад	5				
72	Зарезач метални	комад	3				
73	Рајснадле (патенти )	кутија	5				
74	Блок реверса ( на НЦР) А5(100 листа)	блок	2				
75	Записник о пријави закључења брака ОБР 12, 80гр.	комад	100				
76	Записник о пријави рођења ОБР 11, 80гр.	комад	100				



77	Записник о пријави смрти ОБР 13, 80гр.	комад	100				
78	Књига ситног инвентара, тврд повез, 100 листа	књига	2				
79	Књига основних средстава , тврд повез, 100 листа	књига	2				
80	Табулир бланко 1+0 са 1800 преклопа	кутија	1				
81	Хемијска оловка Унибал Signo, plava 0,5	комад	50				
82.	Мине за унибал signo , плаве 0,5	комад	50				
83	Уписник о оверама и потписима , формата А3, обострано од 100 листа, тврде корице	комада	30				
84	Матрица за ризограф "RIZO" RZ 200EP	пакова ње	6				

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ДОБАРА:** \_\_\_\_\_

**УКУПАН ПДВ:** \_\_\_\_\_

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ДОБАРА СА ПДВ-ом:** \_\_\_\_\_

**Место** \_\_\_\_\_

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

**Датум** \_\_\_\_\_

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цена:**

У колони 5. уписати износ јединичне цене без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке,

У колони 6. уписати износ јединичне цене са ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавке,

У колони 7. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а ( наведена у колони 5) са траженом количином ( наведена у колони 4),

У колони 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-а ( наведена у колони 6) са траженом количином ( наведена у колони 4),

У делу испод табеларног приказа финансијске понуде уписује се укупан износ за тражени предмет јавне набавке без ПДВ-а, затим укупан ПДВ и укупан износ за тражени предмет јавне набавке са ПДВ-ом.

Партија 3 – Остали канцеларијски материјал

ОБРАЗАЦ 3

За ЈНМВ- добра бр.2/2017

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ  
ВРЕДНОСТИ**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_, у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал, партија 3. , испуњава све обавезне услове за учешће у јавној набавци број 2/2017, у смислу члана 75. став 1. тач. 1- 3 и члана и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 68/2015), односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну набавку и то:

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

Место : \_\_\_\_\_

М.П.

ПОНУЂАЧ

Датум : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
потпис овлашћеног лица

За ЈНМВ- добра бр.2/2017

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА  
О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ  
ВРЕДНОСТИ**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_, у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал, партија 3, , испуњава све обавезне услове за учешће у јавној набавци број 2/2017, у смислу члана 75. став 1. тач. 1- 3 и члана Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 68/2015), односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну набавку и то:

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

Место : \_\_\_\_\_

М.П.

ПОНУЂАЧ

Датум : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
потпис овлашћеног лица

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

Партија 3 – Остали канцеларијски материјал  
За ЈНМВ- добра бр.2/2017

ОБРАЗАЦ 5

### МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора мора да попуни, потпише одговорно лице понуђача и да овери печатом.

Закључен дана \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2017. године, између:

Општинске управе општине Неготин, коју заступа Начелник Надежда Тодоровић, дипл. правник, Трг Стевана Мокрањца бр. 1., Неготин ( у даљем тексту: Наручилац), ПИБ 100566475 , МБ : 07233345

и

\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ко  
ју заступа \_\_\_\_\_ ( у даљем тексту: добављач) ПИБ \_\_\_\_\_  
МБ \_\_\_\_\_.

### У Г О В О Р

За набавку канцеларијског материјала – Партија 3. Остали канцеларијски материјал

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Предмет уговора је набавка добара канцеларијског материјала – Остали канцеларијски материјал.

Количине добара у спецификацији дате су оквирно. Наручилац ће у току трајања уговора наручити количине у зависности од својих конкретних потреба. Количине добара дате су као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене и ради лаког упоређивања понуда.

Понуда са спецификацијом из става 2. овог члана чини саставни део овог уговора.

#### Члан 2.

Добављач ће Наручиоцу испоручивати канцеларијски материјал- Остали канцеларијски материјал из члана 1. овог уговора у складу са потребама наручиоца у погледу врсте, количине, динамике испоруке - сукцесивна испорука.

Испорука ће се вршити на адресу Наручиоца, Општинска управа Неготин, Трг Стевана Мокрањца 1.

Потребе Наручиоца у смислу става 1. овог члана, су саставни део поруџбенице коју Наручилац упућује Добављачу.

Добављач се обавезује да ће у року од \_\_\_\_ дана (који не може бити дужи од 3 дана) од дана пријема поруџбенице извршити испоруку поручене робе у складу са спецификацијом.

#### Члан 3.

Уговорне стране прихватају цену коју је Добављач дао у Понуди бр. \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_.

Уговорне стране су сагласне да укупна цена на дан закључења овог уговора износи \_\_\_\_\_ динара без пдв, односно \_\_\_\_\_ динара са пдв-ом за укупне количине дате у спецификацији понуде.

Уговорне стране су сагласне да ће цене из прихваћене понуде бити фиксне.

Уколико дође до повећања обима предмета јавне набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, сходно члану

115.став1. ЗЈН при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. ЗЈН.

#### Члан 4.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом сваке појединачне испоруке представник Наручиоца, (лице задужено за праћење реализације уговора) ће вршити уз присуство представника Добављача на месту истовара односно испоруке добара.

Квалитет предметних добара мора бити у складу са важећим стандардима и правилницима о квалитету. Наручилац има право на рекламацију квалитета и количине испоручене робе, у ком случају је дужан да уложи приговор без одлагања, одмах приликом преузимања тј.пријема робе, а у случају приговора на квалитет у року од 2 ( два) дана од сазнања за недостатка. Добављач је дужан да у року од 3 ( три) дана уочене недостатке отклони без додатне надокнаде.

Сваку испоруку треба да прати отпремница или фактура, са тачним подацима о врсти, количини и цени.

#### Члан 5.

Уколико Добављач не испоручи добра у уговореном року, поручену количину и добра траженог квалитета, искључиво испоруку добара која су индетична приложеним узорцима, у противном Наручилац задржава право једностраног раскида уговора.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга стране не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна да писменим путем обавести другу страну.

Уговор ће се сматрати ракинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења.

Изабраном Добављачу узорци ће бити задржани од стране Наручиоца као основ за контролу квалитета сваке појединачне испоруке у току важења уговора, уз обавезу Наручиоца да их плати по цени назначеној у понуди, по достављању фактуре.

#### Члан 6.

Наручилац се обавезује да Добављачу исплати вредност преузете количине добара у року од 45 дана од дана преузимања, односно испостављања рачуна за испоручена добра.

У случају доцње Наручилац плаћа законску затезну камату.

#### Члан 7.

Овај уговор се закључује на одређено време, са периодом важења од годину дана, од дана закључења уговора, до \_\_\_\_\_ године., односно до испуњења уговорене финансијске вредности, у зависности од тога шта пре наступи.

Средства за набавку у 2017. години износе \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а и \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а у 2018. години.

#### Члан 8.

Канцеларијски материјал – остали канцеларијски материјал, који је предмет овог уговора представља оквирне потребе наручиоца за годину дана, Наручилац задржава право корекције уговорених количина у случају измењених околности у пословању Наручиоца.

Члан 9.

За праћење реализације овог Уговора одређује се Горан Тошић, запослен у Општинској управи општине Неготин.

Члан 10.

Сви спорови који наступе из овог уговора решаваће се међусобним споразумом, а у противном утврђује се надлежност суда надлежног за Наручиоца.

Члан 11.

Овај уговор је састављен у 4 истоветна примерка од којих се по два примерка уручују Додављачу и Наручиоцу.

**НАРУЧИЛАЦ,**  
**Начелник**

**ДОБАВЉАЧ**

**Надежда Тодоровић, дипл.правник**

**Напомене:** У случају да изабрани понуђач наступа са подизвођачем, у уговору ће бити наведен и назив подизвођача, а у случају заједничке понуде у уговору ће бити наведени сви учесници заједничке понуде.

---

Партија 3 – остали канцеларијски материјал  
За ЈНМВ- добра бр.2/2017

ОБРАЗАЦ 6

**ОВЛАШЋЕЊЕ  
ЗА ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА**

Овлашћујем \_\_\_\_\_, на радном месту \_\_\_\_\_ да присуствује отварању понуда по позиву бр. 2/2017 за набавку добра - набавка канцеларијског материјала по партијама- Партија 3. Остали канцеларијски материјал.

Све његове изјаве дате током поступка отварања понуда сматрамо својим и у целости прихватамо.

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

ПОНУЂАЧ

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
овлашћено лице понуђача

Партија 3 – Остали канцеларијски материјал  
За ЈНМВ- добра бр.2/2017

ОБРАЗАЦ 7

ПОШИЉАЛАЦ :

---

---

---

**АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Општинска управа општине Неготин**

Трг Стевана Мокрањца бр.1,  
19300 Неготин,  
Комисија за јавне набавке

**- НЕ ОТВАРАТИ -**

**ПОНУДА ЗА НАБАВКУ ДОБАРА**

- набавка канцеларијског материјала по партијама –  
Партија 3 – Остали канцеларијски материјал

*ЗАЛЕПИТИ НА ПРЕДЊОЈ СТРАНИ КОВЕРТЕ*

**Број 2/2017 – ЈНМВ**



Партија 3 – Остали канцеларијски материјал  
За ЈНМВ- добара бр.2/2017

ОБРАЗАЦ 8

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 мале вредности добра бр. 2/2017, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_  
***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.*

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Понуђач

\_\_\_\_\_  
ПОТПИС

М.П.

Партија 3 – Остали канцеларијски материјал  
За ЈНМВ- добра бр.2/2017

ОБРАЗАЦ 9

\_\_\_\_\_  
(Назив понуђача)

У вези са чланом 75. став 2. закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС„ број 68/2015), као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке добра бр.2/2017 годину, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА САСТАВЉАЊА ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b>
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

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.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групепонуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Докази:**

|