

**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ОПШТИНЕ ПИРОТ**  
Српских владара 77, 18300 Пирот

Матични број: 20813938  
ПИБ: 107492757

# **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈН број 10/2015**

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА	02.03.2015. год. до 12:00 ч.
ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА	02.03.2015. год. у 12:15 ч.

**Пирот, фебруар 2015. године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 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. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 10/2015, \_\_\_\_\_ и Решења о образовању комисије за јавну набавку број \_\_\_\_\_, припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку мале вредности - Канцеларијски материјал по партијама 1-2  
ЈН бр. 10/2015**

Конкурсна документација садржи:

<i><b>Поглавље</b></i>	<i><b>Назив поглавља</b></i>	<i><b>Страна</b></i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова Изјава понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона у поступку јавне набавке мале вредности Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности	5-10
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11-21
VI	Образац понуде Спецификација добара	22-35
VII	Образац трошкова припреме понуде	36
VIII	Образац изјаве о независној понуди	37
IX	Модел уговора	38-43

## **I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **1. Подаци о наручиоцу**

**Наручилац:** ЈП Дирекција за изградњу општине Пирот, Српских владара 77,

**Адреса:** Српских владара 77, 18300 Пирот

### **2. Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број 10/2015 су добра- Канцеларијски материјал:

- Потрошни административни материјал
- Кертрици и тонери

### **4. Није у питању резервисана јавна набавка**

### **5. Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.**

### **6. Контакт (лице или служба)**

Иван Младеновић, служба за јавне набавке

број факса: 010/215-00-88; e-mail: [direkcija.ivan@gmail.com](mailto:direkcija.ivan@gmail.com)

## **II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број 10/2015 су добра- Канцеларијски материјал.

**Потрошни административни материјал**

**Кертрици и тонери**

**30192000 - Канцеларијски материјал**

**30125110 - Тонер за ласерске штампаче и телефакс машине**

**Процењена вредност целокупне набавке износи: 1.000.000,00 дин.без ПДВ-а**

**Процењена вредност Партије 1 износи: 300.000,00 дин.без ПДВ-а**

**Процењена вредност Партије 2 износи: 700.000,00 дин.без ПДВ-а**

### **2. Јавна набавка је обликована по партијама:**

**Партија 1: Потрошни административни материјал**

**Партија 2: Кертрици и тонери**

**III ВРСТА, ОПИС И КОЛИЧИНА ДОБАРА КОЈИ СУ ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ, ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА.**

Врста, опис и количина добара дати су у техничкој спецификацији који је саставни део понуде.

**ГАРАНТНИ РОК:** према произвођачким гаранцијама.

Рок испоруке: не може бити дужи од 2 дана од дана упућивања сваког конкретног захтева Наручиоца.

Трошкови испоруке требају бити урачунати у цену добара.

Место испоруке је ЈП Дирекција за изградњу општине Пирот, Пирот.

#### IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

**Услов:** да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар

**Доказивање** за **правна лица** као понуђаче или подносиоце пријаве:

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда.

**Доказивање** за **предузетнике** као понуђаче или подносиоце пријаве:

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра.

**Доказивање** за **физичка лица** као понуђаче или подносиоце пријаве:

/

**Услов:** 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

**Доказивање** за **правна лица** као понуђаче или подносиоце пријаве:

(Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре)

**1) Извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;**

**2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;**

**3) Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према пребивалишту.**

Ако је више законских заступника за сваког се доставља уверење из казнене евиденције.

**Доказивање** за **предузетнике** као понуђаче или подносиоце пријаве:

(Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре)

**1) уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.**

**Доказивање за физичка лица** као понуђаче или подносиоце пријаве:  
(Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре)

**1) уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.**

Напомена: Потврде не могу бити старије од два месеца пре отварања понуда, односно у случају квалификационог поступка пре ажурирања листе, у складу са законом

**Услов:** да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда

**Доказивање за правна лица** као понуђаче или подносиоце пријаве:

Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности

**Доказивање за предузетнике** као понуђаче или подносиоце пријаве:

Потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности

**Доказивање за физичка лица** као понуђаче или подносиоце пријаве:

Потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова

Напомена: Потврде морају бити издате након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда

**Услов:** 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

**Доказивање за правна лица** као понуђаче или подносиоце пријаве:

Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

**Доказивање за предузетнике** као понуђаче или подносиоце пријаве:

Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

**Доказивање за физичка лица** као понуђаче или подносиоце пријаве:

Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

Напомена: Потврде не могу бити старије од два месеца пре отварања понуда, односно у случају квалификационог поступка пре ажурирања листе, у складу са законом

**Услов:** да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом – **Доказивање за правна лица** као понуђаче или подносиоце пријаве:

Важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом

**Доказивање за предузетнике** као понуђаче или подносиоце пријаве

Важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом

**Доказивање за физичка лица** као понуђаче или подносиоце пријаве:

Важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом

**Услов:** Понуђачи су у обавези да изричито наведу да су при састављању својих понуда поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантују да су имаоци права интелектуалне својине.

**Доказивање за правна лица, предузетнике и физичка лица:** Потписан и оверен Образац изјаве(Образац изјаве дат у поглављу X).

#### **ДОДАТНИ УСЛОВИ – ЧЛАН 76 ЗАКОНА**

**Понуђачи су дужни бити финансијски, технички и кадровски способни за извршење предметне јавне набавке.**

**Имајући у виду предмет јавне набавке наручилац не одређује додатне услове.**

**Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,** понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

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.

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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

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

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

**Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона дефинисане овом конкурсном документацијом. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона није у вези са предметом јавне набавке.**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ 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 \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности добара, Канцеларијски материјал, ЈН бр.10/2015, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, 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 није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
- 6) Понуђач поседује финансијски, технички и кадровски капацитет за извршење предметне јавне набавке.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_

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

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

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке мале вредности добара – Канцеларијски материјал, ЈН бр. 10/2015, испуњава све услове из чл. 75. Закона, 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 није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Подизвођач:

\_\_\_\_\_

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

## V УПУТСТВО ПОДНОСИОЦИМА ПОНУДЕ КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### **1. Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена**

Понуда се подноси на српском језику.

### **2. Начин на који понуда мора бити сачињена**

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.

**Потребно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани у целини, тако да се не могу накнадно убацити, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози а да се видно не оштете листови или печат. Понуда се доставља у писаној форми упакована на следећи начин: општа документација посебно у једној коверти, понудбена - комерцијална документација за сваку партију посебно у коверти са знаком броја партије и заводним бројем понуде код понуђача.**

**Коверта са општом и коверте са понудама за сваку партију посебно упаковати у једну коверту и доставити на адресу Наручиоца (Српских владара 77, 18300 Пирот).**

Докази из члана 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

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 ЈП Дирекција за изградњу општине Пирот, Српских владара 77, 18300 Пирот са знаком "Понуда за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, ЈН. бр. 10/2015 - НЕ ОТВАРАТИ"

**Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 02.03.2015. год. до 12,00 часова. Отварање понуда ће се извршити у просторијама Дирекција 02.03.2015.год у 12,15 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

- Изјава понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона у поступку јавне набавке мале вредности Попуњен, потписан и оверен печатом образац понуде
- Изјава подизвођача о испуњености услова из чл. 75. Закона о поступку јавне набавке мале вредности
- Попуњен образац понуде
- Попуњен образац спецификације добара
- Попуњен, потписан и печатом оверен образац трошкова припреме понуде
- Попуњен, потписан и печатом оверен образац изјаве о независној понуди
- Попуњен, потписан и печатом оверен модел уговора
- Средства финансијског обезбеђења: соло бланко меницу за озбиљност понуде; изјаву о прихватању финансијске гаранције за добро извршење посла.

### ***3. Партије***

Предметна јавна набавка је обликована у две партије.

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија и дужан је да у понуди наведе да ли се иста односи на целокупну набавку или само на одређену партију.

Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

У случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из члана 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

### ***4. Понуда са варијантама***

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### ***5. Начин измене, допуне и опозива понуде***

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду у року за подношење понуда 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 ЈП Дирекција за изградњу општине Пирот, Српских владара 77, 18300 Пирот, са знаком:

"Измена понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, ЈН. бр. 10/2015 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну добара – Канцеларијски материјал, ЈН. бр. 10/2015 - НЕ ОТВАРАТИ " или

"Опозив понуде за јавну добара – Канцеларијски материјал, ЈН. бр. 10/2015 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, ЈН. бр. 10/2015 - 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.

Подносилац понуде 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.

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно овој забрани.

У обрасцу понуде, 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 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 подизвођача достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

У случају подношења заједничке понуде, поред попуњених обавезних образаца за сваког подносиоца заједничке понуде, доставља се и споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (понуђачи из групе понуђача одговарају наручиоцу неограничено солидарно). Наведени споразум мора бити саставни део понуде и мора обавезно да садржи податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- понуђачу који ће издати рачун;
- рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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 законом.

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

#### ***9. Начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде***

Плаћање ће се вршити у року који је дефинисан Законом о роковима и измирењу новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС" бр. 119/2012) и који не може бити дужи од 45 дана, на основу испостављене фактуре оверене од стране лица задуженог за праћење реализације уговора

Понуђачу није дозвољено да тражи аванс.

**ГАРАНТНИ РОК:** према произвођачким гаранцијама.

Рок испоруке: не може бити дужи од 2 дана од дана упућивања сваког конкретног захтева Наручиоца.

Место испоруке је ЈП Дирекција за изградњу општине Пирот, Пирот.

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

#### ***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 додату вредност

У цени треба да су садржани сви пратећи трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, стим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чл. 92. Закона о јавним набавкама.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

***11. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл, а који су везани за извршење уговора о јавној набавци***

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

**- Врста финансијског обезбеђења које доставља изабрани понуђач уз понуду**

а) средство финансијског обезбеђења за **озбиљност понуде**

Изабрани понуђач је дужан да приликом подношења понуде, Наручиоцу преда бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (копија регистрационе пријаве) и потпуно попуњено менично писмо – овлашћење у висини од 10% понуде без ПДВ-а, за озбиљност понуде. Меница и менично писмо морају бити оверени печатом и потписани од стране одговорног лица Понуђача, и мора садржати клаузуле: „безусловно“, „плативо на први позив“, „без приговора“. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму. Рок важења менице је 30 дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Уколико понуђач подноси понуде за више партија уз понуду може да приложи једну меницу за озбиљност понуде за све наведене пријављене партије, а може да поднесе и меницу за сваку партију посебно.

**- Врста финансијског обезбеђења које доставља избрани понуђач пре закључења уговора**

**а) средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**

Избрани понуђач је дужан да приликом потписивања уговора, Наручиоцу преда меницу са копијом регистрационе пријаве и потпуно попуњено менично писмо – овлашћење у висини од 10% од уговореног износа без ПДВ-а, за добро извршење посла. Меница и менично писмо морају бити оверени печатом и потписани од стране одговорног лица Понуђача, и мора садржати клаузуле: „безусловно“, „плативо на први позив“, „без приговора“. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму. Ово финансијско обезбеђење траје 30 дана дуже од истека рока за коначно извршење посла.

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

Понуђач ће код подношења понуде дати потписану и печатом оверену изјаву од стране одговорног лица да прихвата давање финансијске гаранције за добро извршење посла.

**13. *Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче***

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

**14. *Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде***

Заинтересована лица могу, у писаном облику, затражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда. Тражење додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде није дозвољено телефоном.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема његовог захтева доставити одговор у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 10/2015"

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

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

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

***15. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача***

Наручилац може да, после отварања понуда приликом стручне оцене понуда од понуђача, писаним путем захтева додатна објашњења која ће му помоћи приликом прегледа, вредновања и упоређивања понуда, а може захтевати и контролу понуђача односно његовог подизвођача. Уколико је наручилац писменим путем затражио додатно објашњење, понуђач је дужан да му у року од три дана достави одговор.

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.

***16. Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци***

Уколико је понуђач добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоверстан предметној јавној набавци и налази се на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, а додељен му је уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора достави наручиоцу меницу са копијом регистрационе пријаве и потпуно попуњено менично писмо – овлашћење у висини од **15%** ( **уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду**) од уговореног износа без ПДВ-а, за добро извршење посла. Меница и менично писмо морају бити оверени печатом и потписани од стране одговорног лица Понуђача и мора садржати клаузуле: „безусловно“, „плативо на први позив“, „без приговора“. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму. Рок важности овог финансијског обезбеђења је 30 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

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

Није предмет јавне набавке.

***18. Врста критеријума за доделу уговора, елементи критеријума на основу којих се додељује уговор и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума.***

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **"Најнижа понуђена цена"**.

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

У случају да, после оцењивања понуда, две или више прихватљивих понуда имају једнаку цену, наручилац ће изабрати понуду оног понуђача чији је рок важења понуде дужи.

**20. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дат у под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу IV конкурсне документације).

**21. Коришћење патената 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.

**22. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail [direkcijapirot@gmail.com](mailto:direkcijapirot@gmail.com), факсом на број 010/215-00-88 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом 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, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са знаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона

### ***23. Рок у којем ће уговор бити закључен***

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.

**Понуђач:**

Назив и адреса: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Текући рачун(и): \_\_\_\_\_

Код банке (банака) \_\_\_\_\_

доставља:

**ИЗЈАВА О ПРИХВАТАЊУ ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО  
ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

На основу члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 29/2013) и члана 12. Упутства подносиоцима понуде како да сачине понуду (Поглавље V конкурсне документације за ЈН бр. 10/2015), као Понуђач у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара-Канцеларијски материјал за коју је конкурсна документација објављена на порталу ЈН дана 20.02.2015.год., **приликом потписивања уговора**, доставићемо наручиоцу финансијску гаранцију - соло бланко меницу, копију регистрационе пријаве, попуњено менично писмо - овлашћење на 10% уговореног износа без ПДВ-а оверене печатом и потписом од стране одговорног лица као обезбеђење за добро извршење посла, као и копију депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју наводимо у меничном овлашћењу - писму

Одговорно лице

\_\_\_\_\_

На основу Закона о меници ("Сл.лист ФНРЈ" бр. 104/46 и 18/58, "Сл.лист СФРЈ" бр. 16/65 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и тачака 1, 2. и 6 Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

**Дужник:**

Назив и адреса: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Текући рачун(и): \_\_\_\_\_

Код банке (банака) \_\_\_\_\_

доставља:

**МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ**

- за корисника бланко сопствене менице -

**Корисник:** ЈП Дирекција за изградњу општине Пирот, Српских владара 77, 18300 Пирот, мат. број 20813938, ПИБ 107492757. тек. рачун 840-768641-89

У прилогу овог акта достављамо бланко сопствену меницу, серијски број:

\_\_\_\_\_

у складу са условима за учешће на тендеру за набавку  
"Канцеларијски материјал", ЈН бр.10/2015"

Овлашћујемо Ј.П. Дирекција за изградњу општине Пирот, као НАРУЧИОЦА у поступку јавне набавке, да овом меницом може безусловно и неопозиво, плативо на први позив и без права на приговор, вансудским путем у складу са важећим прописима, извршити наплату својих потраживања до износа од

( \_\_\_\_\_ ) динара  
са свих наших рачуна као Дужника - издаваоца менице.

Меница је важећа и у случају да у току трајања или након доспећа по основу услова из конкурсне документације дође до: промена лица овлашћених за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника

\_\_\_\_\_.

Ово менично писмо-овлашћење сачињено је у два истоветна примерка, од којих је један примерак за Корисника а други задржава Дужник.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

Конкурсна документација за ЈН бр. 10/2015- Канцеларијски материјал

**VI****ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добара-  
Канцеларијски материјал, ЈН број 10/2015

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

<i>Назив понуђача:</i>	
<i>Адреса понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број (ПИБ)</i>	
<i>Име особе за контакт:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (E-mail):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Телефакс:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</i>	

**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:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	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:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
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.

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ.....**

[навести предмет јавне набавке]

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	
Гарантни период	
Место и начин испоруке	

Датум

М. П.

Понуђач

**Напомене:**

*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.*

*Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.*

## ПАРТИЈА 1

### СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА (Потрошни административни материјал)

Ред. бр.	Назив производа	Јед. мере	Количина	Јед.цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ
1	коверти А4 самолепљиви	ком	300		
2	коверти средњи Б5 самолепљиви	ком.	350		
3	коверти мали Б6 самолепљиви	ком.	150		
4	коверти 300х 400 самолепљиви	ком.	100		
5	деловодник 200 листа	ком.	1		
8	месечна књига зарада	ком	2		
11	путни налог, лист	ком.	100		
12	књига евиденције службених путовања	ком.	1		
14	пописна листа за ситан инвентар	блок	1		
15	пописна листа основних средстава	блок	1		
16	налог за уплату Обр. 1	блок	5		
17	налог за исплату Обр. 2	блок	10		
18	налог за пренос бр. 3 1+1	блок	50		
19	налог за пренос табулир 1+1	кутија	1		
20	табулир 240х12 1+0 папир	кутија	3		
21	табулир 380х12 1+0	кутија	1		
22	књига излазних рачуна	ком.	1		
23	књига примљених рачуна	ком.	1		
24	реверс	ком	2		
25	признанице	блок	1		
26	налог благајни исплатите	ком	1		
27	налог благајни наплатите	ком	1		
28	дневник благајне	ком	1		
29	налог магацину да изда	ком	1		
30	каро папир ВК А3	рис	5		
31	свеска А4 – тврде корице, високи каро	ком.	30		
32	свеска А5 – тврде корице	ком.	10		
33	самолепиви папир А4 1/100 (100 листа у кутији)	ком	2		

34	самолепиви папир за дискове (A4 за 2 диска) A4/2, (100 листа у кутији)	ком	1		
35	самолепиви папир-стикери	ком	40		
36	самолепиви папир за цене	ролна	2		
37	стик папир (самолепиви са обележивачима)	ком	20		
38	папир за фотокопирање A4, 80гр.	рис	300		
39	папир за фотокопирање A3, 80гр.	рис	25		
40	папир за плотер 50м x 1067мм	ролна	10		
41	папир за плотер 50м x 914мм	ролна	30		
42	папир за плотер 50м x 620мм	ролна	30		
43	адинг ролна за рачунску машину 57мм, 1/10 (10 ролне у паковање)	паковање	10		
44	Папир Хамер А4	ком	200		
45	Папир Хамер А3	ком	200		
46	Архивска фасцикла-регистратор варијабилне ширине (302x220x18-118)	ком	5		
47	Фасцикла са пантљиком (хербаријум)-корице пресвучене офсетним папиром, (карирани, шарени)	ком.	100		
48	фасцикле беле картонске са преклопом	ком.	300		
49	фасцикле ПВЦ са шетајућим механизмом	ком.	800		
50	фасцикле ПВЦ са шетајућим механизмом са перфорацијом за уметање у регистратор	ком.	100		
51	фасцикле картонске са гумицом	ком	15		
52	фасцикле-пластифициране без механизма-PIGNA или одговарајуће	ком	15		
53	ПВЦ фасцикла писмо, А4	ком	30		
54	регистратор А4 широки	ком.	80		
55	регистратор А4 уски	ком	20		
56	L-фолија са перфорацијом 85му, 1/100, (100 листа у паковању)	ком.	2		
57	U-фолија са перфорацијом 45му, 1/100, (100 листа у паковању)	ком.	11		
58	уложак за стони календар	ком.	5		
59	хемијске оловке – обичне плаве,	ком.	120		

	црвене				
60	ролер - оловка	ком.	15		
61	Хемијске оловке STABILO или PILOT G-2 0.5 (са гел пуњењем) или одговарајуће ПЛАВЕ, дужина писања 1200м	ком	30		
62	Хемијске оловке STABILO или PILOT G-2 0.5 (са гел пуњењем) или одговарајуће ЦРВЕНЕ, дужина писања 1200м	ком	30		
63	Хемијске оловке STABILO или PILOT G-2 0.5 (са гел пуњењем) или одговарајуће ЦРНЕ, дужина писања 1200м	ком	15		
64	Хемијске оловке TENFON G 159 0.5 (са гел пуњењем) или одговарајуће ПЛАВЕ	ком	20		
65	Дрвене боје (12бојица) STABILO или STAEDTLER или FABER CASTELL или MAPED или одговарајуће	паковање	2		
66	графитна оловка STAEDTLER или FABER CASTELL без гумице или одговарајућа	ком.	40		
67	техничка оловка ROTRING 0,5мм са грипом или одговарајућа	ком.	25		
68	техничка оловка ROTRING 0,7мм са грипом или одговарајућа	ком.	15		
69	минице ХБ 0,7	паковање (фиола)	5		
70	минице ХБ 0,5	паковање (фиола)	20		
71	Сигнир-маркер фломастер MAPED или STABILO или EDDING 345 или одговарајући-зелени, розе, плави, жути, црвени	ком.	100		
72	фломастер 0.4мм PELLIKAN или STABILO или одговарајући (црни, плави, зелени, наранџасти, црвени, љубичасти)	ком	120		
73	фломастер 1.5-3мм EDDING 300, обли врх или одговарајући ЦРВЕНИ	ком	10		
74	фломастер 1.5-3мм EDDING 300, обли врх или одговарајући ЦРНИ	ком	10		

75	фломастер 1.5-3мм EDDING 300, обли врх или одговарајући ПЛАВИ	ком	10		
76	фломастер за ЦД/ДВД	ком	10		
77	мине за хемијске оловке – пластичне обичне, плаве и црвене	ком.	50		
78	муниција за хефталицу 24/6,24/8, галванизоване, жуте	кутија	100		
79	муниција за хефталицу 23/6,23/8, 23/10, 23/13, галаванизоване, жуте	кутија	20		
80	оштрице метално MAPED или одговарајуће	ком.	4		
81	расхефтивач	ком.	5		
82	спајалице 33мм	кутија	50		
83	селотејп 15X33	ком.	40		
84	селотејп 48x 50	ком.	10		
85	лепак ОХО 40гр.или одговарајући	ком.	15		
86	хефт машина метална, ручна, клешта DELTA или или одговарајућа за мин.30 листа,муниција 24/6 и 24/8	ком.	10		
87	хефт машина метална, KANGARO или MAPED или одговарајућа за спајање од 30-100 листова, муниција 23/6,23/8, 23/10, 23/13	ком	3		
88	бушач за папир, метални мин. 70 листа	ком.	3		
89	бушач за папир, метални мин. 40 листа	ком	5		
90	маказе металне са челичном оштрицом MAPED, сечиво мин.12цм или одговарајуће , дужина 26цм	ком.	5		
91	скалпел сеч.9мм	ком.	3		
92	улошци за скалпел 9мм	ком	1		
93	јемственик, 50м	ком.	5		
94	канап 0,90 100гр.	ком.	10		
95	размерник-лењир технички ПВЦ STAEDTLER или одговарајући	ком	2		
96	метар-3м	ком	3		
97	метар - 5м	ком	4		
98	пантљика пластифицирана 30 м	ком	1		

99	пантљика пластифицирана 50 м	ком	1		
100	табла за цртање А4	ком	2		
101	табла за цртање А3	ком	2		
102	флеш меморија 16 GB TRANSCEND или KINGSTON или VERBATIM или одговарајућа	ком.	10		
103	ласерски бежични миш LOGITECH или GENIUS или одговарајући	ком	10		
104	подлога за миша	ком	20		
105	екстерни хард диск 2ТВ, USB 3.0 TRANSCEND или одговарајући	ком	1		
106	Калкулатор-технички са тригонометријским функцијама ТЕХНИЧКИ KALKULATOR TI- 30 II S или одговарајући	ком	3		
107	батерије за калкулатор под ред.бр.106	ком	5		
108	батерије АА алкалне, 1,5v	ком	40		
109	батерије ААА алкалне, 1,5v	ком	20		
110	батерија 9v	ком	1		
111	пуњач за ААА и АА батерија	ком	1		
112	батерије АА пуњиве, 1,5v	ком	4		
113	батерије ААА пуњиве, 1,5v	ком	4		
114	батерија за DELL лаптоп	ком	3		
115	Звучници за рачунар са USB излазом	комплет	3		
116	филм за факс PANASONIC KX- FP205	ком.	2		
117	рибон трака 13 mm за рачунску машину црвено-црна (2котура у паковању)	ком	4		
118	машина за корицење пластичном спиралом -формат папира до А4 -капацитет бушења:22 листова папира или 2 листа ПВЦ фолије -капацитет корицења до 500л- спирала51мм -дугачка ручица за лако пробијање папира - селектор за избор величине спирале према дебљини документа који се коричи	ком	1		
119	провидне фолије 1/100, 150mic за спирално корицење, за насловну страну	ком	2		

120	спирале за коричење -6мм 1/100;	КОМ	1		
	-10мм 1/100;		1		
	-20мм 1/100;		1		
	-32мм 1/50;		1		
	-51мм 1/50		1		
121	рељефни картон за коричење 230гр. 1/100, задња страна	КОМ	2		
122	кутија за оловке метална- жичана	КОМ	5		
123	кутија за спајалице магнетна	КОМ	2		
124	датумар	КОМ	1		
125	јастуче за печате велико	КОМ	1		
126	мастило за печате	КОМ.	1		
127	овлаживач	КОМ.	2		
128	коректор течни солвент 20мл. RETYPE или одговарајући	КОМ	30		
129	коректор у траци 4.2мм x 8м	КОМ	2		
130	гумице за брисање STAEDTLER или MAPED или одговарајућа	КОМ.	10		
131	папирни омоти за CD са провидном фолијом у средини (прозор)	КОМ	300		
132	CD-R VERBATIM или одговарајући	КОМ	150		
133	CD-DVD	КОМ	150		
134	Регент метална хемијска оловка, димензија: $\varnothing$ 1cm XPEN PRIMA или ORION или одговарајућа	КОМ	50		
135	Роковник-агенда <b>корица</b> је израђена од термо материјала који је <b>погодан за суви жиг-блиндрук</b> <b>предњи део</b> књижног блока садржи део за уписивање личних података, <b>средњи део</b> књижног блока је недатумиран и погодан за свакодневни унос белешки <b>књижни блок:</b> одштампан на белом офсет папиру, граматуре 80 г/м <sup>2</sup> са укупно 240 страна	КОМ	50		
<b>УКУПНО:</b>					

<b>УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а</b>	
<b>ПДВ</b>	
<b>УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ом</b>	

**Напомена:** Количине наведене у спецификацији добара представљају просечну годишњу потрошњу (оквирне потребне количине). У зависности од потребе посла може доћи до промене у количинама појединих добара, у односу на дате количине у табели.

У случају незадовољавања основних својстава, канцеларијски материјал мора бити замењен од стране и на рачун продавца другим (са бољим карактеристикама) у року од 3 дана. У случају да и по трећи пут достави лош канцеларијски материјал, наручилац има право да једнострано раскине уговор.

Ако понуда није поднета за све тражене артикле сматраће се неодговарајућом и као таква биће одбијена.

**ПОНУЂАЧ:**

---

**ПАРТИЈА 2**  
**СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА (Кертрици и тонери)**

Ред. бр.	Назив производа	Јед. мере	Количина	Јед.цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ
1	SAMSUNG ML 1640	касета	6		
2	SAMSUNG ML 1665	касета	2		
3	HP LASER JET 1010	касета	5		
4	HP LASER JET 1018	касета	6		
5	HP LASER JET MFP1132	касета	4		
6	HP LASER JET 1300	касета	4		
7	HP LASER JET 2300L	касета	6		
8	EPSON LQ 2080	касета	3		
9	HP DESK JET 1220 C BLACK HP 51645	касета	2		
9a	HP DESK JET 1220 C COLOR C6578	касета	1		
10	CANON LBP 2900	касета	10		
11	XEROX PHASER 3040	касета	4		
12	HP LaserJet Pro MFP M125nw	касета	17		
13	HP LaserJet Pro MFP M127nw	касета	3		
14	HP 82 YELLOW -ploter HP Jet 500-originalni	касета	5		
14a	HP 82 CYAN -ploter HP Jet 500-originalni	касета	5		
14b	HP 82 MAGENTA -ploter HP Jet 500-originalni	касета	5		
14c	HP 10 BLACK-ploter HP Jet 500-originalni	касета	7		
15	OKI DATA CORP C822 (Laserski A3)- BLACK- originalni	касета	5		
15a	OKI DATA CORP C822 (Laserski A3)- YELLOW- originalni	касета	5		
15b	OKI DATA CORP C822 (Laserski A3)- MAGENTA- originalni	касета	5		
15c	OKI DATA CORP C822 (Laserski A3)- CYAN- originalni	касета	5		

16	HP 727 BLACK- ploter HP T920-originalni	касета	5		
16a	HP 727 MATTE- ploter HP T920-originalni	касета	5		
16b	HP 727 GRAY- ploter HP T920-originalni	касета	5		
16c	HP 727 YELLOW- ploter HP T920-originalni	касета	3		
16d	HP 727 MAGENTA- ploter HP T920-originalni	касета	3		
16e	HP 727 CYAN- ploter HP T920-originalni	касета	3		
17	HP OFFICE JET 7110 BLACK-originalni	касета	6		
17a	HP OFFICE JET 7110 YELLOW-originalni	касета	4		
17b	HP OFFICE JET 7110 MAGENTA-originalni	касета	4		
17c	HP OFFICE JET 7110 CYAN-originalni	касета	4		
18	TOSHIBA eSTUDIO181	касета	6		
<b>УКУПНО:</b>					

<b>УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а</b>	
<b>ПДВ</b>	
<b>УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ом</b>	

**Напомена:** Количине наведене у спецификацији добара представљају просечну годишњу потрошњу (оквирне потребне количине). У зависности од потребе посла може доћи до промене у количинама појединих добара, у односу на дате количине у табели.

У случају незадовољавања основних својстава, тонери и кертриџи морају бити замењени од стране и на рачун продавца другим (са бољим карактеристикама) у року од 3 дана. У случају да и по трећи пут достави лоше тонере и кертриџе, наручилац има право да једнострано раскине уговор.

Ако понуда није поднета за све тражене артикле сматраће се неодговарајућом и као таква биће одбијена.

**Није обавезно да тонери буду оригинални производ произведен од стране произвођача опреме у којој се користе.**

**Понуда се односи на било који тонер који је компатибилан са траженим.**

**ПОНУЂАЧ:**

---

## VII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ 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:

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

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

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

***Напомена:*** достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

## VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ 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 10/2015, 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.

## IX МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Закључен дана \_\_\_\_\_ 2015. год. између:

1. ЈП Дирекција за изградњу општине Пирот, Српских Владара 77, Пирот, ПИБ: 107492757, матични број: 20813938, т.р. 840-768641-89, које заступа директор Костић Бранислав, дипл.инж.грађ. (у даљем тексту: Наручилац)

2 \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_,  
ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, т.р. \_\_\_\_\_  
кога заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Испоручилац добара)

#### Предмет уговора

##### Члан 1.

Овај Уговор додељен је Испоручиоцу добара, као изабраном понуђачу, по спроведеној јавној набавци мале вредности – Канцеларијски материјал, ЈН бр. 10/2015, у складу са Законом о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/2012), на основу Одлуке о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.

Предмет овог уговора су добра - **Потрошни административни материјал** (партија 1)

Количина и врста добара дефинисани су понудом Испоручиоца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ год. која је саставни део овог Уговора.

#### Вредност добара и исплата

##### Члан 2.

Вредност добара према понуди Испоручиоца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ год. без ПДВ-а износи: \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_, са ПДВ-ом износи \_\_\_\_\_ словима \_\_\_\_\_)

У цену добара урачуната је и испорука добара.  
Јединична цена добара из понуде је фиксна и не може се мењати.

### **Члан 3.**

Плаћање ће се вршити у року који је дефинисан Законом о роковима и измирењу новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС" бр. 119/2012) и који не може бити дужи од 45 дана, на основу испостављене фактуре оверене од стране лица задуженог за праћење реализације уговора.

Плаћање се врши уплатом на рачун Испоручиоца.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **Период важења уговора**

### **Члан 4.**

Овај уговор се закључује на рок до 31.12.2015. год.

Истеком уговореног рока престају сва међусобна права и обавезе уговорних страна по основу овог уговора.

### **Обавезе Наручиоца**

### **Члан 5.**

Наручилац је у обавези да овласти лице које ће у присуству овлашћеног представника Испоручиоца добара водити записник о примопредаји, потписати отпремницу и који ће бити дужан да испоручена добра прегледа и да саопшти примедбе у погледу видљивих недостатака.

### **Обавезе Испоручиоца добара**

### **Члан 6.**

**Обавезује се Испоручилац добара да ће добра из чл. 1. овог уговора испоручивати у количинама назначеним у сваком конкретном захтеву Наручиоца у року од 2 дана да дана пријема исте. Испорука добара вршиће се на адресу Наручиоца.**

Уколико Испоручилац добара својом кривицом не испоручи добра у уговореном року у обавези је да Наручиоцу плати пенале, за сваки дан закашњења од 0,2% од уговорене вредности с тим да овај износ не може прећи 5% од уговорене вредности добара..

### **Члан 7.**

Испоручилац добара је у обавези да гарантује Наручиоцу да испоручени материјал нема стварних недостатака и да потпуно одговара свим техничким описима, карактеристикама и спецификацијама датим у оквиру конкурсне документације и понуде.

## **Обезбеђење и гаранција**

### **Члан 8.**

Испоручилац добара је обавезан да истовремено са потписивањем уговора достави Наручиоцу средство обезбеђења - соло бланко меницу са меничним писмом за добро извршење посла у висини од 10% од вредности понуде, а на име гаранције да ће испоручена добра бити у свему према одредбама уговора.

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

Наручилац је обавезан да примљену меницу за добро извршење посла врати Испоручиоцу добара 30. дана по исплати окончане ситуације.

## **Мере заштите**

### **Члан 9.**

Уговор се може раскинути споразумним путем.

Наручилац има право да једнострано раскине уговор, у свако доба и без отказног рока, ако Испоручилац добара не извршава обавезе на уговорени начин и у уговореном року, о чему ће писмено обавестити Испоручиоца добара.

## **Завршне одредбе**

### **Члан 10.**

За све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

### **Члан 11.**

У случају спора који уговорне стране не могу да реше споразумом надлежан је Привредни суд у Нишу.

### **Члан 12.**

Овај Уговор закључен је у 6 ( шест) истоветних примерака од којих 2 (два) за Наручиоца а 4 (четири) за Испоручиоца добара.

За ИСПОРУЧИОЦА

За НАРУЧИОЦА

**Напомена:** Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

## IX МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Закључен дана \_\_\_\_\_ 2015. год. између:

1. ЈП Дирекција за изградњу општине Пирот, Српских Владара 77, Пирот, ПИБ: 107492757, матични број: 20813938, т.р. 840-768641-89, које заступа директор Костић Бранислав, дипл.инж.грађ. (у даљем тексту: Наручилац)

2 \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_,  
ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, т.р. \_\_\_\_\_  
кога заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Испоручилац добара)

#### Предмет уговора

##### Члан 1.

Овај Уговор додељен је Испоручиоцу добара, као изабраном понуђачу, по спроведеној јавној набавци мале вредности – Канцеларијски материјал, ЈН бр. 10/2015, у складу са Законом о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/2012), на основу Одлуке о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.

Предмет овог уговора су добра – **Кертрици и тонери** (партија 2)

Количина и врста добара дефинисани су понудом Испоручиоца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ год. која је саставни део овог Уговора.

#### Вредност добара и исплата

##### Члан 2.

Вредност добара према понуди Испоручиоца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ год. без ПДВ-а износи: \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_, са ПДВ-ом износи \_\_\_\_\_ словима \_\_\_\_\_)

У цену добара урачуната је и испорука добара.  
Јединична цена добара из понуде је фиксна и не може се мењати.

### **Члан 3.**

Плаћање ће се вршити у року који је дефинисан Законом о роковима и измирењу новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС" бр. 119/2012) и који не може бити дужи од 45 дана, на основу испостављене фактуре оверене од стране лица задуженог за праћење реализације уговора.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **Период важења уговора**

### **Члан 4.**

Овај уговор се закључује на рок до 31.12.2015. год.

Истеком уговореног рока престају сва међусобна права и обавезе уговорних страна по основу овог уговора.

### **Обавезе Наручиоца**

### **Члан 5.**

Наручилац је у обавези да овласти лице које ће у присуству овлашћеног представника Испоручиоца добара водити записник о примопредаји, потписати отпремницу и који ће бити дужан да испоручена добра прегледа и да саопшти примедбе у погледу видљивих недостатака.

### **Обавезе Испоручиоца добара**

### **Члан 6.**

**Обавезује се Испоручилац добара да ће добра из чл. 1. овог уговора испоручивати у количинама назначеним у сваком конкретном захтеву Наручиоца у року од 2 дана да дана пријема исте. Испорука добара вршиће се на адресу Наручиоца.**

Уколико Испоручилац добара својом кривицом не испоручи добра у уговореном року у обавези је да Наручиоцу плати пенале, за сваки дан закашњења од 0,2% од уговорене вредности с тим да овај износ не може прећи 5% од уговорене вредности добара..

### **Члан 7.**

Испоручилац добара је у обавези да гарантује Наручиоцу да купљена опрема ради исправно, да нема стварних недостатака и да потпуно одговара свим техничким описима, карактеристикама и спецификацијама датим у оквиру конкурсне документације и понуде.

## **Обезбеђење и гаранција**

### **Члан 8.**

Испоручилац добара је обавезан да истовремено са потписивањем уговора достави Наручиоцу средство обезбеђења - соло бланко меницу са меничним писмом за добро извршење посла у висини од 10% од вредности понуде, а на име гаранције да ће испоручена добра бити у свему према одредбама уговора.

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

Наручилац је обавезан да примљену меницу за добро извршење посла врати испоручиоцу добара 30. дана по исплати окончане ситуације.

## **Мере заштите**

### **Члан 9.**

Уговор се може раскинути споразумним путем.

Наручилац има право да једнострано раскине уговор, у свако доба и без отказног рока, ако Испоручилац добара не извршава обавезе на уговорени начин и у уговореном року, о чему ће писмено обавестити Испоручиоца добара.

## **Завршне одредбе**

### **Члан 10.**

За све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

### **Члан 11.**

У случају спора који уговорне стране не могу да реше споразумом надлежан је Привредни суд у Нишу.

### **Члан 12.**

Овај Уговор закључен је у 6 ( шест) истоветних примерака од којих 2 (два) за Испоручиоца а 4 (четири) за Наручиоца.

За ИСПОРУЧИОЦА

За НАРУЧИОЦА

**Напомена:** Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.