

**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И УРЕЂИВАЊЕ  
ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА "ПИРОТ", Српских владара 77,  
18300 Пирот**

**Матични број: 20813938  
ПИБ: 107492757**

# **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈН број 2/2017**

<b>ДАТУМ ОБЈАВЉИВАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ</b>	<b>02.03.2017.</b>
<b>РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА</b>	<b>10.03.2017 до 12:00</b>
<b>ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА</b>	<b>10.03.2017. у 12:15</b>

Пирот, март 2017.

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015, 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. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 01-172-1/17 од 28.02.2017. и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 01-172-2/17 од 28.02.2017., припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### за јавну набавку мале вредности - Канцеларијски материјал ЈН бр. 2/2017

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
	<b>Позив за подношење понуда</b>	3-4
I I-1 I-2	<b>Општи подаци о јавној набавци</b> Предмет јавне набавке Опис сваке партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама - није предмет ове ЈН	5
II	<b>Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис радова, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.</b>	6
III	<b>Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова</b>	7-15
IV	<b>Критеријуми за доделу уговора</b>	16
V	<b>Обрасци који чине саставни део понуде:</b>	
V - 1	Образац понуде	17-20
V - 2	Образац спецификације добара са структуром понуђене цене, са упутством како да се попуни	21-28
V - 3	Образац трошкова припреме понуде	29
V - 4	Образац изјаве о независној понуди	30
V - 5	Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде	31
V - 6	Модел уговора	32-37
V - 7	Упутство понуђачима како да сачине понуду	38-45

На основу члана 55. став 1. тачка 2. члана 57. и члана 60. став 1. тачка 2. Закона о Јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/12, 14/2015, 68/2015) и Одлуке о покретању јавне набавке мале вредности број 2/2017- Канцеларијски материјал, деловодни број 01-172-1/17 од 28.02.2017. године, Јавно предузеће за пројектовање и уређивање грађевинског земљишта "Пирот", Српских владара 77 објављује

## **ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ**

**Назив наручиоца:** Јавно предузеће за пројектовање и уређивање грађевинског земљишта "Пирот"

**Адреса Наручиоца:** Српских владара бр. 77, 18300 Пирот

**Интернет адреса Наручиоца:** [www.jpplanpirot.rs](http://www.jpplanpirot.rs)

**Врста наручиоца:** Јавна предузећа - локална самоуправа

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

### **Врста предмета: Добра**

Врста, спецификација и опис добара које су предмет јавне набавке, детаљно су приказани у обрасцу Спецификације добара који је саставни део понуде, односно у питању је: Канцеларијски материјал потребан за несметано обављање делатности ЈП Дирекција за изградњу општине Пирот.

Назив и ознака из општег речника набавки је:

**Канцеларијски материјал 30192000**

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

### **Број партија:**

Предметна јавна набавка је обликована у две партије:

**Партија 1: Потрошни административни материјал**

**Партија 2: Кертрици и тонери**

### **Критеријум, елементи критеријума за доделу уговора:**

Избор најповољније понуде између достављених прихватљивих понуда ће се извршити применом критеријума **"Најнижа понуђена цена"**.

### **Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна:**

Конкурсна документација може се преузети

- са Портала јавних набавки - [www.portal.ujn.gov.rs](http://www.portal.ujn.gov.rs),

- са интернет адресе наручиоца - [www.jpplanpirot.rs](http://www.jpplanpirot.rs)

### **Начин подношења понуде и рок:**

Понуде се подnose непосредно (лично) или путем поште на адресу наручиоца: Јавно предузеће за пројектовање и уређивање грађевинског земљишта "Пирот", Српских владара 77, 18300 Пирот, са назнаком: „НЕ ОТВАРАТИ! - Понуда за јавну набавку добара - Канцеларијски материјал, ЈН бр. 2/2017.“

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

полеђини коверте обавезно назначити назив и адресу понуђача, телефон и факс понуђача, име и презиме и број телефона особе за контакт.

Рок за подношење понуда је 8 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки односно у време и на начин предвиђен конкурсном документацијом.

**Благовременим ће се сматрати све понуде које стигну на адресу наручиоца најкасније до 10.03.2017. године до 12:00 часова.** Наручилац ће, по пријему одређене понуде, назначити датум и сат њеног пријема и понуђачу, који је лично предао понуду, ће издати потврду о пријему (са датумом и временом пријема).

**Место, време и начин отварања понуда:**

Јавно отварање благовремених понуда обавиће се комисијски, на дан истека рока за подношење понуда 10.03.2017. године са почетком у 12:15 часова, у присуству понуђача, на адреси наручиоца: Јавно предузеће за пројектовање и уређивање грађевинског земљишта "Пирот", Српских владара 77,18300 Пирот

**Услови под којим представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:**

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда подnose Комисији за јавну набавку оверено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда. Директор, као овлашћени представник понуђача, Комисији за јавну набавку даје на увид личну карту.

**Рок за доношење одлуке:**

Одлука о додели уговора биће донета у оквирном року од 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

**Особа за контакт:**

Миленка Младеновић, факс 010/215-00-88,  
e-mail milenka.mladenovic@gmail.com.

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

### **1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Јавно предузеће за пројектовање и уређивање грађевинског земљишта "Пирот"

Адреса: Српских владара 77,18300 Пирот

Интернет страница: [www.jpplanpirot.rs](http://www.jpplanpirot.rs)

### **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 2/2017 је набавка добара – Канцеларијски материјал

### **4. Циљ поступка**

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

### **5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка**

Не спроводи се резервисана јавна набавка

### **6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација**

Не спроводи се електронска лицитација

### **7. Контакт (лице или служба)**

Лице за контакт: Миленка Младеновић

Е - mail адреса: [milenka.mladenovic@gmail.com](mailto:milenka.mladenovic@gmail.com)

Број факса: 010-215-00-88

## **I-1 ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. 2/2017 је набавка добара – Канцеларијски материјал.

Процењена вредност јавне набавке је 750.000,00 динара без ПДВ-а.

Партија 1- Потрошни административни материјал: 230.000,00 динара без ПДВ-а

Партија 2- Кертрици и тонери: 520.000,00 динара без ПДВ-а

ОРН:

Канцеларијски материјал 30192000

Тонер за ласерске штампаче и телефакс машине 30125110

## **I-2 Опис сваке партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама**

Предметна јавна набавка није обликована у партије је обликована по партијама:

**Партија 1-** Потрошни административни материјал

**Партија 2-** Кертрици и тонери

**II 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.**

Врста, опис и количина добара дати су у спецификацији добара 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 Јавно предузеће за пројектовање и уређивање грађевинског земљишта "Пирот", Српских владара 77, 18300 Пирот.

**III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА САГЛАСНО ЧЛАНУ 77. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

УСЛОВ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
<p><b>1.</b> Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. став 1. тачка 1) Закона)</p> <p><u><b>Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача</b></u></p>	<p><b>Доказивање за правна лица</b> као понуђаче или подносиоце пријаве: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда.</p> <p><b>Доказивање за предузетнике</b> као понуђаче или подносиоце пријаве: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра.</p> <p><b>Доказивање за физичка лица</b> као понуђаче или подносиоце пријаве:</p>
<p><b>2.</b> 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)</p> <p><u><b>Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача</b></u></p>	<p><b>Доказивање за правна лица</b> 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)</p> <p><b>1) Извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица</b> којим се потврђује да <b>правно лице</b> није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;</p> <p><b>2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду</b>, којим се потврђује да <b>правно лице</b> није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;</p> <p><b>3) Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника</b> којим се потврђује да <b>законски заступник понуђача</b> 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 - <b>захтев за издавање овог</b></p>

	<p><b>уверења може се поднети према месту рођења, али и према пребивалишту.</b></p> <p>Ако је више законских заступника за сваког се доставља уверење из казнене евиденције.</p> <p><b>Доказивање за предузетнике</b> 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)</p> <p><b>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.</b></p> <p><b>Доказивање за физичка лица</b> 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)</p> <p><b>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.</b></p> <p><b><u>Напомена: Потврде не могу бити старије од два месеца пре отварања понуда, односно у случају квалификационог поступка пре ажурирања листе, у складу са законом</u></b></p>
<p><b>3.</b> 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)</p> <p><b><u>Овај доказ понуђач доставља и за</u></b></p>	<p><b>Доказивање за правна лица</b> 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 или Потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.</p> <p><b>Доказивање за предузетнике</b> као понуђаче или подносиоце пријаве: Уверења Пореске управе Министарства финансија и</p>



<p><u>подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача</u></p> <p><b><u>НАПОМЕНА: Понуђач је у обавези да достави доказе о измирењу свих доспелих пореза, доприноса и других јавних дажбина, чији је обвезник у складу са важећим прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, што значи не само на територији где има регистровано седиште, већ и уколико има обавезу измирења одређених јавних дажбина и према другим локалним самоуправама сходно Закону о финансирању локалне самоуправе</u></b></p>	<p>привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p><b>Доказивање за физичка лица</b> као понуђаче или подносиоце пријаве:</p> <p>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</p> <p><b><u>Напомена: Потврде не могу бити старије од два месеца пре отварања понуда, односно у случају квалификационог поступка пре ажурирања листе, у складу са законом</u></b></p>
<p><b>4.</b> Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (чл. 75. став 1. тачка 5) Закона) .</p>	<p><b>Доказивање за правна лица</b> као понуђаче или подносиоце пријаве:</p> <p>Важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена <b>посебним прописом</b></p> <p><b>Доказивање за предузетнике</b> као понуђаче или подносиоце пријаве</p> <p>Важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена <b>посебним прописом</b></p> <p><b>Доказивање за физичка лица</b> као понуђаче или подносиоце пријаве:</p> <p>Важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена <b>посебним прописом</b></p>
<p><b>Услов из члана 75. став 2.</b></p> <p>Понуђачи су у обавези да изричито наведу да су при састављању својих понуда</p>	<p><b>Доказивање за правна лица, предузетнике и физичка лица:</b> Потписан и оверен Образац изјаве(Образац изјаве дат у поглављу VI-5). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора</p>

<p>поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.</p>	<p>бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.</p> <p><i>Напомена: Понуђач у време објављивања позива за подношење понуда не сме имати ниједну меру забране обављања делатности ( ни ону која је предмет јавне набавке, нити било коју другу делатност)</i></p>
<p><b>ДОДАТНИ УСЛОВИ – ЧЛАН 76 ЗАКОНА</b></p>	
<p><b>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.</b></p>	

**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, као и доказ да испуњава услов из чл. 75. став 2. ЗЈН.

**Додатне услове у понуди коју понуђач подноси самостално или са подизвођачем, неопходно је да понуђач самостално испуни.**

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених 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.

**Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве, (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V.), 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 мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,** понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача ( Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу В ), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

**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 - Канцеларијски материјал, ЈН бр.2/2017, 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) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда.
- 5) Понуђач поседује финансијски, технички и кадровски капацитет за извршење праметне јавне набавке.

Место: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из чл. 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

**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 - Канцеларијски материјал, ЈН бр. 2/2017 , 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) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема зуабрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку ( чл. 75. ст. 2. ЗЈН ).

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Подизвођач:

\_\_\_\_\_

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

### 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.2/2017), као Понуђач у поступку јавне набавке мале вредности – Канцеларијски материјал, за коју је позив објављен на Порталу јавних набавки дана 02.03.2017.год., **приликом потписивања уговора**, доставићемо наручиоцу финансијску гаранцију - соло бланко меницу, копију регистрационе пријаве, у потпуности 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 картона депонованих потписа издатог од 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:** Јавно предузеће за пројектовање и уређивање грађевинског земљишта "Пирот", Српских владара 77, 18300 Пирот, мат. број 20813938, ПИБ 107492757. тек. рачун 330-63000663-78

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

\_\_\_\_\_

у складу са условима за учешће на тендеру за набавку  
" Канцеларијски материјал, ЈН бр.2/2017"

Овлашћујемо Јавно предузеће за пројектовање и уређивање грађевинског земљишта "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

#### **IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

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

***V-1 Сви елементи критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадно објективну проверу оцењивања понуда***

/

***V-2 Елементи критеријума, односно начин, 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.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исту техничку опремљеност. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.



Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добара  
Канцеларијски материјал, ЈН бр 2/2017

**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]

Цена без ПДВ-а (Збир јединичних цена из обрасца Предмер и предрачун са структуром цене)	
Цена са ПДВ-ом (Збир јединичних цена из обрасца Предмер и предрачун са структуром цене)	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок извођења радова	
Гарантни период	
Место извођења радова	

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.*

## СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ И УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

### Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

## ПАРТИЈА 1

### СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА - Потрошни административни материјал

Ред. бр.	Назив производа	Јед. мере	Количина	Јед.цена без ПДВ	Јед.цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	коверти А4 самолепљиви	ком	300				
2	коверти средњи Б5 самолепљиви	ком.	300				
3	коверти мали Б6 самолепљиви	ком.	100				
4	коверти 300x 400 самолепљиви	ком.	100				
5	деловодник 200 листа	ком.	1				
6	архивска књига	ком.	1				
7	месечна књига зарада	ком	1				
8	путни налог, лист	ком.	100				
9	књига евиденције службених путовања	ком.	1				
10	налог за уплату Обр. 1	блок	5				
11	табулир 240x12 1+0 папир	кутија	2				
12	књига излазних рачуна	ком.	1				
13	књига примљених рачуна	ком.	1				
14	самолепиви папир А4 1/100 (100 листа у кутији)	ком	100				
15	самолепиви папир за дискове (А4 за 2 диска) А4/2, (100 листа у кутији)	ком	100				
16	папир бели коцка 10x10цм	ком	10				
17	самолепиви папир-стикери	ком	10				
18	папир за фотокопирање А4, 80гр.	рис	350				
19	папир за фотокопирање А3, 80гр.	рис	15				
20	папир за плотер 50м x 1067мм	ролна	20				
21	папир за плотер 50м x 914мм	ролна	30				
22	папир за плотер 50м x 620мм	ролна	15				
23	Папир Хамер А4	ком	100				
24	Папир Хамер А3	ком	100				
25	Фасцикла са пантљиком (хербаријум)-корице пресвучене офсетним папиром,(карирани,шарени)	ком.	100				
26	фасцикле беле картонске са преклопом	ком.	200				
27	фасцикле ПВЦ са шетајућим механизмом	ком.	600				

28	фасцикле ПВЦ са шетајућим механизмом са перфорацијом за уметање у регистратор	ком.	100				
29	ПВЦ фасцикла писмо, А4	ком	20				
30	ПВЦ фасцикла писмо, А5	ком	20				
31	регистратор А4 широки	ком.	50				
32	регистратор А4 уски	ком	10				
33	U-фолија са перфорацијом 45му,1/100,	ком.	500				
34	хемијске оловке WINNING 2001 или одговарајуће – плаве, црвене	ком.	50				
35	мине за хемијске оловке-обичне	ком	20				
36	мине за хемијске оловке-АЛА ПАРКЕР	ком	10				
37	ролер - оловка, писање да се не пресликава на другу страну	ком.	50				
38	Хемијске оловке STABILO или PILOT G-2 0.5 (са гел пуњењем) или одговарајуће ПЛАВЕ, дужина писања 1200 м, погодне за попуњавање матичних књига и потписивање важних докумената, , писање да се не пресликава на другу страну	ком	150				
39	Хемијске оловке STABILO или PILOT G-2 0.5 (са гел пуњењем) или одговарајуће ЦРНЕ, дужина писања 1200 м, погодне за попуњавање матичних књига и потписивање важних докумената, , писање да се не пресликава на другу страну	ком	100				
40	Хемијске оловке STABILO или PILOT G-2 0.5 (са гел пуњењем) или одговарајуће ЦРВЕНЕ, дужина писања 1200 м, погодне за попуњавање матичних књига и потписивање важних докумената, , писање да се не пресликава на другу страну	ком	150				
41	Хемијске оловке TENFON G 159 0. 5 (са гел пуњењем) или одговарајуће ПЛАВЕ, , писање да се не пресликава на другу страну	ком	300				
42	графитна оловка STAEDTLER или FABER CASTELL без гумице или одговарајућа	ком.	10				
43	техничка оловка ROTRING 0,5мм са грипом или одговарајућа	ком.	50				
44	минице ХБ 0,5	паковање (фиола)	10				

45	Сигнир-маркер фломастер STABILO или EDDING 345 или одговарајући- зелени, розе, плави, жути, црвени	ком.	100				
46	фломастер 0.4мм PELLIKAN или STABILO или одговарајући (црни, плави, зелени, наранџасти, црвени, љубичасти)	ком	50				
47	фломастер 1.5-3мм EDDING 300, обли врх или одговарајући плави, црни, црвени	ком	30				
48	фломастер ђачки, заобљен врх, плави, црни, црвени	ком	10				
49	фломастер за ЦД/ДВД	ком	20				
50	муниција за хефталицу 24/6,24/8, галванизоване, <b>ЖУТЕ</b>	ком	40				
51	муниција за хефталицу 23/6,23/8, 23/10, 23/13, галаванизоване, жуте	ком	10				
52	оштрице метално MAPED или одговарајуће	ком.	2				
53	расхефтивач	ком.	5				
54	спајалице 33мм	ком	30				
55	селотејп 15X33, провидна	ком.	50				
56	селотејп 48x 50, провидна	ком.	10				
57	лепак ОХО 40гр.или одговарајући	ком.	30				
58	маказе металне са челичном оштрицом MAPED или одговарајуће, сечиво мин.12цм ( <b>КАД СЕ МАКАЗЕ ОТВОРЕ</b> ), дужина 26цм	ком.	5				
59	маказе металне са челичном оштрицом MAPED или одговарајуће, сечиво мин.7цм ( <b>КАД СЕ МАКАЗЕ ОТВОРЕ</b> ), дужина 20цм	ком.	5				
60	скалпел сеч.9мм	ком.	3				
61	јемственик, 50м	ком.	5				
62	канап 0,90 100гр.	ком.	5				
63	метар - 5м	ком	3				
64	метар -7,5м	ком	3				
65	подлога за миша, <b>ДЕБЉА, 225x252x5 mm</b>	ком	10				
66	батерије АА алкалне, 1,5v	ком	50				
67	батерије ААА алкалне, 1,5v	ком	50				
68	рибон трака 13 mm за рачунску машину црвено-црна (2котура у паковању)	ком	2				
69	спирале за корицење -16мм 1/100;	ком	3				



70	кутија за оловке метална-жичана	КОМ	5				
71	кутија за спајалице магнетна	КОМ	5				
72	јастуче за печате велико	КОМ	5				
73	мастило за печате	КОМ.	10				
74	коректор течни солвент 20мл. RETYPE или одговарајући	КОМ	50				
75	коректор у траци 4.2мм x 8м	КОМ	10				
76	гумице за брисање, МЕКАНА, STAEDTLER или MAPED или одговарајућа	КОМ.	5				
77	папирни омоти за CD са провидном фолијом у средини (ПРОЗОР)	КОМ	200				
78	CD-R VERBATIM или одговарајући	КОМ	100				
79	DVD	КОМ	100				

#### Б) СИТАН КАНЦЕЛАРИЈСКИ ИНВЕНТАР

1	хефт машина метална, ручна, клешта DELTA или одговарајућа за мин.30 листа,муниција 24/6 и 24/8	КОМ	2				
2	хефт машина метална, стона са ручицом KANGARO HD-23S13 или MAPED или одговарајућа за спајање од 30-100 листова, муниција 23/6,23/8, 23/10, 23/13	КОМ.	2				
3	бушач за папир, метални, за бушење преко 100 листа	КОМ.	2				
4	бушач за папир, метални мин. 40 листа	КОМ.	2				

#### В) ПОТРОШНА КОМПЈУТЕРСКА ОПРЕМА

Ред. бр.	Назив производа	Јед. мере	Количина	Јед.цена без ПДВ	Јед.цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	флеш меморија 16 GB TRANSCEND или KINGSTON или VERBATIM или одговарајућа	КОМ	2				
2	флеш меморија 32GB TRANSCEND или KINGSTON или VERBATIM или одговарајућа	КОМ.	5				

СВЕГА: \_\_\_\_\_

ПДВ 20%: \_\_\_\_\_

СВЕГА: \_\_\_\_\_

**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	Јед.цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	SAMSUNG ML 1640	касета	6				
2	HP LASER JET 1010	касета	2				
3	HP LASER JET 1018	касета	2				
4	HP LASER JET MFP1132	касета	2				
5	HP LASER JET 1300	касета	6				
6	HP LASER JET 2300L	касета	2				
7	EPSON LQ 2080	касета	4				
8a	HP DESK JET 1220 C BLACK HP 51645	касета	1				
8b	HP DESK JET 1220 C COLOR C6578	касета	1				
9	CANON LBP 2900	касета	5				
10	HP LaserJet Pro MFP M125nw	касета	20				
11	HP LaserJet Pro MFP M127nw	касета	10				
12a	HP 82 YELLOW -ploter HP Jet 500-originalni	касета	3				
12b	HP 82 CYAN -ploter HP Jet 500-originalni	касета	3				
12c	HP 82 MAGENTA -ploter HP Jet 500-originalni	касета	3				
12d	HP 10 BLACK-ploter HP Jet 500-originalni	касета	5				
13a	OKI DATA CORP C822 (Laserski A3)- BLACK- originalni	касета	6				
13b	OKI DATA CORP C822 (Laserski A3)- YELLOW- originalni	касета	4				
13c	OKI DATA CORP C822 (Laserski A3)- MAGENTA-originalni	касета	4				
13d	OKI DATA CORP C822 (Laserski A3)- CYAN- originalni	касета	4				
14a	HP 727 BLACK- ploter HP T920-originalni	касета	4				
14b	HP 727 MATTE- ploter HP T920-originalni	касета	4				
14c	HP 727 GRAY- ploter HP T920-originalni	касета	4				
14d	HP 727 YELLOW- ploter HP T920-originalni	касета	3				

14e	HP 727 MAGENTA- ploter HP T920-originalni	касета	3				
14f	HP 727 CYAN- ploter HP T920-originalni	касета	3				
15	TOSHIBA eSTUDIO181 - фотокопир-за <b>20000</b> <b>копија-</b>	касета	4				

СВЕГА: \_\_\_\_\_

ПДВ 20%: \_\_\_\_\_

**СВЕГА:** \_\_\_\_\_

**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.

Кертрици и тонери **морају бити од оригиналног произвођача** где је то назначено.

У случају незадовољавања основних својстава, тонери и кертрици 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 кертрице, наручилац има право да једнострано раскине уговор.

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

**ПОНУЂАЧ:**

\_\_\_\_\_

### V-3 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:

<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.

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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 – Канцеларијски материјал, ЈН 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, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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

**V - 5 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ.  
75. СТ. 2 ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

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

Датум

Понуђач

М.П.

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

## V - 6 МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Закључен дана \_\_\_\_\_ 2017. год. између:

1. Јавног предузећа за пројектовање и уређивање грађевинског земљишта "Пирот", Српских Владара 77, Пирот, ПИБ: 107492757, матични број: 20813938, т.р. 330-63000663-78, 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. 2/2017, у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015), 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: \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом износи \_\_\_\_\_ динара.

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, 68/2012) 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 31.12.2017. 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 истеку рока на који је уговор закључен. .

## 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:** Приложени модел уговора је саставни део Конкурске документације и он представља садржину уговора који ће бити закључен са понуђачем коме буде додељен уговор о јавној набавци. Модел уговора понуђачи попуњавају, оверавају и достављају уз понуду.

## V - 6 МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Закључен дана \_\_\_\_\_ 2017. год. између:

1. Јавно предузеће за пројектовање и уређивање грађевинског земљишта "Пирот", Српских Владара 77, Пирот, ПИБ: 107492757, матични број: 20813938, т.р. 330-63000663-78, 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. 2/2017, у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015), 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: \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом износи \_\_\_\_\_ динара.

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, 68/2012) 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 31.12.2017. 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 истеку рока на који је уговор закључен.

## 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:** Приложени модел уговора је саставни део Конкурске документације и он представља садржину уговора који ће бити закључен са понуђачем коме буде додељен уговор о јавној набавци. Модел уговора понуђачи попуњавају, оверавају и достављају уз понуду.

## **V - 7 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 убацивати, 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 назнаком 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 обавезно назначити назив и адресу понуђача, телефон и факс понуђача, име и презиме и број телефона особе за контакт**

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 Јавно предузеће уа пројектовање и уређивање грађевинског земљишта "Пирот", Српских владара 77, 18300 Пирот са значком "Понуда за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, ЈН бр. 2/2017 - НЕ ОТВАРАТИ".

**Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 10.03.2017. год. до 12:00 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
- Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности, ако наступа са подизвођачем

- Попуњен, потписан и оверен печатом образац понуде
- Попуњен и потписан образац спецификације добара
- Попуњен, потписан и печатом оверен образац изјаве о независној понуди
- Попуњен, потписан и печатом оверен образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона
- Попуњен, потписан и печатом оверен модел уговора
- Средства финансијског обезбеђења: изјаву о прихватању финансијске гаранције за добро извршење посла
- У случају заједничке понуде и понуде са подизвођачем, све у складу како је предвиђено конкурсном документацијом

**Понуда може да садржи:**

- Попуњен, потписан и печатом оверен образац трошкова припреме понуде

### ***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 Јавно предузеће за пројектовање и уређивање грађевинског земљишта "Пирот", Српских владара 77, 18300 Пирот, са знаком:

"Измена понуде за јавну набавку добара- Канцеларијски материјал, ЈН бр 2/2017- НЕ ОТВАРАТИ" или

Допуна понуде за јавну набавку добара- Канцеларијски материјал, ЈН бр 2/2017- НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за јавну набавку добара- Канцеларијски материјал, ЈН бр 2/2017- НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку добара- Канцеларијски материјал, ЈН бр 2/2017- НЕ ОТВАРАТИ" .

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

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

#### **6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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:

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

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у 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***

**9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

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, 68/2012) и који не може бити дужи од 45 дана, на основу испостављених ситуација-фактура оверених од стране лица задуженог за праћење реализације уговора.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

**9.2. Захтеви у погледу гарантног рока**

Гаранција не може бити краћа од гарантног рока за ту врсту добара.

**9.3. Захтев у погледу рока ( испоруке добара)**

Не може бити дужи од 2 дана од дана упућивања сваког конкретног захтева Наручиоца.

Место испоруке добара - на територији општине Пирот, у складу са издатим налогом.

**9.4. Захтев у погледу важења понуде**

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

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

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

***10. Валути 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, с тим 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 достављају понуђачи уз понуду**

Сви понуђачи су дужни да приликом подношења понуде, Наручиоцу предају Изјаву о прихватању финансијске гаранције за добро извршење посла,

Образац изјаве је саставни део конкурсне документације.

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

**Изабрани понуђач** је дужан да **приликом потписивања уговора**, 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% од уговореног износа без ПДВ-а, **за добро извршење посла**. Меница и менично писмо које је саставни део конкурсне документације 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, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији најкасније 3 (три) 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 објавити одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом "Захтев за додатни информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 2/2017"

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

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

Није предмет јавне набавке.

#### ***17. 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**".

#### ***18. 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.

#### ***19. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа***

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

## **20. 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.

## **21. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: jrplanpirot@gmail.com, факсом на број 010/215-00-88 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Јавно предузеће за пројектовање и уређивање грађевинског земљишта "Пирот", ЈН 2/2017
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

**2. Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

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

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

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

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

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла 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.