

**ГРАД СРЕМСКА МИТРОВИЦА**  
**ГРАДСКА УПРАВА ЗА ОПШТЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ И**  
**ИМОВИНУ**



**Јавна набавка мале вредности - добара: Набавка канцеларијског намештаја**  
**број: 404-373/2019-V**  
редни број из плана (1.1.19/2019)

ОПШТЕ НАПОМЕНЕ:

	Датум и време
Рок за достављање понуда, без обзира на начин достављања:	До 09.09.2019. године до <b>09,00 часова</b>
Јавно отварање понуда обавиће се:	09.09.2019. године <b>10,00 часова</b>

Сремска Митровица, август 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/15, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1.1.19/2019 из Плана набавки, заведене под бројем 404-373/2019-V и Решења о образовању Комисије за јавне набавке за спровођење поступка јавне набавке, заведене под деловодним бројем 404-373/2019-V, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности – Набавка канцеларијског намештаја**  
**ЈН бр. 1.1.19/2019**

**Садржај:**

1. Општи подаци о јавној набавци
2. Подаци о предмету јавне набавке
3. Критеријум за доделу уговора
4. Техничка спецификација са структуром понуђене цене
5. Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
6. Упутство понуђачима како да сачине понуду
7. Образац понуде (*образац 1*)
8. Изјава о подизвођачу ако се ангажују (*образац 2*)
  - 8.а. Општи подаци о подизвођачу (*образац 3*)
  - 8.б. Општи подаци о члану групе понуђача (*образац 4*)
9. Модел уговора (*образац 5*)
10. Изјава (којом понуђач изјављује да испуњава све услове из члана 75. и 76. Закона о Јавним набавкама) (*образац 6*)
11. Изјава о поштовању обавеза (из чл.75. став 2.3ЈН)(*образац 7*)
12. Образац трошкова припреме понуде (*образац 8*)
13. Изјава о независној понуди (*образац 9*)
14. Образац за коверту

**Документацију сачинила Комисија за јавне набавке.**

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу:

Назив наручиоца	Град Сремска Митровица, Градска управа за опште и заједничке послове и имовину
Седиште наручиоца	Светог Димитрија 13, Сремска Митровица
Интернет страница наручиоца	<a href="http://www.sremskamitrovica.rs">www.sremskamitrovica.rs</a>
Матични број:	08898774
ПИБ:	105935357
Одговорно лице	Мирослав Јокић, начелник

### 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 мале вредности број: 1.1.19/19 су добра – **Набавка канцеларијског намештаја; - ОРН-39000000.**

### 4. Циљ поступка:

Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

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

Није у питању резервисана набавка

### 6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација

Наручилац не спроводи електронску лицитацију.

### 7. Лице за контакт: Понуђач може у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде. Особа за контакт: Милица Јонић, e-mail адреса: [fin6@sremskamitrovica.org.rs](mailto:fin6@sremskamitrovica.org.rs)

## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности број **1.1.19/19** су добра – **Набавка канцеларијског намештаја ОРН-39000000**

### 2. Партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

### 3. Врста оквирног споразума

Наручилац не спроводи поступак ради оквирног споразума, већ закључења уговора.

## 3. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **„НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА“**.

**ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом, Наручилац ће изабрати Понуђача који је понудио краћи рок испоруке. Уколико и тај услов буде исти, Наручилац ће изабрати понуду Понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

#### 4.ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА СА СТРУКТУРОМ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Ред . бр.	ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	коли чина	Јед. мере	ЦЕНА по јед. мере (без ПДВ)	ЦЕНА по јед. мере (са ПДВ)	ВРЕДНОСТ без ПДВ	ВРЕДНОСТ са ПДВ
1	2	3	4	5	6	7(3x5)	8(3x6)
1.	<p><b>Полица за регистраторе</b>  Димензије 80x50x220цм  Материјал универ А809 багрем дебљине 18мм  Фронтони да буду сви кантовани АБС траком 2мм са фрезерима  Ногице алуминијумске, димензија 100x40x40мм.  Полице се састоје од затворених делова и отворених полица.  Доњи затворени делови су висине од 80цм,са двоје врата, на које се наслањају отворене полице висине 140x30цм. Размак између преграда 33цм (за регистраторе)</p>	4	КОМ				
2.	<p><b>Полица за регистраторе</b>  Димензије 80x50x150цм  Материјал универ А809 багрем дебљине 18мм  Фронтони да буду сви кантовани АБС траком 2мм са фрезерима  Ногице алуминијумске, димензија 100x40x40мм.  Полице се састоје од затворених делова и отворених полица.  Доњи затворени делови су висине од по 80цм,са двоје врата, на које се наслањају отворене полице висине 70x30цм. Размак између преграда 33цм (за регистраторе).</p>	2	КОМ				
3.	<p><b>Плакар</b>  Димензије 50x50x220цм  Материјал универ А809 багрем дебљине 18мм  Фронтони да буду сви кантовани АБС траком 2мм са фрезерима  Ногице алуминијумске, димензија 100x40x40мм.  плакар је подељен у два дела по висини – доњи део у висини од 150цм са шипком за гардеробу а горњи у висини од 60цм.</p>	1	КОМ				
4.	<p><b>Полица за штавач</b>  Димензије 70x50x52 цм  Материјал универ А809 багрем дебљине 18мм  Фронтони да буду сви кантовани АБС траком 2мм са фрезерима  Ногице алуминијумске димензија 100x40x40мм.  Полица има једну фиоку.</p>	1	КОМ				
5.	<p><b>Плакар за архив</b>  димензије 150x50x280 (220+60)цм  Материјал универ А809 багрем дебљине 18мм</p>	1	КОМ				

	<p>Фронтони да буду сви кантовани АБС траком 2мм са фрезерима Ногице алуминијумске димензија 100x40x40мм. Сва врата да имају могућност закључавања. Плакар се састоји из три дела од по 50 цм у дужини. Сваки део је сачињен од два дела – први део је у висини од 220 цм а други у висини од 60цм. Први део треба да буде подељен у полице са размаком од 50цм.</p>							
6.	<p><b>Плакар за архив</b> димензије 98x50x280(220+60)цм Материјал универ А809 багрем дебљине 18мм Фронтони да буду сви кантовани АБС траком 2мм са фрезерима Ногице алуминијумске димензија 100x40x40мм. Сва врата да имају могућност закључавања. Плакар се састоји из два дела у дужини од 98цм – први део је у висини од 220цм који је преграђен на средини а други у висини од 60цм са вратима на подизање. Први део такође треба да буде подељен у полице са размаком од 49цм.</p>	4	ком					
7.	<p><b>Орман</b> димензије 80x50x233цм Материјал универ А809 багрем дебљине 18мм Фронтони да буду сви кантовани АБС траком 2мм са фрезерима Ногице алуминијумске димензија 100x40x40мм. Орман са двоје врата, подељен по висини. Један део треба да буде подељен полицама а други да има шипку за гардеробу.</p>	1	ком					
8.	<p><b>Дактило столица</b> Тапациран наслон и седиште Руконаслони пластика. Механизам за наслон Лифтомат метални Хромирана база. Пластични или гумени точкићи Материјал микрофибер, црне боје.</p>	10	ком					
<b>УКУПНО БЕЗ ПДВ - А :</b>								
<b>ПДВ :</b>								
<b>УКУПНО СА ПДВ - ОМ :</b>								

Понуда се односи на набавку добара – Набавка канцеларијског намештаја за зграду Града Сремска Митровица.

Понуђена добра морају у свим аспектима одговарати захтевима Наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

Од Понуђача се захтева да наведена добра у року који је предвиђен у Обрасцу понуде.

Уколико Понуђач испоручи Наручиоцу неки од уговорених артикала неодговарајућег квалитета, уговорне стране су сагласне да Наручилац има право да исте врати Понуђачу и да набавку изврши код другог добављача, о трошку Понуђача.

Од Понуђача се захтева да цене у понуди треба да буду изражене у динарима по јединици производа као и укупно без и са урачунатим порезом на додату вредност. У понуђене цене су урачунати сви трошкови.

Понуђене цене из понуде су фиксне и не могу се мењати у уговореном периоду.

**У цену је урачуната испорука и монтажа намештаја.**

Овом набавком није предвиђено авансно плаћање.

Пре израде све мере проверити на лицу места.

ПОНУЂАЧ

---

## **5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВЕДНОСТИ ИЗ ЧЛ.75 И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

### **5.1.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈНМВ (члан 75. Закона)**

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има Понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

**1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар** (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона); **ДОКАЗ:** за правно лице - извод из регистра Агенције за привредне регистре или извод из регистра надлежног Привредног суда; за предузетника- извод из регистра Агенције за привредне регистре.

**2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре** (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона); **ДОКАЗ:** за правно лице - извод из казнене евиденције; (1) законски заступник-уверење надлежне полицијске управе МУП-а; (2) правно лице - уверење надлежног суда; доказ за предузетника - извод из казнене евиденције- уверење надлежне полицијске управе МУП-а;

а) Казнену евиденцију води **првостепени суд** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица за кривична дела против привреде, против животне средине, примања или давања мита, кривично дело преваре: (**Основни суд** – кривична дела предвиђена казна ≤10 година; **Виши суд** ≥10 година – **доказ- уверење Основног суда** и уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште правног лица- не старије од два месеца пре отварања понуда);

б) Кривична дела организованог криминала надлежан увек – **Виши суд у Београду**- уверење Вишег суда у Београду- не старије од два месеца пре отварања понуда).

**3) Брисана.**

**4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији** (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона); **ДОКАЗ:** за правно лице - уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде (порези и доприноси) и уверење локалне самоуправе (изворни локални јавни приходи) - не старије од два месеца пре отварања понуда; доказ за предузетника - уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде (порези и доприноси) и уверење локалне самоуправе (изворни локални јавни приходи)- не старије од два месеца пре отварања понуда;

**5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.** (чл. 75. ст. 2. Закона).

### **5.1.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈНМВ (члан 76. Закона) И ДОКАЗИВАЊЕ ДОДАТНИХ УСЛОВА**

Додатни услови нису предвиђени овом набавком.

### **5.1.3. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОДИЗВОЂАЧ И ДОКАЗ У СКЛАДУ СА ЧЛ. 80. Закона**



Уколико Понуђач подноси понуду са Подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача. *(није предвиђена посебна дозвола).*

#### **5.1.4. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА И ДОКАЗИ У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 81. Закона**

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

Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. *(није предвиђена посебна дозвола)*

#### **5.2. ДОКАЗИВАЊЕ УСЛОВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**5.2.1. 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 6 изјаве понуђача*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (*Образац 7*). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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 (*Образац 4*) 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 3*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од Понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако Понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 (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 прописани начин.

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

### **1. ЈЕЗИК ПОНУДЕ**

Понуђач доставља понуду и осталу документацију која се односи на понуду искључиво на српском језику.

### **2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА**

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште, на адресу наручиоца, са напоменом „**Понуда за јавну набавку мале вредности – Набавка канцеларијског намештаја, број 404-373/2019-V –не отварати.**

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, а на полеђини коверте или на кутији назив и адреса понуђача.

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

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца у року (дан и сат) наведеном у позиву за подношење понуда и поглављу 1 ове конкурсне документације.

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.

Наручилац је дужан да одбије све понуде које су поднете после рока из претходног става.

Понуда треба да садржи све доказе и обрасце дефинисане конкурсном документацијом. Обрасци морају бити попуњени, а сваки ОБРАЗАЦ потписан и оверен печатом од стране одговорног лица.

Понуђач мора све обрасце и изјаве који су саставни део конкурсне документације попуњити читко - штампаним словима. Попуњени обрасци морају бити јасни, недвосмислени, потписани од стране овлашћеног лица, у свему у складу са Конкурсном документацијом.

Употреба печата у Обрасцима из конкурсне документације и моделу уговора није обавезна.

### **3. ПАРТИЈЕ**

Понуда није обликована по партијама.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Понуда са варијантама **није дозвољена.**

### **5. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. На тај начин Понуђач може, ако утврди да је направио неки пропуст приликом састављања понуде, пошаље Наручиоцу допуну односно измену понуде у којој ће јасно назначити предмет и број јавне набавке-НЕ ОТВАРАТИ, као који део понуде мења. Понуђач има право да у року за подношење понуда опозове (повуче) понуду коју је предао наручиоцу. Понуђач мора да допуну, измену односно опозив преда Наручиоцу у року за подношење понуда, и то на један од начина који предвиђа ЗЈН (непосредно, путем поште).

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

## **6. ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПОНУЂАЧ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ НЕ МОЖЕ ИСТОВРЕМЕНО ДА УЧЕСТВУЈЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ, НИТИ ДА УЧЕСТВУЈЕ У ВИШЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ ПОНУДА**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става.

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

## **7. ЗАХТЕВ ДА ПОНУЂАЧ УКОЛИКО АНГАЖУЈЕ ПОДИЗВОЂАЧА, НАВЕДЕ ПОДАТКЕ ЗА ЊЕГА**

Уколико Понуђач намерава да извршење набавке делимично повери Подизвођачу, дужан је да у својој понуди наведе назив и седиште подизвођача, 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, који ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 5 конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за 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. ОБАВЕШТЕЊЕ О ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. став 4. тач. 1) до 6) ЗЈН и то податке о:

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

- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;

Уколико понуду подноси група понуђача сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове за учешће из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН на начин одређен конкурсном документацијом, а допунске услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог 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. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНОГ РОКА КАО И ЕВЕНТУАЛНИХ ДРУГИХ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈОХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

**9а. Начин, услови и рок плаћања:** Рачун се испоставља на основу документа којим се верификује квантитет и квалитет испоруке. Исплате рачуна понуђача, у року до 45 дана од дана пријема исправне фактуре у седишту наручиоца и уредно регистроване у Централном регистру фактура, на основу документа који испоставља понуђач, којим је потврђена испорука добара,

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.  
У случају да понуђач понуди другачије услове плаћања од наведеног, понуда се сматра **неприхватљивом**.

**9б. Захтев у погледу рока и места испоруке добара:** Испорука канцеларијског намештаја ће се вршити у року који је назначен у Обрасцу понуде на адресу Наручиоца, Светог Димитрија 13, Сремска Митровица.

**9в. Захтев у погледу рока 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.

**9г. Други захтеви**

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама, а такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- а) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- б) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- в) понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- г) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама;

Негативне референце – извршење обавеза по раније закљученим уговорима

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

**10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Вредности се у поступку јавне набавке исказују у **динарима**.

Понуђена цена у понуди мора да буде изражена у динарима са и без ПДВ по јединици производа, као и укупно и у коју су урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији

предметне јавне набавке, **с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.**

Цене из понуде (су фиксне) не могу се мењати у уговореном периоду

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

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

## **11. ПОДАТКЕ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

**Изабрани понуђач је дужан да даном закључења уговора о јавној набавци достави:**

а) Регистровану, сопствену, соло, **бланко меницу за добро извршење посла** са картоном депонованих потписа и меничним овлашћењем којим овлашћује наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини од 10% од понуђене цене без обрачунатог ПДВ-а, с роком важења 30 дана дужим од рока важења понуде. Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије у складу са Законом о платном промету ("Сл.Лист СРЈ" бр.3/02 и 05/03 и "Сл.Гласник РС" бр.43/04, 62/06, 111/09 – др.закон и 31/11). Наручилац ће уновчити меницу уколико понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором о јавној набавци и конкурсном документацијом.

По извршењу уговорених обавеза понуђача на која се односе, средства финансијског обезбеђења ће бити враћена.

## **12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Подаци које Понуђач (као и његов подизвођач) оправдано оцени као поверљиве биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке.

Као поверљива, Понуђач може означити документа која садрже поверљиве податке, уколико ти подаци представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

Докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда, неће се сматрати поверљивим.

## **13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца; електронским путем-е-mail или факсом), тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу (понуђачу) у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН – Набавка канцеларијског намештаја, бр.1.1.19/2019“.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН.

#### **14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА, ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

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

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

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

#### **15. ОБАВЕШТЕЊЕ О РОКОВИМА И НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156. ЗАКОНА**

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

Захтев за заштиту права 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 закона;
- 7) потпис подносиоца.

**Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из става 1. овог члана, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.**

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, факсом или препорученом пошиљком са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим ако законом није другачије одређено.

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

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. Закона, или одлуке о обустави поступка из чл. 109. Закона, 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 **захтева**, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

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 својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара, и то тако што се уплатница попуњава са следећим подацима:

- сврха плаћања: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- корисник (прималац): Буџет Републике Србије;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- бр. Жиро рачуна: 840-30678845-06;
- број модела 97;
- позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

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

Упутства о начину на који треба правилно попунити налог за пренос, који су докази о уплати таксе прихватљиви, износу такси које је дужан да уплати подносилац захтева за заштиту права, упутство о начину уплате такси из иностранства можете пронаћи на сајту Републичке комисије за заштиту права посетом на следећи линк <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html>.

## **16. РОК ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА**

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци у року од осам дана, након доношења одлуке о додели уговора, у року од 5 (пет) дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци, уколико је поднета само једна понуда (јавна набавка мале вредности - члан 112. Закона, став 2, тачка 5).

## **17. ОБЈАВЉИВАЊЕ ОБАВЕШТЕЊА**

Наручилац ће обавештење о закљученом Уговору о јавној набавци или обавештење о обустави поступка јавне набавке објавити на Порталу јавних набавки у року од 5 (пет) дана од дана закључења уговора, односно од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке.

## 7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2019. године за јавну набавку добара: Набавка канцеларијског намештаја, ЈН број: 1.1.19/2019.

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача \_\_\_\_\_  
(пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра)

Седиште и адреса понуђача: \_\_\_\_\_

Овлашћено лице (потписник уговора) \_\_\_\_\_

Особа за контакт: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Телефакс: \_\_\_\_\_

Електронска пошта: \_\_\_\_\_

Жиро-рачун: \_\_\_\_\_ банка \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

Порески идентификациони број: \_\_\_\_\_

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИМО НА НАЧИН:**

а) самостално	б) заједничка понуда	ц) са подизвођачем
Назив/име подизвођача	Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу (не може бити већи од 50%)	Део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача

**Величина предузеће**

а) Микро б) Мало в) Средње г) Велико д) Физичко лице (заокружити!)

**3) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:** Понуда за јавну набавку добара – **Набавка канцеларијског намештаја:**

1.1. Укупна вредност без ПДВ ..... динара

1.2. Порез на додату вредност ..... динара

1.3. Укупна вредност са ПДВ ..... динара

2. Набавка канцеларијског намештаја вршиће се по налогу и потребама Наручиоца. Понуђена добра морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

3. Гарантни рок за набављени намештај \_\_\_\_\_ (минимално 24 месеца).

4. Рок за испоруку и монтажу намештаја износи (максимум 20 дана) \_\_\_\_\_ дана од дана потписивања уговора, место испоруке је адреса Наручиоца.



**5. Рок плаћања:** Плаћање ће се вршити након испоруке предметних добара у року до 45 дана од дана пријема исправне фактуре у седишту наручиоца.  
У овој набавци није дозвољено авансно плаћање.

**6.** Споразумни смо да остајемо везани овом понудом (минимум 30 дана) \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда.

У \_\_\_\_\_  
Дана: \_\_\_\_\_

ПОНУЂАЧ

(М.П.)

\_\_\_\_\_  
*(потпис овлашћеног лица)*

**8. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА  
(СПИСАК ПОДИЗВОЂАЧА КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ УКЉУЧИО У ПОНУДУ)**

За реализацију јавне набавке, ангажоваћемо следеће подизвођаче:

Ред. бр.	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	Процент набавке који је поверен подизвођачу (мак 50%)	ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ВРШИ
1.			
2.			

У \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

**ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА**

\_\_\_\_\_  
**ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА**

\_\_\_\_\_  
**М.П.**

**НАПОМЕНА:** ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ АНГАЖОВАЊА ПОДИЗВОЂАЧА

**8.a. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

<b>Назив подизвођача</b>	
<b>Наслов и седиште подизвођача</b>	
<b>Одговорна особа</b>	
<b>Особа за контакт</b>	
<b>Телефон</b>	
<b>Телефакс</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Текући рачун подизвођача</b>	
<b>Матични број подизвођача</b>	
<b>Порески број подизвођача – ПИБ</b>	
<b>ПДВ број подизвођача</b>	

**ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ КОПИЈА ЗА ВЕЋИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА**

Датум: \_\_\_\_\_

**ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА**

\_\_\_\_\_

**ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА**

\_\_\_\_\_

**М.П.**

**НАПОМЕНА: ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ АНГАЖОВАЊА ПОДИЗВОЂАЧА**

## 8.6. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Назив члана групе понуђача	
Седиште и адреса члана групе Понуђача	
Одговорно лице члана групе (потписник уговора)	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Е-mail	
Текући рачун предузећа и банка	
Матични број понуђача	
Порески број предузећа – ПИБ	
ПДВ број	

\* Податке оверава члан групе понуђача. Фотокопирати образац у потребном броју за сваког члана групе понуђача.

Датум: \_\_\_\_\_

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

\_\_\_\_\_

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М.П. \_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:** ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ АНГАЖОВАЊА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД СРЕМСКА МИТРОВИЦА  
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ОПШТЕ  
И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ И ИМОВИНУ  
Број: 404-373/2019-V  
Дана: \_\_\_\_\_ 2019. год.  
СРЕМСКА МИТРОВИЦА

## 9. МОДЕЛ У Г О В О Р А О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА

Закључен у Сремској Митровици између:

1. **Град Сремска Митровица, Градске управе за опште и заједничке послове и имовину**, ул. Светог Димитрија бр. 13. шифра делатности: 8411, матични број: 08898774, ПИБ:105935357, ЈБКЈС: 66999; рачун: 840-26640-39, МФ-Управа за трезор, коју заступа начелник Мирослав Јокић, спец.крим. (у даљем тексту: Наручилац) с' једне стране, и
2. \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, шифра делатности: \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, рачун: \_\_\_\_\_, банка \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Понуђач) с' друге стране.  
и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:  
(1.Понуђач наступа са понуђачима из групе понуђача/ са подизвођачима \_\_\_\_\_, ул \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу:\_\_\_\_\_);  
2.Понуђач наступа са понуђачима из групе понуђача/ са подизвођачима \_\_\_\_\_, ул \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу:\_\_\_\_\_).  
ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попити податке.

### **Члан 1.**

Предмет овог Уговора је јавна набавка добара – **Набавка канцеларијског намештаја**, у свему према конкурсној документацији и понуди Понуђача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019. године.

### **Члан 2.**

Понуђач се обавезује да у корист Наручиоца изврши испоруку канцеларијског намештаја за потребе Наручиоца, све у складу са понудом број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019. године.

### **Члан 3.**

Наручилац се обавезује да за уговорен канцеларијски материјал из члана 1. овог уговора плати износ од укупно \_\_\_\_\_ динара без ПДВ, сразмерни део ПДВ од \_\_\_\_\_ динара, што је укупно са ПДВ \_\_\_\_\_ динара, у складу са понудом број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019. године, која је саставни део уговора, као и да цену уговорених добара плаћа према спецификацији, која је саставни део понуде.

Уколико се укаже потреба за повећањем обима набавке наручилац ће поступити у складу са чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама а у складу са расположивим средствима.

**Члан 4.**

Уговорне стране су сагласне да се плаћање врши након испоручених добара, у року до 45 дана од дана пријема исправне фактуре у седишту наручиоца и уредно регистроване у Централни регистар фактура.

Исплата се врши на рачун Понуђача број \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

**Члан 5.**

Уговорне стране су сагласне да се цене из понуде не могу мењати у уговореном периоду.

**Члан 6.**

Понуђач се обавезује да ће извршити испоруку и монтажу добара, у року од (максимално 20 дана) \_\_\_\_\_ дана од дана испоставе наруцбе, искључиво по позиву Наручиоца уз квалитативни и квантитативни пријем робе у присуству представника понуђача и наручиоца.

**Члан 7.**

У случају ангажовања подизвођача, за уредну испоруку добара од стране подизвођача, одговоран је Понуђач као да је сам испоручио добра.

**Члан 8.**

Уговорне стране су сагласне да Наручилац има право да једнострано раскине Уговор, уколико Понуђач не испоручи одговарајући намештај, благовремено и у складу са понудом бр. \_\_\_\_ од \_\_\_\_ .2019. године.

**Члан 9.**

Овај Уговор закључује на одређено време закључно са 31.12.2019. године.

**Члан 10.**

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе закона о облигационим односима.

**Члан 11.**

Све евентуалне спорове настале по овом Уговору, уговорне стране решаваће споразумно, а спорове које не буду могле решити споразумно, решаваће надлежни суд у Сремској Митровици.

**Члан 12.**

Уговор је закључен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по три примерка.

ПОНУЂАЧ

НАЧЕЛНИК

\_\_\_\_\_  
*Мирослав Јокић, спец. крим.*

На основу члана 39. став 1. и 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/15, 14/15 и 68/15) , Комисија за јавне набавке мале вредности наручиоца, припремила је понуђачима следећу:

## 10. И З Ј А В У

Којом (Понуђач) \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_

( име понуђача - назив предузећа, радње из АПР )

са седиштем у ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_  
под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да :

**Испуњавам све услове из члана 75. Закона о јавним набавкама, који су утврђени конкурсном документацијом за ЈНМВ бр. 404-373/2019-V – и то:**

### **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:**

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

**ДОДАТНИ УСЛОВИ - нису предвиђени конкурсном документацијом.**

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

У \_\_\_\_\_  
Дана \_\_\_\_\_ год.

ПОНУЂАЧ

М.П. \_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

**11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ  
ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА (ЧЛАН 75.СТАВ 2. ЗЈН 124/15, 14/15 и 68/15)**

**ИЗЈАВА**

**О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да немам изречену меру забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

У \_\_\_\_\_  
Дана \_\_\_\_\_ год.

ПОНУЂАЧ

М.П. \_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

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



(Образац 8)

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/15, 14/15 и 68/15) и чланом 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", бр 86/15), Комисија за јавне набавке мале вредности, наручиоца, припремила је понуђачу:

## 12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У обрасцу трошкова припрема понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкови прибављања средстава обезбеђења.

Ред. бр.	Врста трошкова	Износ без ПДВ	Износ са ПДВ
1.			
2.			
3.			
4.			
<b>УКУПНО:</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 ове изјаве није обавезно

У \_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_

ПОНУЂАЧ

М.П. \_\_\_\_\_

( потпис овлашћеног лица )

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/15, 14/15 и 68/15), Комисија за јавне набавке мале вредности наручиоца, предвидела је понуђачима следећу:

### 13. ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Којом (Понуђач), \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_

( име понуђача - назив предузећа, радње из одгов. регистра )

са седиштем у ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_

**под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

НАПОМЕНА: Заинтересовано лице ја свако лице које има интерес да закључи конкретан уговор о јавној набавци.

У \_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_

ПОНУЂАЧ

М.П. \_\_\_\_\_

( потпис овлашћеног лица )

**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.

**ПОДНОСИЛАЦ**

НАЗИВ:

АДРЕСА:

ТЕЛЕФОН:

КОНТАКТ ОСОБА:

**ПРИМАЛАЦ**

**ГРАД СРЕМСКА МИТРОВИЦА**

**ГРАДСКА УПРАВА ЗА ОПШТЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ И ИМОВИНУ**

Светог Димитрија бр.13  
Сремска Митровица

**П О Н У Д А**

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ бр.1.1.19

**НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ  
НАМЕШТАЈА**

**НЕ ОТВАРАТИ!**

Датум подношења: \_\_\_/\_\_\_,2019.године

Сат подношења: \_\_\_ : \_\_\_ часова.

Деловодни број: 404-373/2019-V

(попуњава писарница)

Редни број подношења: \_\_\_\_\_

(попуњава писарница)