

**ОПШТИНСКА УПРАВА**

**ОПШТИНА ИНЂИЈА**

**22320 Инђија • Цара Душана бр. 1**

**Тел: (022) 561-322 • Факс: (022) 561-473**

---

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА**

**КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ОБЛИКОВАН У 2 ПАРТИЈЕ,  
ПАРТИЈА II – ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ**

**ЈНМВ број 3/2018**

<b>РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА:</b>	<b>08.02.2018. године, до 10:00 часова</b>
<b>ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА:</b>	<b>08.02.2018. године, у 12:00 часова</b>

**Инђија, јануар 2018. године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 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. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-1-3/2018-IV од 23.01.2018. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број 404-1-3/2018-IV од 23.01.2018. године припремљена је

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ОБЛИКОВАН У 2 ПАРТИЈЕ, ПАРТИЈА II – ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ (ЈНМВ број 3/2018)

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље /Образац</b>	<b>Назив поглавља/Образац</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Техничка спецификација	5-7
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
V	Образац изјаве о испуњавању обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. ЗЈН-а	12
V-a	Образац изјаве о испуњавању услова за подизвођаче из члана 75. ЗЈН-а	13
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	14
VII	Образац понуде	23-26
VIII	Образац структуре цена	27
IX	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН-а	31
X	Образац трошкова припреме понуде	32
XI	Образац изјаве о независној понуди	33
XII	Модел уговора	34
XIII	Референтна листа	38

Конкурсна документација има укупно 38 страница.

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Назив, адреса и интернет страница Наручиоца:

Општинска управа општине Инђија, Цара Душана 1, 22320 Инђија  
интернет страница: [www.indjija.net](http://www.indjija.net)

**2. Врста поступка јавне набавке:** јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и другим подзаконским актима који регулишу ову област.

**3. Предмет јавне набавке:** Предмет јавне набавке мале вредности су добра – Канцеларијски материјал, обликован у две партије, Партија II – Тонери за штампаче и фотокопир апарате.

**Ознака и назив из Општег речника набавки:** 30125110 - тонери за ласерске штампаче, 30125120 - тонери за фотокопир апарате.

### 4. Начин преузимања конкурсне документације

Конкурсна документација је доступна на Порталу јавних набавки [www.ujn.gov.rs/portal](http://www.ujn.gov.rs/portal) и на интернет страници Наручиоца: [www.indjija.net](http://www.indjija.net).

**5. Критеријум (начин) за оцену понуда:** Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума - „Најнижа понуђена цена“. У случају истих понуђених цена, избор најповољније понуде извршиће се на основу краћег рока испоруке.

### **6. Особа за контакт у вези припреме понуде:**

Марија Буквић, тел: 022/561-322 лок. 155, е-mail: [javnenabavke@indjija.net](mailto:javnenabavke@indjija.net)  
Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда, и то радним данима (понедељак-петак) у периоду од 07-15 часова. Сва питања и захтеви пристигли ван тог периода неће бити уважени.

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности број 3/2018 је канцеларијски материјал, обликован у две партије, Партија II – Тонери за штампаче и фотокопир апарате, у свему у складу са техничком спецификацијом и условима из конкурсне документације.

- 2. Врста, количина и техничке карактеристике добара су наведене у Одељку III.**
- 3. Квалитет: У складу са стандардима, важећим техничким нормативима и захтевима из конкурсне документације.**
- 4. Плаћање је динарско на пословни рачун понуђача у року 45 дана од дана пријема испостављеног рачуна и обострано потписаног документа о квантитативном и квалитативном пријему испоручених добара. Понуде са авансним плаћањем биће одбијене.**
- 5. Рок испоруке не може бити дужи од 24 часа од достављања сваког појединачног налога у f-со магацин наручиоца: седиште Наручиоца, Инђија, улица Цара Душана бр. 1.**
- 6. Гарантни рок за испоручена добра: минимум 6 месеци, рачунато од дана испоруке. Наручилац има право да захтева доказ о гаранцији за свако понуђено добро.**
- 7. Рок за рекламације:** Уколико се приликом пријема добара или у току гарантног рока констатују недостаци, понуђач је обавезан да их отклони у року од 2 дана од дана достављања писаног налога наручиоца.
- 8. Начин и рок извршења набавке: Сукцесивно, у складу са потребама наручиоца.**
- 9. Уговор ће важити до испоруке уговорених количина, а најдуже 12 месеци.**

**III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА  
ЗА ЈНМВ бр. 3/2018**

**КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ПАРТИЈА II – ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И  
ФОТОКОПИР АПАРАТЕ**

Редни Број	Опис	Јединица мере	количина
1.	Тонер кертриџ CF280А заменски (for use)	ком.	40
2.	Тонер кертриџ CB435А заменски (for use)	ком.	10
3.	Тонер кертриџ Q2612А заменски (for use)	ком.	40
4.	Тонер кертриџ Q5942А заменски (for use)	ком.	2
5.	Тонер кертриџ Q7553А заменски (for use)	ком.	2
6.	Тонер кертриџ CE505А заменски (for use)	ком.	1
7.	Тонер кертриџ Q5949А заменски (for use)	ком.	15
8.	Тонер кертриџ CE285А заменски (for use)	ком.	50
9.	Тонер кертриџ CF283А заменски (for use)	ком.	10
10.	Тонер кертриџ CE278А заменски (for use)	ком.	20
11.	Тонер Lexmark E260A11E оригинал	ком.	30
12.	Фотокондуктор кит Lexmark E260X22G оригинал	ком.	1
13.	Тонер Lexmark T652a11E (T650) оригинал	ком.	5
14.	Тонер кертриџ CE 310А black заменски (for use)	ком.	5
15.	Тонер кертриџ CE 311А blue заменски (for use)	ком.	5
16.	Тонер кертриџ CE 312А yellow заменски (for use)	ком.	5
17.	Тонер кертриџ CE 313А magenta заменски (for use)	ком.	5
18.	Тонер кертриџ IR 1018/1022 заменски (for use)	ком.	1
19.	Тонер кертриџ IR2000/3300 GPR6 заменски (for use)	ком.	3
20.	Тонер Canon CEXV 9 black оригинал	ком.	3
21.	Тонер IR CEXV 14 GPR 18 заменски (for use)	ком.	1

22.	Тонер кертриџ FX10 L100/120 заменски (for use)	КОМ.	2
23.	Рибон Epson LQ 590 оригинал	КОМ.	2
24.	Рибон Epson DFX 9000PK оригинал	КОМ.	10
25.	Рибон OKI ML 393 оригинал	КОМ.	2
26.	Тонер Canon CEXV-33 оригинал	КОМ.	10
27.	Тонер Panasonic KX FAT 411E оригинал	КОМ.	2
28.	Друм за Panasonic KX FAT 411E оригинал	КОМ.	1
29.	Патрона Canon CLI 8 magenta оригинал	КОМ.	1
30.	Патрона Canon CLI 8 cyan оригинал	КОМ.	1
31.	Патрона Canon CLI 8 yellow оригинал	КОМ.	1
32.	Патрона Canon CLI 8 black оригинал	КОМ.	1
33.	Ink jet HP C9396 XL black оригинал	КОМ.	2
34.	Ink jet HP C9391 XL cyan оригинал	КОМ.	2
35.	Ink jet HP C9393 XL yellow оригинал	КОМ.	2
36.	Ink jet HP C 9392 XL magenta оригинал	КОМ.	2
37.	Ink jet HP 78 color CE 6578 DE оригинал	КОМ.	3
38.	Ink jet HP 45 black 51645A оригинал	КОМ.	3
39.	Патрона Canon PGI5 BLC оригинал	КОМ.	1
40.	Тонер Lexmark ms310dn/ms410dn/ms510dn 50F5000 оригинал	КОМ.	30
41.	Тонер HP CE 390A оригинал	КОМ.	4
42.	Тонер кертриџ HP CF 283A оригинал	КОМ.	5
43.	Тонер Canon CEXV-32 оригинал	КОМ.	10
44.	Тонер HP CF 281X оригинал	КОМ.	8
45.	Тонер HP CF 287A оригинал	КОМ.	14
46.	Тонер HP 1200 C7115A Заменски(for use)	КОМ.	1
47.	Тонер HP Q2610A Заменски(for use)	КОМ.	3
48.	Тонер HP Laserjet 307A оригинал	КОМ.	5
49.	Фотокондуктор кит Lexmark 50F0Z00 оригинал	КОМ.	3
50.	Тонер Canon CEXV-3 оригинал	КОМ.	3

51.	Тонер HP CF410A black оригинал	ком.	5
52.	Тонер HP CF411A cyan оригинал	ком.	1
53.	Тонер HP CF412A yellow оригинал	ком.	1
54.	Тонер HP CF413A magenta оригинал	ком.	1
55.	Тонер HP CF226A оригинал	ком.	6
56.	Тонер Canon CRG-737 оригинал	ком.	10
57.	Тонер HP CF279A оригинал	ком.	9
58.	Тонер HP CF217A оригинал	ком.	3
59.	Тонер HP CF230A оригинал	ком,	9

**НАПОМЕНА:**

1. Понуђена добра морају у потпуности да одговарају техничким карактеристикама.
2. У случају да понуђач нуди заменске тонере потребно је да за сваки бренд који ће испоручивати заменске тонере, уз своју понуду достави стандарде: ISO 9001, 14001, STMC, као доказ да се производња тих тонера одвија у складу са тим стандардима. Такође, тонер касете морају бити потпуно нове и да својим капацитетом, паковањем и карактеристикама морају бити индентичне OEM производу.
3. Предметна добра морају бити нова, неоштећена, технички исправна, и у оригиналним паковањима. Добра морају бити упакована у амбалажи и на начин који је прописан за ову врсту добара и која мора обезбедити од делимичног или потпуног оштећења при утовару, транспорту, претовару и ускладиштењу.
4. Тонери, кертрици и рибони, чији је произвођач HP, Lexmark, Canon, Panasonic i Oki, морају бити оригинални производи датих произвођача, чија контрола се врши при свакој испоруци истих.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

М.П.

ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

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

### Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач (правно лице, предузетник и физичко лице) који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 75. став 1. тачке 1.- 5. и додатне услове у складу са чланом 76. Закона, и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл.75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона*);
4. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (*чл. 75. ст. 1. тач. 4. Закона*).

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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

1. 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.

2. 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.

### Додатни услови

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити *додатне услове* за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1) да располаже неопходним финансијским капацитетом:

- да је понуђач у претходне три пословне године (2016., 2015., и 2014.) остварио пословни приход минимум у вредности 10.000.000,00 динара (Позиција I Биланса успеха);

б) да понуђач није био неликвидан дуже од 5 дана у периоду 3 године пре објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки;



2) да располаже неопходним пословним капацитетом:

- да је извршио испоруку канцеларијског материјала у висини своје понуде по једној години за најмање 3 наручиоца у претходне три године (2015., 2016 и 2017.). Ако се један наручилац јавља у све три године, рачуна се као број наручилаца три;

3) да располаже довољним техничким капацитетом:

- понуђач мора имати најмање:  
- један пословни простор (сопствени или изнајмљени),  
- један магацински простор (сопствени или изнајмљени),  
- једно доставно возило,

4) да располаже довољним кадровским капацитетом:

- да у радном односу има најмање 2 (два) запослена лица која могу да изврше предмет јавне набавке (стално запослена или по неком другом основу).

### **УПУТСТВО И НАЧИН КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Испуњеност **обавезних услова из чл. 75. тачке 1-3 и додатног услова тачка 1б** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем **Изјаве** (Образац 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.

Изјава о испуњености услова 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.

**Наручилац задржава право да сагласно чл. 79. ЗЈН-а изврши проверу испуњености услова доказаних подношењем Изјаве (Образац V). Уколико понуђач достави неистините податке у понуди, то за основ има добијање негативне референце, сходно члану 82. Закона и пријаву надлежним органима.**

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 бр.V-а), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

\* **Додатни услов – финансијски капацитет тачка 1а.** – понуђач доказује достављањем извода из биланса стања АПР-а или извештаја о бонитету за јавне набавке „BON-JN“ од АПР-а за претходне три обрачунске године (2014., 2015. и 2016.);

\* **Додатни услов тачка 2.** - **пословни капацитет** - понуђач доказује достављањем референт листе за период од претходне три године: 2015., 2016 и 2017. год. са износима, датумима и листама наручилаца, у висини понуде по једној години. Ако

су наручиоци субјекти који се у смислу закона сматрају наручиоцем, доказ мора бити у облику потврде, издате или потписане од стране надлежног органа, а ако су наручиоци остала правна лица односно предузетници, потврду издаје или потписује тај наручилац. Модел потврде (референце) дат је у Обрасцу XIII конкурсне документације.

**\* Додатни услов тачка 3. – технички капацитет** - понуђач доказује достављањем Изјаве на свом меморандуму са описом техничке опремљености. За доставно возило доставити и копирану и прочитану саобраћајну дозволу и копију полисе осигурања возила (за возило у власништву понуђача), а за возило које није у власништву понуђача поред тога приложити и фотокопију уговора о закупу, лизингу, као доказ по ком основу располаже превозним средством.

**\* Додатни услов – кадровски капацитет тачка 4.** - понуђач доказује достављањем Изјаве на свом меморандуму о кадровском капацитету и копије уговора о раду за лица на одређено време или копије М или Ма обрасца за лица у сталном радном односу.

#### **\*ДОКАЗИ И ОБРАСЦИ КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ УЗ ПОНУДУ\*:**

- Техничка спецификација (Образац III – стране 5-7)
- Изјава о испуњавању обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. ЗЈН-а (Образац V – страна 12)
- Образац понуде (Образац VII – стране 23-26)
- Образац структуре цена (Образац VIII - страна 27)
- Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 (Образац IX - страна 31)
- Образац изјаве о независној понуди (Образац XI – страна 33)
- Модел уговора (Образац XII – страна 34)
- Референтна листа (Образац XIII – страна 38)
- Докази за финансијски капацитет, тачка 1а
- Докази за пословни капацитет
- Докази за технички капацитет
- Докази за кадровски капацитет

#### **Обрасци у понуди треба да буду сложени наведеним редом.**

#### **НАПОМЕНА:**

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 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.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни. Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

## V ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ 75. и 76. ЗЈН-а У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН-а, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћени представник понуђача, дајем следећу

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности – **Канцеларијски материјал, обликован у две партије, Партија II – Тонери за штампаче и фотокопир апарате, ЈНМВ бр. 3/2018**, испуњава услове из чл. 75. и 76. ЗЈН-а, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку:

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

#### Додатни услови:

1) у погледу финансијског капацитета:

б) да понуђач није био неликвидан дуже од 5 дана у периоду 3 године пре објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки;

***\*Напомена:** Наручилац задржава право да сагласно чл. 79. ЗЈН-а изврши проверу испуњености услова. Уколико понуђач достави неистините податке у понуди, то за основ има добијање негативне референце, сходно члану 82. Закона и пријаву надлежним органима.*

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

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## V-a ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ 75. ЗЈН-а У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

### ИЗЈАВУ

Подизвођач \_\_\_\_\_ (навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке мале вредности - Канцеларијски материјал, обликован у две партије, Партија II – Тонери за штампаче и фотокопир апарате, ЈНМВ бр. 3/2018, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН-а, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл.75. ст. 1. тач. 1) Закона);
2. Подизвођач 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);
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона).

**\*Напомена:** Наручилац задржава право да сагласно чл. 79. ЗЈН-а изврши проверу испуњености услова. Уколико подизвођач достави неистините податке у понуди, то за основ има добијање негативне референце, сходно члану 82. Закона и пријаву надлежним органима.

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

Место и датум:

\_\_\_\_\_

М.П.

ПОДИЗВОЂАЧ

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## **VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

### **1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА**

Понуђач подноси понуду на српском језику.  
Поступак се води на српском језику.

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

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

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

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

Понуду доставити на адресу: Општинска управа општине Инђија, Цара Душана бр. 1, 22320 Инђија, са назнаком: „Понуда за ЈНМВ број 3/2018 – Канцеларијски материјал, обликован у две партије, Партија II – Тонери за штампаче и фотокопир апарате - НЕ ОТВАРАТИ“.

**Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 08.02.2018. године до 10:00 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 и исту ће наручилац вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

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

### **3. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општинска управа

општине Инђија, Цара Душана бр. 1, 22320 Инђија, са знаком:

„**Измена понуде** за ЈНМВ број 3/2018 - Канцеларијски материјал, обликован у две партије, Партија II – Тонери за штампаче и фотокопир апарате - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Допуна понуде** за ЈНМВ број 3/2018 - Канцеларијски материјал, обликован у две партије, Партија II – Тонери за штампаче и фотокопир апарате - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Опозив понуде** за ЈНМВ број 3/2018 - Канцеларијски материјал, обликован у две партије, Партија II – Тонери за штампаче и фотокопир апарате - НЕ ОТВАРАТИ“.

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

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

## **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, 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.

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА и Споразум као саставни део заједничке понуде**

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у Обрасцу бр. V-а конкурсне документације, 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.

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. УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ, СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА, РОК И НАЧИН ИЗВРШЕЊА И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

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

Плаћање се врши у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС", бр. 119/2012 и 68/15). Плаћање је динарско, на пословни рачун изабраног понуђача у року 45 дана по испостављању исправног рачуна са спецификацијом стварно испоручених добара и потписивања Записника о примопредаји добара.

### **9.2. Захтев у погледу рока важења понуде:**

**Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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.

### **9.3. Средство финансијског обезбеђења:**

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да у року до 5 дана од дана потписивања уговора у корист Наручиоца достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то:

- Једну регистровану, потписану и оверену сопствену бланко соло меницу,
- менично овлашћење за добро извршење посла са клаузулом «без протеста», на износ 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења 30 дана дужим



од важења уговора,

- копију захтева за регистрацију менице оверене од стране пословне банке и потврду о регистрацији менице (листинг са сајта НБС),
- копију картона депонованих потписа (за рачун који је наведен у меничном овлашћењу).

Меница као инструмент обезбеђења за добро извршење посла може се активирати (уновчити) ако понуђач:

- не испоштује одредбе уговора;
- не изврши испоруку добара у уговореном року и на начин дефинисан конкурсном документацијом;
- повери део посла подизвођачу којег није навео у понуди.

За случај да се продуже рокови за вршење услуге и извршење обавеза продужавају се и рокови важења средстава финансијског обезбеђења.

Меница и менична овлашћења треба да буду оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за располагање финансијским средствима наведеног у приложеном депо картону.

Картони депонованих потписа лица овлашћеног за располагање финансијским средствима, који се прилажу морају бити издати од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу.

Сви инструменти финансијског обезбеђења морају бити неопозиви, безусловни, и плативи на први позив и без права на приговор, не могу да садрже додатне услове за исплату, краће рокове као и мањи износ од оног што одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова која је утврђена у самом уговору.

Сматраће се да уговор није закључен, а наручилац може уговор закључити са првим следећим понуђачем према условима из конкурсне документације, уколико Извршилац не достави средства финансијског обезбеђења из става 1. овог члана.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

#### **9.4. Рок испоруке добара:**

Рок испоруке не може бити дужи од 24 часа од достављања сваког појединачног налога у f-со магацин Наручиоца.

#### **9.5. Место испоруке добара:**

Седиште Наручиоца, Инђија, улица Цара Душана бр. 1.

**9.6. Гарантни рок за испоручена добра:** минимум 6 месеци, рачунато од дана испоруке. Наручилац има право да захтева доказ о гаранцији за свако понуђено добро. Уколико се приликом пријема добара или у току гаратног рока констатују недостаци, понуђач је обавезан да их отклони у року од 2 дана од дана достављања писаног налога наручиоца.

## **10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити исказана у динарима без и са порезом на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати током трајања уговора. Цена предмета јавне набавке може да се мења под условом да дође до промене произвођачких цена, измене пореских, царинских стопа, измене акциза и таксе и других разлога предвиђених законом и подзаконским актима, као и у складу са кретањем цена на тржишту нафтних деривата у Републици Србији.

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

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

Понуђач се обавезује да неће саопштавати, преносити и објављивати, податке до којих је дошао или у које је, на било који начин, извршио увид приликом вршења услуга по основу уговора, као и да ће те податке сматрати поверљивим и чувати као пословну тајну. Добављач се обавезује да ће напред наведене податке чувати као пословну тајну у року од две године по реализацији уговора.

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

Понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, и то радним данима (понедељак-петак) у периоду од 07-15 часова. Сва питања и захтеви пристигли ван тог периода неће бити уважени. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници (чл. 63. ЗЈН-а).

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом (чл. 20. ЗЈН-а)

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

Лице за контакт у вези припреме понуде је Марија Буквић, тел: 022/561-322 лок. 155, e-mail: [javnenabavke@indijja.net](mailto:javnenabavke@indijja.net).

#### **13. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**

**Јавно отварање понуда обавиће се комисијски, на дан истека рока за подношење понуда 08.02.2018. године са почетком у 12:00 часова, у присуству понуђача, на адреси наручиоца: Општинска управа општине Инђија, Инђија, Цара Душана бр. 1, сала 1 на спрату.**

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда подносе 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 и копију извода из Агенције за привредне регистре.

#### **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. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ (чл. 82. ЗЈН-а)**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке: 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН-а; 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 може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ у смислу чл. 82. став 3. тачка 1) ЗЈН-а, а који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

#### **16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума - „Најнижа понуђена цена“. У случају истих понуђених цена, избор најповољније понуде извршиће се на основу краћег рока испоруке.

#### **17. НЕУОБИЧАЈЕНО НИСКА ЦЕНА (чл. 92. ЗЈН-а)**

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.

Неуобичајено ниска цена је она која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења предметне јавне набавке.

Ако наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену, захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова.

Наручилац ће одредити примерен рок за одговор и по добијању образложења провериће меродавне елементе понуде.

#### **18. 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 нема забрану обављања делатности која је на

снази у време подношења понуде (Образац изјаве дат је у Обрасцу IX конкурсне документације).

## **19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

## **20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона. Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно свако 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 Закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: [javnenabavke@indijia.net](mailto:javnenabavke@indijia.net) или препорученом поштом са повратницом. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЛ. Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности 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.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

У случају поднетог захтева за заштиту права наручилац не може донети одлуку о додели уговора, одлуку о закључењу оквирног споразума, одлуку о признавању квалификације и одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим у случају преговарачког поступка из члана 36. став 1. тачка 3) Закона.

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

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње

наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун Буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; корисник: буџет Републике Србије; назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе; потпис овлашћеног лица банке).

## **21. БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ (чл. 106. ЗЈН-а)**

Наручилац ће одбити понуду ако:

- понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- понуђач није доставио тражено средство обезбеђења уколико је захтевано;
- је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

## **22. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ (109. ЗЈН-а)**

Наручилац ће у складу са чланом 109. став 1. ЗЈН-а, донети одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. ЗЈН-а и дужан је да је објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења одлуке.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Наручилац ће у року од пет дана од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке, објавити обавештење о обустави поступка јавне набавке.

Наручилац је дужан да у одлуци о обустави поступка јавне набавке одлучи о трошковима припремања понуде из члана 88. став 3. ЗЈН.

## **23. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН (чл. 113. ЗЈН-а)**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. Закона о јавним набавкама.

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

#### **24. ИЗМЕНА УГОВОРА (чл. 115. ЗЈН-а)**

Уколико у току реализације Уговора настане потреба за повећањем обима предмета набавке, Наручилац може без спровођења поступка јавне набавке, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, повећати обим предмета набавке и првобитну вредност уговора максимално до 5% од укупне уговорене вредности, а у складу са расположивим буџетским средствима. У том случају, Наручилац и Извршилац закључују Анекс уговора.

## VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године за ЈНМВ број 3/2018 - Канцеларијски материјал, обликован у две партије, Партија II – Тонери за штампаче и фотокопир апарате

### ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ (заокружити):

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

#### **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) ПОНУДА бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године за ЈНМВ број 3/2018 – Канцеларијски материјал, обликован у две партије, Партија II – Тонери за штампаче и фотокопир апарате

ПРЕДМЕТ	Укупна цена без ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1. Тонери за штампаче и фотокопир апарате			

Понуда се подноси:

1. самостално 2. заједничка понуда 3. са подизвођачем (заокружити један од начина)

У укупној вредности понуде подизвођач \_\_\_\_\_ (назив) учествује у износу

од \_\_\_\_\_ односно \_\_\_\_\_% од вредности укупне понуде и извршиће

\_\_\_\_\_  
(навести део предмета јавне набавке који ће извршити подизвођач)

1. Рок важења понуде: \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (минимум 60 дана);

2. Рок испоруке: \_\_\_\_\_ од пријема налога наручиоца (максимално 24 часа);

3. Рок и начин плаћања: у року 45 дана од дана испостављања фактуре;

4. Гарантни рок за испоручена добра: \_\_\_\_\_ месеци, рачунато од дана испоруке (минимум 6 месеци). Наручилац има право да захтева доказ о гаранцији за свако понуђено добро.

5. Рок за отклањање недостатака: 2 дана од дана достављања писаног налога наручиоца.

Место и датум: \_\_\_\_\_

Понуђач

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:**

\*Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. У супротном, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. 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.

**Образац бр. VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ЈНМВ бр. 3/2018**  
**КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ПАРТИЈА II – ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И**  
**ФОТОКОПИР АПАРАТЕ**

ред. број	Назив	јед. мере	количина	јед.цена без ПДВ-а	јед.цена са ПДВ-ом	укупна цена без ПДВ-а	укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Тонер кертриџ CF280А заменски (for use)	ком.	40				
2.	Тонер кертриџ CB435А заменски (for use)	ком.	10				
3.	Тонер кертриџ Q2612А заменски (for use)	ком.	40				
4.	Тонер кертриџ Q5942А заменски (for use)	ком.	2				
5.	Тонер кертриџ Q7553А заменски (for use)	ком.	2				
6.	Тонер кертриџ CE505А заменски (for use)	ком.	1				
7.	Тонер кертриџ Q5949А заменски (for use)	ком.	15				
8.	Тонер кертриџ CE285А заменски (for use)	ком.	50				
9.	Тонер кертриџ CF283А заменски (for use)	ком.	10				
10.	Тонер кертриџ CE278А заменски (for use)	ком.	20				
11.	Тонер Lexmark E260A11E оригинал	ком.	30				
12.	Фотокондуктор кит Lexmark E260X22G оригинал	ком.	1				
13.	Тонер Lexmark T652a11E(T650) оригинал	ком.	5				

14.	Тонер кертриџ CE 310A black заменски(for use)	ком.	5				
15.	Тонер кертриџ CE 311A blue заменски(for use)	ком.	5				
16.	Тонер кертриџ CE 312A yellow заменски(for use)	ком.	5				
17.	Тонер кертриџ CE 313A magenta заменски(for use)	ком.	5				
18.	Тонер кертриџ IR 1018/1022 заменски(for use)	ком.	1				
19.	Тонер кертриџ IR 200/3300GPR6 заменски(for use)	ком.	3				
20.	Тонер Canon CEХV 9 black оригинал	ком.	3				
21.	Тонер IR CEХV 14 GPR 18 заменски (for use)	ком.	1				
22.	Тонер кертриџ FX10 L100/120 заменски(for use)	ком.	2				
23.	Рибон Epson LQ 590 оригинал	ком.	2				
24.	Рибон Epson DFX 9000PK оригинал	ком.	10				
25.	Рибон OKI ML 393 оригинал	ком.	2				
26.	Тонер Canon CEХV-33 оригинал	ком.	10				
27.	Тонер Panasonic KX FAT 411E оригинал	ком.	2				
28.	Друм за Panasonic KX FAT 411E оригинал	ком.	1				
29.	Патрона Canon CLI 8 magenta оригинал	ком.	1				
30.	Патрона Canon CLI 8 cyan оригинал	ком.	1				
31.	Патрона Canon CLI 8 yellow	ком.	1				

	оригинал						
32.	Патрона Canon CLI 8 black оригинал	ком.	1				
33.	Ink jet HP C9396 XL black оригинал	ком.	2				
34.	Ink jet HP C9391 XL cyan оригинал	ком.	2				
35.	Ink jet HP C9393 XL yellow оригинал	ком.	2				
36.	Ink jet HP C 9392 XL magenta оригинал	ком.	2				
37.	Ink jet HP 78 color CE 6578 DE оригинал	ком.	3				
38.	Ink jet HP 45 black 51645A оригинал	ком.	3				
39.	Патрона Canon PGI5 BLC Оригинал	ком.	1				
40.	Тонер Lexmark ms310dn/ms410dn/ ms510dn 50F5000 оригинал	ком.	30				
41.	Тонер HP CE 390A оригинал	ком.	4				
42.	Тонер кертриџ HP CF 283A оригинал	ком.	5				
43.	Тонер Canon CEXV-32 оригинал	ком.	10				
44.	Тонер HP CF 281X оригинал	ком.	8				
45.	Тонер HP CF 287A оригинал	ком.	14				
46.	Тонер HP 1200 C7115A Заменски(for use)	ком.	1				
47.	Тонер HP Q2610A Заменски(for use)	ком.	3				
48.	Тонер HP Laserjet 307A оригинал	ком.	5				
49.	Фотокондуктор кит Lexmark 50F0Z00 оригинал	ком.	3				
50.	Тонер Canon	ком.	3				

	<b>СЕХV-3 оригинал</b>						
51.	Тонер HP CF410A black оригинал	ком.	5				
52.	Тонер HP CF411A cyan оригинал	ком.	1				
53.	Тонер HP CF412A yellow оригинал	ком.	1				
54.	Тонер HP CF413A magenta оригинал	ком.	1				
55.	Тонер HP CF226A оригинал	ком.	6				
56.	Тонер Canon CRG-737 оригинал	ком.	10				
57.	Тонер HP CF279A оригинал	ком.	9				
58.	Тонер HP CF217A оригинал	ком.	3				
59.	Тонер HP CF230A оригинал	ком.	9				

**Напомена:**

- Понуђач је у обавези да у обрасцу прикаже структуру цене. Понуђач је у обавези да у цену урачуна своје трошкове (трошкове испоруке, транспорта, утовара, истовара, паковања, као и све друге трошкове неопходне за реализацију уговора) и попусте.

- Исказане количине су оквирне на годишњем нивоу и Наручилац их може кориговати у оквиру укупне вредности понуде.

- Понуђена добра морају у потпуности да одговарају техничким карактеристикама.

- У случају да понуђач нуди заменске тонере потребно је да за сваки бренд који ће испоручивати заменске тонере, уз своју понуду достави стандарде: ISO 9001, 14001, STMC, као доказ да се производња тих тонера одвија у складу са тим стандардима. Такође, тонер касете морају бити потпуно нове и да својим капацитетом, паковањем и карактеристикама морају бити индентичне OEM производу.

- Предметна добра морају бити нова, неоштећена, технички исправна и у оригиналним паковањима. Добра морају бити упакована у амбалажи и на начин који је прописан за ову врсту добара и која мора обезбедити од делимичног или потпуног оштећења при утовару, транспорту, претовару и ускладиштењу.

- Тонери, кертрици и рибони, чији је произвођач HP, Lexmark, Canon, Panasonic i Oki, морају бити оригинални производи датих произвођача, чија контрола се врши при свакој испоруци истих.

**Напомена:** Образац структуре цена понуђач мора да попуни (сва поља), овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

**Место и датум:** \_\_\_\_\_

**Понуђач**

**М.П.**

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Образац бр. IX**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15)

као заступник понуђача \_\_\_\_\_  
(назив понуђача)

дајем следећу:

**ИЗЈАВУ**

**О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА**

Овим као понуђач у поступку јавне набавке мале вредности - **Канцеларијски материјал, обликован у две партије, Партија II – Тонери за штампаче и фотокопир апарате, ЈНМВ бр. 3/2018**, изјављујем да сам приликом састављања понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**Понуђач**

**М.П.**

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** Образац бр. VIII попуњава, потписује и печатом оверава понуђач у случају да наступа самостално или са подизвођачем. У случају заједничке понуде, образац попуњава, потписује и печатом оверава Споразумом овлашћени члан из групе понуђача.

## Х ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) као и члана 6. и 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/2015), достављамо Образац са структуром трошкова за припремање понуде за јавну набавку мале вредности - Канцеларијски материјал, обликован у две партије, Партија II – Тонери за штампаче и фотокопир апарате, ЈНМВ бр. 3/2018. За припремање понуде за учествовање у предметној јавној набавци, Понуђач \_\_\_\_\_ имао је следеће трошкове:

Врсте трошкова	Износ трошкова у динарима
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
Укупан износ трошкова припремања понуде	

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.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)



## XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15)

као заступник понуђача \_\_\_\_\_  
(назив понуђача)

дајем следећу:

### **ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам у поступку јавне набавке мале вредности - **Канцеларијски материјал, обликован у две партије, Партија II – Тонери за штампаче и фотокопир апарате, ЈНМВ бр. 3/2018**, понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**Понуђач**

**М.П.**

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

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

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

## XII МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач, ако наступа самостално или са подизвођачем, попуњава, потписује и оверава печатом сваку страницу, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са подизвођачем, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, модел уговора попуњава, потписује и оверава печатом Споразумом овлашћени члан из групе понуђача.

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ПАРТИЈА II – ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ

**Закључен између:**

(1) **ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ИНЂИЈА, Цара Душана бр. 1, коју заступа начелник Александар Банић (у даљем тексту: Наручилац), Матични број: 08027536, ПИБ: 102198438, с једне стране**

**и**

(2) \_\_\_\_\_ (назив понуђача), седиште \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, број рачуна: \_\_\_\_\_ код банке \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: *Добављач*) (попуњава *Понуђач*).

(3) \_\_\_\_\_ (назив подизвођача), седиште \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, број рачуна: \_\_\_\_\_ код банке \_\_\_\_\_ (попуњава *Подизвођач*).

(4) \_\_\_\_\_ (назив члана из групе понуђача), седиште \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, број рачуна: \_\_\_\_\_ код банке \_\_\_\_\_ (попуњава *члан из групе понуђача*).

**Уговорне стране сагласно констатују:**

- да је Наручилац, у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и Планом јавних набавки за 2018. годину број 404-5/2018-II од 08.01.2018. године, на основу Одлуке о покретању поступка број 404-1-3/2018-IV од 23.01.2018. године и Позива за подношење понуда, спровео поступак јавне набавке мале вредности број 3/2018;

- да је Добављач доставио Понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године (попуњава Понуђач), која је заведена код Наручиоца дана \_\_\_\_\_ 2018. године под бројем \_\_\_\_\_ (попуњава Наручилац) и која у потпуности одговара условима и спецификацији из Конкурсне документације и саставни је део овог Уговора;

- да је Наручилац, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, применом критеријума „најнижа понуђена цена“ донео Одлуку о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године (попуњава Наручилац), којом је уговор доделио најповољнијем понуђачу.

### **Предмет уговора**

#### **Члан 1.**

Предмет овог уговора је сукцесивна испорука канцеларијског материјала, Партија број \_\_\_\_\_, у свему у складу са Техничком спецификацијом, усвојеном понудом Испоручиоца и понуђеним јединичним ценама из Обрасца структуре цена, која чини саставни део овог уговора.

### **Вредност уговора**

#### **Члан 2.**

Укупна цена за добра која су предмет уговора износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом (попуњава Понуђач), у свему у складу са Техничком спецификацијом и понуђеним јединичним ценама из Обрасца структуре цена.

Јединичне цене су фиксне и могу се изменити само уколико у току реализације уговора дође до општег раста потрошачких цена у Републици Србији за више од 10%. У том случају, Наручиолац задржава право промене уговорене цене за онолико процентних поена за колико општи раст потрошачких цена прелази ниво од 10%.

### **Права и обавезе**

#### **Члан 3.**

Испоручилац се обавезује да добра из члана 1. испоручује сукцесивно, у року од \_\_\_\_\_ (рок испоруке не може бити дужи од 24 часа) од достављања сваког појединачног налога Наручиоца, у f-со магацин Наручиоца, у свему у складу са Техничком спецификацијом и понуђеним јединичним ценама из Обрасца структуре цена.

Предметна добра морају бити нова, неоштећена, технички исправна и у оригиналним паковањима. Добра морају бити упакована у амбалажи и на начин који је прописан за ову врсту добара и која мора обезбедити од делимичног или потпуног оштећења при утовару, транспорту, претовару и ускладиштењу.

У циљу вршења квалитативне контроле, Наручилац има право да методом случајног узорка, проверава код произвођача, да ли су испоручена добра оригинална. Такође, Наручилац има право да у поступку контроле квалитета користи и друге методе препоручене од стране произвођача.

Сматра се да је извршена адекватна испорука када овлашћено лице Наручиоца у месту испоруке изврши квалитативан и квантитативан пријем, што се потврђује записником, који потписују присутна овлашћена лица Наручиоца и Испоручиоца.

Ако се записнички утврди да добра која је Испоручилац испоручио Наручиоцу имају недостатке у погледу квалитета и очигледних грешака, Испоручилац мора исте отклонити најкасније у року од 2 дана од дана сачињавања записника о рекламацији, а уколико то не учини Наручилац може раскинути уговор.

Гарантни рок за испоручена добра износи \_\_\_\_\_, рачунато од дана испоруке (минимум 6 месеци). Наручилац има право да захтева доказ о гаранцији за свако понуђено добро.

#### **Плаћање Члан 4.**

Наручилац се обавезује да у року 45 дана од пријема исправне фактуре плати цену за испоручена добра на рачун Испоручиоца назначен на фактури.

Плаћање за испоручена добра вршиће се искључиво по принципу готовинске основе са рачуна извршења Буџета општине Инђија.

#### **Средство обезбеђења Члан 5.**

Испоручилац добара је дужан да у моменту потписивања уговора у корист Наручиоца достави средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то:

- Једну регистровану, потписану и оверену сопствену бланко соло меницу,
- менично овлашћење за добро извршење посла са клаузулом «без протеста», на износ 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења 30 дана дужим од важења уговора,
- копију захтева за регистрацију менице оверене од стране пословне банке,
- копију картона депонованих потписа (за рачун који је наведен у меничном овлашћењу).

Меница као инструмент обезбеђења за добро извршење посла може се активирати (уновчити) ако понуђач:

- не испоштује одредбе уговора;
- не изврши испоруку у уговореном року и на начин дефинисан овим уговором.

#### **Ништавост уговора Члан 6.**

Овај уговор је ништаван уколико се утврди да је закључен супротно одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/15 и 68/15) о спречавању корупције и сукоба интереса.

#### **Измене и допуне уговора Члан 7.**

Уколико у току реализације Уговора настане потреба за повећањем обима предмета набавке, Наручилац може без спровођења поступка јавне набавке, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, повећати обим предмета набавке и првобитну вредност уговора максимално до 5% од укупне уговорене вредности, а у складу са расположивим буџетским средствима.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити закључивањем анекса у писаној форми, уз сагласност уговорних страна, у складу са законом.

#### **Уговорна казна и накнада штете Члан 8.**

Ако Добављач не испоручи добра до рока одређеног чланом 7. овог уговора, дужан је да плати Наручиоцу казну од 0,5% од укупно уговорене цене за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ казне не може бити већи од 30% од укупно уговорене цене.

Наручилац ће обрачун пенала упутити Добављачу заједно са документом "Изјава о пребијању –компензацији" у два примерка. Добављач је дужан да један оверен примерак

"Изјава о пребијању –компензацији" врати Наручиоцу. По добијању овереног примерка Наручилац ће извршити плаћање умањене фактуре за обрачунате пенале.

Ако је штета коју је Наручилац претрпео због неиспуњења уговорених обавеза Додављача или због закашњења у испуњењу уговорених обавеза Додављача, већа од износа уговорне казне, Наручилац има право на разлику до потпуне накнаде штете, а највише до висине уговорене вредности.

### **Раскид уговора**

#### **Члан 9.**

Наручилац може раскинути уговор једностраном изјавом, уколико Испоручилац добара извршава преузете обавезе, односно ако изјави да неће извршавати преузете обавезе из било којих разлога или уколико се из његовог понашања то може јасно утврдити.

Испоручилац добара може раскинути уговор уколико Наручилац не извршава обавезу плаћања у предвиђеним роковима.

У случају раскида уговора кривицом једне уговорне стране, друга страна има право на накнаду штете у складу са Законом о облигационим односима.

### **Релевантни прописи**

#### **Члан 10.**

На сва питања која нису посебно регулисана овим уговором примењиваће се Закон о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89 и „Сл. лист СРЈ“, бр.31/93 и „Сл. лист СЦГ“, бр. 1/2003) и други релевантни прописи који се односе на ову област.

Све евентуалне спорове који настану из овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, у супротном надлежан је суд у Сремској Митровици.

### **Трајање уговора**

#### **Члан 11.**

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и траје до испоруке уговорених количина.

Међусобна права и обавезе по овом уговору почињу да теку од дана потписивања овог уговора.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години реализоваће се највише до износа средстава која ће за ову намену бити одобрена у тој буџетској години.

### **Завршне одредбе**

#### **Члан 12.**

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Испоручилац задржава 2 (два) примерка, а Наручилац 4 (четири) примерка.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

**НАРУЧИЛАЦ**  
**Општинска управа Општине Инђија**

**ДОБАВЉАЧ**

---

**Александар Банић**

---

*(потпис овлашћеног лица)*

Образац бр. XIII

**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА**

Назив Наручиоца: \_\_\_\_\_

Адреса: \_\_\_\_\_

Особа за контакт (име и презиме, телефон и маил):

\_\_\_\_\_

Овим потврђујемо да је: \_\_\_\_\_  
(назив фирме и адреса)

извршио испоруку добара \_\_\_\_\_  
(врста добара)

Предмет уговора/фактуре	Број и датум закључења уговора/издавања рачуна	Укупна уговорена цена без ПДВ-а

Потврда се издаје у сврху доказа (референца) о извршеној испоруци добара ради учествовања у поступку ЈНМВ бр. 3/2018 – Канцеларијски материјал, обликован у две партије, Партија II – Тонери за штампаче и фотокопир апарате, Наручилац – Општинска управа општине Инђија и у друге сврхе се не може користити.

Овлашћено лице Наручиоца

Место и датум:

М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_