

ОПШТИНА БЕОЧИН
ОПШТИНСКА УПРАВА
Светосавска 25,
21300 Беоцин

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА,
јавна набавка мале вредности број: 1/2015

Рок за достављање понуда:

09.03.2015. године до 13,00 часова

Отварање понуда:

Партија 1 - 09.03.2015. године у 13,30 часова

Партија 2 – 09.03.2015. године у 14,00 часова

фебруар, 2015. године

На основу чл. 39 и 61 Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012 и 14/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 01-404-5/3/2015 од 25.02.2015.године, јавна набавка добара-набавка канцеларијског материјала бр.1/2015 и Решења о именовању комисије за јавну набавку број: 01-404-5/4/2015 од 25.02.2015. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности добара
– набавка канцеларијског материјала ЈН бр. 1/2015 -

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Образац понуде
VII	Модел уговора
VIII	Образац трошкова припреме понуде
IX	Образац изјаве о независној понуди
X	Овлашћење представника понуђача

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Општинска управа Беоцин

Адреса: Светосавска бр.25, 21300 Беоцин

Интернет страница: www.beocin.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

Такође се примењују Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник“ број 119/2012 од 15.12.2012. године), Закон о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/2001 и "Сл. гласник РС", бр. 30/2010) у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама, Закон о облигационим односима (Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003) након закључења уговора о јавној набавци.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 1/2015 је набавка добара – набавка канцеларијског материјала.

- канцеларијски материјал ОРН 30192000

Партији 1 ОРН 30199000 канцеларијски материјал од хартије и други артикли

Партији 2 ОРН 30125100 тонери

4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана набавка.

5. Циљ поступка: Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о купопродаји канцеларијског материјала.

6. Контакт

Лице за контакт: Драгана Живковић, 021/870-260

Е - mail адреса: sobeocin@eunet.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 1/2015 је набавка добара – набавка канцеларијског материјала. Јавна набавка је намењена потенцијалним понуђачима - правним лицима или предузетницима, који су уписани у регистар за обављање наведене делатности.

Ознака из општег речника набавке: **30192000 - Канцеларијски материјал**

2. Партије

Набавка је обликована по партијама и то:

Предмет јавне набавке број 1/2015 су добра- канцеларијски материјал

ОРН 30192000 образована по

Партији 1 ОРН 30199000 канцеларијски материјал од хартије и други артикли

Партији 2 ОРН 30125100 тонери

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

1. Техничке спецификације - Врста, техничке карактеристике, количина и опис предмета јавне набавке.

ПАРТИЈА 1.

Ред. број	Врста робе	Јед. мере	Кол.
	(1)	(2)	(3)
1.	Омот списка –по ЗУП-у, бели, образац бр.13, формат А4	Ком.	9000
2.	Омот списка –по ЗУП-у, црвени руб , образац бр.13, формат А3	Ком.	2500
3.	Омот списка –по ЗУП-у, жути руб, образац бр.13, формат А3	Ком.	4000
4.	Коверат са повратником - ОУП Образац -16, плави	Ком.	3500
5.	Доставница – Образац ОУП-12	Ком.	4500
6.	Коверат –Б5 розе, отвор по широј страни, самолепљиви	Ком.	3000
7.	Коверат – Б5 розе, отвор по широј страни, влажно лепљење	Ком.	2000
8.	Коверат – 1000 АД жути, влажно лепљење	Ком.	3000
9.	Коверат –Б6 плави, самолепљиви	Ком.	4000
10.	Коверат-американ без прозора	Ком.	1000
11.	Копир папир А4 (за фотокопир апарате и ласерске штампаче, 80г/м2, бели, стандардни 1/500)	Рис.	900
12.	Копир папир у боји А4-80 гр.	Рис.	15
13.	Копир папир А3 (за фотокопир апарате и ласерске штампаче, 80г/м2, бели стандардни, 1/500)	Рис.	5
14.	Уписник за оверавање потписа, рукописа и преписа образац 11/40	Ком.	8
15.	Картон за доставу листова и часописа образац бр.15, А4	Ком.	3
16.	Попис аката образац бр.12 (А3 ofs.) 1/50	Ком.	5
17.	Фасцикла хромо бела картонска, А4	Ком.	900

18.	Фасцикла са гумицом , хромо пластифицирана, једнобојна А4, „Optima“ или одговарајућа	Ком.	200
19.	Фасцикла хромо, картонска у боји, А4	Ком.	250
20.	Фасцикла са полумеханизмом и перфорацијом	Ком.	450
21.	Фасцикла са пантљиком за архиву	Ком.	250
22.	Фасцикла хербаријум са пантљиком каширана за архиву	Ком.	10
23.	Регистратор А4 широки картонски, са металним механизмом за папир	Ком.	160
24.	Регистратор А4 уски , са металним механизмом за папир, картонски	Ком.	40
25.	Регистратор А5 картонски, са металним механизмом за папир	Ком.	60
26.	ВК хартија (каро) 1/250	Ком.	10
27.	Свеска А4 – тврди повез –ВК	Ком.	5
28.	Налог за службено путовање	Ком.	700
29.	Путни налог за путничко возило , блок	Ком.	5
30.	Кутија за спајалице , магнетна	Ком.	5
31.	Спајалице бр.2 , никловане, 1/100	Пак.	150
32.	Спајалице бр.3 , никловане 1/100	Пак.	50
33.	Спајалице велике бр.5 , 1/100	Пак.	10
34.	Муниција за хефталице (24/6) направљене од бакарне жице и паковане у картонским кутијама, 1/1000	Пак.	100
35.	Хефталица метална, „Delta super” 24/6-8 или одговарајућа	Ком.	15
36.	Хефталица „Мапед“ или одговарајућа , стандард 24/6,26/6 х20/25	Ком.	10
37.	Расхефтивач	Ком.	15
38.	Белило (коректор) за папир у боци са куглицом против згрушавања 20 мл.	Ком.	100
39.	Селотејп , провидни ширина траке 15х33мм	Ком.	100
40.	Селотејп ширина 50х66-мат	Ком.	25
41.	Чиоде у боји за плутану таблу 1/50	Пак	2
42.	Техничка оловка 0,5мм „Staedtler“ или одговарајућа	Ком.	10
43.	Мине за техничку оловку 0,5мм , 1/12„Staedtler“ или одговарајуће	Ком.	40
44.	Хемијска оловка ,обична, пвц- плава, 0,7 мм	Ком.	700
45.	Фломастер (школски) разних боја	Ком.	10
46.	Текст маркери , сигнири у сету 4/1, „Schneider” или одговарајући	Ком.	20
47.	Текст маркер , сигнир, коси врх дебљине 1-4.5мм, „Schneider” или одговарајући	Ком.	50
48.	Маркер за ЦД	Ком.	10
49.	Налив перо са пумпицом за матичаре,метално	Ком.	5
50.	Водоотпорно мастило за налив перо „inkoust“ или одговарајуће	Ком.	10
51.	Јастуче за печат-веће 73х105х18мм,метално, Ненатопљено	Ком.	4
52.	Мастило за печате „Horse“ или одговарајуће, 30 мл	Ком.	10
53.	Маркери (разних боја)	Ком.	20
54.	Бушач мањи , две рупе,20 л.	Ком.	10
55.	Лепак за папир , „Охо“ или одговарајући у туби 20 гр	Ком.	10

56.	Маказе за папир са челичном оштрицом дужине 10-15 цм	Ком.	5
57.	УСБ 8 ГБ	Ком.	3
58.	УСБ 16 ГБ	Ком.	3
59.	CD-R паковање од 10/1 комада на штапу	Пак.	25
60.	DVD +R	Ком.	200
61.	Омоти за CD, папирни	Ком.	450
62.	Фолија "У" са перфорацијом А4 mic	Ком.	200
63.	Самолепљиви листићи у боји 76x76мм, 100 л	Ком.	80
64.	Самолепљиви листићи у боји 75x75мм, 300 л	Ком.	50
65.	Блок коцка за поруке бела	Ком.	10
66.	Интерна доставна књига о кретању списка (80 листова) А4	Ком.	5
67.	Књига примљених рачуна А4 (80 листова)	Ком.	2
68.	Сталак са селотејп 15/33	Ком.	5
69.	Налог за уплату обр.бр. 1 (1+1) налог за уплату 1/1000, паковане у кутију	Ком.	30
70.	Налог за пренос обр.бр. 3 (1+0)	Блок	15
71.	Налог за пренос обр.бр. 3 (1+0) ,на бесконачном папиру паковане у кутију	Ком.	5
72.	Налог за уплату обр.бр.1 (1+1)	Блок	5
73.	Налог за исплату обр.бр.2 (1+1)	Блок	5
74.	Налог благајни да исплати обр.бр.1/6 100листова	Блок	5
75.	Налепнице , самолепљиве етикете по 6 на листу, димензија 87x41 паковање по 5 листова, 30 у сету	Пак.	40
76.	Батерије пуњиве 750mAh AAA 1,2V,HR03,DC2400, NiMH паковане 4/1	Ком.	5
77.	Пропусница за вратаре образац бр.6/40 нпр 100 листова,А6	Блок	5
78.	Записник о пријави закључења брака (А3 ofs.) 2 стране	Ком.	200
79.	Записник о пријави смрти (А3 ofs.) 2 стране	Ком.	500
80.	Записник о пријави рођења (А3 ofs.) 2 стране	Ком.	100
81.	Матична књига венчаних А3, 400 страна	Ком.	3
82.	Матична књига рођених А3, 400 страна	Ком.	3
83.	Матична књига умрлих А3, 400 страна	Ком.	3
84.	ОУП 5 – позив за странку	Ком.	500
85.	Уверење о држављанству	Ком.	2000
86.	Евиденција о одложеним уписима, А4, 200 стр.	Ком.	3
87.	Евиденција о издатим изводима и уверењима, А4, 200 стр.	Ком.	6
88.	Регистар за матичне књиге А4, 200 стр.	Ком.	9
89.	Пријава о рођењу у иностранству, А4, 2 стр.	Ком.	500
90.	Пријава о закључењу брака у иностранству, А4, 2 стр.	Ком.	200
91.	Пријава смрти у иностранству А4, 2 старне	Ком.	100
92.	Смртовница	Ком.	150
93.	Евиденција о издатим изводима из мат. књиге у иностранству А4, 200 страна	Ком.	2
94.	Факс ролна 210x30	Ком.	2
95.	Филм за факс 91/52	Ком.	2
96.	Муниција за хефталицу за копијер Ricoh Aficio mp 4000 b (finišer SR790) 3/1	Пак	3
97.	Индиго трака компатибилна за рачунске машине Nasco 5812 PD, Olympia CPD 5112, Canon MP 120 DLE, Tricom 1290EPD, Citizen 350 DP, IR 40T, 57 мм	Ком.	30

98.	Папирне адинг ролне за рачунарске машине 57 мм	Ком.	200
99.	Свеска А5, на узане и широке линије, меки повез, 52 стр.	Ком.	150
100.	Свеска А5, каро, меки повез, 52 стр.	Ком.	150
101.	Свеска А5, празна, меки повез, 52 стр.	Ком.	150
102.	Блок бр.4	Ком.	150
103.	Графитна оловка „Staedtler“ или одговарајућа	Ком.	250
104.	Гумица за брисање „Мапед“ или одговарајућа	Ком.	150
105.	Зарезач, метални „Мапед“ или одговарајући	Ком.	150
106.	Фломастери 1/12 турбо „Giotto“ или одговарајући	Ком.	150
107.	Лењир,пластични, 30цм	Ком.	150
108.	Мини кеса за поклон – биоразградива, 100% полипропилен, 26х30цм, беж или неутралне боје	Ком.	150
109.	Папирна поклон кеса са ручком, димензија 25х32х10цм, 100% крафт папир	Ком.	150
110.	Папирна поклон кеса са ручком, димензија 32х12х42цм, 100% крафт папир	Ком.	100
111.	Недељни стони планер 29.5х15цм, укоричен спиралом по дужој страни, књижни блок је на папиру 85г,средњи део књижног блока је датумиран, 128 стр.	Ком.	20
112.	Уложак за стони календар/палнер	Ком.	10
113.	Постоље за стони календар/планер	Ком.	5
114.	Калкулатор„Olympia“cpd 5212 или одговарајући	Ком.	2

ПАРТИЈА 2.

Ред. Број	Врста робе	Јединица мере	Количина
	(1)	(2)	(3)
1.	Kompatibilan toner za štampač Canon FX10	Ком.	6
2.	Kompatibilan toner za štampač Canon ImageRunner 2520	Ком.	10
3.	Kompatibilan toner za štampač Canon LBP-1120	Ком.	5
4.	Kompatibilan toner za štampač Canon LBP-800	Ком.	2
5.	Kompatibilni ketridž za štampač Canon MF4150	Ком.	3
6.	Kompatibilna ribon traka za štampač Epson FX-2190	Ком.	8
7.	Kompatibilna ribon traka za štampač Epson LQ 300+	Ком.	8
8.	Kompatibilna ribon traka za štampač Epson LQ-570	Ком.	6
9.	Kompatibilni ketridž za štampač HP Desk Jet 5150	Ком.	3
10.	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet 1010	Ком.	15
11.	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet 1020	Ком.	8
12.	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet M1132 MFP	Ком.	6
13.	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet M1212nf MFP	Ком.	3
14.	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet P1002	Ком.	3
15.	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet P1005	Ком.	3
16.	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet P1006	Ком.	6
17.	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet P1120	Ком.	3
18.	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet P2015	Ком.	6
19.	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet P2015n	Ком.	12
20.	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet P2055d	Ком.	15
21.	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet P3015	Ком.	4
22.	Kompatibilan toner za štampač HP LaserJet Pro 200 color MFP M276nw	Ком.	5

23.	Kompatibilan toner za štampač HP LaserJet Pro MFP M127fn	Ком.	18
24.	Kompatibilni ketridž za štampač HP Office Jet J5780	Ком.	3
25.	Kompatibilni ketridž za štampač HP Office Jet Pro L7480 All-in-one	Ком.	3
26.	Kompatibilan toner za štampač Ricoh Aficio MP4000B	Ком.	12
27.	Kompatibilan toner za štampač Ricoh Aficio SP C232SF	Ком.	2
28.	Kompatibilan toner za štampač Samsung ML-1610	Ком.	2
29.	Kompatibilan toner za štampač Samsung ML-2851ND	Ком.	6

1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Испорука добара

по партији 1- врши се сукцесивно, по захтеву наручиоца и то два пута месечно;
по партији 2- сукцесивно по потреби наручиоца.

Набавка добара и *плаћање* ће се вршити сукцесивно након закључења уговора, уплатом динарских средстава на текући рачун изабараног понуђача.

Плаћање ће се извршити најкасније у року од 45 дана од дана испоруке добара на рачун понуђача.

Авансно плаћање није дозвољено у овој јавној набавци.

2. Захтев у погледу рока важења понуде

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

3. Захтеви у погледу места испоруке

На адресу наручиоца Општинска управа Беоцин, Светосавска бр.25, 21300 Беоцин.

4. Захтеви у погледу гарантног рока и квалитета

За ПАРТИЈУ 1 и 2- Понуђач/испоручилац гарантује квалитет испоручене робе одређен прописима о квалитету,односно важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту робе.

За ПАРТИЈУ 2 - Роба која се испоручује мора бити фабрички нова, у оригиналном паковању произвођача на коме је јасно назначен тип, врста и количина робе. Гарантни рок за сваки испоручени артикал је минимум 6 месеци од дана појединачне испоруке, у ком року је Понуђач дужан да замени неодговарајући или неисправан артикал, по позиву овлашћеног лица наручиоца-новим/исправним артиклом.

5. Други захтеви

Понуђено добро мора у свим аспектима одговарати захевима наручиоца, техничким карактеристикама и граничним вредностима за ову врсту добара.

Количине добара у спецификацији дате су оквирно.

Наручилац се не обавезује да за време трајања уговора наручити све процењене количине, већ може наручити и мање количине, а у зависности од својих конкретних потреба. Количине добара дате су као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене, и лаког упоређивање понуда.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. 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;
- 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) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде;
- 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;
- 5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке,
- 6) 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, предвиђене чл. 76 Закона, што конкретно поразумева следеће:

1) да је понуђач извршио испоруку истих или истоврсних добара, исказано по партијама за које се конкурише и то:

за ПАРТИЈУ 1- у минималној вредности од укупно 1.000.000,00 динара;

за ПАРТИЈУ 2- у минималној вредности од укупно 500.000,00 динара;

кумулативно за обе године, за период 2013. и 2014. година;

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.

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.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке из члана 75 став 1 тач. 1) до 4) Закона, у складу са чл. 77 став 4 Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве** (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу V одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

- Испуњеност обавезног услова из чл. 75. ст. 2. Закона - да је Понуђач поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине - Понуђач доказује достављањем поменуте **Изјаве**, у складу са чл. 77. став 4. Закона. (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став. 2. Закона. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

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.

Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова у складу са чл. 78 ст.5 Закона о јавним набавкама.

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.

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице, предузетник и физичко лице као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Изјава (зависно од тога за коју партију конкурише и да ли конкурише за једну или више партија), да је понуђач извршио испоруку истих или истоврсних добара, исказано по партијама за које се конкурише и то:

за ПАРТИЈУ 1- у минималној вредности од укупно 1.000.000,00 динара;

за ПАРТИЈУ 2- у минималној вредности од укупно 500.000,00 динара;

са фактурама или отпремницама из којих се види да је укупна вредност испоручених истих или истоврсних добара, за период 2013. и 2014. година

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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

У складу са чланом 75 став 2 и 77 став 4 Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке добара – набавка канцеларијског материјала, број 1/2015, испуњава све услове из члана 75 став 1 тачка 1 - 4 и ст.2 Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Понуђач прихвата све услове предметне конкурсне документације.

Место:
Датум:

М.П.

Понуђач:

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

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне набавке добара- набавка канцеларијског материјала, број 1/2015, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место:

Подизвођач:

Датум:

М.П.

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

4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНОГ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 76. ЗАКОНА

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНОГ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 76 ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 76 Закона и захтевом из конкурсне документације, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку
јавне набавке добара-набавка канцеларијског материјала, број 1/2015, **потврђује да**
испуњава додатне услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну
набавку и то да је у току 2013. и 2014. године испоручио иста или истоврсна добара по
ПАРТИЈИ _____, у укупној вредности од _____ динара.

Место:

Датум:

М.П.

Понуђач:

Напомена : У прилогу доставити фотокопије фактура/рачуна којима се напред наведено доказује.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив, адресу понуђача и лице за контакт.

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

Понуду доставити на адресу: Општинска управа Беоцин, Светосавска 25, 21300 Беоцин, са назнаком:

„Понуда за јавну набавку мале вредности – набавка канцеларијског материјала, бр 1/2015 партија _____, НЕ ОТВАРАТИ”

Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе партије.

За сваку партију се подноси **одвојена понуда, у посебној коверти**, са назнаком како је наведено у предходном ставу.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **09.03.2015.год.** до **13,00** часова.

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

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

Понуда мора да садржи, попуњене и прописно оверене:

1. Образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75 Закона о ЈН.

2.Образац Изјаве о испуњавању додатних услова из члана 76. Закона о ЈН са фактурама/отпремницама

3. Образац Понуде

4. Модел уговора

5. Образац трошкова припреме понуде

7. Изјаву о независној понуди

- У случају понуде са подизвођачем или заједничке понуде, како је захтевано

3. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка је обликована по партијама.

Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе партије, стим да понуда мора обухватати најмање једну целу партију.

У случају да понуђач поднесе понуде за обе партије, оне морају бити поднете тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за обе партије морају бити достављени за сваку партију посебно.

На коверти у којој се доставља понуда мора бити назначено за коју партију се понуда подноси, онако како је то наведено у претходном одељку.

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: Општина Беочин, Светосавска 25, 21300 Беочин са назнаком:

„Измена / Допуна понуде за јавну набавку добара – набавка канцеларијског материјала партија ____, бр. 1/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – набавка канцеларијског материјала партија ____, бр. 1/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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 (поглавље VI), 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 (поглавље VI) 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 (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3).

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3). Потребно је да сви представници из заједничке понуде потпишу и печатају Образац Изјаве, као поуздан доказ да и група понуђача испуњава наведене услове.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Начин испоруке добара

по партији 1- врши се sukcesивно, по захтеву наручиоца и то најмање два пута месечно;
по партији 2- sukcesивно по потреби наручиоца.

Набавка добара и плаћање ће се извршити након закључења уговора, уплатом динарских средстава на текући рачун изабараног понуђача.

Плаћање ће се извршити најкасније у року од 45 дана од дана испоруке добара на рачун понуђача.

Авансно плаћање није дозвољено у овој јавној набавци.

2. Захтев у погледу рока важења понуде

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

3. Захтеви у погледу места испоруке

На адресу наручиоца Општина Беоцин, Светосавска бр.25, 21300 Беоцин.

4. Захтеви у погледу гарантног рока и квалитета

За ПАРТИЈУ 1 и 2- Понуђач гарантује квалитет испоручене робе одређен прописима о квалитету, односно важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту робе.

За ПАРТИЈУ 2- Роба која се испоручује мора бити фабрички нова, у оригиналном паковању произвођача на коме је јасно назначен тип, врста и количина робе.

Гарантни рок за сваки испоручени артикал је минимум 6 месеци од дана појединачне испоруке, у ком року је Понуђач дужан да замени неодговарајући или неисправан артикал, по позиву овлашћеног лица наручиоца-новим/исправним артиклом.

5. Други захтеви

Понуђено добро мора у свим аспектима одговарати захевима наручиоца, техничким карактеристикама и граничним вредностима за ову врсту добара.

Количине добара у спецификацији дате су оквирно.

Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине, већ може наручити и мање количине, а у зависности од својих конкретних потреба. Количине добара дате су као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене, и лаког упоређивање понуда.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност. Такође у понуди се исказује и појединачна цена наведеног добра.

Цена је фиксна и не може се мењати током трајања уговора. Цена треба да буде изражена тако да обухвати све трошкове које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке. Изузетно могућа је измена цена у случају битно измењених тржишних прилика.

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

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ

БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде и у просторијама локалне пореске администрације према седишту Понуђача.

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

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

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

У овој јавној набавци није предвиђено.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца, електронском поштом на e-mail sobeocin@eunet.rs или факсом на број 021/870-260 и 021/870-268, искључиво у радно време наручиоца, сваког радног дана од 7 до 15 часова и тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. У случају да захтев у погледу појашњења или додатних информација буде упућен ван радног времена наручиоца, сматраће се да је примљен првог наредног радног дана.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити 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, јавне набавке канцеларијског материјала партија бр. _____ бр.јн 1/2015“.

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. Закона.

15. 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.

16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу - једну РЕГИСТРОВАНУ ОД СТРАНЕ БАНКЕ, соло меницу са меничним овлашћењем - попуњену у висини од 15%, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, потписане и печатирание од стране овлашћеног лица понуђача, као гарант за уредно испуњење обавеза. Меница се не може вратити понуђачу пре истека рока трајања.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Оцењивање и рангирање понуда за обе партије заснива се на критеријуму "најнижа понуђена цена". Ради се о укупној најнижој понуђеној цени, за све тражене артикле, без ПДВ-а.

18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. Уколико две или више понуда садрже исти рок испоруке као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је предвидео дужи рок за плаћање по испорученим добрима.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3).

20. 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.

21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail sobeoscin@eunet.rs или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ 2015.год за јавну набавку мале вредности добра – набавка канцеларијског материјала, ЈН број 1/2015 по ПАРТИЈИ _____.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични 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:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

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

4. ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подnose заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди

5. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Набавка канцеларијског материјала, наручиоца Општине Беоцин, број јавне набавке 01/2015

ПАРТИЈА 1.

Ред. број	Врста робе	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом	Назив робе која се нуди
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	6 (3*4)	7(3*5)	
1.	Омот списка –по ЗУП-у, бели, образац бр.13, формат А4	Ком.	9000					
2.	Омот списка –по ЗУП-у, црвени руб , образац бр.13,формат А3	Ком.	2500					
3.	Омот списка –по ЗУП-у, жути руб, образац бр.13, формат А3	Ком.	4000					
4.	Коверат са повратником - ОУП Образац -16, плави	Ком.	3500					
5.	Доставница – Образац ОУП-12	Ком.	4500					
6.	Коверат –Б5 розе , отвор по широј страни, самолепљиви	Ком.	3000					
7.	Коверат – Б5 розе , отвор по широј страни, влажно лепљење	Ком.	2000					
8.	Коверат – 1000 АД жути , влажно лепљење	Ком.	3000					
9.	Коверат –Б6 плави,самолепљиви	Ком.	4000					

10.	Коверат-американ без прозора	Ком.	1000					
11.	Копир папир А4 (за фотокопир апарате и ласерске штампаче, 80г/м2, бели, стандардни 1/500)	Рис.	900					
12.	Копир папир у боји А4-80 гр.	Рис.	15					
13.	Копир папир А3 (за фотокопир апарате и ласерске штампаче, 80г/м2, бели стандардни, 1/500)	Рис.	5					
14.	Уписник за оверавање потписа, рукописа и преписа образац 11/40	Ком.	8					
15.	Картон за доставу листова и часописа образац бр.15, А4	Ком.	3					
16.	Попис аката образац бр.12 (А3 ofs.) 1/50	Ком.	5					
17.	Фасцикла хромо бела картонска, А4	Ком.	900					
18.	Фасцикла са гумицом, хромо пластифицирана, једнобојна А4, „Optima“ или одговарајућа	Ком.	200					
19.	Фасцикла хромо, картонска у боји, А4	Ком.	250					
20.	Фасцикла са полумеханизмом и перфорацијом	Ком.	450					

21.	Фасцикла са пантљиком за архиву	Ком.	250					
22.	Фасцикла хербаријум са пантљиком каширана за архиву	Ком.	10					
23.	Регистратор А4 широки картонски, са металним механизмом за папир	Ком.	160					
24.	Регистратор А4 уски , са металним механизмом за папир, картонски	Ком.	40					
25.	Регистратор А5 картонски, са металним механизмом за папир	Ком.	60					
26.	ВК хартија (каро) 1/250	Ком.	10					
27.	Свеска А4 – тврди повез – ВК	Ком.	5					
28.	Налог за службено путовање	Ком.	700					
29.	Путни налог за путничко возило , блок	Ком.	5					
30.	Кутија за спајалице , магнетна	Ком.	5					
31.	Спајалице бр.2 , никловане, 1/100	Пак.	150					
32.	Спајалице бр.3 , никловане 1/100	Пак.	50					
33.	Спајалице велике бр.5 , 1/100	Пак.	10					

34.	Муниција за хефталице (24/6) направљене од бакарне жице и паковане у картонским кутијицама, 1/1000	Пак.	100					
35.	Хефталица метална, „Delta super” 24/6-8 или одговарајућа	Ком.	15					
36.	Хефталица „Мапед“ или одговарајућа, стандард 24/6,26/6 x20/25	Ком.	10					
37.	Расхефтивач	Ком.	15					
38.	Белило (коректор) за папир у боци са куглицом против згрушавања 20 мл.	Ком.	100					
39.	Селотејп , провидни ширина траке 15x33мм	Ком.	100					
40.	Селотејп ширина 50x66-мат	Ком.	25					
41.	Чиоде у боји за плутану таблу 1/50	Пак	2					
42.	Техничка оловка 0,5мм „Staedtler“ или одговарајућа	Ком.	10					
43.	Мине за техничку оловку 0,5мм, 1/12 „Staedtler“ или одговарајуће	Ком.	40					
44.	Хемијска оловка , обична, пвиц- плава, 0,7 мм	Ком.	700					
45.	Фломастер (школски) разних боја	Ком.	10					

46.	Текст маркери , сигнири у сету 4/1, „Schneider” или одговарајући	Ком.	20					
47.	Текст маркер , сигнир, коси врх дебљине 1-4.5мм, „Schneider” или одговарајући	Ком.	50					
48.	Маркер за ЦД	Ком.	10					
49.	Налив перо са пумпицом за матичаре,метално	Ком.	5					
50.	Водоотпорно мастило за налив перо „inkoust“ или одговарајуће	Ком.	10					
51.	Јастуче за печат -веће 73x105x18мм,метално, Ненатопљено	Ком.	4					
52.	Мастило за печате „Horse“ или одговарајуће, 30 мл	Ком.	10					
53.	Маркери (разних боја)	Ком.	20					
54.	Бушач мањи, две рупе,20 л.	Ком.	10					
55.	Лепак за папир , „Охо“ или одговарајући у туби 20 гр	Ком.	10					
56.	Маказе за папир са челичном оштрицом дужине 10-15 цм	Ком.	5					
57.	УСБ 8 ГБ	Ком.	3					
58.	УСБ 16 ГБ	Ком.	3					

59.	CD-R паковање од 10/1 комада на штапу	Пак.	25					
60.	DVD +R	Ком.	200					
61.	Омоти за CD , папирни	Ком.	450					
62.	Фолија "У" са перфорацијом А4 mic	Ком	200					
63.	Самолепљиви листићи у боји 76x76мм, 100 л	Ком.	80					
64.	Самолепљиви листићи у боји 75x75мм, 300 л	Ком.	50					
65.	Блок коцка за поруке бела	Ком.	10					
66.	Интерна доставна књига о кретању списка (80 листова) А4	Ком.	5					
67.	Књига примљених рачуна А4 (80 листова)	Ком.	2					
68.	Сталак са селотејп 15/33	Ком.	5					
69.	Налог за уплату обр.бр. 1 (1+1) налог за уплату 1/1000, паковане у кутију	Ком.	30					
70.	Налог за пренос обр.бр. 3 (1+0)	Блок	15					
71.	Налог за пренос обр.бр. 3 (1+0), на бесконачном папиру паковане у кутију	Ком.	5					
72.	Налог за уплату обр.бр.1 (1+1)	Блок	5					
73.	Налог за исплату обр.бр.2 (1+1)	Блок	5					

74.	Налог благајни да исплати обр.бр.1/6 100листова	Блок	5					
75.	Налепнице , самолепљиве етикете по 6 на листу, димензија 87х41 паковање по 5 листова, 30 у сету	Пак.	40					
76.	Батерије пуњиве 750mAh ААА 1,2V,HR03,DC2400, NiMH паковане 4/1	Ком.	5					
77.	Пропусница за вратаре образац бр.6/40 нцр 100 листова,А6	Блок	5					
78.	Записник о пријави закључења брака (А3 ofs.) 2 стране	Ком.	200					
79.	Записник о пријави смрти (А3 ofs.) 2 стране	Ком.	500					
80.	Записник о пријави рођења (А3 ofs.) 2 стране	Ком.	100					
81.	Матична књига венчаних А3, 400 страна	Ком.	3					
82.	Матична књига рођених А3, 400 страна	Ком.	3					
83.	Матична књига умрлих А3, 400 страна	Ком.	3					
84.	ОУП 5 – позив за странку	Ком.	500					
85.	Уверење о држављанству	Ком.	2000					
86.	Евиденција о одложеним уписима , А4, 200 стр.	Ком.	3					

87.	Евиденција о издатим изводима и уверењима, А4, 200 стр.	Ком.	6					
88.	Регистар матичне књиге А4, 200 стр.	Ком.	9					
89.	Пријава о рођењу у иностранству, А4, 2 стр.	Ком.	500					
90.	Пријава о закључењу брака у иностранству, А4, 2 стр.	Ком.	200					
91.	Пријава смрти у иностранству А4, 2 старне	Ком.	100					
92.	Смртовница	Ком.	150					
93.	Евиденција о издатим изводима из мат. књиге у иностранству А4, 200 страна	Ком.	2					
94.	Факс ролна 210x30	Ком.	2					
95.	Филм за факс 91/52	Ком.	2					
96.	Муниција за хефталицу за копир Ricoh Aficio mp 4000 b (finišer SR790) 3/1	Пак	3					
97.	Индиго трака компатибилна за рачунске машине Nasco 5812 PD, Olympia CPD 5112, Canon MP 120 DLE, Tricom 1290EPD, Citizen 350 DP, IR 40T, 57 мм	Ком.	30					

98.	Папирне адинг ролне за рачунарске машине 57 мм	Ком.	200					
99.	Свеска А5, на узане и широке линије, меки повез, 52 стр.	Ком.	150					
100.	Свеска А5, каро, меки повез, 52 стр.	Ком.	150					
101.	Свеска А5, празна, меки повез, 52 стр.	Ком.	150					
102.	Блок бр.4	Ком.	150					
103.	Графитна оловка „Staedtler“ или одговарајућа	Ком.	250					
104.	Гумица за брисање „Мапед“ или одговарајућа	Ком.	150					
105.	Зарезач, метални „Мапед“ или одговарајући	Ком.	150					
106.	Фломастери 1/12 турбо „Giotto“ или одговарајући	Ком.	150					
107.	Лењир,пластични, 30цм	Ком.	150					
108.	Мини кеса за поклон – биоразградива, 100% полипропилен, 26х30цм, беж или неутралне боје	Ком.	150					
109.	Папирна поклон кеса са ручком, димензија 25х32х10цм, 100% крафт папир	Ком.	150					
110.	Папирна поклон кеса са ручком, димензија 32х12х42цм, 100% крафт папир	Ком.	100					

111.	Недељни стони планер 29.5x15cm, укоричен спиралом по дужој страни, књижни блок је на папиру 85г,средњи део књижног блока је датумиран, 128 стр.	Ком.	20					
112.	Уложак за стони планер/палнер	Ком.	10					
113.	Постоље за стони календар/планер	Ком.	5					
114.	Калкулатор „Olympia“срд 5212 или одговарајући	Ком.	2					

Укупна цена без ПДВ-а у динарима	
Укупна цена са ПДВ-ом у динарима	
Рок и начин плаћања у данима Најдуже 45 дана од испоруке	
Рок појединачне испоруке у данима на захтев наручиоца	
Место и начин испоруке	На адресу Општине Беочин, Светосавска бр.25, 21300 Беочин. Приликом пријема овлашћено лице наручиоца потписује рачун и отпремницу

ПОНУЂАЧ: _____

Место и датум: _____ год.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомене:

„Образац понуде“ понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

ПАРТИЈА 2

Ред. Број	Врста робе	Јединица мере	Оквирна количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом	Назив робе која се нуди
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	6(3*4)	7(3*5)	
1.	Kompatibilan toner za štampač Canon FX10	Ком.	6					
2.	Kompatibilan toner za štampač Canon ImageRunner 2520	Ком.	10					
3.	Kompatibilan toner za štampač Canon LBP-1120	Ком.	5					
4.	Kompatibilan toner za štampač Canon LBP-800	Ком.	2					
5.	Kompatibilni ketridž za štampač Canon MF4150	Ком.	3					
6.	Kompatibilna ribon traka za štampač Epson FX-2190	Ком.	8					
7.	Kompatibilna ribon traka za štampač Epson LQ 300+	Ком.	8					
8.	Kompatibilna ribon traka za štampač Epson LQ-570	Ком.	6					
9.	Kompatibilni ketridž za štampač HP Desk Jet 5150	Ком.	3					
10.	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet 1010	Ком.	15					
11.	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet 1020	Ком.	8					
12.	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet M1132 MFP	Ком.	6					
13.	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet M1212nf MFP	Ком.	3					

14.	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet P1002	KOM.	3					
15.	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet P1005	KOM.	3					
16.	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet P1006	KOM.	6					
17.	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet P1120	KOM.	3					
18.	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet P2015	KOM.	6					
19.	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet P2015n	KOM.	12					
20.	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet P2055d	KOM.	15					
21.	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet P3015	KOM.	4					
22.	Kompatibilan toner za štampač HP LaserJet Pro 200 color MFP M276nw	KOM.	5					
23.	Kompatibilan toner za štampač HP LaserJet Pro MFP M127fn	KOM.	18					
24.	Kompatibilni ketridž za štampač HP Office Jet J5780	KOM.	3					
25.	Kompatibilni ketridž za štampač HP Office Jet Pro L7480 All-in-one	KOM.	3					
26.	Kompatibilan toner za štampač Ricoh Aficio MP4000B	KOM.	12					
27.	Kompatibilan toner za štampač Ricoh Aficio SP C232SF	KOM.	2					
28.	Kompatibilan toner za štampač Samsung ML-1610	KOM.	2					
29.	Kompatibilan toner za štampač Samsung ML-2851ND	KOM.	6					

Укупна цена без ПДВ-а у динарима за ПАРТИЈУ 2	
Укупна цена са ПДВ-ом у динарима за ПАРТИЈУ 2	
Рок и начин плаћања у данима Најдуже 45 дана од испоруке	
Рок појединачне испоруке у данима на захтев наручиоца	
Место и начин испоруке	На адресу Општине Беочин, Светосавска бр.25, 21300 Беочин. Приликом пријема овлашћено лице наручиоца потписује рачун и отпремницу

ПОНУЂАЧ: _____

Место и датум: _____ год.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомене:

„Образац понуде“ понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни (уписује све податке који су му познати у моменту подношења понуде), овери печатом и потпише, чиме потврђује да се слаже са моделом уговора.

Модел УГОВОРА купопродаји канцеларијског материјала по партији _____

Закључен у _____, дана _____ 2015.године, између уговорних страна:

1. Општинска управа Беоцин, Светосавска бр.25, Беоцин, коју заступа начелница Катарина Остојић – Илић (у даљем тексту: Купац), са једне стране и

2. _____, седиште _____, ПИБ _____, матични број _____ које заступа _____, (у даљем тексту: Продавац), са друге стране.

Подизвођачи¹:

1. _____

2. _____

Учесници у заједничкој понуди

1. _____

2. _____

3. _____

¹ Напомена:

попуњава се искључиво у случају подношења понуде са подизвођачима или заједничке понуде. Уколико се уговор закључује са понуђачем који наступа самостално, овај део се неће налазити у уговору-дакле биће брисан.

Када је реч о понуди са подизвођачем потребно је уписати: пословна имена свих осталих учесника, имена и презимена лица овлашћених за заступање, седиште, ПИБ и матични број.

Када је реч о заједничкој понуди потребно је уписати:

-пословно име учесника који је одређен за носиоца посла, име и презиме лица овлашћеног за заступање групе понуђача-учесника заједничке понуде, седиште, ПИБ и матични број;

-пословна имена свих осталих учесника, имена и презимена лица овлашћених за заступање, седиште, ПИБ и матични број.

Уговорене стране констатују :

- да је Продавац дана _____ 2015. год. доставио понуду број _____, заведену код Наручиоца под бројем _____ која се налази у прилогу Уговора и његов је саставни део.

Предмет Уговора

Члан 1

Предмет овог Уговора је канцеларијски материјал за потребе Општинске управе Беоцин према **Партији** _____.

Наручилац за сопствене потребе од добављача купује канцеларијски материјал из претходног става, а према Понуди и спецификацији из понуде која чини саставни део овог Уговора.

Саставни део овог уговора је Понуда продавца бр. _____ од _____ 2015. године, заведена код наручиоца под бројем _____ са Описом предмета набавке којим су утврђене количине и карактеристике предмета уговора.

Место и рок извршења

Члан 2.

Добављач се обавезује да испоруку канцеларијског материјала извршава сукцесивно по потреби наручиоца на основу појединачних наруџбеница издатих од стране наручиоца, на адресу наручиоца.

Добављач се обавезује да предметна добра испоручи у року од _____ дана по добијању писменог или усменог захтева од наручиоца.

Пријем канцеларијског материјала потврђује се потписом на фактури-отпремници коју је добављач обавезан да достави наручиоцу

Под даном испоруке подразумева се дан када је добављач предао добра купцу.

Сматраће се да је купац извршио пријем добара у моменту потписивања фискалног исечка.

Цена

Члан 3.

Наручилац од добављача купује канцеларијски материјал **по јединичним ценама из понуде** које чине саставни део Уговора.

Цена за оквирне количине дате у понуди износи _____ динара
(и словима: _____) **без ПДВ**

односно _____ динара (и словима: _____) са
урачунатим ПДВ, превозом, истоваром и свим осталим трошковима.

Укупна вредност испоручене робе не може прећи износе из горњег става овог члана.

Количине робе из спецификације су дате оквирно и могу се мењати у току трајања уговора у складу са потребама наручиоца, али не изнад вредности утврђене у ставу 2. овог члана.

Измена цене

Члан 4.

Јединичне цене из понуде важиће током целе реализације уговора и неће се мењати током трајања уговореног периода, осим у случају битно измењених тржишних прилика.

Под измењеним тржишним приликама подразумева се да раст индекса потрошачких цена прелази пројектовану стопу од 5,5% за 2015. годину, који се објављује у „Службеном гласнику РС“ према званичним подацима Републичког завода за статистику.

У случају да су се стекли услови за повећањем цене сходно измењеним тржишним условима добављач је обавезан да поднесе Наручиоцу, у писменој форми, захтев за промену цена, са списком добара за које захтева промену цена.

Наручилац је обавезан да у року од 3 дана од дана пријема захтева обавести добављача да ли прихвата промену цена односно да сагласност на промену цене.

Нове цене ће се примењивати само на будуће испоруке тј. примењиваће се од дана давања писмене сагласности.

Обавезе уговорних страна

Члан. 5

Добављач се обавезује да испоручи робу која је истоветног квалитета и својстава као роба наведена у спецификацији.

Добављач наручиоцу гарантује да купљени канцеларијски материјал ради исправно и да нема стварних недостатака, да не постоје правни недостаци, да купљена добра потпуно одговарају свим техничким описима, карактеристикама и спецификацијама датим у оквиру конкурсне документације и понуде, које су у прилогу овог уговора.

Испоручена роба која не одговара договореном квалитету, или није саобразна узорку, биће враћена добављачу уз његову обавезу да уочене недостатке отклони или изврши замену, у року од 3 дана од достављања примедби наручиоца.

Члан. 6

Наручилац се обавезује да ће исплату за испоручена предметна добра извршити у року до _____ односно најкасније у року од 45 дана по добијању фактуре-отпремнице од стране добављача **на жиро рачун _____, ПИБ _____, матични број _____.**

Фактура из горњег става мора бити оверена од стране лица задуженог за пријем предметних добара чиме се потврђује испорука и квалитет истих.

Важење уговора

Члан. 7

Уговор производи правна дејства за обе уговорне од момента потписивања до испоруке добара односно до утошка средстава из члана 3. овог Уговора.

Раскид уговора

Члан 8.

Уговорне стране сагласне су да се овај Уговор може раскинути, једностраном изјавом воље, вансудским путем, уколико: добављач не поштује рок испоруке, уколико након истека рока за рекламацију из члана 5. овог Уговора у примереном року не достави робу која одговара договореном квалитету из спецификације, добављач, на било који други начин, грубо крши одредбе овог Уговора.

У случајевима из става 1. овог члана добављач нема право на накнаду штете.

Такође Наручилац задржава право једностраног раскида уговора услед одређених промена законских прописа или било каквих других промена које битно утичу на смањење прихода буџета, те стога наручилац није могућности да уговор изврши до краја његовог важења.

У случају раскида уговора из претходног става Наручилац ће добављачу исплатити све трошкове које је имао до датума раскида уговора.

Отказни рок за случај једностраног раскида је 15 дана.

Завршне одредбе

Члан 9.

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

Члан 10.

Све евентуалне спорове који настану у вези овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

У случају да се спор не може решити споразумно, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 11.

Овај уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања од стране овлашћених заступника уговорних страна.

Члан 12.

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

Уговор је закључен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака Наручилац задржава 4 (четири), а Добављач 2 (два) примерка.

Добављач

Наручилац

име и презиме

Катарина Остојић-Илић

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

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88 став 1 Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у јавној набавци број 1/2015, предмет: набавка добара – канцеларијски материјал ПАРТИЈА _____, како следи у табели:

Ред.бр.	ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
1		
2		
3		
4		
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.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26 Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012 и 14/2015) _____ у својству понуђача даје следећу
(понуђач)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Овом изјавом, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **потврђујем да у јавној набавци мале вредности број 1/2015, предмет: набавка добара – набавка канцеларијског материјала ПАРТИЈА _____, понуду подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

Место

Подносилац понуде

Дана

м.п.

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.

Х О В Л А Ш Ћ Е Њ Е ЗА ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

**О В Л А Ш Ћ Е Њ Е
ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА**

_____ (име и презиме лица које представља понуђача)

из _____ ул _____

бр.л.к. _____ издате _____

овлашћује се да у име и за рачун

_____ (назив и адреса понуђача)

може да учествује у поступку јавне набавке добара - набавка канцеларијског материјала бр. 1/2015 по ПАРТИЈИ _____.

Овлашћење важи до окончања поступка наведене јавне набавке и у друге сврхе се не може користити.

Датум: _____ 2015.године

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Овај образац није обавезан

- Уколико је представник понуђача овлашћен да у име и за рачун понуђача преузима све радње у поступку, и то да може потписати, потврдити исправку рачунске контроле или неке друге грешке која не утиче на исправност понуде неопходно је да има уредно овлашћење.