

**ОПШТИНА БЕОЧИН
ОПШТИНСКА УПРАВА**

Светосавска 25,
21300 Беоцин

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

јавна набавка мале вредности број: 16/2019

ОРН 30192000 канцеларијски материјал
30199000 канцеларијски материјал од хартије и други артикли
30125100 патроне са тонером

Рок за достављање понуда: **20.03.2019. године до 10,00 часова**

Отварање понуда: **20.03.2019. године у 11.00 часова**

март, 2019. године

На основу чл. 39 и 61 Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 68/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 01-404-50/3/2019 од 07.03.2019.године, јавна набавка добара-набавка канцеларијског материјала бр. 16/2019 и Решења о именовању комисије 01-404-50/4/2019 од 07.03.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности добара
– набавка канцеларијског материјала ЈН бр. 16/2019

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. гласник РС", бр. 18/2016) 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 16/2019 је набавка добара – набавка канцеларијског материјала.

- ОРН 30192000 канцеларијски материјал

30199000 канцеларијски материјал од хартије и други артикли

30125100 патроне са тонером

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. Критеријум за оцењивање понуда: најнижа понуђена цена.

Напомена: збир јединичних цена из спецификације чини укупну вредност понуде.

7. Контакт

Лице за контакт: Бранислава Милојевић, 021/870-260

E - mail адреса: sobeocin@eunet.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 16/2019 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

30199000 канцеларијски материјал од хартије и други артикли

30125100 патроне са тонером

2. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

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 и опис предмета јавне набавке

Дате су у овој конкурсној документацији по ставкама, односно називима артикала.

Терминологија:

Због могућих недоумица у називима добара који су предмет набавке, Наручилац ће користити следећу терминологију:

- **ОЕМ** (Original Equipment Manufaktur) – Назив за оригиналне тонере, кетрице и рибоне који су нови и произведени од произвођача опреме (у даљем тексту: **ОЕМ**);
- **„For use“** – (називају се још и **компатибилни – нерециклирани**, заменски клонови и др.) Назив за тонере ,кетрице и рибоне који су нови и нису произведени од произвођача опреме већ од стране других произвођача (у даљем тексту **For use**);
- **Рециклирани – репроизведен** – (називају се још и Rebuild, обновљени, ремонтвани и др.) Назив за тонере, кетрице и рибоне који су већ били коришћени, али су индустријским технолошким процесом обнове (расклапање, чишћење, замена делова, пуњење...) доведени у стање квалитетне поновне употребе. То су производи са сопственом робном марком а у свему еквивалентни оригиналима, произведени у складу са одређеним стандардима (у даљем тексту: **репродуцирани**);
- **Пуњени** – (називају се још и рефиловани, допуњени и др.) Назив за тонере, кетрице и рибоне који су већ били коришћени који су допуњени (најчешће бушењем) без чишћења и замене делова.

- Како се на тржишту појавио велики број тонера који су лошијег квалитета, који нису у довољној мери поуздани, чији је капацитет слаб и чијом би се употребом увећао ризик од настанка кварова апарата који их користе који би имали за последицу повећање трошкова одржавања истих, понуђачи **„For use“ тонера** морају доставити доказе да су тонери произведени у складу са важећим стандардима:

➤ Тонери за ласерске штампаче:

- ISO 9001 или одговарајуће, сертификат о систему управљања у сагласности са стандардом система за управљање квалитетом
- ISO 14001 или одговарајуће, сертификат о систему управљања у сагласности са стандардом система за управљање животном средином
- ISO 19752, односно ИСО 19798, сертификат за одређивање перформанси монохроматских и колор тонер кетрица
- STMC или одговарајуће, сертификат методе тестирања контроле квалитета
- CE или одговарајуће, сертификат о усаглашености са EMC директивом већа 2014/30/EU
- MSDS Report или одговарајући, безбедности лист за тонер кетрице и тонер прах

Наведене карактеристике (квалитет) понуђач је у обавези да докаже достављањем **копија докумената** о испуњавању тражених стандарда за произвођаче понуђених добара, који се достављају уз оверену изјаву-писмо-овлашћење одговорног лица произвођача да понуђена добра у свему одговарају захтеваним стандардима. Изјава мора да садржи податке о предметној јавној набавци и да буде насловљена на Наручиоца.

1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Испорука добара - врши се сукцесивно, по захтеву наручиоца и то најмање два пута месечно; као и 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 60 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

Наведене карактеристике (квалитет) понуђач је у обавези да докаже достављањем **копија докумената** о испуњавању тражених стандарда за произвођаче понуђених добара, који се достављају уз оверену изјаву-писмо-овлашћење одговорног лица произвођача да понуђена

добра у свему одговарају захтеваним стандардима.Изјава мора да садржи податке о предметној јавној набавци и да буде насловљена на Наручиоца.

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

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 је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 4) Да има има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке,
- 5) **Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време поднођења понуде.**

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 и то:
у минималној вредности од укупно 1.500.000,00 динара без ПДВ-а;
збирно за обе године, за период 2017. и 2018.година;

Доказ: уговори,фактуре или отпремнице из којих се види да је укупна вредност испоручених истих или истоврсних добара, за период 2017 и 2018.година

- 2) да у последње две године рачунајући од дана објављивања овог позива за предметну јавну набавку није имао евидентиране дане неликвидности

Доказ: Потврда о ликвидности за последње две године издата од Народне банке Србије

- 3) да поседује сертификате 9001 и 14001

Доказ: Копије важећих сертификата

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 3) 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 нема забрану обављања делатности у време подношења понуда - 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 да је понуђач извршио испоруку истих или истоврсних добара и то:

- у минималној вредности од укупно 1.500.000,00 динара без ПДВ-а;
- са фактурама или отпремницама из којих се види да је укупна вредност испоручених истих или истоврсних добара, за период 2017 и 2018.година
- да није био у блокади у последње две године од дана објављивање овог јавног позива
- да има сертификат 9001 и 14001

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 16/2019, испуњава све услове из члана 75 став 1 тачка 1 - 3 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) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да нема забрану обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде.

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 16/2019, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

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 16/2019, **потврђује да**

испуњава додатне услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну

набавку и то да је у току 2017. и 2018. године испоручио иста или истоврсна добара по
у укупној вредности од _____ динара без ПДВ-а.

Такође потврђује да испуњава и додатни услов да није био у блокади у последње две године од дана објављивање овог јавног позива и да поседује сертификате 9001 и 14001

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

Напомена : У прилогу доставити фотокопије фактура/рачуна којима се напред наведено доказује, доказ о ликвидности и фотокопије сертификата.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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 16/2019 НЕ ОТВАРАТИ”

Понуђач може да поднесе једну понуду.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **20.03.2019.год. 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.

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

„Измена / Допуна понуде за јавну набавку добара – набавка канцеларијског материјала, бр. 16/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – набавка канцеларијског материјала, бр. 16/2019 - 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

врши се сукцесивно, по захтеву наручиоца и то најмање два пута месечно, односно 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 60 дана од дана отварања понуда.

3. Захтеви у погледу места испоруке

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

4. Захтеви у погледу гарантног рока и квалитета

Понуђач гарантује квалитет испоручене робе одређен прописима о квалитету, односно важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту робе.

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.

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 неуобичајено 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 sobeosin@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.јн 10/2018“.

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 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 подноси се у складу са чланом 148-159. Закона о јавним набавкама («Сл.гласник РС», број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) против сваке радње наручиоца у току целог поступка јавне набавке осим ако Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије, број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса, прималац уплате: Буџет Републике Србије, уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

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 протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ 2019.год за јавну набавку мале вредности добра – набавка канцеларијског материјала, ЈН број 16/2019

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	

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

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 копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОТРЕБНИХ ДОБАРА-КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, АРТИКАЛА ОД ХАРТИЈЕ И ТОНЕРА

Ред. Бр.	Врста робе	Јед. Мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ- а	Укупна цена без ПДВ-а	Назив и карактеристике робе ако се нуди еквивалентан производ
1	Омот списка –по ЗУП-у, бели, образац бр.13, формат А4	ком	7000			
2	Омот списка –по ЗУП-у, црвени руб , образац бр.13,формат А3	ком	3500			
3	Омот списка –по ЗУП-у, жути руб, образац бр.13, формат А3	ком	5200			
4	Коверат са повратником - ОУП Образац -16, плави	ком	5400			
5	Доставница – Образац ОУП-12	блок	41			
6	Коверат –Б5 розе, отвор по широј страни, самолепљиви,дим:176x250мм	ком	2150			
7	Коверат – Б5 розе, отвор по широј страни, влажно лепљење,дим:176x250мм	ком	3500			
8	Коверат – 1000 АД жути, влажно лепљење,дим:235x360	ком	2150			
9	Коверат –Б6 плави,самолепљиви ,дим:125x176мм	ком	780			

10	Коверат-американ без прозора	ком	4500
11	Копир папир А4,“А“ класа(за фотокопир апарате и ласерске штампаче, 80г/м2, бели, стандардни 1/500),100% чиста целулоза,100микрона-јасноћа мин.115%-белина мин.172-саджај влаге мин.3-,8%-провидност мин.92%-храпавост мин.120-папир израђен по ФСЦ и ЕЦФ стандардима	рис	840
12	Кпир папир у боји А4-80 гр паковње рис 1/500л	рис	9
13	Копир папир А3 (за фотокопир апарате и ласерске штампаче, 80г/м2, бели стандардни, 1/500)	рис	2
14	Уписник за оверавање потписа, рукописа и преписа образац 11/40	ком	1
15	Картон за доставу листова и часописа образац бр.15, А4	ком	1
16	Попис аката образац бр.12 (А3 ofs.) 1/50	ком	14
17	Фасцикла бела катронска формат А4 проширен дим.250*318мм са 3 клапне дим.60мм израђена од 280гр. Хромо картона из једног дела дорада 3 бига са свих страна	ком	1050
18	Фасцикла са гумицом, формат А4 проширен дим.250*345,израђена од 600гр тонираног хромо картона дорада пластификација	ком	1000
19	Фасцикла картонска у боји	ком	20
20	Фасцикла пвц са шетајућом полумехаником и перфорацијм	ком	1970
21	Фасцикла хербаријум са пантљиком каширана за архиву	ком	150
22	Фасцикла са копчом за архиву	ком	100
23	Регистратор А4 широки	ком	360

Картонски регистратор са кутијом израђен од сиве лепенке дебљине 15мм,механизам никлован високог квалитета,шагрин,тониран офсет папир 80гр,мин.дим.80x280x320мм
Мин.теж.870гр

24	Регистратор А4 уски, Картонски регистратор са кутијом израђен од сиве лепенке дебљине 15мм,механизам никлован високог квалитета,шагрин,тониран офсет папир 80гр,мин.дим.60x280x320мм Мин.теж.770гр	ком	25
25	Регистратор А5 Картонски регистратор са кутијом израђен од сиве лепенке дебљине 15мм,механизам никлован високог квалитета,шагрин,тониран офсет папир 80гр,мин.дим.80x280x210мм Мин.теж.500гр	ком	10
26	ВК хартија (каро) 1/250 Формат А3,250листова,офсет папир 70гр,у рису пресавијен на дим:А4 формат	рис	5
27	Свеска А4 Формат:А5,тип:високи каро,повез:тврди повез,број листа:100 листа	ком	4
28	Индекс свека Формат А4,повез ТП,абecedна свеска ,100 листа	ком	10
29	Налог за службено путовање за лице Формат А4,папир офсет	лист	400
30	Путни налог за путничко возило, блок формат А4,папир офсет 70гр,листа:100	ком	2
31	Налог за књижење Формат А4,нцр,блок 100/1	блок	1
32	Пописна листа основних средстава Формат:А3,папир нцр.70гр.листа:100	ком	1
33	Књига доставна за пошту Формат А4,корице ТП,папир офсет 70гр/м²,штампа типска	ком	10

34	Кутија за спајалице, пвц магнет,дим.мин:42x42x67мм	ком	10
35	Спајалице бр.2, никловане спајалице 25мм са заобљеним врхом 1/100	паков	133
36	Спајалице бр.3, никловане 1/100 спајалице са заобљеним врхом	паков	10
37	Спајалице у боји Пак:1/100 мин. дужина 30мм,више боја у кутији,метална жица са пластификацијом,мин.тежина пак. 40 гр	паков	100
38	Рајснадле у боји Пак:100/1,више боја у кутији,пластифициране,мин.тежина 26гр	паков	10
39	Спајалице велике бр.5,никловане 50мм 1/100	паков	10
40	Муниција за хефталице (24/6) бакарна или хромирана муниција за ручну хефталицу дим:24/6.пак.1/1000,израђене од високо квалитетне жице,мин.теж паковања 50гр,Делта или одговарајућа	паков	100
41	Хефталица метална,кљешта користи стандардну муницију 24/6,26/6,24/8,26/8,хефта до 35 листова 80гр папира,дубина хвата до 55мм,мин.теж.370гр.Квалитет Delta super” 24/6-8 или одговарајућа	ком	10
42	Хефталица До 25 листа,дим.3ц13,мин.теж.160г,,Мапед“ или одговарајућа , стандард 24/6,26/6 х20/25	ком	1
43	Расхефтивач Од пвц метала,тип 24/6	ком	10
44	Белило (коректор) Коректор за папир на ацетонској бази у боци са четкицом и куглицом против згрушавања 20 мл.	ком	60
45	Селотејп, провидни ширина траке 15х33мм Полупропилен са лепком на акрилној бази,дебљине 38-40миц,мин.ширина траке 15мм,мин.дужине 33м	ком	160

46	Селотејл ширина 50x66-мат Полупропилен са лепком на акрилној бази,дебљине 38-40миц,мин.ширина траке 48мм,мин.дужине 50м,мин.тежина траке 100 гр	ком	25
47	Чиоде у боји за плутану таблу 1/50 Паковање од 15 ком,разних боја	паков	1
48	Техничка оловка 0,5мм Врх оловке је фиксиран и дебљине 2мм.Мин.тежина:8гр „PENTEL“ или одговарајућа	ком	25
49	Мине за техничку оловку 0,5мм ,тврдоћа ХБ,дужина мине:60мм,мин.теж.фиоле:35гр,високог квалитета 1/12,„Rotring“ или одговарајуће	фиола	60
50	Хемијска оловка ,обична, пвц- плава, 0,7 мм „WINNING 2011“или одговарајућа са кугличним врхом дебљина трага 07мм,тело и клипса израђени из једног дела,поседује ергономску гуму за прст,мин.тежина:8гр	ком	625
51	Фломастер (школски) разних боја Дебљина исписа 1мм,мин.дуж.15цм,теж.5гр Квалитет:Центропен или одговарајући	ком	42
52	Текст маркери, сигнири Дебљина исписа од 1,0мм до 4,6мм,мин.дуж.14,5цм,мин.теж.15гр,боја:оранж,пинк,жута,зелена,плава,округло тело маркера Квалитет:ЦЕНТРОПЕН или одговарајући	ком	170
53	Маркер перманент Дебљина исписа од 1,0мм до 4,6мм,мин.дуж.14,5цм,мин.теж.15гр,боја:црна,плава,црвена Квалитет:ЦЕНТРОПЕН или одговарајући	ком	70
54	Маркер за ЦД Дебљина исписа 1,0мм,мин.дуж.135цм,мин.теж.8гр;боја црна,алкохолна база Квалитет:ЦЕНТРОПЕН или одговарајући	ком	20
55	Налив перо са пумпицом за матичаре, метално изливеним грбом Србије у златној боји	ком	1
56	Водоотпорно мастило за налив перо „inkoust“ или одговарајуће	ком	4

57	Јастуче за печат-веће 73x105x18мм,метално, Ненатопљено	ком	2
58	Мастило за печате „Horse“ или одговарајуће, 30 мл	ком	20
59	Бушач мањи, Буши 25 листа,80гр папира,растојање између рупа 80мм,мин.теж.290гр	ком	6
60	калкулатор стони мањи мин дим:14,7*10,5*2,5 цитизен или одговарајуће	ком	1
61	Калкулатор са траком,рачунарска машина са 14 цифара,мин. дим .322*225*75 мин теж.1190гр,боја штампе црвено-црна, мин. брзина штампе 4,5лин/сек"	ком	1
62	Лепак за папир, „Охо“ или одгов. у туби 20 гр	ком	40
63	Маказе за папир ергономска дршка,шпицасте ивице,дужина сечиваа 10-15 цм	ком	4
64	Маказе за папир ергономска дршка,шпицасте ивице,дужина сечиваа 21 цм	ком	7
65	УСБ меморија Преносива усб меморија Капацитет: 8 ГБ	ком	1
66	УСБ меморија Преносива усб меморија Капацитет: 16 ГБ	ком	12
67	CD-R паковање од 10/1 комада на штапу,капацитет 700МБ,брзине 52х,површина ЦД-Р дискова са ознаком „Ехтра Протекцион“ Квалитет: Verbatim или одговарајући	ком	90
68	DVD +R Капацитет 4.7ГБ,Брзина:мах 16х Kvalitet: Verbatim или одговарајући	ком	90
69	Омоти за CD, папирни Дим:125x125мм	ком	180
70	Фолија пвц А4 "У"проширена са перфорацијом мин. дим. 216*300мм,сјајна, глатка мин. Дебљина 80миц. Универзална перфорација 11 рупа пак.1/100	паков	20

71	Самолепљиви листићи у боји за поруке Димензија:76x76мм, блок садржи 100 л 70гр/м ² офсет папира у боји	ком	105
72	Блок коцка за поруке бела Дим.90ммx90мм,400л,беле боје папир офсет 80гр/м ²	ком	6
73	Интерна доставна књига о кретању списка Формат А4,корице ТП,папир офсет 70гр/м ² ,штампа типска(80 листова)	ком	1
74	Књига примљених рачуна Формат А4,корице ТП,папир офсет 70гр/м ² ,штампа типска (80 листова)	ком	2
75	Сталак са селотејп 15/33 Мин.тежина:400гр,дужина 150мм	ком	5
76	Налог за пренос обр.бр. 3 (1+1) Папир нцр 60гр,дим.208x98,лисра.100,50сетова,први лист у сету нумерисан	блок	150
77	Налог за пренос обр.бр. 3 (1+0) ,на бесконачном папиру паковане у кутију	кут	1
78	Налог за уплату обр.бр.1 (1+1) Папир нцр 60гр,дим.208x98,лисра.100,50сетова,први лист у сету нумерисан	блок	50
79	Налог за исплату обр.бр.2 (1+1) Папир нцр 60гр,дим.208x98,лисра.100,50сетова,први лист у сету нумерисан	блок	50
80	Налог благајни да исплати Формат:А5,НЦР БЛОК 1/100л	блок	4
81	Налепнице , самолепљиве етикете по 6 на листу, димензија 87x41 паковање по 5 листова, 30 у сету	паков	30
82	Записник о пријави закључења брака (А3 ofs.) 2 стране	ком	20

83	Записник о пријави смрти (A3 ofs.) 2 стране	ком	20
84	Записник о пријави рођења (A3 ofs.) 2 стране	ком	20
85	Матична књига венчаних A3, 400 страна	ком	1
86	Матична књига рођених A3, 400 страна	ком	1
87	Матична књига умрлих A3, 400 страна	ком	1
88	Уверење о држављанству	ком	1000
89	Евиденција о одложеним уписима, A4, 200 стр.	ком	1
90	Евиденција о издатим изводима и уверењима, A4, 200 стр.	ком	6
91	Регистар матичне књиге A4, 200 стр.	ком	1
92	Пријава о рођењу у иностранству, A4, 2 стр	ком	1
93	Пријава о закључењу брака у иностранству, A4, 2 стр.	ком	1
94	Пријава смрти у иностранству A4, 2 старне	ком	1
95	Евиденција о издатим изводима из мат. књиге у иностранству A4, 200 страна	ком	1
96	Факс ролна, термо папир, дим. 210мм*30м	ком	2
97	Филм за факс 91/52	ком	1
98	Муниција за хефталицу за копир Ricoh Aficio mp 4000 b (finišer SR790) 3/1	паков	4
99	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	2
100	Папирне адинг ролна за рачунарске машине Ширина ролне 57мм, пречник ролне 50мм, израђена од офсетног папира 55гр/м², боја бела	ком	24
101	Свеска A5, на узане и широке линије, меки повез, 52 стр.	ком	100

102	Свеска А5, каро, меки повез, 52 стр.	ком	100
103	Свеска А5, празна, меки повез, 52 стр.	ком	100
104	Блок бр.4	ком	100
105	Графитна оловка Стандардна оловка за писање и скицирање, тврдоћа: ХБ „Staedtler“ или одгов.	ком	80
106	Гумица за брисање Високог квалитета, дим: 18x13x70мм, мин. теж. 16гр „Maped“ или одговарајућа	ком	15
107	Зарезач, метални „Maped“ или одговарајући	ком	20
108	Фломастери 1/12 турбо „Giotto“ или одговарајући	паков	15
109	Лењир, Пластични лењир дужине 30цм, ширине 3цм, мин. теж. 19гр	ком	1
110			
111	Папирна поклон кеса са ручком, димензија 25x32x10цм, 100% крафт папир	ком	100
112	Папирна поклон кеса са ручком, димензија 32x12x42цм, 100% крафт папир	ком	100
113	Недељни стони планер 29.5x15цм, укорићен спиралом по дужој страни, књижни блок је на папиру 85г, средњи део књижног блока је датумиран, 128 стр.	ком	25
114	Уложак за стони планер/палнер	ком	2
115	Канап Тежина: 500гр, дебљина: 0.4/2	ком	2

116	Апарат за корицење са пластичном спиралом Ручно буши до 25 листа А4 папира 80гр,ручно корицење дп 500 листа А4 папира 80гр,за пластичне спирале до 50мм	ком	2
117	Нож за сечење папира Капацитет сечења листова 80гр папира:мин 8 листова Дужина сечења:мин 430мм Уводник папира:А3,А4,А5,А6,А7 Метрички лењир	ком	2
118	Апарат за уништавање папира и ЦД Капацитет сечења 70ге:мин 7 листова Дим.сечења 4ц40мм Могучност уништавања ЦД Капацитет корпе:20л Ширина улаза 225мм,папир/122мм	ком	2

ТОНЕРИ

Ред. Бр.	Врста робе	Јед. Мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Назив и карактеристике робе ако се нуди еквивалентан производ
1	Kompatibilan toner za štampač Canon FX10	ком	40			
2	Kompatibilan toner za štampač Canon ImageRunner 2520	ком	18			
3	Kompatibilan toner za štampač Canon LBP-1120-EP 22	ком	8			
4	Kompatibilan toner za štampač Canon LBP-800-EP 22	ком	1			
5	Kompatibilna ribon traka za štampač Epson FX-2090/2190	ком	1			
6	Kompatibilna ribon traka za štampač Epson LQ 300+	ком	1			
7	Kompatibilna ribon traka za štampač Epson LQ-570	ком	1			
8	Kompatibilni ketridž za štampač HP Desk Jet 5150 -56 -BK	ком	1			
9	Kompatibilni ketridž za štampač HP Desk Jet 5150 -57 КОЛОР	ком	3			
10	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet 1020-1010	ком	50			
11	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet M1132 MFP-85 A	ком	8			
12	Kompatibilan toner za štampač Canon LBP7210C-718	ком	10			
13	Kompatibilni toner za ploter	ком	1			

HP Designjet T520/XII 711 black

14	Kompatibilni toner za ploter HP Designjet T520/XII 711 cyan,magenta,yellow	КОМ	3
15	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet P1002/35 A	КОМ	17
16	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet P1120/36A	КОМ	5
17	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet P2015/53A	КОМ	31
18	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet P2055d/255A	КОМ	10
19	Kompatibilan toner za štampač HP Laser Jet P3015/255X	КОМ	10
20	Kompatibilan toner za štampač HP LaserJet Pro 200 color MFP /131BK:131 COLOR	КОМ	6
21	Kompatibilan toner za štampač HP LaserJet Pro MFP M127fn/83A	КОМ	58
22	Kompatibilni ketridž za štampač HP Office Jet J5780	КОМ	2
23	Kompatibilni ketridž za štampač HP Office Jet Pro L7480 All-in-one 350-black;351 color	КОМ	2
24	Kompatibilan toner za štampač Ricoh Aficio MP4000B 88-BK,88-Y,88CY,88M	КОМ	10
25	Kompatibilan toner za štampač Ricoh Aficio SP C232SF	КОМ	10
26	Kompatibilan toner za štampač Samsung ML-1610	КОМ	3
27	Kompatibilan toner za štampač Samsung ML-2851ND/2850	КОМ	8
28	Kompatibilan toner za štampač Toner MPC CXV-33	КОМ	20
29	Kompatibilan toner za štampač Toner HP 2035/505A	КОМ	25
30	Компатибилни кетриц за штампач HP No339 BK	КОМ	2

31	Kompatibilan кетриц за штампач HP No343 BK	КОМ	3
32	Kompatibilan toner za štampač HP 2025/531-CY,532YE,533 MA	КОМ	12
33	Kompatibilan toner za štampač HP 2025/530 BK	КОМ	5
34	Kompatibilan toner za štampač HP 800/940XL BK,940 XL-COLOR	КОМ	1
35	Kompatibilan toner za štampač HP 1320/49X	КОМ	1
36	Kompatibilan toner C-EXV 14	КОМ	8
37	Kompatibilan toner HP 1525/320 BK;321	КОМ	1
38	Kompatibilan toner HP 1525/321 CY,322YE,323MG	КОМ	4
39	Kompatibilan toner 1200/15x	КОМ	2
40	Компатибилни кетриц за штампач 4500E/901-BK;901COLOR	КОМ	2
41	Kompatibilni toner HP4/4M-298A	КОМ	1
42	Original Toner Pantum 210	КОМ	2
43	Original Toner Pantum 310	КОМ	2

Укупна цена без ПДВ-а у динарима (збир јединичних цена свих ставки из спецификације)	
Укупна цена са ПДВ-ом у динарима збир јединичних цена свих ставки из спецификације)	
Рок и начин плаћања	45 дана од пријема фактуре
Рок појединачне испоруке у данима на захтев наручиоца	_____ дана
Рок важења понуде најмање 60 дана	_____ дана
Место и начин испоруке	На адресу Општине Беочин, Светосавска бр.25, 21300 Беочин. Приликом пријема овлашћено лице

ПОНУЂАЧ: _____

Место и датум: _____ **2019. 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 Набавка канцеларијског материјала

Закључен у _____, дана _____ 2019.године, између уговорних страна:

1. Општинска управа Беоцин, Светосавска бр.25, Беоцин, коју заступа председник општине Беоцин Митар Милинковић (у даљем тексту: Наручилац), са једне стране и

2. _____, седиште _____,
ПИБ _____, матични број _____ које заступа _____, (у даљем тексту: Добављач), 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 Добављач дана _____.2019. 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 .

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 Добављача бр._____ од _____.2019.године, заведена код Наручиоца под бројем _____са Описом предмета набавке којим су утврђене врсте 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 Наручиоцу.

Сматраће се да је Наручилац извршио пријем добара у моменту потписивања фактуре.

Цена

Члан 3.

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

Укупна јединична цена дата у понуди износи _____ динара без ПДВ -а, односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом, превозом, истоваром и свим осталим трошковима.

Укупна вредност испоручене робе не може прећи износ планирам буџетом и финансијским планом од _____ динара са ПДВ-ом.

Измена цене

Члан 4.

Јединичне цене из понуде важиће током целе реализације Уговора и неће се мењати током трајања уговореног периода.

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 од 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.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години по овом Уговору ће бити реализоване највише до износа средстава која ће наручиоцу бити опредељена за исту намену.

Важење уговора

Члан. 7

Уговор производи правна дејства за обе уговорне стране од момента потписивања **на период од годину дана односно до утрошка 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 3 (три) истоветна примерка од којих Наручилац задржава 3 (три), а Добављач 1 (један) примерак.

Добављач

Наручилац
Председник општине

име и презиме

Митар Милинковић

****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 16/2019, предмет: набавка добара – канцеларијски материјал, 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, 14/2015 и 68/2015) _____ 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 16/2019, предмет: набавка добара – набавка канцеларијског материјала, 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 ОВЛАШЋЕЊЕ 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. 16/2019.

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

Датум: _____ 2019
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.