

ОПШТИНА МАЛИ ИЂОШ
МАЛИ ИЂОШ
ул. ГЛАВНА бр. 32.



ЈАВНА НАБАВКА :
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр. 404-2/2015-01

фебруар 2015. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-2-1/2015-01 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-2-2/2015-01, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – набавка канцеларијског материјала ЈН бр. 404-2/2015-01

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
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.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	12
VI	Образац понуде	19
VII	Модел уговора	23
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	26
IX	Образац трошкова припреме понуде	30
X	Образац изјаве о независној понуди	31

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ОПШТИНА МАЛИ ИЂОШ

Адреса: *Мали Иђош, ул.Главна бр.32.*

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 404-2/2015-01 су добра – *набавка канцеларијског материјала*

4. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Молдваи Иштван

број факса: 024/730-003

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 404-2/2015-01 су добра- *набавка канцеларијског материјала*

30192000- канцеларијски материјал

2. Партија: 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.**

Општина Мали Иђош набавља канцеларијски материјал за сопствене потребе, а у циљу функционисања свих служби општине Мали Иђош.

Наручилац ће потребе у канцеларијском материјалу исказивати по потребама у погледу врсте, динамике и количине, путем наруџбенице.

Понуђач ће у року, а најкасније три дана од дана пријема наруџбенице извршити испоруку добара, сопственим доставним возилом, франко пословне просторије наручиоца.

НАПОМЕНА: Количине добара у спецификацији дате су оквирно. Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине, већ може наручити количине у зависности од својих конкретних потреба. Количине добара дате су као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене, и лаког упоређивање понуда. Количине предметних добара се могу кретати највише до износа средстава обезбеђених у буџету.

Понуђачи су дужни да у Обрасцу структуре цене упишу јединичне и укупне цене за сваку врсту материјала, према датој спецификацији.

rb.	naziv robe	jed.mere
1	Fotokopir papir A3 / 80 gr, specijal, beli	ris
2	Fotokopir papir A4 / 80 gr, specijal, beli	ris
3	Fot kopir papir A4 / 80 gr, u boji (500 kom.)	ris
4	Fotokopir papir A3 u boji (500 kom)	ris
5	Pelir papir, A4 / 40 gr, (1000 kom.)	ris
6	Visoki karo papir, A3 / 60 gr (250 kom.)	ris
7	hamer	kom
8	hamer u boji	kom
9	Indigo, ručni	kut.
10	Blanko 240x12" 1+0	kut.
11	Blanko 240x12", 1+1	kut.
12	Dosije	kom.
13	Knjiga primljenih računa	kom.
14	Jastuče za pečate	kom.
15	mastilo za nalivpera	kom.
16	Mastilo za pečate	kom.
17	Ading rolna 57 mm	kom.
18	Traka za pisaću mašinu Olimpia ESW 3000	kom.
19	Traka za pisaću mašinu, 13 mm, crna	kom.
20	Traka za kalkulator (crveno-crna)	kom.

21	Traka za kalkulator(crna)	kom.
22	Registrator, A4, normal	kom.
23	Registrator, A4, uski	kom.
24	Registrator, A5	kom.
25	Sveska A4 / 100 lista, tvrdi povez	kom.
26	Sveska A5 / 100 lista, tvrdi povez	kom.
27	Obrazac 1 - nalog za uplatu	blok
28	Obrazac 1 - nalog za uplatu, 1+1	blok
29	Beskon.obrazac 1, 1+1	kut.
30	Obrazac 2 - nalog za isplatu	blok
31	Obrazac 3 - nalog za prenos, 1+0	blok
32	Beskon. obrazac 3, 1+0	kut.
33	Obrazac 3 - nalog za prenos, 1+1	blok
34	Nalog blagajni da isplati, NCR, 100 lista	blok
35	Nalog za knjiženje, A5	blok
36	Nalog za knjiženje, A4	blok
37	Nalog za putničko motorno vozilo	blok
38	Nalog za službeno putovanje, A5	blok
39	Delovodnik 100/1	kom.
40	Trebovanje, A5	blok
41	Revers, A5	blok
42	Index A4 / 100 lista	kom.
43	Fascikle kartonske, u boji, sa klapnom	kom.
44	Fascikle kartonske, u boji, sa gumicom	kom.
45	Fascikle, tvrde sa gumicom - lepenka	kom.
46	Fascikle sa keper trakom	kom.
47	Fascikle PVC "U"	kom.
48	Fascikle PVC "U" sa rupama	kom.
49	Fascikla PVC "L"	kom.
50	Fascikla PVC sa mehanizmom	kom.
51	Fascikla kutija PVC sa gumom 20 mm providna	kom.
52	Koverta samolepljiva, BP (bez prozora)	kom.
53	Koverta samolepljiva, LP (levi prozor)	kom.
54	Koverta samolepljiva, bela LC5	kom.
55	Koverta žuta samolepljiva	kom.
56	Koverta roza samolepljiva	kom.
57	Koverta plava samolepljiva	kom.
58	Koverta po ZUP - u (plava)	kom.
59	Koverta 30x40 samolepljiva	kom.
60	Koverta za CD bela	kom.
61	Heftalica (mala)	kom.
62	Heftalica (velika)	kom.
63	Klamarice 24/6 kut.1000 kom.	kut.
64	Klamarice NO.10- 1M	kut.

65	Spajalice 2, 1/1000 kom.	kut.
66	Spajalice 50 mm 1/1000	kut.
67	Kutija za spajalice magnetna	kom.
68	Rajsnadle (obične) 1/50	kut.
69	Rajsnadle (u boji)1/50	kut.
70	Bušač (mali)	kom.
71	Bušač (veliki)	kom.
72	Lepak za papir	kom.
73	Lepak OHO (20 gr)	kom.
74	Selotejp 15x33 providan	kom.
75	Selotejp 50x66 providan, braon	kom.
76	Korektor 1/1	kom.
77	Korektor u olovci	kom.
78	Korektor u traci	kom.
79	Skalpel metalni mali	kom.
80	Skalpel metalni veliki	kom.
81	CD-R	kom.
82	DVD - R mini 1,4 Gb	kom.
83	Nalepnice A4 8/1 100	kut.
84	Nalepnice u mapi A5 1/10	kut.
85	Nalepnice 1/100, 210/297	kut.
86	Post-it samolepljivi blok	blok
87	Makaze	kom.
88	Nož za otvaranje pošte	kom.
89	Grafitne olovke - obične	kom.
90	Tehničke olovke - 0,5 mm	kom.
91	Gumica za brisanje	kom.
92	Rezalo metalno	kom.
93	Hemijska olovka (jednokratna)	kom.
94	Hemijska olovka (sa zamenjivim uloškom)	kom.
95	Čaša za hemijske (žičana)	kom.
96	Flomaster tanki - 0,5 mm	kom.
97	Flomaster 1/1 običan	kom.
98	Marker permanent deblji	kom.
99	Tekst marker 1/1	kom.
100	Digitron sa funkcijama	kom.
101	Roler gel unibal 0,7 mm	kom.
102	Gel olovka	kom.
103	Baterije LRO V3, 1,5V AA	kom.
104	Baterije R6 1,5V AA	kom.
105	Baterije za punjenje 1,3V LR03/1000	kom.
106	Baterije za punjenje 1,3V R6/2500	kom.
107	Kanap tanki - 100 gr	kom.
108	Kanap srednji - 500 gr	kom.

109	Kanap debeli - 500 gr	kom.
110	Ovlaživač PVC	kom.
111	Kalkulator 81BN	kom.
112	Digitron 16	kom.
113	Digitron LC 110	kom.
114	Vosak mekani 1/10	kom.
115	Jemstvenik	kom.
116	Kocka papir - beleške, bela	kom.
117	Uložak za stoni kalendar 1/1	kom.
118	Polica za dokumenta PVC	kom.

Напомена: понуђач својим потписом потврђује да у својим продајним објектима има на располагању сву робу наведену у спецификацији.

Одговорно лице понуђача

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 (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
 - 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
 - 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
 - 5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона)
 - 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 (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 1.2.** 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.

Напомена:

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача, којем је поверио извршење тог дела набавке.

- 1.3. 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, 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 услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, 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 IV одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

**3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76.
ЗАКОНА**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив]
у поступку јавне набавке *канцеларијског материјала*, број 404-2/2015-01, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) 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;

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава се копира у онолико примерака колико је потребно, и 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 _____ [навести назив]
у поступку јавне набавке набавке *канцеларијског материјала*, број 404-2/2015-01, 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.

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 и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: општина Мали Иђош, ул. Главна бр.32., 24321 Мали Иђош, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добра – набавка канцеларијског материјала ЈН бр. 404-2/2015-01 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **13.02.2015.год. до 11,00 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.

3. Понуда мора да садржи:

- Попуњен образац изјаве о испуњености услова из члана 75. И 76. Закона (Образац изјаве из поглаваља **IV** одељак **3**) потписан од стране овлашћеног лица понуђача(као и за подизвођача и учеснике заједничке понуде, ако постоје)
- Попуњен образац понуде (образац бр.VI) потписан од стране овлашћеног лица понуђача
- Попуњен образац тршкова припреме понуде (образац бр.VIII) потписан од стране овлашћеног лица понуђача
- Попуњен образац изјаве о независној понуди (образац бр.IX) потписан од стране овлашћеног лица понуђача
- Попуњен и оверен модел уговора

- **Напомена :**

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача

може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

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 Мали Иђош, ул. Главна бр.32. 24321 Мали Иђош, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку добра – набавка канцеларијског материјала ЈН бр. 404-2/2015-01 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добра – набавка канцеларијског материјала ЈН бр. 404-2/2015-01 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добра - набавка канцеларијског материјала ЈН бр. 404-2/2015-01, - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра- набавка канцеларијског материјала ЈН бр. 404-2/2015-01 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (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 **V** 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.**).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

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

Рок плаћања је минимум 15 дана, од дана испоруке добра, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђена *испорука добара*. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок *испоруке добара не може бити дужи од 3* дана од дана када Наручилац искаже потребе, а у складу са потребама у погледу врсте, количине и динамике.

Место испоруке: – на адресу Наручиоца.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену је урачуната *цена предмета јавне набавке и испорука до крајњег корисника*.

Цена је фиксна и не може се мењати, сем у случају повећања девизног курса више од 10% у односу на дан закључења уговора, при чему Понуђач има обавезу договора са наручиоцем о могућностима измене цене.

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

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

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

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

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

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику *[путем поште на адресу наручиоца, или факсом на број 024/730-003]* тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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, **ЈН бр. 404-2/2015-01**“.

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.

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

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

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

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

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

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

15. 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 **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се 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. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

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

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

Приликом избора најповољније понуде Наручилац ће узети у обзир јединичне цене без ПДВ-а.

17. 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 најбоље услове плаћања. У случају истих услова плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке добара.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

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

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

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

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

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, факсом на број 024/730-003 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.

21. 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 _____ за јавну набавку канцеларијског материјала, ЈН бр. 404-2/2015-01

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: канцеларијски материјал,

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања (минимум 15 дана, од дана испоруке добра)	
Рок важења понуде (не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)	
Рок испоруке (не може бити дужи од 3 дана, од дана исказаних потерба од стане Наручиоца)	
Место и начин испоруке	НА АДРЕСУ НАРУЧИОЦА ПРЕВОЗ ОБЕЗБЕЂУЈЕ ПОНУЂАЧ

Датум

М. П.

Понуђач

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Број: _____ (уписује Наручилац)

Закључен између:

1. **ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ**, улица Главна бр. 32., 24321 Мали Иђош, матични број: _____, пиб: _____, кога заступа _____ с једне стране (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. **ПОНУЂАЧ:** » _____ ул. _____ бр. _____, _____, матични број: _____, пиб: _____, с друге стране (у даљем тексту: Понуђач)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА:

Члан 1.

Наручилац и понуђач су сагласни да је предмет овог уговора: **набавка канцеларијског материјала (у даљем тексту: добро) које је предмет јавне набавке мале вредности наручиоца.**

Називи и цене добра утврђене су према потреби из позива за достављање понуда Наручиоца и понуди Понуђача, а исказане на обрасцу понуде и спецификацији канцеларијског материјала који су саставни део овог уговора.

Количина добра је према одлуци о покретању поступка ЈНМВ канцеларијског материјала оријентисана процењеном вредношћу јавне набавке мале вредности, која ће се вршити у периоду од 12 месеци; односно од дана закључења уговора па док се не утроше уговорена средства; сукцесивно, по потребама наручиоца.

ИСПОРУКА УСЛУГА:

Члан 2.

Понуђач ће Наручиоцу испоручити добра у складу са потребама наручиоца у погледу врсте, количине, динамике и места испоруке, у року од _____ дана од дана исказивања потреба од стране Наручиоца.

Потребе наручиоца у смислу става 1. овог члана су саставни део наруџбенице коју наручилац упућује Понуђачу, за свако појединачно требовање.

Понуђач се обавезује да ће у датом року, од пријема наруџбенице извршити испоруку добара, доставним возилом испоручиоца, франко пословне просторије наручиоца.

КВАЛИТЕТ УСЛУГА:

Члан 3.

Квалитет испорученог добра мора у свему одговарати стандардима, при чему Понуђач гарантује да ће добро из члана 1. овог уговора бити ново, неупотребљивано, направљено од квалитетног материјала и без икаквих грешака у изради.

Гаранција за квалитет добра које се испоручује по овом уговору и његово исправно функционисање биће рачуната од датума пријема добра на одредиште наручиоца, по договору при испоруци појединог добра, а у складу са дужином гаранције коју произвођач даје за одређено добро.

ЦЕНА УСЛУГА:

Члан 4.

Уговорне стране прихватају цене добара које је Понуђач понудио, а Наручилац прихватио у поступку отварања понуда и додељивања уговора, са припадајућим ПДВ-ом.

Понуђена цена важи за уговорену годину, сем у случају повећања девизног курса више од 10% у односу на дан закључења уговора, при чему Понуђач има обавезу договора са наручиоцем о могућностима измене цене, о чему ће се сачинити анекс- посебан протокол у спецификацији и по потреби у уговору.

Уколико Понуђач без договора одступи од цена добара за поједине артикле из понуде, наручилац може једнострано раскинути уговор.

ПЛАЋАЊЕ:

Члан 5.

Наручилац ће 100% вредности добра опредељеног поједином наруџбеницом плаћати Понуђачу за сваку испостављену фактуру, преко рачуна број: _____ код _____ банке, у року од: _____ дана, од дана испоруке добра.

РЕШАВАЊЕ СПОРА:

Члан 6.

Уговорне стране ће решавати све спорове и разлике у тумачењу и примени овог уговора у духу заједничког разумевања.

Уколико спор не може бити решен на поменути начин, уговорне стране су сагласне да се спор реши пред стварно и месно надлежним судом према седишту наручиоца.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ:

Члан 7.

Све измене и допуне овог уговора сматраће се важећим само ако су сачињене у писаној форми и одобрене од обе уговорне стране.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ:

Члан 8.

Уколико наручилац не изврши услове плаћања према члану 5. овог уговора, Понуђач задржава право да прекине даљу реализацију овог уговора и затражи његов раскид.

Овај уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по два примерка.

НАРУЧИЛАЦ:

ПОНУЂАЧ:

(Назив фирме)

(Име и презиме овл.лица)

(М.П.)

(Потпис)

Напомена:

Уколико понуду подноси понуђач самостално, модел уговора потписује и оверава овлашћено лице понуђача

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем модел уговора потписује и оверава овлашћено лице понуђача

Уколико понуду подноси група понуђача (заједничка понуда) модел уговора потписује и оверава члан групе који је носилац посла односно његово овлашћено лице.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Понуђачи су дужни да у Обрасцу структуре цене упишу јединичне и укупне цене за сваку врсту материјала, према датој спецификацији:

<i>rb.</i>	<i>naziv robe</i>	<i>jed. mere</i>	<i>cena po jed.mere bez PDV-a</i>	<i>Količina</i>	<i>ukupno cena bez PDV-a</i>	<i>ukupno cena sa PDV-om</i>
1	2	3	4	5	6=(4x5)	7=(6xPDV)
1	Fotokopir papir A3 / 80 gr, specijal, beli	ris		30		
2	Fotokopir papir A4 / 80 gr, specijal, beli	ris		600		
3	Fotokopir papir A4 / 80 gr, u boji (500 kom.)	ris		30		
4	Fotokopir papir A3 u boji (500 kom)	ris		20		
5	Pelir papir, A4 / 40 gr, (1000 kom.)	ris		6		
6	Visoki karo papir, A3 / 60 gr (250 kom.)	ris		6		
7	hamer	kom		100		
8	hamer u boji	kom		20		
9	Indigo, ručni	kut.		5		
10	Blanko 240x12", 1+0	kut.		8		
11	Blanko 240x12", 1+1	kut.		8		
12	Dosije	kom.		1000		
13	Knjiga primljenih računa	kom.		3		
14	Jastuče za pečate	kom.		10		
15	mastilo za nalivpera	kom.		3		
16	Mastilo za pečate	kom.		30		
17	Ading rolna 57 mm	kom.		200		
18	Traka za pisaču mašinu Olimpia ESW 3000	kom.		5		
19	Traka za pisaču mašinu, 13 mm, crna	kom.		5		
20	Traka za kalkulator (crveno-crna)	kom.		10		
21	Traka za kalkulator(crna)	kom.		10		
22	Registrator, A4, normal	kom.		400		
23	Registrator, A4, uski	kom.		100		
24	Registrator, A5	kom.		80		
25	Sveska A4 / 100 lista, tvrdi povez	kom.		20		
26	Sveska A5 / 100 lista, tvrdi povez	kom.		50		
27	Obrazac 1 - nalog za uplatu	blok		20		
28	Obrazac 1 - nalog za uplatu, 1+1	blok		20		

29	Beskon.obrazac 1, 1+1	kut.	20	
30	Obrazac 2 - nalog za isplatu	blok	10	
31	Obrazac 3 - nalog za prenos, 1+0	blok	6	
32	Beskon. obrazac 3, 1+0	kut.	10	
33	Obrazac 3 - nalog za prenos, 1+1	blok	10	
34	Nalog blagajni da isplati, NCR, 100 lista	blok	6	
35	Nalog za knjiženje, A5	blok	6	
36	Nalog za knjiženje, A4	blok	6	
37	Nalog za putničko motorno vozilo	blok	10	
38	Nalog za službeno putovanje, A5	blok	20	
39	Delovodnik 100/1	kom.	5	
40	Trebovanje, A5	blok	6	
41	Revers, A5	blok	2	
42	Index A4 / 100 lista	kom.	2	
43	Fascikle kartonske, u boji, sa klapnom	kom.	100	
44	Fascikle kartonske, u boji, sa gumicom	kom.	100	
45	Fascikle, tvrde sa gumicom - lepenka	kom.	100	
46	Fascikle sa keper trakom	kom.	500	
47	Fascikle PVC "U"	kom.	500	
48	Fascikle PVC "U" sa rupama	kom.	6000	
49	Fascikla PVC "L"	kom.	500	
50	Fascikla PVC sa mehanizmom	kom.	300	
51	Fascikla kutija PVC sa gumom 20 mm providna	kom.	100	
52	Koverta samolepljiva, BP (bez prozora)	kom.	4000	
53	Koverta samolepljiva, LP (levi prozor)	kom.	6000	
54	Koverta samolepljiva, bela LC5	kom.	1000	
55	Koverta žuta samolepljiva	kom.	1500	
56	Koverta roza samolepljiva	kom.	2500	
57	Koverta plava samolepljiva	kom.	6000	
58	Koverta po ZUP - u (plava)	kom.	5000	
59	Koverta 30x40 samolepljiva	kom.	200	
60	Koverta za CD bela	kom.	500	
61	Heftalica (mala)	kom.	20	
62	Heftalica (velika)	kom.	5	
63	Klamarice 24/6 kut.1000 kom.	kut.	120	
64	Klamarice NO.10- 1M	kut.	30	
65	Spajalice 2, 1/1000 kom.	kut.	160	
66	Spajalice 50 mm 1/1000	kut.	20	
67	Kutija za spajalice magnetna	kom.	5	
68	Rajsnadle (obične) 1/50	kut.	5	
69	Rajsnadle (u boji)1/50	kut.	5	
70	Bušač (mali)	kom.	5	
71	Bušač (veliki)	kom.	1	

72	Lepak za papir	kom.	50	
73	Lepak OHO (20 gr)	kom.	30	
74	Selotejp 15x33 providan	kom.	100	
75	Selotejp 50x66 providan, braon	kom.	12	
76	Korektor 1/1	kom.	100	
77	Korektor u olovci	kom.	30	
78	Korektor u traci	kom.	50	
79	Skalpel metalni mali	kom.	5	
80	Skalpel metalni veliki	kom.	2	
81	CD-R	kom.	300	
82	DVD - R mini 1,4 Gb	kom.	200	
83	Nalepnice A4 8/1 100	kut.	10	
84	Nalepnice u mapi A5 1/10	kut.	5	
85	Nalepnice 1/100, 210/297	kut.	10	
86	Post-it samolepljivi blok	blok	100	
87	Makaze	kom.	15	
88	Nož za otvaranje pošte	kom.	5	
89	Grafitne olovke - obične	kom.	100	
90	Tehničke olovke - 0,5 mm	kom.	10	
91	Gumica za brisanje	kom.	20	
92	Rezalo metalno	kom.	10	
93	Hemijska olovka (jednokratna)	kom.	300	
94	Hemijska olovka (sa zamjenjivim uloškom)	kom.	150	
95	Čaša za hemijske (žičana)	kom.	10	
96	Flomaster tanki - 0,5 mm	kom.	80	
97	Flomaster 1/1 običan	kom.	50	
98	Marker permanent deblji	kom.	100	
99	Tekst marker 1/1	kom.	150	
100	Digitron sa funkcijama	kom.	2	
101	Roler gel unibal 0,7 mm	kom.	20	
102	Gel olovka	kom.	100	
103	Baterije LRO V3, 1,5V AA	kom.	100	
104	Baterije R6 1,5V AA	kom.	100	
105	Baterije za punjenje 1,3V LR03/1000	kom.	30	
106	Baterije za punjenje 1,3V R6/2500	kom.	30	
107	Kanap tanki - 100 gr	kom.	5	
108	Kanap srednji - 500 gr	kom.	5	
109	Kanap debeli - 500 gr	kom.	2	
110	Ovlaživač PVC	kom.	5	
111	Kalkulator 81BN	kom.	1	
112	Digitron 16	kom.	5	
113	Digitron LC 110	kom.	2	
114	Vosak mekani 1/10	kom.	20	
115	Jemstvenik	kom.	2	

116	Kocka papir - beleške, bela	kom.		100		
117	Uložak za stoni kalendar 1/1	kom.		10		
118	Polica za dokumenta PVC	kom.		10		
	UKUPNO DINARA(1-118)					

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваку врсту робе-материјала појединачно;
- у колону 6. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а, за сваку врсту робе-материјала појединачно, а добија се множењем колоне 4 и 5;
- у у колону 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом, за сваку врсту робе-материјала појединачно, а добија се множењем колоне 6 и износа ПДВ-а;
- На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: понуђач својим потписом потврђује да у својим продајним објектима има на располагању сву робу наведену у спецификацији и обрасцу структуре цене.

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова
припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
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

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **канцеларијског материјала**, бр 404-2/2015-01, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, 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.