

Општинска управа општине Неготин
Адреса наручиоца: Трг Стевана Мокрањца бр. 1, 19300 Неготин
е-маил: informatikang@yahoo.com
Матични број: 07203047
ПИБ: 100565361
Број телефона: 019/544- 000

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за набавку канцеларисјског материјала за 2014.годину по партијама:

Партија 1 - Фотокопирни папир
Партија 2 - Тонери
Партија 3 - Остали канцеларијски материјал

ЈНМВ 18/2014
АВГУСТ, НЕГОТИН

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 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр.4041-18/2014-IV/04 од 21.08.2014.године, *Решења о образовању комисије за јавну набавку бр.4041-18/2014-IV/04 од 21.08.2014.год.* припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – канцеларијски материјал по партијама :

Партија 1 - Фотокопирни папи

Партија 2 - Тонери

Партија 3 - Остали канцеларијски материјал

ЈН бр. 18/2014

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Позив за доставу понуда и Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	5
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.	5
IV	Техничка документација и планови, односно документација о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке финансијске услуге кредита	/
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	12
VII	Образац 1 и 2 - понуде и финансијске понуде по партијама Образац 3 - општи подаци о подивођачу Образац 4 - општи подаци о члану групе понуђача Образац 5 - изјава понуђача о испуњености услова Образац 6 - изјава подизвођача о испуњености услова	20 32 33 34 36
VIII	Модел уговора по партијама	22
IX	Образац 9 - овлашћење за представника понуђача	45
X	Образац 10 - адреса наручиоца	46
XI	Образац 11 - изјаве о независној понуди	47
XII	Образац 12 - изјава понуђача	48
XIII	Образац 13 - трошкови припреме понуде	49
	Прилог документација	

Конкурсна документација има 50 страна

1. ПОЗИВ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДЕ

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ/ назив, адреса, интернет страна и врста наручиоца /

Општинска управа општине Неготин, Трг Стевана Мокрањца бр.1, 19300 Неготин, интернет страна www.negotin.rs,

1.2. ВРСТА НАРУЧИОЦА

Корисник буџетских средстава(у даљем тексту : Наручиоц) на основу члана 39. и 60.став 1. Закона о јавним набавкама ("Сл. Гласник РС", број 124/2012) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС„ број 29/2013 и 104/2013) и Прилога ЗБ позива све заинтересоване понуђаче да припреме и поднесу понуду у складу са законом, позивом и конкурсном документацијом.

Понуђачи морају да испуњавају све законске услове за учешће у поступку јавне.

1.3. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Поступак јавне набавке мале вредности спроводи се у складу са Законом о јавним набавкама

(„Сл. гласник РС“ бр.124 / 2012) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС „број 29/2013и 104/2014) и Прилога ЗБ .

На ову набавку ће се примењивати и други прописи :Закон о буџету РС за 2014 годину, Закон о општем управном поступку; Закон о облигационим односима; Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („ Сл. Гласник РС“ бр.119/2012)и Нормативи за радове и материјал који се уграђује.

1.4. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке су добра - канцеларијски материјал за 2014. годину по партијама

Партија 1 - Фотокопирни папи

Партија 2 - Тонери

Партија 3 - Остали канцеларијски материјал

шифра из општег речника набавки 30192000, 30199000, 30125110.

1.5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

Критеријум за оцењивање понуда је **најнижа понуђена цена.**

Уколико понуђач у својој понуди не наведе све јединичне цене, понуда ће бити одбијене као некомплетна.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом ценом Наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је понудио краћи рок за испоруку добара.

1.6. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ИНТЕРНЕТ СТРАНА ГДЕ ЈЕ ДОКУМЕНТАЦИЈА ДОСТУПНА

Сви заинтересовани понуђачи могу преузети оригинал конкурсну документацију на адреси : **Општина Неготин, канцеларија 104 , Трг Стевана Мокрањца број 1. 19300 Неготин** на тој адреси могу се добити и остали подаци и доступна на увид на интернет страни : www.negotin.rs .

1.7. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА И РОК

Понуда се сматра благовременом ако је примљена код наручиоца до **03.09.2014. године, до 10,00 сати.**

Понуђачи подносе понуду препорученом поштом или лично на адресу Наручиоца: Општинска управа општине Неготин, Трг Стевана Мокрањца бр.1. 19300 Неготин. Понуду завести у услужном центру општине Неготин и доставити затим у канцеларију бр. 104.

Понуда се доставља у писаном облику, у затвореној коверти овереној печатом на којој је на предњој страни текст :

- „Понуда - не отварај“-

„Набавка за добра - канцеларијски материјал за 2014. годину.

Партија 1 - Фотокопирни папи

Партија 2 - Тонери

Партија 3 - Остали канцеларијски материјал

/ заокружити за коју партију се подноси изјава /

/ залепити ОБРАЗАЦ 10 на предњој страни коверте и уписати назив понуђача /

На полеђини коверте обавезно назначити тачан назив, број телефона и факс понуђача, адресу понуђача и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

и китијом узорака из спецификације за партију 1 - фотокопирни папир и партију 3 - остали канцеларијски материјал. Понуђач јр у обавези да све узорке упакује у картонску кутију која је затворена, да на њој наведе број понуде, назив понуђача, број и назив јавне набавке и тако пакује сваку кутију узрца са знаком броја кутије.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, назначити датум и сат њеног пријема и понуђачу ће, на његов захтев, издати потврду о пријему.

У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

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.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду, а уколико то учини или уколико не потпише уговор о јавној набавци када је његова понуда изабрана као прихватљива, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем у складу са чланом 113. Закона о јавним набавкама("Сл. гласник РС", бр. 124/2012).

1.8. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Јавно отварање понуда ће се обавити дана 03.09.2014. године, у 10:15 сати, у просторијама Општине Неготин, Трг Стевана Мокрањца број 1., Неготин, мала сала општине Неготин.

1.9. УСЛОВИ ПОД КОЈИМ ПРЕДСТАВНИЦИ ПОНУЂАЧА МОГУ УЧЕСТВОВАТИ У ПОСТУПКУ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Присутни представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања.

2.0. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Одлука о додели уговора, која ће бити образложена и која ће садржати податке из извештаја о стручној оцени понуда, податке из члана 105. Закона, осим података из члана 105. став 2. тач.9 и 10, наручилац ће донети у оквирном року који не може бити дужи од десет дана од дана од дана отварања понуда.

2.1. ОСОБА ЗА КОНТАКТ

Додатне информације и објашњења у вези са припремом понуде, понуђачи могу добити сваког радног дана од особе за контакт : **Горан Тошић тел. 069/84-82-799.**

I

ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

/ назив, адреса, интернет страна и врста наручиоца /

Општинска управа општине Неготин, Трг Стевана Мокрањца бр. 1, 19300 Неготин, интернет страна www.negotin.rs,

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Поступак јавне набавке мале вредности - добра спроводи се у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр.124/2012) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС „ број 29/2013) и Прилога ЗБ .

1.3. ОСОБА ЗА КОНТАКТ

Додатне информације и објашњења у вези са припремом понуде, понуђачи могу добити сваког радног дана од особе за контакт : **Горан Тошић тел. 069/84-82-799.**

II

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке су добра - набавка канцеларијског материјала за 2014. годину по партијама :

Партија 1 - Фотокопирни папи

Партија 2 - Тонери

Партија 3 - Остали канцеларијски материјал,

шифра из општег речника набавки: 30192000, 30199000, 30125110.

2.2. СПЕЦИФИКАЦИЈА

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЗА 2014.ГОДИНУ

ПАРТИЈА 1 - фотокопирни папир

Ред. број	НАЗИВ МАТЕРИЈАЛА	КОЛИЧИНА-КОМАДА
1.	Фотокопирни папир А4 80 гр.	4.000

2.	Фотокопирни папир А3 80 гр.	20
3.	Фотокопирни папир у боји	1

ПАРТИЈА 2 - тонери (компатибилни)

Ред. број	НАЗИВ	Кол.-КОМАДА
1.	HPQ CE285A/CRG325 Black Standard Toner za HP P1102/P1102W/M1132/M1212nf/Canon LBP-6000B	80
2.	HPQ Q2612A Black Toner HP 1010/1018/1020/1022/3015/3050/3052/3055/M1005/M1319f/LBP2900/3000	200
3.	HPQ Q7551A Black Premium toner za P3005/M3035/M3037, Black	3
4.	HP toner 3600/3800 B (Q6470A) Toner za CLJ 3600/3800/CP3505	3
5.	HP toner 3600 C (Q6471A) Toner za CLJ 3600/3800/CP3505	3
6.	HP toner 3600 Y (Q6472A) Toner za CLJ 3600/3800/CP3505	3
7.	HP toner 3600 M (Q6473A) Toner za CLJ 3600/3800/CP3505	3
8.	HPQ CB435A/CRG712 BK Standard Toner, HP P1005/P1006/Canon LBP-3010/3100	10
9.	HP P2015	3
10.	HPQ CE285A/CRG325 Black Standard Toner za HP P1102/P1102W/M1132/M1212nf/Canon LBP-6000B	3
11.	HP P3015	3
12.	SAMSUNG “или одговарајуће” ton ML1640/2240 D10825 Toner za ML1640/2240 D10825	3
13.	Canon LBP 1120	3
14.	LEX E230&E240 Premium Toner LEXMARK “или одговарајуће” E330/332/340/342/230/232/234/240	3
15.	EPSON “или одговарајуће” Toner (S0550522) Black Toner za M1200	3

ПАРТИЈА 3 - остали канцеларијски материјал

Ред. број	НАЗИВ МАТЕРИЈАЛА	ЈЕДИНИЦА МЕРЕ	КОЛИЧИНА
1	Коверте жуте АД 1000	комад	3.000
2	Коверте жуте самолепљиве АД 1000	комад	650
3	Коверте розе	комад	3000

4	Коверте розе самолепљиве	комад	950
5	Коверте плаве	комад	2.500
6	Коверте плаве самолепљиве	комад	650
7	Коверте са повратницом плаве	комад	4.000
8	Регистратор шири А4 кариани -нормал	комад	850
9	Регистратор ужи А4	комад	150
10	Фасцикла са механизмом	комад	800
11	Картонска фасцикла А4	комад	2000
12	Фолија „U“ пластифицирана 80 микрона	комад	3.600
13	Фолија „L“ пластифицирана 80 микрона	комад	800
14	Налог за пренос ОБР 3 НЦР, (100 листа)1+1	блок	120
15	Налог за пренос ОБР 3 НЦР(2000 преклопа) табулир 1+1	кутија	13
16	Налог за уплату ОБР 1 НЦР, (100 листа)1+1	блок	30
17	Налог за уплату ОБР 1 НЦР(2000 преклопа) табулир 1+1	кутија	20
18	Налог за исплату ОБР 2 НЦР, (100 листа)	блок	15
19	Адинг ролна 0,57 мм	комад	300
20	Индиго трака са 2 котура	комад	10
21	Индиго трака са 1 котуром	комад	40
22	Хемијска оловка пилот Г2 0,5 или одговарајућа	комад	500
23	Фломастер маркер	комад	60
24	Фломастер танки	комад	20
25	Муниција за хефт машине- делтина	кутија	400
26	Спајалице веће бр. 3	кутија	200
27	Хефталица метална делтина - кљешта или одговарајућа делтиној	комад	12
28	Бушач аката већи	комад	5
29	Маказе за папир	комад	4
30	Графитна оловка, штедлер или одговарајућа штедлеру	комад	40
31	Гумица за брисање, штедлер или одговарајуца штедлеру	комад	6
32	Коректор 1/1	комад	100

33	Лепак ОХО већи од 40г	комад	109
34	Печатно мастило	комад	6
35	Документ мастило	комад	10
36	Пенкало са пумпицом „пеликан“ или одговарајуће	комад	15
37	Мине за хемисјке ПВЦ	комад	210
38	Селотејп већи – шири 55/60	комад	11
39	Селотејп мањи 15/33	комад	220
40	Мат трака (за паковање) 55/60	комад	2
41	Клубе канапа – дебље 0,500 кг	комад	4
42	Велика укоричена свеска (високи каро или коцка) А4-имитех	комад	15
43	Шихтана књига А5, 100 листа	комад	5
44	Трака за штампач LX-300	комад	10
45	Позив за станку А6	комад	300
46	Омот списка бели руб, 80 гр	комад	15000
47	Омот списка црвени руб, 80гр	комад	6000
48	Омот списка жути руб, 80гр	комад	330
49	Скраћени деловодник(100 листа)	комад	16
50	Референтска свеска, мек повез, 100 листа	комад	17
51	Индиго машински	кутија	4
52	Образац „М“	комад	180
53	Књига улаз.и излаз.фактура	комад	2
54	Факс ролна	комад	14
55	Муфлон (самолепљив папир)А4	комад	200
56	Коверат бели самолепљиви 110 х 230 БП	комад	100
57	Књига путног налога за путничко возило(100 листа)	блок	10
58	Доставна књига А4(100 листа)	комад	2
59	Картонска фасцикла за архивску грађу са 2 пантљике	комад	50
60	Извештај о повреди на раду А3	комад	50
61	Коцка папир – самолепљиви (стикерс)	комад	30
62	Доставница А6	комад	1.100
63	Печат датумар	комад	10
64	Коректор трака	комад	46
65	Уверење о држављанству А4	комад	20.000
66	Попис аката А4, ком	комад	600
67	Налог за службено путовање	комад	900

	A4		
68	Расхефтивач	комад	6
69	Лењир од 30цм	комад	3
70	Књига примљене поште на личност А4 (100 листа)	комад	1
71	Јастуче за печате	комад	5
72	Зарезач	комад	3
73	Рајснадле (патенти)	кутија	5
74	Књига реверса (на НЦР) А5(100 листа)	блок	2
75	Записник о пријави закључења брака ОБР 12	комад	100
76	Записник о пријави рођења ОБР 11	комад	100
77	Записник о пријави смрти ОБР 13	комад	100
78	Књига ситног инвентара А3 НЦР 100 листа	комад	2
79	Књига основних средстава А3 НЦР 100 листа	комад	2
80	Табулир бланко 1+0 са 2000 преклопа	кутија	1
81	Хемијска оловка Унибал или одговарајућа	комад	50

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

2.3. Испуњеност услова из члана 75. став 1. закона понуђач-правно лице доказује достављањем следећих доказа одређени чл. 77. Закона :

1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре ПРИЛОГ БР.1.
2. Потврда надлежног суда 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 ПРИЛОГ БР.2.
3. Потврде надлежног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда ПРИЛОГ БР.3.
4. Потврда надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дајбине (Пореске управе Министарства финансија Републике Србије и Потврда јединице локалне самоуправе – Управе јавних прихода) ПРИЛОГ БР.4.

5. да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, за ову јавну набавку није потребно ПРИЛОГ бр.5.

Доказ из става 1. тач. 2, 3 и 4 овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда у складу са законом.

Доказ из става 1. тачка 3 овог члана мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда.

- Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, предузетник као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1. извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;

2. извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3. потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности;

4. уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

5. важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

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)

7. Понуђач мора приликом састављања своје понуде изричито да наведе да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине

Доказ из става 1. тач. 2, 3 и 4 овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са законом.

Доказ из става 1. тачка 3 овог члана мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда.

- Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, физичко лице као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1. извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да 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;

2. потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова;

3. уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

4. важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, за ову јавну набавку није потребно.

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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона)

Доказ из става 1. тач. 1 и 3 овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из става 1. тачка 2 мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда.

Понуђач мора приликом састављања своје понуде изричито да наведе да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Доказ под тачком 2.4. од 2 до 4 не може бити старија од два месеца пре отварања понуда.

УМЕСТО ГОРЕ НАВЕДЕНИХ ПРИЛОГА (1- 4) И ДОКАЗА ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА КОЈЕ СЕ ОПРЕДЕЛИО НАРУЧИОЦ, ЗА ОВУ ЈАВНУ НАБАВКУ НА ОТВАРАЊУ ПОНУДА МОЖЕ ДА ДОСТАВИ САМО:

ОБРАЗАЦ 5. Изјаву о испуњењу неопходних законских услова и додатних услова - из члана 75. тачка 1 до 4 и испуњеност додатних услова из члана 76. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр.124/2012), дату под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, потписану и оверену од стране овлашћеног лица понуђача.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално или понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву којом потврђује да испуњава све услове из члана 75. тачка 1 до 4. Закона о јавним набавкама – Образац 5 и Образац 6 потписује само понуђач.

Уколико понуду подноси група понуђача Изјаву којом потврђује да испуњава услове од тачке 1 до 4 из члана 75. Закона о јавним набавкама – Образац 5 потписује сваки члан групе понуђача.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4 овог закона, наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђачи ниси дужни да доставе доказе који су јавно доступни на интернет страцама надлежних органа .

Понуђач може да наведе интернет страну на којој су тражени подаци јавно доступни.

У овој набавци наручилац се определио да је Изјава понуђача довољан доказ и не тражи доставу других обавезних доказа из чл. 75. тач. 1 до 4, за тачку 5. може доставити фотокопију доказа ако је потребна у овој набавци и довољан доказ о испуњеност додатних услова из члана 76. Закона .

2.4. Додатни услови :

- у погледу финансијског капацитета - Биланс стања и успеха за претходну обрачунску годину - ПРИЛОГ бр.7;

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа / за доказе из члана 76 ЗЈН /.

III

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

3.1. Ј Е З И К

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику.

3.2. ИЗРАДА ПОНУДЕ

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

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

Сви обрасци морају бити попуњени, потписани, оверени, а где је предвиђено и парафирани.

Понуђач је у обавези и да уз понуду достави све узорке из спецификације за партију 1 - фотокопирни папир и партију 3 - остали канцеларијски материјал. Понуђач јр у обавези да све узорке упакује у картонску кутију која је затворена, да на њој наведе број понуде, назив

понуђача, број и назив јавне набавке и тако пакује сваку кутију узрца са знаком броја кутије. Уколико понуђач не достави све узорке за добра ис спецификације, његова понуда ће бити одбијена као неисправна. Узорке добара наручилац ће задржати до окончања поступка јавне набавке. Након завршетка поступка набавке наручилац ће вратити узорке понуђачима који су учествовали у поступку набавке сем узорака понуђача са најповољнијом понудом које ће наручилац вратити након извршене испоруке и сачињавања записника о коначној примопредаји исте.

Уколико понуђач достави копије докумената о доказивању обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама на начин из члана 77. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр.124/2012), није дужан да попуни Образац 7. из Конкурсне документације (исто се односи и на подизвођаче и на групу понуђача).

Понуда се доставља у писаном облику, у затвореној коверти на којој је на предњој страни текст :

„Понуда - не отварај“

„Набавка за добра - набавка канцеларијског материјала за 2014. годину“

Партија 1 - Фотокопирни папир

Партија 2 - Тонери

Партија 3 - Остали канцелариски материјал

/ заокружити за коју партију се подноси изјава /

/ за Комисију за ЈНМВ бр: 18/2014 /

/ залепити ОБРАЗАЦ 10 на предњој страни коверте и уписати назив понуђача/

На полеђини коверте назначити назив, број телефона и адресу понуђача и име контакт особе.

Понуђач подноси понуду у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

Понуђачи могу да поднесу само једну понуду.

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, пре истека рока за доставу понуде, на начин како се доставља понуда.

Погађање између наручиоца и понуђача око елемената понуде није допуштено.

Биће разматране само благовремене, одговарајуће и прихватљиве понуде. Понуда коју је наручилац одбио због битних недостатака неће се разматрати.

3.3. ВАРИЈАНТА ПОНУДА

Понуда са варијантама се неће прихватити.

3.4. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди као подизвођач

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. У понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

3.5. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДА

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

3.6. ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС„ број 124/2012) наведе у својој понуди :

- 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;
- у Обрасцу понуде назив и седиште подизвођача;
- попуни, печатом овери и потпише Образац „ подаци о подизвођачу „ ;
- за подизвођача достави доказе о испуњености услова из члана 75.став 1. тач. 1 до 4 Закона на начин предвиђен конкурсном документацијом, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5. овог закона достави за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

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 у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

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

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

3.7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде навести све учеснике у заједничкој понуди.

За сваког учесника у заједничкој понуди попунити, печатом оверити и потписати Образац „подаци о понуђачу„ и доставити доказ о испуњености услова из члана 75. Закона предвиђен конкурсном документацијом .

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом у оквиру Упутство понуђачима како да сачине понуду.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

3.8. СПОРАЗУМ

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке 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;
- рачун на који ће бити извршено плаћање;
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара (члан 81. Закона о јавним набавкама „Сл. гласник РС „ број 124/2012).

3.8.a НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Научилац ће одбити понуде уколико поседује доказе да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

Поступио супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона учинио повреду конкуренције :

- доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен
- одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

Доказ може бити:

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

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1 овог члана, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

3.9. ЦЕНА

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност са урачунатим свим трошковима коју понуђач има приликом реализовања предмета јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узети у обзир цена без пореза на додатну вредност.

У случају **већих** промена цена на тржишту, знатнијег раста цена и др., уговорене обавезе регулисаће се Одлуком о измени уговора која садржи податке у складу са прилогом 3L(члан 115. Закона о јавним набавкама) с тим што је понуђач дужан да евентуално повећање цена најави 8 дана пре доношења одлуке, писаним путем.

Процент увећања цена не може бити већи од увећања цене произвођача за одређени производ.

Понуђач је дужан да за свако увећање цене достави доказ (фактуру и ценовник) произвођача који је извршио увећање цене.

Понуђач је понуђеном ценом обухватио све трошкове (трошкове транспорта до места испоруке).

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

4.0. УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Рок плаћања за достављена добра је до 45 дана од датума издавања фактуре. Плаћање ће се извршити на жиро рачун, који понуђач достави наручиоцу.

4.1. РЕКЛАМАЦИЈА , ГРЕШКЕ У КВАЛИТЕТУ

Наручилац и понуђач ће записнички констатовати преузимање добара приликом испоруке добара на локацији испоруке. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и очигледних грешака, понуђач мора исте отклонити без одлагања а најдуже у року од 7 дана од дана испоруке и рекламације.

Уколико је рок за рекламацију дужи од траженог , понуда ће бити одбијена.

4.2. РОК ИСПОРУКЕ

Одмах, а најкасније 7 дана од издавања наруџбенице писаним путем, који се шаље факсом или електронским путем.

Испорука се врши сукцесивно након издате наруџбенице као у ставу 1.

4.3. ВАЖЕЊЕ ПОНУДА

Понуда мора да важи најмање 30 дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда се одбија.

4.4. МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Место пријема добара ће бити **зграда Општинске управе Неготин**, Трг Стевана Мокрањца бр.1.19300 Неготин.

4.5. ТАЈНОСТ ПОДАТАКА

Подаци које понуђач значи као пословну тајну биће коришћени само за намене јавног позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као пословну тајну понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као пословна тајна.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају написано "ПОСЛОВНА ТАЈНА", а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се пословном тајном сматра само поједини део документа, тај део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "ПОСЛОВНА ТАЈНА". Наручилац не одговара за тајност података који нису означени на горе наведен начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку пословне тајне. Понуђач ће то учинити тако што

Ће његов представник изнад ознаке поверљиво написати "ОПОЗИВ" уписати датум и време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди наручилац не опозове тајност документа, наручилац ће одбити понуду у целини.

4.7. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на меил informatikang@yahoo.com или факсом на бр. 019/541-386 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. 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 поштом, телефаксом или путем електронске поште и истовремено доставити свим другим лицима која су примила конкурсну документацију.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на адресу наручиоца са напоменом „ Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације - јавна набавка број 18/2014" и навести предмет јавне набавке.

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

4.7.а Начин на који се могу захтевати додатна објашњења после отварања понуда и вршити контрола код понуђача, односно његовог подизвођача

Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда. Наручилац може да врши контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

4.7.б 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, заштита при запошљавању, условима рада и слишно, а који су везани за извршење уговора о јавној набавци.

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарству финансија.

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

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена. Уколико понуђач у својој понуди не наведе све јединичне цене, понуда ће бити одбијена као некомплетна.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом ценом Наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је понудио краћи рок за извођење радова.

6. ИЗМЕНЕ И ПОВЛАЧЕЊЕ ПОНУДА

Понуђач може да измени или повуче понуду, писаним обавештењем, пре истека рока за подношење понуда. Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење понуда.

Обавештење о изменама или повлачењу понуде се доставља са ознаком "Измена понуде" или "Повлачење понуде" за јавну набавку број ЈНМВ 18/2014, по партијама.

7. ИСПРАВКА ГРЕШКЕ У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда узимајући као релевантну цену по пређеном километру.

Проверу рачунске тачности понуда и грешке, уколико их буде, Наручилац ће исправљати на следећи начин:

- Уколико постоји разлика у износу израженом бројем и словима, износ изражен словима сматраће се тачним;
- Уколико није тачан производ јединичне цене и количине, јединична цена ће се сматрати тачном, осим у износима који су дати паушално;
- Уколико цена за неку позицију није дата сматраће се да је вредност радова на тој позицији укључена у вредност других радова.

8. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања/поступак јавне набавке мале вредности /.

У случају подношења захтева за заштиту права, долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке, у случају јавне набавке мале вредности .

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. ст. 6. до 9. Закона.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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

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

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 два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Последице поднетог захтева за заштиту права и привремене мере у складу са чланом 150. ЗЈН.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим у случају преговарачког поступка из члана 36. став 1. тачка 3 овог закона или ако Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од:

1. 15.000 динара у поступку по жалби на закључак Управе за јавне набавке из члана 83. овог закона;
2. 40.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда;
3. 80.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда или ако процењена вредност јавне набавке, односно понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара;
4. 0,1 % процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

Рок за закључење уговора

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права. Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из става 1., понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права. Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Ако је у случају из става 3. овог члана због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

**ПАРТИЈА 1. Фотокопирни папир
За ЈНМВ- добра бр.18/2014**

ОБРАЗАЦ 1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку добра – набавка канцеларијског материјала за 2014.годину, ЈНМВ број **18/2014**, за коју је позив објављен дана **26.08.2014**.године на Порталу јавних набавки и сајту општине Неготин и достављен непосредно понуђачу.

Општи подаци о понуђачу

Назив понуђача:

Адреса понуђача:

Матични број понуђача:

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):

Име особе за контакт:

Електронска адреса понуђача (е-маил):

Телефон:

Телефакс:

Број рачуна понуђача и назив банке:

Лице одговорно за потписивање уговора:

2. Понуду дајем:

заокружити и податке уписати за а), б) или в)

а. самостално

б. са подизвођачем и проценат :

1. _____

2. _____

3. _____

(навести назив и седиште свих подизвођача)

в. као заједничку понуду:

1. _____

2. _____

3. _____

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

3. Укупна цена добра - набавка канцеларијски материјал :

Вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а:	
Словима:	
ПДВ:	
Вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом	
Словима:	

4. Рок за достављање добра износи (најдуже 7 дана од дана издавања наруџбенице)

_____ дана.

5. Рок важења понуде (најмање 30 дана од дана отварања понуда) износи

_____ дана од дана отварања понуда.

Место _____

М.П.

потпис овлашћеног лица

Датум _____

**ПАРТИЈА 2. Тонери (компатибилни)
За ЈНМВ- добра бр.18/2014**

ОБРАЗАЦ 1а

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку добра – набавка канцеларијског материјала за 2014.годину, ЈНМВ број **18/2014**, за коју је позив објављен дана **26.08.2014**.године на Порталу јавних набавки и сајту општине Неготин и достављен непосредно понуђачу.

Општи подаци о понуђачу

Назив понуђача:

Адреса понуђача:

Матични број понуђача:

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):

Име особе за контакт:

Електронска адреса понуђача (е-маил):

Телефон:

Телефакс:

Број рачуна понуђача и назив банке:

Лице одговорно за потписивање уговора:

2. Понуду дајем:

заокружити и податке уписати за а), б) или в)

а. самостално

б. са подизвођачем и проценат :

1. _____

2. _____

3. _____

(навести назив и седиште свих подизвођача)

в. као заједничку понуду:

1. _____

2. _____

3. _____

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

3. Укупна цена добра - набавка канцеларијски материјал :

Вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а:	
Словима:	
ПДВ:	
Вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом	
Словима:	

4. Рок за достављање добра износи (најдуже 7 дана од дана издавања наруџбенице)
_____ дана.

5. Рок важења понуде (најмање 30 дана од дана отварања понуда) износи
_____ дана од дана отварања понуда.

Место _____

М.П.

потпис овлашћеног лица

Датум _____

**ПАРТИЈА 3. Остали канцеларијски материјал
За ЈНМВ- добра бр.18/2014**

ОБРАЗАЦ 16

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку добра – набавка канцеларијског материјала за 2014.годину, ЈНМВ број **18/2014**, за коју је позив објављен дана **26.08.2014**.године на Порталу јавних набавки и сајту општине Неготин и достављен непосредно понуђачу.

Општи подаци о понуђачу

Назив понуђача:

Адреса понуђача:

Матични број понуђача:

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):

Име особе за контакт:

Електронска адреса понуђача (е-маил):

Телефон:

Телефакс:

Број рачуна понуђача и назив банке:

Лице одговорно за потписивање уговора:

2. Понуду дајем:

заокружити и податке уписати за а), б) или в)

а. самостално

б. са подизвођачем и проценат :

1. _____

2. _____

3. _____

(навести назив и седиште свих подизвођача)

в. као заједничку понуду:

1. _____

2. _____

3. _____

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

3. Укупна цена добра - набавка канцеларијски материјал за 2014. годину :

Вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а:	
Словима:	
ПДВ:	
Вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом	
Словима:	

4. Рок за достављање добра износи (најдуже 7 дана од дана издавања наруџбенице)

_____ дана.

5. Рок важења понуде (најмање 30 дана од дана отварања понуда) износи

_____ дана од дана отварања понуда.

Место _____

М.П.

потпис овлашћеног лица

Датум _____

За ЈНМВ- добра бр.18/2014

ОБРАЗАЦ 2.

ФИНАНСИЈСКА ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ 1
Канцеларијски материјал - фотокопирни папир

СПЕЦИФИКАЦИЈА

Ред. број	НАЗИВ МАТЕРИЈАЛА	КОЛИЧИНА-КОМАДА	ЦЕНА ПО КОМАДУ	УКУПНО
4.	Фотокопирни папир А4 80грама	4.000		
5.	Фотокопирни папир А3	20		
6.	Фотокопирни папир у боји	1		

ВРЕДНОСТ ДОБРА: _____
ПДВ _____
УКУПНА ВРЕДНОСТ ДОБРА: _____

Место _____

М.П.

потпис овлашћеног лица

Датум _____

ОБРАЗАЦ 2а.

ФИНАНСИЈСКА ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ 2

Канцеларијски материјал - тонери (компатибилни)

СПЕЦИФИКАЦИЈА

Ред. број	Н А З И В	Кол.- КОМАДА	Цена по комаду	Укупна вредност
16.	HPQ CE285A/CRG325 Black Standard Toner za HP P1102/P1102W/M1132/M1212nf/Canon LBP-6000B	80		
17.	HPQ Q2612A Black Toner HP 1010/1018/1020/1022/3015/3050/3052/3055/M1005/M1319f/LBP2900/3000	200		
18.	HPQ Q7551A Black Premium toner za P3005/M3035/M3037, Black	3		
19.	HP toner 3600/3800 B (Q6470A) Toner za CLJ 3600/3800/CP3505	3		
20.	HP toner 3600 C (Q6471A) Toner za CLJ 3600/3800/CP3505	3		
21.	HP toner 3600 Y (Q6472A) Toner za CLJ 3600/3800/CP3505	3		
22.	HP toner 3600 M (Q6473A) Toner za CLJ 3600/3800/CP3505	3		
23.	HPQ CB435A/CRG712 BK Standard Toner, HP P1005/P1006/Canon LBP-3010/3100	10		
24.	HP P2015	3		
25.	HPQ CE285A/CRG325 Black Standard Toner za HP P1102/P1102W/M1132/M1212nf/Canon LBP-6000B	3		
26.	HP P3015	3		
27.	SAMSUNG “или одговарајуће” ton ML1640/2240 D10825 Toner za ML1640/2240 D10825	3		
28.	Canon LBP 1120	3		
29.	LEX E230&E240 Premium Toner LEXMARK “или одговарајуће” E330/332/340/342/230/232/234/240	3		
30.	EPSON “или одговарајуће” Toner (S0550522) Black Toner za M1200	3		

ВРЕДНОСТ ДОБРА: _____

ПДВ : _____

УКУПНА ВРЕДНОСТ ДОБРА: _____

Место _____

М.П.

потпис овлашћеног лица

Датум _____

ОБРАЗАЦ 26

ФИНАНСИЈСКА ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ 3

Канцеларијски материјал - остали канцеларијски материјал

СПЕЦИФИКАЦИЈА

Ред. број	НАЗИВ МАТЕРИЈАЛА	ЈЕДИНИЦА МЕРЕ	КОЛИЧИНА	ЦЕНА ПО ЈЕД.МЕРЕ	УКУПНО
1	Коверте жуте АД 1000	комад	3.000		
2	Коверте жуте самолепљиве АД 1000	комад	650		
3	Коверте розе	комад	3000		
4	Коверте розе самолепљиве	комад	950		
5	Коверте плаве	комад	2.500		
6	Коверте плаве самолепљиве	комад	650		
7	Коверте са повратницом плаве	комад	4.000		
8	Регистратор шири А4 кариани -нормал	комад	850		
9	Регистратор ужи А4	комад	150		
10	Фасцикла са механизмом	комад	800		
11	Картонска фасцикла А4	комад	2000		
12	Фолија „U“ пластифицирана	комад	3.600		
13	Фолија „L“ пластифицирана	комад	800		
14	Налог за пренос ОБР 3 НЦР, (100 листа)1+1	блок	120		
15	Налог за пренос ОБР 3 НЦР(2000 преклопа) табулир 1+1	кутија	13		
16	Налог за уплату ОБР 1 НЦР, (100 листа)1+1	блок	30		

17	Налог за уплату ОБР 1 НЦР(2000 преклопа) табулир 1+1	кутија	20		
18	Налог за исплату ОБР 2 НЦР, (100 листа)	блок	15		
19	Адинг ролна 0,57 мм	комад	300		
20	Индиго трака са 2 котура	комад	10		
21	Индиго трака са 1 котуром	комад	40		
22	Хемијска оловка вивинг 2011	комад	500		
23	Фломастер маркер	комад	60		
24	Фломастер танки	комад	20		
25	Муниција за хефт машине-делтина	кутија	400		
26	Спајалице веће бр. 3	кутија	200		
27	Хефталица делтина	комад	12		
28	Бушач аката већи	комад	5		
29	Маказе за папир	комад	4		
30	Графитна оловка, штедлер	комад	40		
31	Гумица за брисање, штедлер	комад	6		
32	Коректор 1/1	комад	100		
33	Лепак ОХО већи од 40г	комад	109		
34	Печатно мастило	комад	6		
35	Документ мастило	комад	10		
36	Пенкало са пумпицом „пеликан“	комад	15		
37	Мине за хемисјке ПВЦ	комад	210		
38	Селотејп већи – шири 55/60	комад	11		
39	Селотејп мањи 15/33	комад	220		
40	Мат трака (за паковање) 55/60	комад	2		
41	Клубе канапа – дебље 0,500 кг	комад	4		
42	Велика укоричена свеска (високи каро или коцка) А4- имитех	комад	15		
43	Шихтана књига А5,	комад	5		

	100 листа				
44	Трака за штампач LX-300	комад	10		
45	Позив за станку А6	комад	300		
46	Омот списа бели руб, 80 гр	комад	15000		
47	Омот списа црвени руб, 80гр	комад	6000		
48	Омот списа жути руб, 80гр	комад	330		
49	Скраћени деловодник(100 листа)	комад	16		
50	Референтска свеска, мек повез, 100 листа	комад	17		
51	Индиго машински	кутија	4		
52	Образац „М“	комад	180		
53	Књига улаз.и излаз.фактура	комад	2		
54	Факс ролна	комад	14		
55	Муфлон (самолепљив папир)А4	комад	200		
56	Коверат бели самолепљиви 110 х 230 БП	комад	100		
57	Књига путног налога за путничко возило(100 листа)	блок	10		
58	Доставна књига А4(100 листа)	комад	2		
59	Картонска фасцикла за архивску грађу са 2 пантљике	комад	50		
60	Извештај о повреди на раду А3	комад	50		
61	Коцка папир – самолепљиви (стикерс)	комад	30		
62	Доставница А6	комад	1.100		
63	Печат датумар	комад	10		
64	Коректор трака	комад	46		
65	Уверење о држављанству А4	комад	20.000		
66	Попис аката А4, ком	комад	600		
67	Налог за службено	комад	900		

	путовање А4				
68	Расхефтивач	комад	6		
69	Лењир од 30цм	комад	3		
70	Књига примљене поште на личност А4 (100 листа)	комад	1		
71	Јастуче за печате	комад	5		
72	Зарезач	комад	3		
73	Рајснадле (патенти)	кутија	5		
74	Књига реверса (на НЦР) А5(100 листа)	блок	2		
75	Записник о пријави закључења брака ОБР 12	комад	100		
76	Записник о пријави рођења ОБР 11	комад	100		
77	Записник о пријави смрти ОБР 13	комад	100		
78	Књига ситног инвентара А3 НЦР 100 листа	комад	2		
79	Књига основних средстава А3 НЦР 100 листа	комад	2		
80	Табулир бланко 1+0 са 2000 преклопа	кутија	1		
81	Хемијска оловка Унибал или одговарајућа	комад	50		

ВРЕДНОСТ ДОБРА: _____

ПДВ _____

УКУПНА ВРЕДНОСТ ДОБРА: _____

Место _____

М.П.

потпис овлашћеног лица

Датум _____

Партија 1 - Фотокопирни папир
Партија 2 - Тонери
Партија 3 - Остали канцелариски материјал
/ **заокружити за коју партију се подноси изјава** /

ОБРАЗАЦ 3

За ЈНМВ- добра бр.18/2014

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача	
Седиште и адреса подизвођача	
Одговорна особа	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Е-маил	
Текући рачун подизвођача и банка	
Матични број подизвођача	
ПИБ подизвођача	
Радови и проценат	

ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ КОПИЈА ЗА ВЕЋИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА

Место: _____

Датум: _____

М.П.

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Партија 1 - Фотокопирни папир
Партија 2 - Тонери
Партија 3 - Остали канцелариски материјал
/ **заокружити за коју партију се подноси изјава** /

За ЈНМВ- добра бр.18/2014

ОБРАЗАЦ 4.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Назив члана групе понуђача	
Седиште и адреса члана групе понуђача	
Одговорно лице члана групе понуђача (потписник уговора)	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Е-маил	
Текући рачун и банка члана групе понуђача	
Матични број члана групе понуђача	
ПИБ члана групе понуђача	
Врста радова и проценат	

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

Место: _____

Датум: _____

М.П.

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Партија 1 - Фотокопирни папир
Партија 2 - Тонери
Партија 3 - Остали канцелариски материјал
/ заокружити за коју партију се подноси изјава /

ОБРАЗАЦ 5

За ЈНМВ- добра бр.18/2014

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ 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 _____, у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал , испуњава све обавезне услове за учешће у јавној набавци број **18/2014**, у смислу члана 75. став 1. тач. 1- 4 и члана и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/ 2012), односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну набавку и то:

1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре .
2. Потврда надлежног суда 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. Потврде надлежног суда (Привредни и Прекршајни суд) да понуђачу у последње две године од дана достављања позива није изречена мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке(која мора бити издата после дана достављања позива) .
4. Потврда надлежног пореског органа Пореске управе Министарства финансија Републике Србије и Потврда јединице локалне самоуправе – Управе јавних прихода о измиренем порезима и доприносима, не може бити старија од два месеца пре отварања понуда .
- 5.Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 6.Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:
7. У погледу финансијског капацитета - Биланс стања и успеха за претходну обрачунску годину .

Место : _____

М.П.

ПОНУЂАЧ

Датум : _____

 потпис овлашћеног лица

Партија 1 - Фотокопирни папир
Партија 2 - Тонери
Партија 3 - Остали канцелариски материјал
/ **заокружити за коју партију се подноси изјава** /

ОБРАЗАЦ 6

За ЈНМВ- добра бр.18/2014

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ 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 _____, у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал , испуњава све обавезне услове за учешће у јавној набавци број **18/2014**, у смислу члана 75. став 1. тач. 1- 4 и члана Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/ 2012), односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну набавку и то:

1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре .
2. Потврда надлежног суда 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. Потврде надлежног суда (Привредни и Прекршајни суд) да понуђачу у последње две године од дана достављања позива није изречена мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке(која мора бити издата после дана достављања позива) .
4. Потврда надлежног пореског органа Пореске управе Министарства финансија Републике Србије и Потврда јединице локалне самоуправе – Управе јавних прихода о измиреним порезима и доприносима, не може бити старија од два месеца пре отварања понуда .
- 5.Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

Место : _____

М.П.

ПОНУЂАЧ

Датум : _____

 потпис овлашћеног лица

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

За ЈНМВ- добра бр.18/2014

ОБРАЗАЦ 8

МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора мора да попуни, потпише одговорно лице понуђача и да овери печатом.

Закључен дана ____09. 2014.године, између:

Општинске управе општине Неготин, коју заступа Начелник Марко Ристић, дипл.правник, Трг Стевана Мокрањца бр. 1., Неготин (у даљем тексту: Наручилац), ПИБ 100565361 ,МБ : 07203047
и

_____ из _____ ул. _____ бр. ____,ко
ју заступа _____ (у даљем тексту: добављач) ПИБ _____
МБ _____.

**У Г О В О Р ЗА ПАРТИЈУ 1.
о набавци канцеларијског материјала - фотокопирни папир**

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је испорука од стране добављача: канцеларијски материјал - фотокопирни папир по спецификацији датој у конкурсној документацији јавне набавке бр. 18/ 2014 - ЈНМВ наручиоца и понуди број: 4041-18/___/2014 - од ____09.2014.године, која је усвојена од стране наручиоца и чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Понуђач се обавезује да наручиоцу испоручи материјал из чл.1 овог Уговора, по спецификацији која чини саставни део овог Уговора, а у свему према карактеристикама и квалитету из наведене понуде.

ЦЕНА

Члан 3.

Укупна цена за Партију 1 - фотокопирни материјал из члана 1 овог Уговора износи: _____ динара (и словима: _____), без ПДВ-а и _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом.

Цена из предходног става овог члана подразумева се Ф-цо седиште купца. Уговорена цена из овог члана је фиксна и не подлеже променама.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац ће плаћање по овом Уговору извршити на следећи начин:

- без авансног плаћања од уговорене цене материјала из члана 1.овог Уговора према требовању наручиоца,на жиро рачун продавца број:_____код банке_____ул._____укорист_____у року до 45 дана од датума издавања фактуре.

Ако наручилац оспори део износа из примљене ситуације,неспорни део ће се платити у уговореном року.

Наручилац задржава право да одступи од вредности , количине и врсте артикла за + / - 20% у складу са стварним потребама.

У случају **већих** промена цена на тржишту, знатнијег раста цена и др. уговорене обавезе регулисаће се анексом уговора с тим што је понуђач дужан да евентуално повећање цена најави 8 дана унапред, писаним путем.

Процент увећања цена не може бити већи од увећања цене произвођача за одређени производ.

Понуђач је дужан да за свако увећање цене достави доказ (фактуру и ценовник) произвођача који је извршио увећање цене.

РОК ИСПОРУКЕ

Члан 5.

Понуђач се обавезује да уговорену количину материјала из члана 1. овог Уговора испоручи купцу Ф-цо купац одмах, а најкасније 7 дана од издавања наруџбенице писаним путем, која се шаље факсом или електронским путем.

Испорука се врши sukcesивно након издате наруџбенице као у ставу 1 и достављају се артикли индентични оним артиклима које је добављач доставио као узорке.

Члан 6.

Ако понуђач својом кривицом не испоручи наручиоцу материјал из члана 1. овог Уговора,наручилац има право да наплати уговорену казну по стопи од 2 промила дневно за сваки дан закашњења понуђача.

Основица за обрачун уговорене казне је уговорена сума из члана 3.овог Уговора.

Укупна сума уговорене казне не може бити већа од 5 % од укупне уговорене суме из члана 3.овог Уговора.

Члан 7.

Квалитативни и квантитативни пријем извршиће се одмах по испоруци у седишту купца у присуству овлашћених представника обе уговорене стране.

Члан 8.

У случају евентуалних примедби од стране наручиоца,понуђач је дужан да све уочене недостатке отклони без одлагања а најдуже у року од 7 дана од дана испоруке.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Саставни део овог Уговора је :

- Конкурсна документација ЈНМВ број 18/2014 ,
- Понуда понуђача бр. 4041-18/___/2014-IV/ 04 од ____. 09.2014.године.

- Записник Комисије о отварању понуда у поступку ЈНМВ број 18/2014 и дел. број записника : 4041-18/2014 – IV/04- ____ од ____.09.2014.године ,
- Извештај о стручној оцени понуда број : 4041-18/2014 - IV/04 - ____ од ____.09.2014.године.

Члан 10.

Овај уговор се може изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 11.

Свака преписка која се односи на овај уговор између Наручиоа и Додављача мора да садржи назив уговора и идентификациони број, и мора бити послата поштом, факсом, е-маил-ом или предата лично на адресе .

Члан 12.

На сва питања која нису регулисана овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима и других одговарајућих прописа.

Члан 13.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања, од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 14.

Било какав спор који настане или се односи на овај уговор а који се не може решити на други начин, биће предат под искључиву надлежност Привредног суда у Зајечару.

Члан 15.

Овај уговор је сачињен у 4 (четри) истоветна примерка, по 2(два) примерака за обе уговорне стране.

Члан 16.

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

**НАРУЧИЛАЦ,
Начелник**

ДОБАВЉАЧ

Марко Ристић, дипл.правник

За ЈНМВ- добра бр.18/2014

ОБРАЗАЦ 8а

МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора мора да попуни, потпише одговорно лице понуђача и да овери печатом.

Закључен дана ____09. 2014.године, између:

Општинске управе општине Неготин, коју заступа Начелник Марко Ристић, дипл.правник, Трг Стевана Мокрањца бр. 1., Неготин (у даљем тексту: Наручилац), ПИБ 100565361 ,МБ : 07203047

и

_____ из _____ ул. _____ бр. _____, ко
ју заступа _____ (у даљем тексту: добављач) ПИБ _____
МБ _____.

У Г О В О Р ЗА ПАРТИЈУ 2.
о набавци канцеларијског материјала - тонери (компатибилни)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је испорука од стране добављача: канцеларијски материјал- тонери по спецификацији датај у конкурсној документацији јавне набавке бр. 18/2014 - ЈНМВ, наручиоца и понуди број: 4041-18/__/2014 - од ____.09.2014.године, која је усвојена од стране наручиоца и чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Понуђач се обавезује да наручиоцу испоручи материјал из чл.1 овог Уговора, по спецификацији која чини саставни део овог Уговора, а у свему према карактеристикама и квалитету из наведене понуде.

ЦЕНА

Члан 3.

Укупна цена за Партију 2 - тонери из члана 1 овог Уговора износи: _____ динара (и словима: _____), без ПДВ-а и _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом.

Цена из предходног става овог члана подразумева се Ф-цо седиште купца. Уговорена цена из овог члана је фиксна и не подлеже променама.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац ће плаћање по овом Уговору извршити на следећи начин:

- без авансног плаћања од уговорене цене материјала из члана 1.овог Уговора према требовању наручиоца,на жиро рачун продавца број:_____код банке_____ул._____у корист_____у року до 45 дана од датума издавања фактуре.

Ако наручилац оспори део износа из примљене ситуације,неспорни део ће се платити у уговореном року.

Наручилац задржава право да одступи од вредности , количине и врсте артикла за + / - 20% у складу са стварним потребама.

У случају **већих** промена цена на тржишту, знатнијег раста цена и др. уговорене обавезе регулисаће се анексом уговора с тим што је понуђач дужан да евентуално повећање цена најави 8 дана унапред, писаним путем.

Процент увећања цена не може бити већи од увећања цене произвођача за одређени производ.

Понуђач је дужан да за свако увећање цене достави доказ (фактуру и ценовник) произвођача који је извршио увећање цене.

РОК ИСПОРУКЕ

Члан 5.

Понуђач се обавезује да уговорену количину материјала из члана 1. овог Уговора испоручи купцу Ф-цо купац одмах, а најкасније 7 дана од издавања наруџбенице писаним путем, која се шаље факсом или електронским путем.

Испорука се врши сукцесивно након издате наруџбенице као у ставу 1 и достављају се артикли индентични оним артиклима које је добављач доставио као узорке.

Члан 6.

Ако понуђач својом кривицом не испоручи наручиоцу материјал из члана 1. овог Уговора,наручилац има право да наплати уговорену казну по стопи од 2 промила дневно за сваки дан закашњења понуђача.

Основица за обрачун уговорене казне је уговорена сума из члана 3.овог Уговора.

Укупна сума уговорене казне не може бити већа од 5 % од укупне уговорене суме из члана 3.овог Уговора.

Члан 7.

Квалитативни и квантитативни пријем извршиће се одмах по испоруци у седишту купца у присуству овлашћених представника обе уговорене стране.

Члан 8.

У случају евентуалних примедби од стране наручиоца,понуђач је дужан да све уочене недостатке отклони без одлагања а најдуже у року од 7 дана од дана испоруке.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Саставни део овог Уговора је :

- Конкурсна документација ЈНМВ број 18/2014 ,
- Понуда понуђача бр. 4041-18/___/2014-IV/ 04 од ____.09.2014.године.

- Записник Комисије о отварању понуда у поступку ЈНМВ број 18/2014 и дел. број записника : 4041-18/2014 – IV/04- ___ од __.09.2014.године,
- Извештај о стручној оцени понуда број : 4041-18/2014 - IV/04 - ___ од __.09.2014.године .

Члан 10.

Овај уговор се може изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 11.

Свака преписка која се односи на овај уговор између Наручиоа и Додављача мора да садржи назив уговора и идентификациони број, и мора бити послата поштом, факсом, е-маил-ом или предата лично на адресе .

Члан 12.

На сва питања која нису регулисана овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима и других одговарајућих прописа.

Члан 13.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања, од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 14.

Било какав спор који настане или се односи на овај уговор а који се не може решити на други начин, биће предат под искључиву надлежност Привредног суда у Зајечару.

Члан 15.

Овај уговор је сачињен у 4 (четри) истоветна примерка, по 2(два) примерака за обе уговорне стране.

Члан 16.

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

НАРУЧИЛАЦ,
Начелник

ДОБАВЉАЧ

Марко Ристић, дипл.правник

МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора мора да попуни, потпише одговорно лице понуђача и да овери печатом.

Закључен дана ____09. 2014.године, између:

Општинске управе општине Неготин, коју заступа Начелник Марко Ристић, дипл.правник, Трг Стевана Мокрањца бр. 1., Неготин (у даљем тексту: Наручилац), ПИБ 100565361 ,МБ : 07203047
и

_____ из _____ ул. _____ бр. _____,ко
ју заступа _____ (у даљем тексту: добављач) ПИБ _____
МБ _____.

У Г О В О Р ЗА ПАРТИЈУ 3.
о набавци канцеларијског материјала - остали канцеларијски материјал

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је испорука од стране добављача: канцеларијски материјал- остали канцелариски материјал по спецификацији датај у конкурсној документацији јавне набавке бр. 2 / 2013 - ЈНМВ, наручиоца и понуди број: 4041-2 / ___/2013 - од ____ .06. 2013.године, која је усвојена од стране наручиоца и чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Понуђач се обавезује да наручиоцу испоручи материјал из чл.1 овог Уговора, по спецификацији која чини саставни део овог Уговора, а у свему према карактеристикама и квалитету из наведене понуде.

ЦЕНА

Члан 3.

Укупна цена за Партију 1- фотокопирни материјал из члана 1 овог Уговора износи:
_____ динара , (и словима: _____), без ПДВ-а и
_____ динара са обрачунатим ПДВ-ом.

Цена из предходног става овог члана подразумева се Ф-цо седиште купца. Уговорена цена из овог члана је фиксна и не подлеже променама.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац ће плаћање по овом Уговору извршити на следећи начин:

- без авансног плаћања од уговорене цене материјала из члана 1.овог Уговора према требовању наручиоца,на жиро рачун продавца број:_____код банке_____ул._____у корист_____у року до 45 дана од датума издавања фактуре.

Ако наручилац оспори део износа из примљене ситуације,неспорни део ће се платити у уговореном року.

Наручилац задржава право да одступи од вредности , количине и врсте артикла за + / - 20% у складу са стварним потребама.

У случају **већих** промена цена на тржишту, знатнијег раста цена и др. уговорене обавезе регулисаће се анексом уговора с тим што је понуђач дужан да евентуално повећање цена најави 8 дана унапред, писаним путем.

Процент увећања цена не може бити већи од увећања цене произвођача за одређени производ.

Понуђач је дужан да за свако увећање цене достави доказ (фактуру и ценовник) произвођача који је извршио увећање цене.

РОК ИСПОРУКЕ

Члан 5.

Понуђач се обавезује да уговорену количину материјала из члана 1. овог Уговора испоручи купцу Ф-цо купац одмах, а најкасније 7 дана од издавања наруџбенице писаним путем, која се шаље факсом или електронским путем.

Испорука се врши сукцесивно након издате наруџбенице као у ставу 1 и достављају се артикли индентични оним артиклима које је добављач доставио као узорке.

Члан 6.

Ако понуђач својом кривицом не испоручи наручиоцу материјал из члана 1. овог Уговора,наручилац има право да наплати уговорену казну по стопи од 2 промила дневно за сваки дан закашњења понуђача.

Основица за обрачун уговорене казне је уговорена сума из члана 3.овог Уговора.

Укупна сума уговорене казне не може бити већа од 5 % од укупне уговорене суме из члана 3.овог Уговора.

Члан 7.

Квалитативни и квантитативни пријем извршиће се одмах по испоруци у седишту купца у присуству овлашћених представника обе уговорене стране.

Члан 8.

У случају евентуалних примедби од стране наручиоца,понуђач је дужан да све уочене недостатке отклони без одлагања а најдуже у року од 7 дана од дана испоруке.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Саставни део овог Уговора је :

- Конкурсна документација ЈНМВ број 2/2013 ,

- Понуда понуђача бр. 4041-2/___/2013-IV/ 04 од ____. 06.2013.године.
- Записник Комисије о отварању понуда у поступку ЈНМВ број 2/2013 и дел. број записника : 4041-2/2013 – IV/04- ___ од ____.07.2012.године ,
- Извештај о стручној оцени понуда број : 4041-2/2013 - IV/04 - ___ од ____. 06. 2013.године .

Члан 10.

Овај уговор се може изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 11.

Свака преписка која се односи на овај уговор између Наручиоа и Додављача мора да садржи назив уговора и идентификациони број, и мора бити послата поштом, факсом, е-маил-ом или предата лично на адресе .

Члан 12.

На сва питања која нису регулисана овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима и других одговарајућих прописа.

Члан 13.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања, од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 14.

Било какав спор који настане или се односи на овај уговор а који се не може решити на други начин, биће предат под искључиву надлежност Привредног суда у Зајечару.

Члан 15.

Овај уговор је сачињен у 4 (четри) истоветна примерка, по 2(два) примерака за обе уговорне стране.

Члан 16.

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

**НАРУЧИЛАЦ,
Начелник**

ДОБАВЉАЧ

Марко Ристић, дипл.правник

Партија 1 - Фотокопирни папир
Партија 2 - Тонери
Партија 3 - Остали канцелариски материјал
/ заокружити за коју партију се подноси изјава /

За ЈНМВ- добра бр.18/2014

ОБРАЗАЦ 9

**ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА**

Овлашћујем _____, на радном месту _____ да присуствује отварању понуда по позиву бр. **18/2014** за набавку добра - **набавка канцеларијског материјала за 2014. годину.**

Све његове изјаве дате током поступка отварања понуда сматрамо својим и у целости прихватамо.

Место: _____

М.П.

ПОНУЂАЧ

Датум: _____

овлашћено лице понуђача

Партија 1 - Фотокопирни папир
Партија 2 - Тонери
Партија 3 - Остали канцелариски материјал
/ **заокружити за коју партију се подноси изјава** /

За ЈНМВ- добра бр.18/2014

ОБРАЗАЦ 10

ПОШИЉАЛАЦ :

АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Општинска управа општине Неготин

Адреса за доставу понуда:
Трг Стевана Мокрањца бр.1,
19300 Неготин,
Комисија за јавне набавке

- НЕ ОТВАРАТИ -

ПОНУДА ЗА НАБАВКУ УСЛУГА

- набавка канцеларијског материјала за 2014. годину -

- по партијама -

ЗАЛЕПИТИ НА ПРЕДЊОЈ СТРАНИ КОВЕРТЕ

Број 18/2014 – ЈНМВ

Партија 1 - Фотокопирни папир
Партија 2 - Тонери
Партија 3 - Остали канцелариски материјал
/ **заокружити за коју партију се подноси изјава** /

За ЈНМВ- услуге бр.18/2014

ОБРАЗАЦ 11

**ИЗЈАВА
О
НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ ПОНУЂАЧА
(члан 26. Закона о јавним набавкама „Сл. гласник РС „ бр. 124/2012)**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуду подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима .

Место: _____

Датум: _____

Понуђач

потпис

М.П.

Партија 1 - Фотокопирни папир
Партија 2 - Тонери
Партија 3 - Остали канцелариски материјал
/ заокружити за коју партију се подноси изјава /

За ЈНМВ- добра бр.18/2014

ОБРАЗАЦ 12

**ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА
(члан 75. Закона о јавним набавкама ,, Сл. Гласник РС ,, бр. 124/2012)**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу као понуђач да смо приликом састављања понуде у јавној набавци за доделу уговора о јавној набавци добра - набавка канцеларијског материјала за 2014. годину, поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду , запошљавању и условима рада, заштити животне средине , као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Место: _____
Датум: _____

Понуђач

ПОТПИС

М.П.

Партија 1 - Фотокопирни папир
Партија 2 - Тонери
Партија 3 - Остали канцелариски материјал
/ **заокружити за коју партију се подноси изјава** /

За ЈНМВ- добра бр.18/2014

ОБРАЗАЦ 13

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА САСТАВЉАЊА ПОНУДЕ

У складу са чланом 19. Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС,, бр. 124/2012)

Образац структуре цене

УКУПНО : _____ динара

Место _____
Датум _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПРИЛОГ - ДОКУМЕНТАЦИЈА

- КУТИЈА СА УЗОРЦИМА

gabi

|