

ОПШТИНСКА УПРАВА НЕГОТИН
Конкурсна документација за набавку добара – канцеларијског материјала по партијама

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Општинска управа Неготин
Трг Стевана Мокрањца 1, Неготин

ЈАВНА НАБАВКА – канцеларијског материјала по партијама:

Партија 1 - Фотокопирни папир
Партија 2 - Тонери

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр. 1/2016

МАРТ 2016. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 4041-1/2016-IV/04 од 24.03.2016.године, *Решења о образовању комисије за јавну набавку бр.4041-1/2016-IV/04 од 24.03.2016.године* припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – канцеларијски материјал по партијама :

Партија 1 - Фотокопирни папи

Партија 2 - Тонери

ЈН бр. 1/2016

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
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, 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	6
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9
	Obrasci i model ugovora	15-34

Конкурсна документација има 34 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

Директни корисник буџетских средстава(у даљем тексту : Наручиоц) на основу члана 39. и 60.став 1. Закона о јавним набавкама ("Сл. Гласник РС", број 68/2015) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС,, број 86/2015) 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“ број 68/2015) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС „број 86/2015) и Прилога ЗБ .

На ову набавку ће се примењивати и други прописи :Закон о буџету РС за 2016 годину, Закон о општем управном поступку; Закон о облигационим односима; Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

1.4. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке су добра - канцеларијски материјал по партијама

Партија 1 - Фотокопирни папи

Партија 2 - Тонери

шифра из општег речника набавки 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 : Општинска управа општине 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 07.04.2016. године, до 13,00 сати.

Понуђачи подnose понуду препорученом пошиљком 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 по партијама
Партија 1 - Фотокопирни папи
Партија 2 - Тонери
/ заокружити за коју партију се подноси понуда /
/ 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.

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 неблагоприятном.

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

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.68/2015).

1.8. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Јавно отварање понуда ће се обавити дана 07.04.2015. године, у 13:15 сати, у просторијама Општинске управе 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, наручилац ће донети у оквирном року који не може бити дужи од десет 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- за партију 1. и Предраг Петровић тел 069/84-82-770- за партију 2.

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.68/2015) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС „ број 86/2015) 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- за партију 1. и Предраг Петровић тел 069/84-82-770- за партију 2.**

II

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке су добра - набавка канцеларијског материјала по партијама :
Партија 1 - Фотокопирни папи
Партија 2 - Тонери
шифра из општег речника набавки: 30199000, 30125110.

**2.2. СПЕЦИФИКАЦИЈА
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

ПАРТИЈА 1 - фотокопирни папир

Ред. број	Врста	јед. мере	количина
1.	Фотокопирни папир А4 Maestro специјал или одговарајући 80 гр.	рис (500 листова)	2909
2.	Фотокопирни папир А3 Maestro специјал или одговарајући 80 гр.	рис (500 листова)	20
3.	Фотокопирни папир у боји	рис (500 листова)	1

Под папиром Maestro специјал или одговарајући подразумевамо папир 80 гр, квалитета папира :В, са високом белином. Не тражимо доказе за тражени папир, али је пожељно да се наведе папир

који се сматра одговарајућим (доставити у прилогу), а такође ће се као што из уговора произилази, пратити реализација испоруке и квалитет достављеног папира, те исти мора да испуни горе наведене захтеве.

ПАРТИЈА 2 - тонери (компатибилни)

Ред. број	НАЗИВ	Кол.- КОМАДА
1.	Canon IMAGERUNER 2520	24
2.	Canon IR 1600	7
3.	RISO RZ 200EP	20
4.	HP LASER JET 1320n	10
5.	HP LASER JET 2015	8
6.	Canon LBP 1120	6
7.	HP LASER JET M 1120n MFP	6
8.	HP LASER JET M 1005 MFP	6
9.	HP LASER JET P 1005	4

Компатибилни тонери које Општинска управа општине Неготин потражује у ЈН потребно је да буду нови.

Тонер треба да има заштитну фолију тзв. Сил траку која стоји између магнетног ваљка и резервоара са прахом и папир који иде тачно преко ваљка.

Ваљак треба да сија, што значи да нема никаквих трагова коришћења нити праха по њему.

Преко шрафа на тонеру треба да постоји заштита или налепница(warranty seal) на делу тонера који се одваја уколико се тонер отвори а исти доказује да тонер није отворан.

Пластични шраф троугластог облика који држи ваљак са једне стране треба да буде чист и неоштећен(без трагова отварања).

Тонер треба да буде смештен у херметичку затворену кесу, која даље иде у ваздушну кесу, која штити тонер од евентуалних удара приликом транспорта. Ваздушна кеса даље иде у кутију, у којој се поред горе наведеног налази и упутство за скидање заштита са тонера пре пуштања у рад (инсталација тонера).

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

4.1. Обавезни услови

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона о јавним набавкама и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл.75. став 1. тачка 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. став 1. тачка 2. Закона);
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл.75. став 1. тачка 4. Закона);
- 4) понуђач је дужан да наведе да је изричито поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл.75. став 2. Закона).

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона.

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.

4.3. Доказивање испуњености обавезних услова

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, осим услова из члана 75 став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама, у складу са чланом 77. Став.4 Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац изјаве понуђача - „Образац број 2“), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача - „Образац број 4“), потписан од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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.

Напомена:

Ако понуђач достави изјаву из чл. 77. Ст.4 Закона о јавним набавкама, Наручилац пре доношења одлуке о додели уговора може да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може да затражи на увид и оригинал или оверену копију свих или појединих доказа, и то:

Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда):

Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - Доказ: Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене

евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - Доказ: Уверење Пореске управе министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача. Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог наручиоца.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид доказе из ст.1 . и 2. Члана 79 Закона о јавним набавкама, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

- 5.1. Подаци о језику на којем мора да буде састављена понуда
- Понуђач подноси понуду на српском језику.

- 5.2. Захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена

Понуда се доставља у писаном облику на обрасцу из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко ручно попуњена или откуцана, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

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

Подаци који нису уписани у приложене обрасце, односно подаци који су уписани мимо образаца, неће се уважити, и таква понуда ће се одбити.

Понуђач је дужан да пажљиво прегледа конкурсну документацију, упутства, спецификацију, као и посебне захтеве, попуни образац понуде, остале обрасце, приложи захтеване изјаве, документа, те тако комплетирану понуду достави у року дефинисаном конкурсном документацијом.

Приложену спецификацију попунити на местима где је то предвиђено, јер ће у супротном понуда бити одбијена као неодговарајућа.

Потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.

Понуђач може поднети само једну понуду.

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

Није дозвољено подношење понуде у електронском облику.

Понуде са комплетно захтеваном документацијом подносе се 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 адресу: Општинска управа општине Неготин, Трг Стевана Мокрањца 1, 19300 Неготин са напоменом

„Понуда - не отварај“

„Набавка за добра - набавка канцеларијског материјала“

Партија 1 - Фотокопирни папир

Партија 2 - Тонери

/ заокружити за коју партију се подноси понуда /

/ за Комисију за ЈНМВ бр: 1/2016 /

/ 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 од 8 дана од дана објављивања позива и конкурсне документације на Порталу јавних набавки, односно до 07. 04. 2016. године до 13,00 часова.

Благовременим ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца најкасније последњег дана наведеног рока, односно до 07 .04. 2016. године до 13,00 часова.

Неблаговремене понуде неће се разматрати, него ће се неотворене вратити понуђачу.

На полеђини коверте навести назив и пуну пословну адресу понуђача, као и име особе за контакт и број телефона.

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.

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.

Сваки упис у текст, брисање или уписивање преко постојећег текста ће бити важеће само ако је исти печатирала и парафирала овлашћена особа.

Понуда мора да садржи:

- Попуњен, потписан и оверен Образац понуде – „Образац број 1“
- Изјава понуђача о одговорном извођачу који ће решењем бити именован за извођача радова у предметној јавној набавци - „Образац број 2“
- Попуњен, потписан и оверен Образац изјаве о испуњавању обавезних услова из члана 75. Став 1. Тачке 1) до 4) - „Образац број 3“
- Попуњен, потписан и оверен Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова из члана 75. Став 1 Тачке 1) до 4) - „Образац број 4“,
- Попуњен, потписан и оверен Образац трошкова припреме понуде – „Образац број 5“, попуњава и потписује понуђач из групе понуђача одређен Споразумом
- Попуњен, потписан и оверен Образац изјаве о независној понуди- „Образац број 6“, попуњава, потписује и оверава понуђач односно сваки понуђач из групе понуђача, уколико понуђач не наступа самостално

- Попуњен, потписан и оверен Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. Став 2 Закона - „Образац број 7“, попуњава, потписује и оверава понуђач односно сваки понуђач из групе понуђача, уколико понуђач не наступа самостално
- Попуњен, потписан и оверен Модел уговора - „Образац број 8“
- Попуњен, потписан и оверен Финансијска понуда – „Образац број 9“
- Споразум о заједничкој понуди, само у случају подношења заједничке понуде

Наручилац ће одбити понуду ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 3) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.
- 4) ако је понуда достављена после рока предвиђеног за достављање понуда
- 5) понуђач не докаже да испуњава додатне услове

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно прикупљених информација, или погрешно процењених околности или услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

Јавно отварање понуда извршиће се истог дана по истеку рока за подношење понуда, односно 07.04.2016. године у просторијама Општинске управе општине Неготин, мала сала, 1. спрат Општине са почетком у 13.15 часова. Представник понуђача може присуствовати јавном отварању понуда уз активно учешће уз писмено овлашћење издато од стране тог понуђача.

5.3. Обавештење о могућности подношења понуде са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5.4. Начин, измене, допуне и опозив понуде

Понуђач може да допуни, измени или опозове своју понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда, а измена или повлачење понуде је пуноважно ако наручилац прими допуну понуде, измењену понуду или обавештење о опозиву понуде, пре истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде биће достављено на адресу наручиоца са ознаком на коверти: «измена понуде», «допуна понуде» или «опозив понуде» за јавну набавку - „**Набавка за добра - набавка канцеларијског материјала**“

Партија 1 - Фотокопирни папир

Партија 2 - Тонери

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

5.5. Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди, нити да учествује у више заједничких понуда

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 исти понуђач може учествовати у више заједничких понуда.

5.6. Понуда са подизвођачем

У случају да понуђач наступа са подизвођачем у обрасцу понуде ће заокружити опцију „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.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, подизвођач мора да испуњава све обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН.

Ако понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да за подизвођаче достави Образац изјаве о испуњавању обавезних услова – „Образац број 3“ из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) .

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 за извршење уговореног посла наручиоцу без обзира на број подизвођача.

Понуђач који поднесе понуду самостално не може бити и подизвођач у некој другој понуди.

5.7. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду.

У случају да група понуђача подноси заједничку понуду у обрасцу понуде ће заокружити опцију «као група понуђача».

Ако група понуђача подноси заједничку понуду, мора поднети Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о члану групе који је носилац посла, понуђачу који ће потписати уговор, рачун на који ће бити извршено плаћање као и обавезама сваког понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

У случају подношења заједничке понуде сваки понуђач из групе понуђача мора да испуњава све обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН.

Група понуђача је дужна да достави Образац изјаве о испуњавању обавезних услова – „Образац број 3“ из члана 75. став 1. тачке 1) до 4), потписан и оверен од стране сваког понуђача из групе понуђача.

Понуђач који подноси понуду самостално, не може истовремено да учествује у заједничкој понуди, нити да учествује у више заједничких понуда.

Приликом подношења заједничке понуде дозвољено је копирање потребних образаца ради уношења података чланова групе понуђача.

Понуђачи одговарају наручиоцу неограничено солидарно.

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. Понуђена цена је фиксна.

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

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом сваке појединачне испоруке представник Купца, (лице задужено за праћење реализације уговора) ће вршити уз присуство представника Продавца на месту истовара односно испоруке добара.

Квалитет предметних добара мора бити у складу са важећим стандардима и правилницима о квалитету. Наручилац има право на реклаamacију квалитета и количине испоручене робе, у ком случају је дужан да уложи приговор без одлагања, одмах приликом преузимања тј.пријема робе, а у случају приговора на квалитет у року од 2 (два) дана од сазнања за недостатак. Добављач је дужан да у року од 3 (три) дана уочене недостатке отклони без додатне надокнаде.

4.2. РОК ИСПОРУКЕ

Одмах, а најкасније 3 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 општине Неготин,Трг Стевана Мокрањца бр.1.19300 Неготин.

4.5. ТАЈНОСТ ПОДАТАКА

Подаци које понуђач означи 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.

4.6. ДОДАТНЕ ИНФОРМАИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на меил javne.nabavke@negotin.rs или факсом на бр. 019/540-000 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 3/2015" и навести предмет јавне набавке.

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

4.6.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 слично, 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 испоруку добара.

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.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општина Неготин, Трг Стевана Мокрањца 1, 19300 Неготин, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку** добра – канцеларијског материјала – партија 1 или 2 или 1 и 2, ЈН бр. 1/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Допуна понуде за јавну набавку** добра – канцеларијског материјала – партија 1 или 2 или 1 и 2, ЈН бр. 1/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Опозив понуде за јавну набавку** добра – канцеларијског материјала – партија 1 или 2 или 1 и 2, ЈН бр. 1/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку** добра – канцеларијског материјала – партија 1 или 2 или 1 и 2, ЈН бр. 1/2016 - НЕ ОТВАРАТИ”

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 износива 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.ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може поднети понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно или факсом на број 019/544-000 или на email: javne.nabavke@negotin.rs или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. Став 2 Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. члана 149. Закона о јавним набавкама сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења Одлуке о додели уговора, рок за подношење Захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки..

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 из става 3. и 4. члана 149. Закона о јавним набавкама 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона о јавним набавкама

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број 97 05-2015, сврха уплате: Републичка административна такса са знаком јавне набавке на коју се односи, корисник: буџет Републике Србије.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138. -167. Закона о јавним набавкама.

9.Обавештење о року за закључење уговора

Наручилац је дужан да Уговор о јавној набавци достави понуђачу коме је додељен уговор о јавној набавци у року од осам дана од дана протекла рока за подношење Захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

**ПАРТИЈА 1. Фотокопирни папир
За ЈНМВ- добра бр.1/2016**

ОБРАЗАЦ 1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку добра – набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ број 1/2016, за коју је позив објављен дана 29.03.2016.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- папир :

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 3 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.1/2016**

ОБРАЗАЦ 1а

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку добра – набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ број 1/2016, за коју је позив објављен дана 29.03.2016.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- тонери :

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 3 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 _____

ФИНАНСИЈСКА ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ 1
Канцеларијски материјал - фотокопирни папир

СПЕЦИФИКАЦИЈА

Ред. број	Врста	јед. мере	коли чина	јед. цена без ПДВ	јед. цена са ПДВ	укупна цена без ПДВ	укупна цена са ПДВ
1.	Фотокопирни папир А4 Maestro специјал или одговарајући 80 гр	рис (500 листова)	2909				
2.	Фотокопирни папир А3 Maestro специјал или одговарајући 80 гр	рис (500 листова)	20				
3.	Фотокопирни папир у боји	рис (500 листова)	1				

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	
Гарантни период	
Место и начин испоруке	Општинска управа Неготин, Трг

	Стевана Мокрањца 1
--	--------------------

Датум

М. П.

Понуђач

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

ОБРАЗАЦ 2а.

ФИНАНСИЈСКА ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ 2

Канцеларијски материјал - тонери (компатибилни)

СПЕЦИФИКАЦИЈА

Ред. број	Врста	количина	јед. цена без ПДВ	јед. цена са ПДВ	укупна цена без ПДВ	укупна цена са ПДВ
1	Canon IMAGERUNER 2520	24				
	Canon IR 1600	7				
	RISO RZ 200EP	20				
	HP LASER JET 1320n	10				
	HP LASER JET 2015	8				
	Canon LBP 1120	6				
	HP LASER JET m1120n	6				
	HP LASER JETM1005MFP	6				
	HP LASER JETP1005	4				

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	
Гарантни период	
Место и начин испоруке	Општинска управа Неготин, Трг Стевана Мокрањца 1

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

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

Партија 1 - Фотокопирни папир

Партија 2 - Тонери

/ **заокружити за коју партију се подноси понуда /**

ОБРАЗАЦ 3

За ЈНМВ- добра бр.1/2016

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: _____
ЛИЦА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Партија 1 - Фотокопирни папир
Партија 2 - Тонери
/ заокружити за коју партију се подноси понуда /

За ЈНМВ- добра бр.1/2016

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

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Партија 1 - Фотокопирни папир

Партија 2 - Тонери

/ заокружити за коју партију се подноси понуда/

За ЈНМВ- добра бр.1/2016

ОБРАЗАЦ 5

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 1/2016, у смислу члана 75. став 1. тач. 1- 3 и члана и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 68/2015), односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну набавку и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде,

кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији)

Место : _____

М.П.

ПОНУЂАЧ

Датум : _____

 потпис овлашћеног лица

Партија 1 - Фотокопирни папир

Партија 2 - Тонери

/ заокружити за коју партију се подноси понуду /

ОБРАЗАЦ 6

За ЈНМВ- добра бр.1/2016

**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 1/2016, у смислу члана 75. став 1. тач. 1- 3 и члана Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 68/2015), односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну набавку и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде,

кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији)

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.

МОДЕЛ УГОВОРА

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

Закључен дана ____04.2016.године, између:

Општинске управе општине Неготин, коју заступа Начелник Надежда Тодоровић, дипл.правник, Трг Стевана Мокрањца бр. 1., Неготин (у даљем тексту: Наручилац), ПИБ 100566475 ,МБ : 07233345

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 уговора је набавка добара канцеларијског материјала – фотокопирни папир

Количине добара у спецификацији дате су оквирно. Наручилац ће у току трајања уговора наручити количине у зависности од својих конкретних потреба. Количине добара дате су као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене и ради лаког упоређивања понуда.

Понуда са спецификацијом из става 2. овог члана чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Добављач ће Наручиоцу испоручивати канцеларијски материјал- папир из члана 1. овог уговора у складу са потребама наручиоца у погледу врсте, количине, динамике испоруке - sukcesivна испорука.

Испорука ће се вршити на адресу Наручиоца, Општинска управа Неготин, Трг Стевана Мокрањца1.

Потребе Наручиоца у смислу става 1. овог члана, су саставни део поруџбенице коју Наручилац упућује Добављачу.

Добављач се обавезује да ће у року од ____ (који не може бити дужи од 3 дана) од дана пријема поруџбенице извршити испоруку поручене робе у складу са спецификацијом.

Члан 3.

Уговорне стране прихватају цену коју је Добављач дао у Понуди бр. _____, од _____.

Уговорне стране су сагласне да укупна цена на дан закључења овог уговора износи _____ динара без пдв, односно _____ динара са пдв за укупне количине дате у спецификацији понуде.

Уговорне стране су сагласне да ће цене из прихваћене понуде бити фиксне.

Члан 4.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом сваке појединачне испоруке представник Наручиоца, (лице задужено за праћење реализације уговора) ће вршити уз присуство представника Наручиоца на месту истовара односно испоруке добара.

Квалитет предметних добара мора бити у складу са важећим стандардима и правилницима о квалитету. Наручилац има право на рекламацију квалитета и количине испоручене робе, у ком случају је дужан да уложи приговор без одлагања, одмах приликом преузимања тј.пријема робе, а у случају приговора на квалитет у року од 2 (два) дана од сазнања за недостатак. Додављач је дужан да у року од 3 (три) дана уочене недостатке отклони без додатне надокнаде.

Члан 5.

Уколико Додављач не испоручи добра у уговореном року, поручену количину и добра траженог квалитета, Наручилац може раскинути овај уговор.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да Додављачу исплати вредност преузете количине добара у року од 45 дана од дана преузимања, односно испостављања рачуна за испоручена добра.

У случају доцње Наручилац плаћа законску затезну камату.

Члан 7.

Овај уговор се закључује на одређено време, са периодом важења од годину дана, од дана закључења уговора, од 23.05.2016.године до 23.05.2017. године.

Средства за набавку у 2016. години износе _____ динара без ПДВ-а и _____ динара без ПДВ-а у 2017. години.

Члан 8.

Канцеларијски материјал – папир, који је предмет овог уговора представља оквирне потребе наручиоца за годину дана, Наручилац задржава право корекције уговорених количина у случају измењених околности у пословању Наручиоца.

Члан 9.

За праћење реализације овог Уговора одређује се Горан Тошић, запослен у Општинској управи општине Неготин.

Члан 10.

Сви спорови који наступе из овог уговора решаваће се међусобним споразумом, а у противном утврђује се надлежност суда надлежног за Наручиоца.

Члан 11.

Овај уговор је састављен у 4 истоветна примерка од којих се по два примерка уручују Додављачу и Наручиоцу.

НАРУЧИЛАЦ,
Начелник

ДОБАВЉАЧ

Надежда Тодоровић, дипл.правник

Напомене:У случају да изабрани понуђач наступа са подизвођачем, у уговору ће бити наведен и назив подизвођача, а у случају заједничке понуде у уговору ће бити наведени сви учесници заједничке понуде.

За ЈНМВ- добра бр.1/2016

ОБРАЗАЦ 8

МОДЕЛ УГОВОРА

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

Закључен дана ____04.2016.године, између:

Општинске управе општине Неготин, коју заступа Начелник Надежда Тодоровић, дипл.правник, Трг Стевана Мокрањца бр. 1., Неготин (у даљем тексту: Наручилац), ПИБ 100566475 ,МБ : 07233345

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 уговора је набавка добара канцеларијског материјала – тонери.

Количине добара у спецификацији дате су оквирно. Наручилац ће у току трајања уговора наручити количине у зависности од својих конкретних потреба. Количине добара дате су као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене и ради лаког упоређивања понуда.

Понуда са спецификацијом из става 2. овог члана чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Добављач ће Наручиоцу испоручивати кацеларијски материјал- тонере из члана 1. овог уговора у складу са потребама Наручиоца у погледу врсте, количине, динамике испоруке - сукцесивна испорука.

Испорука ће се вршити на адресу Наручиоца, Општинска управа Неготин, Трг Стевана Мокрањца 1.

Потребе Наручиоца у смислу става 1. овог члана, су саставни део поруџбенице коју Наручилац упућује Добављачу.

Добављач се обавезује да ће у року од ____ (који не може бити дужи од 3 дана) од дана пријема поруџбенице извршити испоруку поручене робе у складу са спецификацијом.

Члан 3.

Уговорне стране прихватају цену коју је Добављач дао у Понуди бр. _____, од _____.

Уговорне стране су сагласне да укупна цена на дан закључења овог уговора износи _____ динара без пдв, односно _____ динара са пдв за укупне количине дате у спецификацији понуде.

Уговорне стране су сагласне да ће цене из прихваћене понуде бити фиксне .

Члан 4.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом сваке појединачне испоруке представник Наручиоца, (лице задужено за праћење реализације уговора) ће вршити уз присуство представника Додављача на месту истовара односно испоруке добара.

Квалитет предметних добара мора бити у складу са важећим стандардима и правилницима о квалитету. Наручилац има право на рекламацију квалитета и количине испоручене робе, у ком случају је дужан да уложи приговор без одлагања, одмах приликом преузимања тј.пријема робе, а у случају приговора на квалитет у року од 2 (два) дана од сазнања за недостатак. Додављач је дужан да у року од 3 (три) дана уочене недостатке отклони без додатне надокнаде.

Члан 5.

Уколико Додављач не испоручи добра у уговореном року, поручену количину и добра траженог квалитета, Наручилац може раскинути овај уговор.

Члан 6.

Додављач се обавезује да Наручиоцу исплати вредност преузете количине добара у року од 45 дана од дана преузимања, односно испостављања рачуна за испоручена добра.

У случају доцње Наручилац плаћа законску затезну камату.

Члан 7.

Овај уговор се закључује на одређено време, са периодом важења од годину дана, од дана закључења уговора.

Средства за набавку у 2016. години износе _____ динара без ПДВ-а и _____ динара без ПДВ-а у 2017. години.

Члан 8.

Канцеларијски материјал – тонери, који су предмет овог уговора представља оквирне потребе Наручиоца за годину дана.

Наручилац задржава право корекције уговорених количина у случају измењених околности у пословању Наручиоца.

Члан 9.

За праћење реализације овог Уговора одређује се Предраг Петровић, запослен у Општинској управи општине Неготин.

Члан 10.

Сви спорови који наступе из овог уговора решаваће се међусобним споразумом, а у противном утврђује се надлежност суда надлежног за Наручиоца.

Члан 11.

Овај уговор је састављен у 4 истоветна примерка од којих се по два примерка уручују Додављачу и Наручиоцу.

**НАРУЧИЛАЦ,
Начелник**

ДОБАВЉАЧ

Надежда Тодоровић, дипл.правник

Напомене:

У случају да изабрани понуђач наступа са подизвођачем, у уговору ће бити наведен и назив подизвођача, а у случају заједничке понуде у уговору ће бити наведени сви учесници заједничке понуде.

Партија 1 - Фотокопирни папир
Партија 2 - Тонери
/ заокружити за коју партију се подноси понуду /

За ЈНМВ- добра бр.1/2016

ОБРАЗАЦ 9

**ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА**

Овлашћујем _____, на радном месту _____ да присуствује отварању понуда по позиву бр. 1/2016 за набавку добра - набавка канцеларијског материјала по партијама.

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
/ **заокружити за коју партију се подноси понуда** /

За ЈНМВ- добра бр.1/2016

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 -по партијама –**

Партија 1 - Фотокопирни папир

Партија 2 - Тонери

(закржити за коју партију се подноси понуда)

ЗАЛЕПИТИ НА ПРЕДЊОЈ СТРАНИ КОВЕРТЕ

Број 1/2016 – ЈНМВ

Партија 1 - Фотокопирни папир
Партија 2 - Тонери
/ заокружити за коју партију се подноси понуда /

За ЈНМВ- добара бр.1/2016

ОБРАЗАЦ 11

ИЗЈАВА
О
НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ ПОНУЂАЧА
(члан 26. Закона о јавним набавкама „Сл. гласник РС „ бр. 68/2015)

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

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач

ПОТПИС

Партија 1 - Фотокопирни папир
Партија 2 - Тонери
/ **заокружити за коју партију се подноси понуда/**

За ЈНМВ- добра бр.1/2016

ОБРАЗАЦ 12

**ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА**

(члан 75. Закона о јавним набавкама „ Сл. Гласник РС „ бр. 68/2015)

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 по партијама, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

НАПОМЕНА: У случају да понуђач наступа као група понуђача овај образац попуњава, потписује и оверава и овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача.
За понуђаче из групе понуђача дозвољено је копирање овог обрасца.

Место: _____
Датум: _____

Понуђач

ПОТПИС

М.П.

Партија 1 - Фотокопирни папир
Партија 2 - Тонери
/ заокружити за коју партију се подноси понуда/

За ЈНМВ- добра бр.1/2016

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. 68/2015)

Образац структуре цене

УКУПНО : _____ динара

Место _____
Датум _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица