



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА НОВИ БЕЧЕЈ
НОВИ БЕЧЕЈ, Жарка Зрењанина бр. 8**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

ЈНМВ број: IV 04-404-1/6-2018

Нови Бечеј, мај 2018. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), 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 IV 04-404-1/6-2018 од 28.05.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – канцеларијског материјала ЈН број IV 04-404-1/6-2018

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4.
III	Техничка документација и планови	12.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	12.
V	Критеријум за избор најповољније понуде	16.
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	16.
VII	Модел уговора	39.
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	48.
Укупно		55

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

НАЗИВ НАРУЧИОЦА:	Општина Нови Бечеј
АДРЕСА НАРУЧИОЦА:	Жарка Зрењанина бр. 8, Нови Бечеј
ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА НАРУЧИОЦА:	www.novibecej.rs

2. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке бр. IV 04-404-1/6-2018 су *добра* – канцеларијски материјал.

Предметна јавна набавка је обликована у **две истоверсне целине (партије)**.

Партија 1. – канцеларијски материјал и др.

Партија 2. – тонери (нови и пуњење испражњених тонера).

Назив и ознака из општег речника набавки:

Партија 1: Разна канцеларијска опрема и потрепштине – 30190000, Канцеларијски материјал – 30192000, Ситна канцеларијска опрема – 30197000 и Канцеларијски материјал од хартије и други артикли - 30199000;

Партија 2: Тонери за ласерске штампаче и телефакс машине – 30125110.

3. Рок за подношење понуда: 12.06.2018. године до 11,00 часова.

4. Отварање понуда: 12.06.2018. године у 12,00 часова.

3. Контакт (лице или служба): Милена Ступар, е-mail: milena.kresoja@novibecej.rs

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, ВРЕМЕ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

СПЕЦИФИКАЦИЈА за ПАРТИЈУ број 1. - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ и др.

Р.бр.	Артикал:	Јед.мере:	Количина:
1	Велики бели коверат 300x400,отвор на ужој страни,влажно лепљиве,100г	kom	600
2	Коверте беле ВР-отвор на широј страни,самолепљиве 80г	kom	2000
3	Коверте беле малеБ6-самолепљиве,отвор на широј страни 80г	kom	00
4	Коверте плаве Б6-самолепљиве,отвор на широј страни 80г	kom	3500
5	Коверте са повратницом ЗУП – S8 беле	kom	3000
6	Коверте розе Б5-самолепљиве,отвор на широј страни 90г	kom	3000
7	Коверте жуте-влажно лепљење,отвор на широј страни 80г	kom	2700
8	Ф омастер обични плави, црни	kom	15
9	Маркер за белу таблу,зарезаног врха-црвени,плави,зелени и црни	kom	10
10	Текст маркер шири,коси врх у бојама-жута,зелена,роза и наранџаста	kom	100
11	Мастило трајно / матичарско/ 0.5л-постојано на воду,	kom	6
1	Образац бр. 1. бесконачни,1+1, 1000 преклопа	kutija	30
13	Образац бр. 2. блок 21x9,9 50x2	blok	5
14	Коректор-течни,са четкицом 20 мл	kom	60
15	Гумица за брисање графитне оловке,без размазивања графита	kom	15
16	Налив перо са пумпицом-квалитетније,метално	kom	16
17	Налив перо са пумпицом-обично	kom	10
18	Папир за фотокопирање А 3- пакет 500/1, 80г/м2,стандард	paket	6
19	Папир за фотокопирање А 4- кутија 5*500/1, 80 г/м2,стандард	kutija	250
20	Фотокопир папир у 5 боја А4 250/1, 80г/м2	paket	3
21	Трговачки папир ВК -250-превоја, А3, 60 гр/м2	paket	20
22	Хемијска оловка од ПВЦ-а,гумирана површина за држање,тело у боји,могућа замена улошка	kom	500
23	Плави улошци за хемијску оловку,х-20	kom	60
24	Црвени улошци за хемијску оловку	kom	15
25	Патент оловка пластична 0.5	kom	100
26	мине 0.5 ,2Б 20/1	kom	50
27	Графитна оловка НВ	kom	20
28	Пилот гел оловка Г-2 05	kom	60
29	Пилот гел оловка ГП 0.7	kom	10
30	Ролер пиши-бриши 0.7	kom	30
31	уложак за пилот гел оловку Г-тец-ц4	kom	40
32	уложак РФЈС ГП плави 0.7	kom	40
33	уложак за пилот гел оловку Г-2 05	kom	60
34	Налепница А4	kom	20
35	Самолепљиви блокчићи са 5 боја-/стикери/,400 листова,75x75	paket	100
36	ПВЦ фасцикла са 4 хватача,А4	kom	15

37	Беле картон. фасцикле,250г/м2,А4,хромокартон	kom	1200
38	Картонска фасцикла са гумицом-пластифицирана	kom	150
39	рвс фасцикле са металним механизмом и 2 рупе	kom	250
40	рвс фасцикле "У" са перфорацијом, 11 рупа 50 mic А4	kom	5000
41	Адинг ролна, 57 mm, фи 40	kom	50
42	Боја за жигове -љубичаста 30 мл	kom	40
43	Црна трака за писаћу машину	kom	15
44	Двобојна трака за калкулатор	kom	15
45	Индиго црни средњег квалитета, за писаћу машину, 21*29.7 цм	pakovanje	7
46	Јастуче за печате - средње/љубичасто/10x7 цм	kom	15
47	Јемственик 50м	klupče	2
8	Канап – клупче кудељно средње величине 0.4/2, 500 г	klupče	8
49	Лењир,пластични,провидни,безбојни,30 cm	kom	10
50	Меки печатни восак	pakovanje	20
51	Селотејп – мали провидни 15 x33	kom	220
52	Сталак за селотејп,за ширину траке до 20мм	kom	10
53	Селотеј – велики провидни 50x66	kom	40
54	Спајалице N 2, 100 комада у кутијици	kutija	150
55	Велике спајалице 50мм,поцинковане – кутија	kutija	50
56	Кутија за спајалице са магнетом	kutija	15
57	Кламарице 23/13, 1/1000 - кутија	kutija	10
58	Кламарице 24/6, А класа, /1000 – кутијица	kutija	250
59	Рајснудле	kutija	5
60	Расхефтивач-за стандардну муницију	kom	20
61	Лепак за папир	kom	5
62	ОХО лепак-20г	kom	40
63	свеска А4 тврде корице – високи каро 100 листа	kom	40
64	свеска А5 тврде корице - на квадратиће 100 листа	kom	10
65	Украјски папир 3м	kom	10
66	Украјске кесе величине А4-25x32x10цм,једнобојна/црвена/	kom	400
67	Украјске вреће мање А5	kom	100
68	Украјске вреће за флаше 32x12цм	kom	100
69	Украјске салвете 20/1	pakovanje	15
70	Беле салвете 100/1	pakovanje	40
71	Салвете црвене квалитетније 20/1	pakovanje	30
72	Пластичне чаше 0.1	kom	3000
73	Пластичне чаше 0.2	kom	6500
74	регистратор А4 са кутијом,широки,картонски,са металним механизмом	kom	400
75	Роковник,А5,тврди повез,ЕКО кожа	kom	50
76	Календар зидни - троделни са обележивачем дана	kom	50
77	Стони календар за 2018. год.дан за дан	kom	5
78	Албум за визит карте,повез од еко коже	kom	20
79	index адресар А5,тврде корице	kom	5
80	Преградни картон за картице	kom	300
81	Картице беле,црвене,жуте–мале	kom	4300
82	Омот списа са белим,црвеним и жутим рубом обр.13 А3	kom	8000
83	Попис аката (Образац 12) 1/1 А4	kom	2000

84	Архивска књига обр.21	kom	1
85	Скраћени деловодник вертикални, А4, обр. 11	kom	5
86	Доставна књига за место ,образац 20, А4	kom	10
87	Интерна доставна књига А4 80 листова обр.14	kom	10
88	Књига примљене поште на личност 80 листова обр.16	kom	5
89	Књига примљених рачуна образац 15, А4	kom	20
90	Контролна књига за ауто	kom	10
91	Контролник поште 50 листа 148x210 мм, обр.19	kom	1
92	Образац пријаве повреде на раду обр. 1	kom	100
93	Признаница - блок А, нпр, 50x2, 143x100 100/1	blok	40
94	Требовање - блок А5/нпр	blok	5
95	Реверс - блок А5 нпр 100/1	blok	3
96	Путни налог за путничко возило А4 офсет 290x205 100 листова	blok	15
97	налог за службено путовање А5 офсет 145x205, 80 листова	blok	20
98	Референтска свеска (образац 28) А4	kom	10
99	Уписник за оверу потписа, преписа и рукописа Б4, 100листова, хоризонталан	kom	16
100	Персонални досије А4, вертикалан /06/101X/	om	5
101	Регистар матичне књиге обр.4 101 лист	kom	5
102	Смртovníца А4 офсет	kom	350
103	Уверење о држављанству обр.4	kom	4000
104	Евиденција о издатим изводима и уверењима из МК (Образац 10) А4	kom	25
105	Записник о пријави рођења (Образац 11) А4	ko	500
106	Записник о закључењу брака (Образац 12) а4	kom	500
107	Записник о пријави смрти (Образац 13) А4	kom	1000
108	Електрични дигитрон Olimpia CPD5212, са држачем за адинг ролну /12 места/или слично	kom	2
109	Пословна торба-курирска, платнена, усправна, са 2 преграде и каишем за раме	kom	5
110	Зидни сат на батерије, величине око 30цм-пречник	kom	10
111	Бушач за папир – метални, са граничником и пласт.контејнером за отпад, мин.25 листова	kom	5
112	Бушач за папир – метални - велики, са металним граничником, кап.бушења 5мм	kom	1
113	Чаша за оловке-мрежаста, метална	kom	10
114	Датумар, гумени знакови, Н 5 mm	kom	10
115	Хефтарица метална велика за 100 листова, за кламарице 23/13	kom	2
116	Хефтарица метална 30-35 листова (кламарице 24/6), кљешта	kom	15
117	Корпа за папир ПВЦ	kom	20
118	Корпа за папир жичана, метална 295x360	kom	5
119	Маказе за папир 21 цм, са пластичним дршкама и сечивом од нерђајућег челика	kom	10
120	Полице за сто за документа ПВЦ, 340x245x58мм, хоризонталне, појединачне	kom	50
121	филм за факс ФА 91/52	kom	50
122	рибон за Епсон LQ 800	kom	10
123	CD rom са кутијом	kom	900
124	DVD без кутије на штапу	kom	400

125	Картонска фасцикла са пантљиком за архиву/као хербаријум/	kom	200
126	Спирале ПВЦ за коричење вел.22,1/100	kutija	2
127	Фолија за коричење А4, 50 микрона дебљине, провидне, 100/1	pakovanje	5
128	Картон за коричење бели 230 гр А4	pakovanje	5
129	Спирале ПВЦ за коричење вел.8, 1/100	kutija	2
130	Спирале ПВЦ за коричење вел.10, 1/100	kutija	2
131	Спирале ПВЦ за коричење вел.12,1/100	kutija	2
132	Бројчани картон, образац 3, А7	kom	10
133	матична књига венчаних 400 листова	kom	3
134	резац за оловке-метални	kom	10
135	Фломастер црни, танки,05	kom	10
136	ОХО лепак 40г	kom	30
137	Пријава рођења у иностранству	kom	300
138	Поквасивач	kom	3
139	Пилот гел	kom	10
140	Маркер за ЦД	kom	60
141	Маркер црни дебљи	kom	15
142	Омот списа са жутиим рубом обр.13 А3	kom	1000
143	Омот списа са црвеним рубом обр.13 А3	kom	1000
144	Канап – клупче кудељно- веће	klupče	5
145	Пвц тањир 50/1	pako anje	30
146	Налепница "Забрањено пушење" А7	kom	20
147	Гумице за тегле	pakovanje	2
148	Ролер црни танки	kom	20
149	ПВЦ виљушке и кашике 20/1	pakovanje	200
150	Картонске тацне Т4	pakovanje	30
151	Фасцикла са гумицом 3цм	kom	200
152	ЦД без кутије	kom	100
153	Боја за жигове -црна 30 мл	kom	5
154	Лењир,пластични,провидни,безбојни,50 cm	kom	3
155	Картонске тацне Т3	pakovanje	30
156	Футрола за дипломе-картонска,округла	kom	10
157	Аташе подлога са механизмом	kom	5
158	Аташе подлога са механизмом -мања	kom	5
159	Скалпер	kom	5
160	Финолајнер црни	kom	10
161	Прибадаче у боји за плугану таблу	pakovanje	6
162	рибон за Епсон DFX 9000	kom	8
163	Селотејп велики мат 50 x 66	kom	40
164	Гумице за брисање штедлер или одговарајуће	kom	20
165	Коректор у оловци	kom	10
166	Планер са зипом	kom	5
167	Flip chart paper	kom	12

- ПРИЛОГ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ за Партију бр. 1 -

Понуђач је у обавези да да понуду за сваку ставку обрасца Понуде за Партију бр. 1 према Спецификацији за предметну набавку, у супротном понуда биће одбијена као неодговарајућа.

Добра која се набављају морају испуњавати захтеве наручиоца како у погледу врсте и количине, тако и у погледу квалитета, техничких карактеристика, иначе исказаних у спецификацији набавке, а све у циљу обезбеђења добара потребних за рад општине Нови Бечеј.

Наведене количине су планиране, оквирне.

Коначна количина добара биће утврђена у складу са потребама наручиоца, а дефинисаће се месечним, писаним поруџбинама наручиоца и испостављеним фактурама према наведеним испорукама.

Ако се у току реализације реализације уговора јави потреба за добром које није наведено у оквиру понуде, добављач је дужан да исто прибави и испоручи наручиоцу по тржишним ценама.

У укупну вредност понуђене цене за предметну набавку понуђач ће укључити све трошкове које има у реализацији предметне јавне набавке и који терете предметну набавку (укључујући и трошкове испоруке).

Наручилац неће признати добављачу додатне трошкове.

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

Уколико за то постоје оправдани разлози, Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама. У том случају, наручилац ће извршити измене уговора током његовог трајања сходно одредбама члана 115. Закона о јавним набавкама.

Понуђач се обавезује да ће возилом, којим је доказао испуњеност додатног услова за учешће у предметној набавци у погледу техничке опремљености, испоручити добра и иста истоварити, према захтеву и потребама наручиоца, sukcesивно у периоду до 12 месеци, рачунајући од дана закључења уговора, на адреси наручиоца - FCO складиште наручиоца - Општинска управа Нови Бечеј, Нови Бечеј, ул. Жарка Зрењанина бр. 8, на тај начин што ће месечно, по писаној поруџбини наручиоца од 1. до 5. у месецу, понуђач бити у обавези да изврши испоруку од 5. до 10. истог месеца.

Понуђач ће испоручити и истоварити добра.

Понуђач се обавезује да, у складу са захтевима Наручиоца, испоручи предметна добра тражених карактеристика, по ценама из прихваћене Понуде, у траженој количини (према писаној поруџбини Наручиоца) и у наведеним роковима, уз присуство овлашћеног лица наручиоца, који ће извршити квантитативну контролу добара, и потписати отпремницу.

Уколико се уоче недостаци у количини испоручених добара, овлашћено лице наручиоца ће одмах сачинити записник о уоченим недостацима, и исти доставити понуђачу.

У случају приговора на квалитет, наручилац ће уложити рекламацију у року од 24 часа од сазнања за недостатак.

За испоручена добра, добављач ће Наручиоцу испоставити рачун.

Наручилац задржава право да у било ком тренутку одустане од предметне јавне набавке, као и да у реализацији већ закључених уговора, а у складу са потребама наручиоца, вредност јавне набавке не мора нужно реализовати у уговореном износу.

Са прилогом спецификација сагласно
одговорно лице понуђача:

У _____

Дана: _____ 2018. године

М.П.

НАПОМЕНА: Понуђач доставља ове Спецификације набавке, потписане од стране одговорног лица и оверене печатом.

СПЕЦИФИКАЦИЈА за ПАРТИЈУ број 2. - ТОНЕРИ (НОВИ И ПУЊЕЊЕ ИСПРАЖЊЕНИХ ТОНЕРА)

Р. бр.	НОВИ кертрици за копир апарате:	Број ком. фотокопира:	Број ком. керрица:	Број замене – сервиса
1	KonikaMinolta BizHub 185 (kuhinjica)	1	5	5
2	KonikaMinolta BizHub 210 (prijemna)	1	3	3
3	KonikaMinolta BizHub 163 (racun.)	2	11	22
4	KonikaMinolta BizHub 165 (dunja)	1	4	4
5	KonikaMinolta BizHub 215 (Skup.Sluz)	1	8	8
6	Canon ImageRunner 2520 (UC)	1	3	3
7	Toshiba e studio166 (LER)	1	2	2

Р. бр.	ПУЊЕЊЕ испражњених тонера:	Јед. мере:	Количина:
1	HP desk Jet 1280	kom	7
2	Toner HP1300n-13A	kom	4
3	Toner HP1010-Q2612A	kom	100
4	Toner za Epson EPL5900-model4152	kom	5
5	Toner za HP1006 35A	kom	40
6	Toner za HP 85A	kom	150
7	Toner za Lexmark E120 12016SE	kom	10
8	Toner HP 83A	kom	20
9	HP Color laser JetPro MFP M176n	kom	15

Сервис фотокопир апарата:

Р. бр.	Сервисирање	Јединица мере
1.	Konika Minolta BizHub 163	Редован сервис на 10000 копија
2.	Konika Minolta BizHub 165	
3.	Konika Minolta BizHub 185	
4.	Konika Minolta BizHub 210	
5.	Konika Minolta BizHub 215	
6.	Canon ImageRunner 2520 (UC)	
7.	Toshiba e studio 166	
8.	Цена норма часа у динарима	1 час

- ПРИЛОГ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ за Партију бр. 2 –

Понуђач је у обавези да да понуду за сваку ставку обрасца Понуде за Партију бр. 2 према Спецификацији за предметну набавку, у супротном понуда биће одбијена као неодговарајућа.

Добра која се набављају морају испуњавати захтеве наручиоца како у погледу врсте и количине, тако и у погледу квалитета, техничких карактеристика, иначе исказаних у спецификацији набавке.

Поред наведеног, тонери који се понуђачу дају на пуњење морају испуњавати захтеве наручиоца и у погледу потребног квалитета, одређеног од стране Наручиоца, а који се мери бројем одштампаних страна, према спецификацији, на следећи начин:

Р.бр.	А тикал:	Јед.мере:	Количина:	Број одштампаних страна:
1	HP Desk Jet 1280	комплет	1	200
2	тонер HP 1300n-13A	ком.	1	2.000
3	тонер HP1010-Q2612A	ком.	1	2.000
4	тонер за Epson EPL5900-model 4152	ком.	1	1.500
5	тонер за HP 1006 35A	ком.	1	.500
6	тонер за HP 85A	ком.	1	1.500
7	тонер за Lexmark E120 12016SE	ком.	1	1.500
8	тонер HP 83A	ком.	1	1.000
9	HP Color Laser JetPro MFP M176n	комплет	1	800

Наведене количине су планиране, оквирне.

Коначна количина добара биће утврђена у складу са потребама наручиоца, а дефинисаће се месечним, писаним поруџбинама наручиоца и испостављеним фактурама према наведеним испорукама.

Ако се у току реализације реализације уговора јави потреба за добром које није наведено у оквиру понуде, добављач је дужан да исто прибави и испоручи наручиоцу по тржишним ценама.

У укупну вредност понуђене цене за предметну набавку понуђач ће укључити све трошкове које има у реализацији предметне јавне набавке и који терете предметну набавку (укључујући и трошкове преузимања истрошених тонера и испоруку напуњених).

Наручилац неће признати добављачу додатне трошкове.

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

Уколико за то постоје оправдани разлози, Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама. У том случају, наручилац ће извршити измене уговора током његовог трајања сходно одредбама члана 115. Закона о јавним набавкама.

Понуђач ће предметна добра испоручивати према захтеву и потребама наручиоца, сукцесивно у периоду до 12 месеци, рачунајући од дана закључења уговора, на адреси наручиоца - FCO складиште наручиоца, на тај начин што ће:

- за испоруку нових тонера, наручилац ће месечно од 1. до 5. у месецу достављати понуђачу писане поруџбине путем телефакса, е-mailа, са подацима о врстама и количини нових кетрица, које ће понуђач бити у обавези да испоручи у року до 3 дана од дана пријема писане поруџбине и изврши сервисирање и
- за испражњене тонере, које треба напунити, наручилац ће достављати понуђачу писане поруџбине путем телефакса, е-mailа, са подацима о врстама и количинама, које ће понуђач бити у обавези да преузме у седишту наручиоца у року до 3 (три) дана од дана пријема писане поруџбине, и извршити испоруку напуњених на адреси наручиоца-FCO складиште наручиоца, у року до 3 дана од дана преузимања истрошених тонера.

Понуђач се обавезује да ће возилом, којим је доказао испуњеност додатног услова за учешће у предметној набавци у погледу техничке опремљености, испоручити добра и иста истоварити, према захтеву и потребама наручиоца, у утврђеним роковима, сукцесивно у периоду до 12 месеци, рачунајући од дана закључења уговора, у седишту наручиоца - Општинска управа Нови Бечеј, Нови Бечеј, ул. Жарка Зрењанина бр. 8, уз присуство овлашћеног лица наручиоца, који ће извршити квантитативну контролу добара, и потписати отпремницу.

Уколико се уоче недостаци у количини испоручених добара, овлашћено лице наручиоца ће одмах сачинити записник о уоченим недостацима, и исти доставити понуђачу.

У случају приговора на квалитет, наручилац ће уложити рекламацију у року од 24 часа од сазнања за недостатак.

Редован сервис фотокопир апарата подразумева његово чишћење, подмазивање и проверу функционалности свих кључних делова као и калибрацију уређаја и додатно подешавање квалитета копије уколико је то потребно.

Уколико се примети да су неки делови дотрајали или је произвођач препоручио промену истих након одређеног периода, врши се њихова замена уз претходну сагласност Наручиоца по цени која не може бити виша од упоредиве тржишне цене.

Сервисирање фотокопир апарата се врши на лицу места у просторијама наручиоца. Добављач ће се одазвати на позив Наручиоца и изаћи на терен у року од 24 часа од упућеног позива. Рок за отклањање квара је 3 календарска дана од сваког појединачног позива Наручиоца.

Наручилац задржава право да у било ком тренутку одустане од предметне јавне набавке, као и да у реализацији већ закључених уговора, а у складу са потребама наручиоца, вредност јавне набавке не мора нужно реализовати у уговореном износу.

У _____

Са прилогом спецификација сагласно
одговорно лице понуђача:

Дана: _____ 2018. године

М.П.

НАПОМЕНА: Понуђач доставља ове Спецификације набавке, потписане од стране одговорног лица и оверене печатом.

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р. бр.	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар(чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре(чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
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. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време. подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

ДОДАТНИ УСЛОВ ЗА ПАРТИЈУ БРОЈ 1:

Р. бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да понуђач у тренутку подношења понуде има у власништву или да користи по основу уговора (о закупу, лизингу и сл.) најмање једно возило, које ће користити у достављању добара у предметној јавној набавци у периоду важења уговора – до 12 месеци.	Саобраћајна дозвола (очитана саобраћајна дозвола) или фотокопија уговора о корићењу возила са очитаном саобраћајном дозволом (ако понуђач није власник возила).

ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА ПАРТИЈУ БРОЈ 2:

Р. Бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да понуђач у тренутку подношења понуде има у власништву или да користи по основу уговора (о закупу, лизингу и сл.) најмање једно возило, које ће користити у достављању добара у предметној јавној набавци у периоду важења уговора – до 12 месеци.	Саобраћајна дозвола (очитана саобраћајна дозвола) или фотокопија уговора о коришћењу возила са очитаном саобраћајном дозволом (ако понуђач није власник возила).
2.	Да понуђач поседује сервис који је регистрован за сервисирање и поправку биротехничке опреме.	Изјава понуђача на сопственом меморандуму којом он под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да поседује сервис који је регистрован за сервисирање и поправку биротехничке опреме.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и чл. 75. ст. 2, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

Понуђач је дужан да без одлагања писано 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.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

• ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре,, односно извод из одговарајућег регистра.

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – 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. **Напомена:** уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда,

потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 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).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија 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 надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

• ДОДАТНИ УСЛОВИ

- 1) За партију број 1 - додатни услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:** Саобраћајна дозвола (очитана саобраћајна дозвола) или фотокопија уговора о корићењу возила са очитаном саобраћајном дозволом (ако понуђач није власник возила).
- 2) За партију број 2 - додатни услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:** Саобраћајна дозвола (очитана саобраћајна дозвола) или фотокопија уговора о корићењу возила са очитаном саобраћајном дозволом (ако понуђач није власник возила).
Додатни услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:** **Изјава понуђача на сопственом меморандуму** којом он под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да поседује сервис који је регистрован за сервисирање и поправку биротехничке опреме.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75.став 1. тачке1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, с тим да наведе који су то докази и интернет страницу надлежног органа на којој су доступни.

- Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.
- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.
- Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

- 1.** Наручилац ће донети Одлуку о додели уговора применом критеријума **„најнижа понуђена цена“**.
- 2.** Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

VI ОБРАЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образложење за образац структуре цене (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);
- 7) Образац споразума чланова групе понуђача о учешћу у заједничкој понуди (образац 7);
- 8) Образац изјаве подизвођача да учествује у понуди понуђача (образац 8);
- 9) Образац изјаве о квалитету понуђених добара (образац 9).

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ (датум) за јавну набавку канцеларијског материјала, ЈН број IV 04-404-1/6-2018

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Набавка канцеларијског материјала за потребе општине Нови Бечеј, обликована у две истоврсне целине (партије), ЈН број IV 04-404-1/6-2018

ПОНУЂЕНА ЦЕНА у динарима: ПАРТИЈА бр. 1 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ДР.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Р. бр.	Артикал:	Јед. мере:	Количина:	Јед. цена без ПДВ-а:	Јед. цена са ПДВ-ом:	Укупна цена без ПДВ-а:	Укупна цена са ПДВ-ом:
1	Велики бели коверат 300x400, отвор на ужој страни, влажно лепљиве, 100г	kom	600				
2	Коверте беле ВР-отвор на широј страни, самолепљиве 80г	kom	2000				
3	Коверте беле мале Бб-самолепљиве, отвор на широј страни 80г	kom	300				
4	Коверте плаве Бб-самолепљиве, отвор на широј страни 80г	kom	3500				
5	Коверте са повратницом ЗУП - S 8 беле	kom	3000				
6	Коверте розе Б5-самолепљиве, отвор на широј страни 90г	kom	3000				
7	коверте жуте-влажно лепљење, отвор на широј страни 80г	kom	2700				
8	Фломастер обични плави, црни	kom	15				
9	Маркер за белу таблу, зарезаног врха-црвени, плави, зелени и црни	kom	10				
10	Текст маркер шири, коси врх у бојама-жута, зелена, роза и наранџаста	kom	100				
11	Мастило трајно / матичарско/ 0.5л-постојано на воду,	kom	6				
12	Образац бр. 1. бесконачни, 1+1, 1000 преклопа	kutija	30				
13	Образац бр. 2. блок 21x9,9 50x2	blok	5				
14	Коректор-течни, са четкицом 20 мл	kom	60				

15	Гумица за брисање графитне оловке, без размазивања графита	kom	15				
16	Налив перо са пумпицом-квалитетније, метално	kom	16				
17	Налив перо са пумпицом-обично	kom	10				
18	Папир за фотокопирање А 3-пакет 500/1, 80г/м2, стандард	paket	6				
19	Папир за фотокопирање А 4-кутија 5*500/1, 80 г/м2, стандард	kutija	250				
20	Фотокопир папир у 5 боја А4 250/1, 80г/м2	paket	3				
21	Трговачки папир VK -250-превоја, А3, 60 гр/м2	paket	20				
22	Хемијска оловка од ПВЦ-а, гумирана површина за држање, тело у боји, могућа замена улошка	kom	500				
23	Плави улошци за хемијску оловку, х-20	kom	60				
24	Црвени улошци за хемијску оловку	kom	15				
25	Патент оловка пластична 0.5	kom	100				
26	мине 0.5 ,Б 20/1	kom	50				
27	Графитна оловка HB	kom	20				
28	Пилот гел оловка Г-2 05	kom	60				
29	Пилот гел оловка ГП 0.7	kom	10				
30	Ролер пиши-бриши 0.7	kom	30				
31	уложак за пилот гел оловку Г-тец-ц4	kom	40				
32	уложак РФЈС-ГП плави 0.7	kom	40				
33	уложак за пилот гел оловку Г-2 05	kom	60				
34	Налепница А4	kom	20				
35	Самолепљиви блокчићи са 5 боја-/стикери/, 400 листова, 75x75	paket	100				
36	ПВЦ фасцикла са 4 хватача, А4	kom	15				
37	Беле картон. фасцикле, 250г/м2, А4, хромокартон	kom	1200				
38	Картонска фасцикла са гумицом-пластифицирана	kom	150				
39	рвс фасцикле са металним механизмом и 2 рупе	kom	250				
40	рвс фасцикле "У" са перфорацијом, 11 рупа 50 mic А4	kom	5000				
41	Адинг ролна, 57 mm, фи 40	kom	50				

42	Боја за жигове -љубичаста 30 мл	kom	40				
43	Црна трака за писаћу машину	kom	15				
44	Двобојна трака за калкулатор	kom	15				
45	Индиго црни средњег квалитета, за писаћу машину, 21*29.7 цм	pakovanje	7				
46	Јастуче за печате - средње/љубичасто/10x7 цм	kom	15				
47	Јемственик 50м	klupče	2				
48	Канап – клупче кудељно средње величине 0.4/2, 500 г	klupče	8				
49	Лењир,пластични,провидни,без бојни,30 см	kom	10				
50	Меки печатни восак	pakovanje	20				
51	Селотејп – мали провидни 15 x33	kom	220				
52	Сталак за селотејп,за ширину траке до 20мм	kom	10				
53	Селотејп – велики провидни 50x66	kom	40				
54	Спајалице N 2, 100 комада у кутијици	kutija	150				
55	Велике спајалице 50мм,поцинковане – кутија	kutija	50				
56	Кутија за спајалице са магнетом	kutija	15				
57	Кламарице 23/13, 1/1000 - кутија	kutija	10				
58	Кламарице 24/6, А класа, 1/1000 – кутијица	kutija	250				
59	Рајснудле	kutija	5				
60	Расхефтивач-за стандардну муницију	kom	20				
61	Лепак за папир	kom	5				
62	ОХО лепак-20г	kom	40				
63	свеска А4 тврде корице – високи каро 100 листа	kom	40				
64	свеска А5 тврде корице - на квадратиће 100 листа	kom	10				
65	Украјни папир 3м	kom	10				
66	Украјне кесе величине А4- 25x32x10цм,једнобојна/црвена/	kom	400				
67	Украјне вреће мање А5	kom	100				
68	Украјне вреће за флаше 32x12цм	kom	100				
69	Украјне салвете 20/1	pakovanje	15				
70	Беле салвете 100/1	pakovanje	40				

71	Салвете црвене квалитетније 20/1	pakovanje	30				
72	Пластичне чаше 0.1	kom	3000				
73	Пластичне чаше 0.2	kom	6500				
74	регистратор А4 са кутијом,широки,картонски,са металним механизмом	kom	400				
75	Роковник,А5,тврди повез,ЕКО кожа	kom	50				
76	Календар зидни - троделни са обележивачем дана	kom	50				
77	Стони календар за 2018. год.дан за дан	kom	5				
78	Албум за визит карте,повез од еко коже	kom	20				
79	index адресар А5,тврде корице	kom	5				
80	Преградни картон за картице	kom	300				
81	Картице беле,црвене,жуте–мале	kom	4300				
82	Омот списка са белим,црвеним и жутим рубом обр.13 А3	kom	8000				
83	Попис аката (Образац 12) 1/1 А4	kom	2000				
84	Архивска књига обр.21	kom	1				
85	Скраћени деловодник вертикални,А4,обр.11	kom	5				
86	Доставна књига за место, образац 20,А4	kom	10				
87	Интерна доставна књига А4 80 листова обр.14	kom	10				
88	Књига примљене поште на личност 80 листова обр.16	kom	5				
89	Књига примљених рачуна образац 15,А4	kom	20				
90	Контролна књига за ауто	kom	10				
91	Контролник поште 50 листа 148x210 мм,обр.19	kom	1				
92	Образац пријаве повреде на раду обр.1	kom	100				
93	Признаница - блок А,нцр,50x2,143x100 100/1	blok	40				
94	Требовање - блок А5/нцр	blok	5				
95	Реверс - блок А5 нцр 100/1	blok	3				
96	Путни налог за путничко возило А4 офсет 290x205 100 листова	blok	15				
97	налог за службено путовање А5 офсет 145x205, 80 листова	blok	20				
98	Референтска свеска (образац 28) А4	kom	10				
99	Уписник за оверу потписа,	kom	16				

	преписа и рукописа Б4,100листова,хоризонталан						
100	Персонални досије А4,вертикалан /06/101X/	kom	5				
101	Регистар матичне књиге обр.4 101 лист	kom	5				
102	Смртовница А4 офсет	kom	350				
103	Уверење о држављанству обр.4	kom	4000				
104	Евиденција о издатим изводима и уверењима из МК (Образац 10) А4	kom	25				
105	Записник о пријави рођења (Образац 11) А4	kom	500				
106	Записник о закључењу брака (Образац 12)а4	kom	500				
107	Записник о пријави смрти (Образац 13)А4	kom	1000				
108	Електрични дигитрон Olimpia CPD5212,са држачем за адинг ролну /12 места/или слично	kom	2				
109	Пословна торба- курирска,платнена,усправна,са 2 преграде и каишем за раме	kom	5				
110	Зидни сат на батерије,величине око 30цм-пречник	kom	10				
111	Бушач за папир – метални,са граничником и пласт.контејнером за отпад,мин.25 листова	kom	5				
112	Бушач за папир – метални - велики,са металним граничником,кап.бушења 5мм	kom	1				
113	Чаша за оловке- мрежаста,метална	kom	10				
114	Датумар, гумени знакови, Н 5 mm	kom	10				
115	Хефтарица метална велика за 100 листова,за кламарице 23/13	kom	2				
116	Хефтарица метална 30-35 листова (кламарице 24/6),кљешта	kom	15				
117	Корпа за папир ПВЦ	kom	20				
118	Корпа за папир жичана,метална 295x360	kom	5				
119	Маказе за папир 21 цм,са пластичним дршкама и сечивом од нерђајућег челика	kom	10				
120	Полице за сто за документа ПВЦ,340x245x58мм,хоризонтал не,појединачне	kom	50				

121	филм за факс ФА 91/52	kom	50				
122	рибон за Епсон LQ 800	kom	10				
123	CD rom са кутијом	kom	900				
124	DVD без кутије на штапу	kom	400				
125	Картонска фасцикла са пантљиком за архиву/као хербаријум/	kom	200				
126	Спирале ПВЦ за корицење вел.22,1/100	kutija	2				
127	Фолија за корицење А4, 150 микрона дебљине, провидне, 100/1	pakovanje	5				
128	Картон за корицење бели 230 гр А4	pakovanje	5				
129	Спирале ПВЦ за корицење вел.8, 1/100	kutija	2				
130	Спирале ПВЦ за корицење вел.10, 1/100	kutija	2				
131	Спирале ПВЦ за корицење вел.12,1/100	kutija	2				
132	Бројчани картон,образац 3, А7	kom	10				
133	матична књига венчаних 400 листова	kom	3				
134	резач за оловке-метални	kom	10				
135	Фломастер црни, танки,05	kom	10				
136	ОХО лепак 40г	kom	30				
137	Пријава рођења у иностранству	kom	300				
138	Поквасивач	kom	3				
139	Пилот гел	kom	10				
140	Маркер за ЦД	kom	60				
141	Маркер црни дебљи	kom	15				
142	Омот списа са жутим рубом обр.13 А3	kom	1000				
143	Омот списа са црвеним рубом обр.13 А3	kom	1000				
144	Канап – клупче кудељно- веће	klupče	5				
145	Пвц тањир 50/1	pakovanje	30				
146	Налепница "Забрањено пушење" А7	kom	20				
147	Гумице за тегле	pakovanje	2				
148	Ролер црни танки	kom	20				
149	ПВЦ виљушке и кашике 20/1	pakovanje	200				
150	Картонске тацне Т4	pakovanje	30				
151	Фасцикла са гумицом 3цм	kom	200				
152	ЦД без кутије	kom	100				
153	Боја за жигове -црна 30 мл	kom	5				

154	Лењир,пластични,провидни,без бојни,50 cm	kom	3				
155	Картонске тацне Т3	pakovanje	30				
156	Футрола за дипломе-картонска,округла	kom	10				
157	Аташе подлога са механизмом	kom	5				
158	Аташе подлога са механизмом - мања	kom	5				
159	Скалпер	kom	5				
160	Финолајнер црни	kom	10				
161	Прибадаче у боји за плутану таблу	pakovanje	6				
162	рибон за Епсон DFX 9000	kom	8				
163	Селотејп велики мат 50 x 66	kom	40				
164	Гумице за брисање штедлер или одговарајуће	kom	20				
165	Коректор у оловци	kom	10				
166	Планер са зипом	kom	5				
167	Flip chart paper	kom	12				
1 – 167 .	УКУПНА ЦЕНА за ПАРТИЈУ бр. 1 без и са ПДВ-ом:						

Словима (укупна цена са ПДВ-ом):

(Меродавна је текстуално исказана цена у односу на нумерички исказану цену)

- **Рок важења понуде:** _____ дана (рок важења понуде изражен у броју дана од дана отварања понуда)
Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач непрецизно одреди рок важења понуде (на пр. око, оквирно, од – до, и сл.), иста ће се сматрати неприхватљивом. У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

Понуђач је у обавези да да понуду за сваку ставку обрасца Понуде за предметну набавку, у супротном понуда биће одбијена као неодговарајућа.

Уз понуду понуђач прилаже доказе, обрасце и табеле тражене Конкурсном документацијом

Датум: _____ 2018. године

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача:

Напомена:

У укупну вредност понуђене цене за предметну набавку понуђач ће укључити све трошкове које има у реализацији предметне јавне набавке и који терете предметну набавку (укључујући и трошкове испоруке).

Наручилац неће признати добављачу додатне трошкове.

Понуђач попуњава образац понуде, наводи понуђену цену (појединачно и укупно) без и са ПДВ-ом (укупну цену са ПДВ-ом наводи и текстуално), као и рок важења понуде.

Образац понуде понуђач мора да попуни, потписује га одговорно лице понуђача и оверава печатом, чиме се 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.

ПОНУЂЕНА ЦЕНА у динарима: ПАРТИЈА број 2 - ТОНЕРИ (нови и пуњење испражњених тонера)

А) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Р. бр.	НОВИ кертрици за копир апарате:	Број ком. фоток опира:	Број ком. кертрица по фоток опира:	Број замене – сервиса	Јед. цена без ПДВ-а:	Јед. цена са ПДВ-ом:	Укупна цена без ПДВ-а:	Укупна цена са ПДВ-ом:
1	2	3	4	5	6	7	5 x 6	5 x 7
1	KonikaMinolta BizHub 185 (kuhinjica)	1	5	5				
2	KonikaMinolta BizHub 210 (prijemna)	1	3	3				
3	KonikaMinolta BizHub 163 (racun.)	2	11	22				
4	KonikaMinolta BizHub 165 (dunja)	1	4	4				
5	KonikaMinolta BizHub 215 (Skup.Sluz)	1	8	8				
6	Canon ImageRunner 2520 (UC)	1	3	3				
7	Toshiba e studio166 (LER)	1	2	2				
8	Број замене – сервиса	/	/	47				
1-8	УКУПНА ЦЕНА за НОВЕ ТОНЕРЕ са сервисирањем без и са ПДВ-ом:							

Б) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Р. бр.	ПУЊЕЊЕ испражњених тонера:	Јед. мере:	Колич.:	Јед. цена без ПДВ-а:	Јед. цена са ПДВ-ом:	Укупна цена без ПДВ-а:	Укупна цена са ПДВ-ом:
1	HP desk Jet 1280	kom	7				

2	Toner HP1300n-13A	kom	4				
3	Toner HP1010-Q2612A	kom	100				
4	Toner za Epson EPL5900-model4152	kom	5				
5	Toner za HP1006 35A	kom	40				
6	Toner za HP 85A	kom	150				
7	Toner za Lexmark E120 12016SE	kom	10				
8	Toner HP 83A	kom	20				
9	HP Color laser JetPro MFP M176n	kom	15				
1 - 9	УКУПНА ЦЕНА за пуњење испражњених тонера: без и са ПДВ-ом:						

В) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРА ЦЕНЕ:

Ред. бр.	Сервисирање:	Јед. мере	Цена у динарима без ПДВ-а	Цена у динарима са ПДВ-ом
1.	Konika Minolta BizHub 163	Цена редовног сервиса (на 10000 копија)		
2.	Konika Minolta BizHub 165			
3.	Konika Minolta BizHub 185			
4.	Konika Minolta BizHub 210			
5.	Konika Minolta BizHub 215			
6.	Canon ImageRunner 2520 (UC)			
7.	Toshiba e studio 166			
8.	Цена норма часа у динарима	1 час		
УКУПНО БЕЗ И СА ПДВ-ом				

А + Б + В	УКУПНА ЦЕНА за ПАРТИЈУ бр. 2 без и са ПДВ-ом:		
------------------	--	--	--

Словима (укупна цена са ПДВ-ом):

(Меродавна је текстуално исказана цена у односу на нумерички исказану цену)

- **Рок важења понуде:** _____ дана (рок важења понуде изражен у броју дана од дана отварања понуда)

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач непрецизно одреди рок важења понуде (на пр. око, оквирно, од – до, и сл.), иста ће се сматрати неприхватљивом. У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

Понуђач је у обавези да да понуду за сваку ставку обрасца Понуде за предметну набавку, у супротном понуда биће одбијена као неодговарајућа.

Уз понуду понуђач прилаже доказе, обрасце и табеле тражене Конкурсном Документацијом.

Датум: _____ 2018. године

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача:

Напомена:

У укупну вредност понуђене цене за предметну набавку понуђач ће укључити све трошкове које има у реализацији предметне јавне набавке и који терете предметну набавку (укључујући и трошкове преузимања истрошених тонера и испоруку напуњених).

Наручилац неће признати добављачу додатне трошкове.

Понуђач попуњава образац понуде, наводи понуђену цену (појединачно и укупно) без и са ПДВ-ом (цену са ПДВ-ом наводи и текстуално), као и рок важења понуде.

Образац понуде понуђач мора да попуни, потписује га одговорно лице понуђача и оверава печатом, чиме се 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.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ЗА ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Комисија наручиоца образована за спровођење поступка јавне набавке добара, према Спецификацији и Техничким карактеристикама набавке, обликоване у две посебне истоврсне целине (партије), за коју наручилац спроводи поступак јавне набавке мале вредности, ЈНМВ број IV 04-404-1/6-2018, је на основу чл. 39. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015), по Одлуци о покретању поступка ЈН број IV 04-404-1/6-2018 од 28.05.2018. године, је припремила **Образац понуде и структуре цене** за сваку од партија јавне набавке добара, у ком су наведени основни елементи понуђене цене, како јединична цена без ПДВ-а и са ПДВ-ом, тако и укупна понуђена јединична цена без ПДВ-а и са ПДВ-ом, те се сходно одредбама чл. 12. став 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/2015), **сматра да је сачињен Образац структуре цене за предметну набавку**, јер су основни елементи понуђене цене дати у обрасцу понуде.

Наручилац је одредио да се понуђена цена утврђује на основу цена елемената који су важили на тржишту у моменту давања понуде, да понуђене јединичне цене морају бити фиксне током извршења уговора, тј. не подлежу обрачуна разлике у цени и не могу се мењати.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88.став 1. ЗЈН, понуђач

_____ (навести назив понуђача)
доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке канцеларијског материјала бр. IV 04-404-1/6-2018 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке канцеларијског
(Назив понуђача)
материјала број IV 04-404-1/6-2018, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре(чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____, у поступку јавне набавке
(назив подизвођача)

канцеларијског материјала број IV 04-404-1/6-2018, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П.

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

СПОРАЗУМ ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА О УЧЕШЋУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Изјављујемо да, за јавну набавку канцеларијског материјала, по Одлуци о ЈНМВ број IV 04-404-1/6-2018, за коју наручилац спроводи поступак јавне набавке мале вредности, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу:

1. да смо учесници у заједничкој понуди
2. да прихватамо све услове из јавног позива и конкурсне документације.

1) Овим споразумом члану групе понуђача _____ из _____, ПИБ: _____, матич. број: _____ понуђачу наведеном под редним бројем 1., дајемо овлашћење да:

- у наше име буде носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, и
- опише послове сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

2) Понуђачи из заједничке понуде и њихове обавезе:

Р.Б.	Назив, седиште, ПИБ и обавезе сваког од учесника у заједничкој понуди	Потпис одговорног лица и печат учесника у заједничкој понуди	Опис послова—обавеза сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора
1.	Овлашћени члан групе понуђача:	Потпис овлашћеног лица: _____ М.П.	
2.		Потпис овлашћеног лица: _____ М.П.	
3.		Потпис овлашћеног лица: _____ М.П.	

Напомена: Образац по потреби фотокопирати

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача:

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О УЧЕШЋУ У ПОНУДИ ПОНУЂАЧА

Изјављујемо да, за јавну набавку канцеларијског материјала, по Одлуци о ЈНМВ број IV 04-404-1/6-2018, за коју наручилац спроводи поступак јавне набавке мале вредности, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу:

1. да смо подизвођачи понуђачу
2. да прихватамо све услове из јавног позива и конкурсне документације. Овом изјавом понуђачу - _____ из _____, ПИБ _____ дајемо овлашћење да у наше име може попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији и друга документа уколико није другачије назначено.

Р.Б.	Назив, седиште и ПИБ подизвођача	Потпис одговорног лица и печат подизвођача
1.		Потпис овлашћеног лица: _____ М.П.
2.		Потпис овлашћеног лица: _____ М.П.
3.		Потпис овлашћеног лица: _____ М.П.

Напомена: Образац по потреби фотокопирати

Место и датум:

М.П.

Подизвођач:

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КВАЛИТЕТУ ПОНУЂЕНИХ ДОБАРА**ПОНУЂАЧ:** _____

Седиште: _____

Матични број: _____

Порески идентификациони број ПИБ: _____

Текући рачун: _____

Код банке: _____

За Партију бр. 2 – Тонери (нови и пуњење испражњених тонера), у поступку јавне набавке канцеларијског материјала за потребе општине Нови Бечеј за период до 12 месеци, за коју наручилац спроводи поступак јавне набавке мале вредности, ЈНМВ број IV 04-404-1/6-2018, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

ИЗЈАВУ

С обзиром на чињеницу да добра која се у предметном поступку набављају, морају испуњавати захтеве наручиоца како у погледу врсте и количине, тако и у погледу потребног квалитета, одређеног од стране Наручиоца, а који се мери бројем одштампаних страна, ИЗЈАВЉУЈЕМ

да је квалитет добара - тонера (односи се на пуњење испражњених тонера), који сам као учесник у предметном поступку јавне набавке понудио, следећи:

Р.бр.	Артикал:	Јед.мере:	Количина:	ТРАЖЕНИ број отштампаних страна:	ПОНУЂЕНИ број отштампаних страна:
1	HP Desk Jet 1280	комплет	1	200	
2	Тонер HP 1300n-13A	ком	1	2.000	
3	Тонер HP1010-Q2612A	ком	1	2.000	
4	Тонер за Epson EPL5900-model 4152	ком.	1	1.500	
5	Тонер за HP 1006 35A	ком	1	1.500	
6	Тонер за HP 85A	ком	1	1.500	
7	Тонер за Lexmark E120 12016SE	ком	1	1.500	
8	Тонер HP 83A	ком	1	1.000	
9	HP Color Laser JetPro MFP M176n	комплет	1	800	

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

(Потпис одговорног лица)

Напомена: понуђач уписује податке о понуђеном квалитету тонера - броју одштампаних страна, потписује и оверава Изјаву.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

МОДЕЛ УГОВОРА

за јавну набавку канцеларијског материјала и др.

- за Партију број 1 -

Закључен у Новом Бечеју, дана ____ . ____ . 2018. године, између уговорних страна:

1. Општине Нови Бечеј, Жарка Зрењанина бр. 8, 23272 Нови Бечеј, коју заступа Саша Максимовић, председник Општине (у даљем тексту наручилац), ПИБ 101431164, матични број 08108293 и

2.

са седиштем у, улица,

кога заступа

(у даљем тексту: добављач), ПИБ:....., матични број:

3.

.....
.....
(подаци о подизвођачу)

4.

.....
.....
(подаци о учесницима из заједничке понуде)

Члан 1.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

-да је наручилац за јавну набавку канцеларијског материјала, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број IV 04-404-1/6-2018 од 28.05.2018. године и Позива за подношење понуда који је заједно са конкурсном документацијом постављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца www.novibecej.rs дана 04.06.2018. године, спровео поступак јавне набавке мале вредности.

- да је понуђач дана ____ . ____ . 2018. године _____ (уписати начин подношења понуде – самостално, заједничка понуда, са подизвођачем) поднео за Партију број 1 своју понуду број _____ од ____ . ____ . 2018. године која се налази у прилогу Уговора и саставни је део овог Уговора;

- да понуда понуђача у потпуности одговара спецификацији из Конкурсне документације, која се налази у прилогу Уговора и саставни је део овог Уговора;

- да је наручилац у буџету Општине (Одлука о буџету општине Нови Бечеј за 2018. годину „Сл.лист општине Нови Бечеј”, број 26/2017) има предвиђена средства за обавезе које доспевају у текућој буџетској години, и да ће обавезе које доспевају у наредној буџетској години (2019.) бити реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години;

- да је изабрани понуђач на дан закључења уговора предао наручиоцу меницу као гаранцију за извршење уговорних обавеза.

Члан 2.

Општина Нови Бечеј додељује уговор за Партију бр. 1- Канцеларијски материјал и др., понуђачу најповољније понуде: _____ .

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 3.

Предметна набавка канцеларијског материјала за Партију 1. обухвата набавку канцеларијског материјала, ситне канцеларијске опреме и канцеларијски материјал од хартије и др. артикле.

УГОВОРЕНА ЦЕНА

Члан 4.

Наручилац од добављача купује канцеларијски материјал и др. по Партији бр. 1 по ценама из понуде за сваки појединачан артикал.

Укупно уговорена цена за предмет уговора из члана 3, у коју су урачунати и укључени сви трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке и који терете предметну набавку (укључујући и трошкове испоруке канцеларијског материјала и др. - FCO складиште наручиоца), је _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Наручилац неће признати добављачу додатне трошкове.

Наведене количине су планиране, оквирне.

Коначна количина канцеларијског материјала биће утврђена у складу са потребама наручиоца, а дефинисаће се месечним, писаним поруџбинама наручиоца до 5. у месецу и испостављеним фактурама према наведеним испорукама.

Ако се у току реализације уговора јави потреба за добром које није наведено у оквиру понуде, добављач је дужан да исто прибави и испоручи наручиоцу по тржишним ценама.

Наручилац задржава право да у реализацији већ закљученог уговора, а у складу са потребама наручиоца, вредност јавне набавке се не мора нужно реализовати у уговореном износу.

Уколико за то постоје оправдани разлози, Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама. У том случају, наручилац ће извршити измене уговора током његовог трајања сходно одредбама члана 115. Закона о јавним набавкама.

КОРЕКЦИЈА ЦЕНЕ

Члан 5.

Уговорне стране су сагласне да ће јединичне цене из понуде важити током реализације уговора и неће се мењати током трајања уговореног периода.

Уговорне стране су сагласне уговорена цена из прихваћене понуде, у складу са опцијом у понуди, мора бити фиксна током важења уговора и не може се мењати, односно не подлеже променама ни из каквог разлога.

УТВРЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И КОЛИЧИНЕ

Члан 6.

Квалитативну и квантитативну контролу, као и пријем робе приликом сваке појединачне испоруке, представник Наручиоца ће вршити уз присуство добављача, при истовару односно испоруци робе.

Испоручена добра морају испуњавати захтеве наручиоца како у погледу количине, тако и у погледу квалитета, техничких карактеристика.

Уколико се уоче недостаци у количини испоручених добара, овлашћено лице наручиоца ће одмах сачинити записник о уоченим недостацима, и исти доставити добављачу.

У случају приговора на квалитет, наручилац ће уложити рекламацију у року од 24 часа од сазнања за недостатак.

Евидентиране недостатке у погледу количине и квалитета добављач ће отклонити у року од три дана од дана пријема записника / рекламације.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 7.

Наручилац ће за испоручена добра добављачу плаћати у законском року до 45 (четрдесетпет) дана од дана испоруке добара (уз отпремницу) и испостављања рачуна за испоручена добра, уплатом на текући рачун добављача, број _____ који се води код _____ (назив Банке).

Отпремница, потписана од представника Наручиоца, заједно са рачуном, представља основ за плаћање испоручених добара.

ИСПОРУКА ДОБАРА

Члан 8.

Добављач се обавезује да, у складу са захтевима Наручиоца, испоручи предметна добра тражених карактеристика, по ценама из прихваћене Понуде, у траженој количини (према писаној поруџбини Наручиоца) и у наведеним роковима, уз присуство овлашћеног лица наручиоца, који ће извршити квантитативну контролу добара, и потписати отпремницу.

Добављач се обавезује да ће возилом, којим је доказао испуњеност додатног услова за учешће у предметној набавци у погледу техничке опремљености, испоручити добра и иста истоварити, према захтеву и потребама наручиоца, сукцесивно у периоду до 12 месеци, рачунајући од дана закључења уговора, на адреси наручиоца - FCO складиште наручиоца - Општинска управа Нови Бечеј, Нови Бечеј, ул. Жарка Зрењанина бр. 8, на тај начин што ће месечно, по писаној поруџбини наручиоца од 1. до 5. у месецу, понуђач бити у обавези да изврши испоруку од 5. до 10. истог месеца.

Понуђач ће испоручити и истоварити добра.

Наручилац ће вршити квалитативну и квантитативну контролу испоручених добара.

Добављач одговара и гарантује за квалитет испоручених добара, а што ће Наручилац контролисати приликом сваке испоруке добара.

За испоручену добра, добављач ће Наручиоцу испоставити рачун.

Члан 9.

Изабрани добављач је у тренутку закључења уговора, предао наручиоцу средство финансијског обезбеђења – 1 (једну) сопствену бланко меницу, серије _____, евидентiranу у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, као гаранцију за извршење уговорних обавеза, са клаузулом „без протеста“ у траженој висини и са траженим роком важења, са потписаним и овереним меничним овлашћењем и фотокопијом картона депонованих потписа (уз подношење оригинала / оверене фотокопије на увид).

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 10.

Овај уговор се закључује на одређено време, са роком важења до 12 месеци, рачунајући од дана закључења уговора и примењиваће се по истеку важења претходно закљученог уговора о набавци канцеларијског материјала (за Партију бр. 1).

Протеком времена на који је уговор закључен или пре тог рока - уколико дође до утрошка одређених средстава, предвиђених за набавку предметне услуге уговор престаје да важи, о чему ће Наручилац писаним путем обавестити добављача.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Након избора најповољније понуде и склапања Уговора, у случају неоснованог одустанка или неиспуњења Уговора од једне уговорне стране, друга уговорна страна има право на раскид Уговора и накнаду штете у складу са Законом о облигационим односима.

Наручилац ће уговор раскинути, реализовати поднето средство обезбеђења за извршење уговорних обавеза и спровести нови поступак јавне набавке у случају да:

- понуђач испоручује добра по ценама, које су више од цена из прихваћене Понуде,
- квалитет производа не одговара траженом квалитету, датом у понуди,
- рокови испоруке не буду испоштовани најмање два месеца узастопно и
- најмање три артикла у понуди није у могућности да испоручи ни после 15 дана од дана пријема поруџбине.

Члан 12.

На све што није регулисано одредбама овог уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 13.

Одговорно лице Наручиоца за праћење реализације предметне набавке добара је Оливера Блажин.

Члан 14.

Уговорне стране сагласно изјављују да су се међусобно информисале о детаљима уговорених односа, да су уговор прочитале и разумеле, и да уговорене одредбе у свему представљају израз њихове слободне воље.

Уговорне стране сагласно изјављују да ће предметну набавку извршити на начин и у роковима који су дефинисани овим уговором.

Члан 15.

Евентуалне спорове по овом Уговору уговорне стране ће настојати да реше на споразуман начин. а уколико у томе не успеју, уговара се надлежност Привредног суда у Зрењанину.

Члан 16.

Уговор ступа на снагу даном потписивања истог, од стране овлашћених лица уговорених страна.

Члан 17.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерака, и то по 2 (два) примерка за сваку уговорну страну.

ДОБАВЉАЧ:

М.П.

НАРУЧИЛАЦ:
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Саша Максимовић

Напомена:

1. Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.
2. Модел уговора треба попунити, парафирати и оверити.

МОДЕЛ УГОВОРА

за јавну набавку тонера (нови и пуњење испражњених тонера)

- за Партију број 2. -

Закључен у Новом Бечеју, дана ____ . ____ . 2018. године, између уговорних страна:

1. Општине Нови Бечеј, Жарка Зрењанина бр. 8, 23272 Нови Бечеј, коју заступа Саша Максимовић, председник Општине (у даљем тексту наручилац), ПИБ 101431164, матични број 08108293 и
2.

са седиштем у, улица,

кога заступа

(у даљем тексту: добављач), ПИБ:....., матични број:

3.

.....
(подаци о подизвођачу)

4.

.....
(подаци о учесницима из заједничке понуде)

Члан 1.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је наручилац за јавну набавку канцеларијског материјала, обликовану у две партије, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број IV 04-404-1/6-2018 од 28.05.2018. године и Позива за подношење понуда који је заједно са конкурсном документацијом постављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца www.novibecej.rs дана 04.06.2018. године, спровео поступак јавне набавке мале вредности.

- да је понуђач дана ____ . ____ . 2018. године _____ (уписати начин подношења понуде – самостално, заједничка понуда, са подизвођачем) поднео за Партију број 2 своју понуду број _____ од ____ . ____ . 2018. године која се налази у прилогу Уговора и саставни је део овог Уговора;

- да понуда понуђача у потпуности одговара спецификацији из Конкурсне документације, која се налази у прилогу Уговора и саставни је део овог Уговора;

- да је наручилац у буџету Општине (Одлука о буџету општине Нови Бечеј за 2018. годину „Сл.лист општине Нови Бечеј“, број 26/2017) има предвиђена средства за обавезе које доспевају у текућој буџетској години, и да ће обавезе које доспевају у наредној буџетској години (2019.) бити реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години;

- да је изабрани понуђач на дан закључења уговора предао наручиоцу меницу као гаранцију за извршење уговорних обавеза.

Члан 2.

Општина Нови Бечеј додељује уговор за Партију 2 - Тонери (нови и пуњење испражњених тонера) – јавне набавке канцеларијског материјала понуђачу најповољније понуде:

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 3.

Предметна набавка за Партију бр. 2. обухвата набавку нових кертрица за копир апарате са сервисирањем и пуњење испражњених тонера за ласерске штампаче - рециклираних тонера и сервисирање фотокопир апарата.

УГОВОРЕНА ЦЕНА

Члан 4.

Наручилац од добављача по Партији бр. 2 купује нове кертрице за копир апарате и рециклиране тонере - пуњене испражњене тонере за ласерске штампаче, по ценама из прихваћене понуде за сваки појединачан артикал.

Укупно уговорена цена за предмет уговора из члана 3, у коју су урачунати и укључени сви трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке и који терете предметну набавку (укључујући и трошкове преузимања истрошених тонера и испоруку напуњених - FCO складиште наручиоца), је _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Наручилац неће признати добављачу додатне трошкове.

Наведене количине су планиране, оквирне.

Коначна количина тонера (нови и пуњење испражњених тонера) биће утврђена у складу са потребама наручиоца, а дефинисаће се месечним, писаним поруџбинама наручиоца и испостављеним фактурама према наведеним испорукама.

Ако се у току реализације уговора јави потреба за добром које није наведено у оквиру понуде, добављач је дужан да исто прибави и испоручи наручиоцу по тржишним ценама.

Наручилац задржава право да у реализацији већ закљученог уговора, а у складу са потребама наручиоца, овако утврђена вредност јавне набавке се не мора нужно реализовати у уговореном износу.

Уколико за то постоје оправдани разлози, Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама. У том случају, наручилац ће извршити измене уговора током његовог трајања сходно одредбама члана 115. Закона о јавним набавкама.

КОРЕКЦИЈА ЦЕНЕ

Члан 5.

Уговорне стране су сагласне да ће јединичне цене из понуде важити током реализације уговора и неће се мењати током трајања уговореног периода.

Уговорне стране су сагласне уговорена цена из прихваћене понуде, у складу са опцијом у понуди, мора бити фиксна током важења уговора и не може се мењати, односно не подлеже променама ни из каквог разлога.

УТВРЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И КОЛИЧИНЕ

Члан 6.

Квалитативну и квантитативну контролу, као и пријем робе приликом сваке појединачне испоруке, представник Наручиоца ће вршити уз присуство добављача, при истовару односно испоруци робе.

Испоручена добра морају испуњавати захтеве наручиоца како у погледу количине, тако и у погледу квалитета, техничких карактеристика.

Уколико се уоче недостаци у количини испоручених добара, овлашћено лице наручиоца ће одмах сачинити записник о уоченим недостацима, и исти доставити добављачу.

У случају приговора на квалитет, наручилац ће уложити рекламацију у року од 24 часа од сазнања за недостатак.

Евидентиране недостатке у погледу количине и квалитета добављач ће отклонити у року од три дана од дана пријема записника / рекламације.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 7.

Наручилац ће за испоручена добра добављачу плаћати у законском року до 45 (четрдесетпет) дана од дана испоруке добара (уз отпремницу) и испостављања рачуна за испоручена добра, уплатом на текући рачун добављача, број _____, који се води код _____ (назив Банке).

Отпремница, потписана од представника Наручиоца, заједно са рачуном, представља основ за плаћање испоручених добара.

ИСПОРУКА ДОБАРА

Члан 8.

Добра која се набављају морају испуњавати захтеве наручиоца како у погледу врсте и количине, тако и у погледу квалитета, техничких карактеристика, иначе исказаних у Спецификацији и техничким карактеристикама набавке, чијом се благовременом набавком обезбеђују потребна добра за рад општине Нови Бечеј.

Добављач се обавезује да испоручи предметна добра према захтевима наручиоца како у погледу врсте и количине, тако и у погледу траженог квалитета, одређеног од стране Наручиоца.

Тонери који се понуђачу дају на пуњење морају испуњавати захтеве наручиоца и у погледу потребног квалитета, одређеног од стране Наручиоца, према Спецификацији, техничким карактеристикама набавке и прихваћеној понуди, а који се мери бројем одштампаних страна.

Понуђач ће предметна добра испоручивати према захтеву и потребама наручиоца, sukcesивно у периоду до 12 месеци, рачунајући од дана закључења уговора, на адреси наручиоца - FCO складиште наручиоца, на тај начин што ће:

- за испоруку нових тонера, наручилац ће месечно од 1. до 5. у месецу достављати понуђачу писане поруџбине путем телефакса, e-maila, са подацима о врстама и количини нових кетрица, које ће понуђач бити у обавези да испоручи у року до 3 дана од дана пријема писане поруџбине и изврши сервисирање и

- за испражњене тонере, које треба напунити, наручилац ће достављати понуђачу писане поруџбине путем телефакса, e-maila, са подацима о врстама и количинама, које ће понуђач бити у обавези да преузме у седишту наручиоца у року до 3 (три) дана од дана пријема писане поруџбине, и извршити испоруку напуњених на адреси наручиоца—FCO складиште наручиоца, у року до 3 дана од дана преузимања истрошених тонера

Добављач се обавезује да ће возилом, којим је доказао испуњеност додатног услова за учешће у предметној набавци у погледу техничке опремљености, испоручити добра и иста истоварити, према захтеву и потребама наручиоца, у утврђеним роковима, sukcesивно у периоду до 12 месеци, рачунајући од дана закључења уговора, у седишту наручиоца - Општинска управа Нови Бечеј, Нови Бечеј, ул. Жарка Зрењанина бр. 8, уз присуство овлашћеног лица наручиоца, који ће извршити квантитативну контролу добара, и потписати отпремницу.

Добављач се обавезује да, у складу са захтевима Наручиоца, испоручи предметна добра тражених карактеристика, по ценама из прихваћене Понуде, у траженој количини (према писаној поруџбини

Наручиоца) и у наведеним роковима, уз присуство овлашћеног лица наручиоца, који ће извршити квантитативну контролу добара, и потписати отпремницу. Понуђач ће испоручити и истоварити добра.

Редован сервис фотокопир апарата подразумева његово чишћење, подмазивање и проверу функционалности свих кључних делова као и калибрацију уређаја и додатно подешавање квалитета копије уколико је то потребно.

Уколико се примети да су неки делови дотрајали или је произвођач препоручио промену истих након одређеног периода, врши се њихова замена уз претходну сагласност Наручиоца по цени која не може бити виша од упоредиве тржишне цене.

Сервисирање фотокопир апарата се врши на лицу места у просторијама наручиоца. Добављач ће се одазвати на позив Наручиоца и изаћи на терен у року од 24 часа од упућеног позива. Рок за отклањање квара је 3 календарска дана од сваког појединачног позива Наручиоца.

Наручилац ће вршити квалитативну и квантитативну контролу испоручених добара. Добављач одговара и гарантује за квалитет испоручених добара, а што ће Наручилац контролисати приликом сваке испоруке добара.

За испоручену добра, добављач ће Наручиоцу испоставити рачун.

Члан 9.

Изабрани добављач је у тренутку закључења уговора, предао наручиоцу средство финансијског обезбеђења – 1 (једну) сопствену бланко меницу, серије _____, евидентирану у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, као гаранцију за извршење уговорних обавеза, са клаузулом „без протеста“ у траженој висини и са траженим роком важења, са потписаним и овереним меничним овлашћењем и фотокопијом картона депонованих потписа (уз подношење оригинала / оверене фотокопије на увид).

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 10.

Овај уговор се закључује на одређено време, са роком важења до 12 месеци, рачунајући од дана закључења уговора и примењиваће се по истеку важења претходно закљученог уговора о набавци канцеларијског материјала (за Партију бр. 2).

Протеком времена на који је уговор закључен или пре тог рока - уколико дође до утрошка опредељених средстава, предвиђених за набавку предметне услуге уговор престаје да важи, о чему ће Наручилац писаним путем обавестити добављача.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Након избора најповољније понуде и склапања Уговора, у случају неоснованог одустанка или неиспуњења Уговора од једне уговорне стране, друга уговорна страна има право на раскид Уговора и накнаду штете у складу са Законом о облигационим односима.

Наручилац ће уговор раскинути, реализовати поднето средство обезбеђења за извршење уговорних обавеза и спровести нови поступак јавне набавке у случају да:

- понуђач испоручује добра по ценама које су више од цена из прихваћене Понуде,
- квалитет производа не одговара траженом квалитету, датом у понуди,
- рокови испоруке не буду испоштовани најмање два месеца узастопно и

- најмање три артикла у понуди није у могућности да испоручи ни после 15 дана од дана пријема поруџбине.

Члан 12.

На све што није регулисано одредбама овог уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 13.

Одговорно лице Наручиоца за праћење реализације предметне набавке добара је Кристина Петровић.

Члан 14.

Уговорне стране сагласно изјављују да су се међусобно информисале о детаљима уговорених односа, да су уговор прочитале и разумеле, и да уговорене одредбе у свему представљају израз њихове слободне воље.

Уговорне стране сагласно изјављују да ће предметну набавку извршити на начин и у роковима који су дефинисани овим уговором.

Члан 15.

Евентуалне спорове по овом Уговору уговорне стране ће настојати да реше на споразуман начин, а уколико у томе не успеју уговара се надлежност Привредног суда у Зрењанину.

Члан 16.

Уговор ступа на снагу даном потписивања истог, од стране овлашћених лица уговорених страна.

Члан 17.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерака, и то по 2 (два) примерка за сваку уговорну страну.

ДОБАВЉАЧ:

М.П.

НАРУЧИЛАЦ:
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Саша Максимовић

Напомена:

1. Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.
2. Модел уговора треба попунити, парафирати и оверити.

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду са припадајућом документацијом доставити на адресу: Општинска управа Нови Бечеј, 23272 НОВИ БЕЧЕЈ, ул. Жарка Зрењанина бр. 8, или предати лично у канцеларији бр. 16 на наведеној адреси, са назнаком на предњој страни: **„НЕ ОТВАРАТИ – ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ бр. ____ - канцеларијски материјал - ЈНМВ број IV 04-404-1/6-2018“**, а на полеђини назив и адреса понуђача, број телефона, факса и е-mail понуђача, као и име и презиме лица за контакт, које је именовано од стране понуђача.

Понуда се сматра благовременом уколико је, без обзира на начин достављања, примљена од стране наручиоца **до 12.06.2018. године до 11,00 часова.**

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац Спецификација, са Прилогом спецификацији (Поглавље II);
- Образац понуде (Образац 1);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);
- Образац споразума чланова групе понуђача о учешћу у заједничкој понуди (образац 7);
- Образац изјаве подизвођача да учествује у понуди понуђача (образац 8);
- Модел уговора.
- **НАПОМЕНА:** Уколико понуђач подноси понуду за Партију бр. 2 – Тонери (нови и пуњење испражњених тонера), тада понуђач са понудом, поред наведеног, подноси и Образац изјаве о квалитету понуђених добара - тонера (образац 9).

3. ПАРТИЈЕ

Предметна набавка је обликована у две посебне истоврсне целине (партије), и то:

- Партија 1. – Канцеларијски материјал и др.,
- Партија 2. – Тонери (нови и пуњење испражњених тонера).

Понуђач може, с обзиром да је набавка обликована по партијама, за једну партију да поднесе само једну понуду.

Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе партије.

Уколико понуђач подноси понуду за обе партије, тада понуђач посебно, за сваку појединачну партију, подноси:

1. **Образац понуде** (Образац 1, Поглавље VI) ,
2. парафиран и оверен **Модел уговора за партију** за коју подноси понуду.

Остале обрасце подноси само једном, односно исте не треба подносити за сваку појединачну партију, са знаком да су исти поднети са понудом за Партију бр. ____.

Понуде се подносе за сваку партију одвојено, у посебним, затвореним ковертама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измена, допуна или опозив понуде се доставља на адресу: Општинска управа Нови Бечеј, 23272 Нови Бечеј, ул. Жарка Зрењанина бр. 8, или предаје лично у канцеларији бр. 16 на наведеној адреси, са знаком на предњој страни:

„**Измена понуде** за јавну набавку добара – ЗА ПАРТИЈУ бр. ____ - Канцеларијски материјал, IV 04-404-1/6-2018 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде** за јавну набавку добара – ЗА ПАРТИЈУ бр. ____ - Канцеларијски материјал, ЈНМВ број IV 04-404-1/6-2018- **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде** за јавну набавку добара – ЗА ПАРТИЈУ бр. ____ - Канцеларијски материјал, ЈНМВ број IV 04-404-1/6-2018- **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде** за јавну набавку добара – ЗА ПАРТИЈУ бр. ____ - Канцеларијски материјал, ЈНМВ број IV 04-404-1/6-2018- **НЕ ОТВАРАТИ**”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум чланова групе понуђача о учешћу у заједничкој понуди (Образац 7. Поглавље VI ове конкурсне документације). Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања: у законском року до 45 (четрдесетпет) дана од дана испоруке добара (уз отпремницу) и испостављања рачуна за испоручена добра.

Плаћање се врши уплатом на текући рачун понуђача.

Понуђачу **НИЈЕ ДОЗВОЉЕНО** да поднесе понуду којом захтева авансно плаћање.

9.2. Захтев у погледу места, начина и рока испоруке добара:

Понуђач ће предметна добра испоручивати према захтеву и потребама наручиоца, sukcesивно у периоду до 12 месеци, рачунајући од дана закључења уговора, на адреси наручиоца - FCO складиште наручиоца, на тај начин што ће:

За Партију 1 - Канцеларијски материјал и др.: месечно, по писмено поруџбини наручиоца од 1. до 5. у месецу, понуђач бити у обавези да изврши испоруку од 5. до 10. истог месеца;

За Партију 2 - Тонери (нови и пуњење испражњених тонера): за испоруку нових тонера, наручилац ће месечно од 1. до 5. у месецу достављати понуђачу писане поруџбине путем телефакса, e-maila, са подацима о врстама и количини нових кетрица, које ће понуђач бити у обавези да испоручи у року до 3 дана од дана пријема писане поруџбине, и изврши сервисирање, као и испражњених тонера које треба напунити, које ће понуђач бити у обавези да преузме у седишту наручиоца у року до 3 (три) дана од дана пријема писане поруџбине, и изврши испоруку напуњених на адреси наручиоца-FCO складиште наручиоца, у року до 3 дана од дана преузимања истрошених тонера.

Сервисирање фотокопир апарата се врши на лицу места у просторијама наручиоца. Понуђач ће се одазвати на позив наручиоца и изаћи на терен у року од 24 часа од упућеног позива. Рок за отклањање квара је три календарска дана од сваког појединачног позива наручиоца.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде:

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

У случају да понуђач непрецизно одреди рок важења понуде (на пр. око, оквирно, од – до, и сл.), иста ће се сматрати неприхватљивом.

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

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

9. 4. Захтеви у погледу рока важења уговора: уговор се закључује на одређено време са роком важења до 12 месеци рачунајући од дана закључења уговора и примењиваће се по истеку важења претходно закључених уговора о набавци канцеларијског материјала (за Партију бр. 1 и Партију бр. 2). Протеком времена на који је уговор закључен или пре тог рока - уколико дође до утрошка одређених средстава предвиђених за набавку предметне услуге уговор престаје да важи, о чему ће Наручилац писаним путем обавестити добављача.

9.5. Други захтеви наручиоца:

У предметном поступку јавне набавке понуда са варијантама није допуштена.

Понуђач је у обавези да да понуду за сваку ставку обрасца Понуде за предметну набавку, у супротном понуда биће одбијена као неодговарајућа.

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

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

Наручилац неће признати добављачу никакве додатне трошкове.

Ако понуђач није порески обвезник ПДВ-а, тада није потребно попунити износ са ПДВ-ом.

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

У случају да понуђач даје попуст на понуђену цену, мора навести овај попуст у понуди и урачунати га у коначну цену понуде. Попуст који нису наведени у понуди и урачунати у коначну цену из понуде неће се узети у обзир. Понуђач се обавезује да дати попуст примењује за све време важења уговора.

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

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

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

Наручилац не даје средства финансијског обезбеђења за плаћање у уговореном року.

Изабрани понуђач је дужан да, приликом потписивања уговора, поднесе средство финансијског обезбеђења за извршење уговорних обавеза и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од рока важења уговора.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла уколико понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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

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

13. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА: /

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца или електронске поште на e-mail milena.kresoja@novibecej.rs, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се **са напоменом** „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. IV 04-404-1/6-2018 – Канцеларијски материјал.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

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

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

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе 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 ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца или електронском поштом на е-mail milena.kresoja@novibecej.rs.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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 најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63.став 2. ЗЈН 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 претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108.ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке 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 понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151.став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; [навести назив наручиоца]; јавна набавка ЈН[навести редни број јавне набавке];
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

18. За све што није наведено у конкурсној документацији примењиваће се прописи о јавним набавкама.