

ГРАДСКА ОПШТИНА МЛАДЕНОВАЦ

Управа градске општине Младеновац

ул. Јанка Катића бр. 6

11400 Младеновац

тел./факс: 011/8241-600; 011/8230-145

www.mladenovac.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА -

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

ЈНМВ БРОЈ 2/2015

Јун 2015. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. Гласник РС", бр. 124/2012 и 14/2015, у даљем тексту: Закон, односно ЗЈН), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", бр. 29/2013) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке добара - канцеларијски материјал бр. 03.05.404-31/2015 од 4.6.2015. године и Решења о образовању комисије за јавне набавке бр. 03.05.404-31/2015 од 4.6.2015. године, у поступку јавне набавке мале вредности добара - канцеларијски материјал, ЈНМВ бр. 2/2015, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности добара - канцеларијски материјал

Конкурсна документација садржи:

I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	3
II - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	4
III - ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	5
IV - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА.....	10
V - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	11
VI - КРИТЕРИЈУМИ.....	15
VII - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	16
VIII - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	18
IX- ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	25
X - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – ЧЛАНУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ	26
XI - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	27
XII - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	28
XIII - ОБРАЗАЦ УЧЕШЋА ПОДИЗВОЂАЧА	29
XIV - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ.....	30
XV- ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА ЗАШТИТЕ НА РАДУ.....	32
XVI - МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА СА ИСПОРУКОМ.....	32

I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Градска општина Младеновац
Управа градске општине Младеновац
11400 Младеновац
Ул. Јанка Катића бр. 6
Шифра делатности: 84.11
Матични број: 17318284
ПИБ: 102152909
Интернет страница: <http://www.mladenovac.rs/>

ВРСТА ПОСТУПКА

Јавна набавка мале вредности.

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Набавка добара.

ЦИЉ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА:

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

ПРАВО УЧЕШЋА У ПОСТУПКУ

Право учешћа у поступку имају понуђачи који испуњавају услове прописане члановима 75. и 76. ЗЈН.

Понуђачи доказују испуњеност услова прописаних члановима 75. и 76. достављањем доказа у складу са чланом 77. ЗЈН.

Понуђач може доставити Изјаву о испуњавању основних услова из члана 75. Закона која је саставни део Конкурсне документације.

Сходно одредбама члана 75. став 2. ЗЈН, Наручилац је дужан да од понуђача или кандидата захева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

КОНТАКТ ОСОБЕ:

За ближе информације обратите се писменим путем на mail:

amatejic@mladenovac.rs или на факс: 011/8230-145.

Комисија:

Александра Матејић,

Тања Ђирић,

Владанка Срећковић.

II - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 2/2015 су добара - канцеларијски материјал а према опису датом у оквиру Техничких карактеристика (поглавље III).

Јавна набавка се спроводи за период од 12 месеци, почев од дана закључења уговора.

Назив из општег речника набавке: **канцеларијски материјал**

Ознака из општег речника набавке:

30192000 - канцеларијски материјал;

30125110 - тонер за ласерске штампаче и телефакс машине.

2. Партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

III - ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Период испоруке добара

Сукцесивна испорука предметних добара у периоду важења уговора.

2. Место испоруке

ФЦО Наручиоца, зграда градске општине Младеновац у ул. Јанка Катића бр. 6, канцеларија број 7, 11400 Младеновац.

3. Рок испоруке:

Не може бити дужи од 24 часа од тренутка добијања требовања и обавезна испорука у целости требованог материјала без обзира на количину требованог материјала, с обзиром да наручилац не поседује магацински простор.

4. Квантитативни и квалитативни пријем добара:

Испорука добара вршиће се у складу са обимом и динамиком коју утврђује Наручилац. Примопредаја испоручених добара се врши између овлашћеног лица наручиоца и овлашћеног лица добављача потписивањем отпремнице, а након извршеног прегледа испоручене робе у присуству оба представника. У случају да достављена роба, по квалитету и опису није у складу са техничком спецификацијом и понудом добављача или је оштећена, наручилац исту неће преузети, а добављач је дужан да у накнадном року који му наручилац остави, а који не може бити дужи од уговореног рока за испоруку, замени неисправна добра исправним. О наведеним недостацима саставља се записник на лицу места који потписују оба представника. У случају да су недостаци скривени и да буду уочени накнадно Наручилац ће о томе сачинити записник и исти доставити добављачу, који је у обавези да у року који му Наручилац одреди отклони наведене недостатке и испоручи исправну робу. У супротном, добављач ће сносити уговором предвиђене санкције.

5. Количина и опис добара:

Предметна добра обухватају: канцеларијски материјал у складу са техничким спецификацијом.

Наручилац задржава право да у складу са потребама, а у оквиру уговорене вредности добара, наручи и преузме мање или веће количине добара од количина датих у спецификацији са техничким карактеристикама која је саставни део понуде.

Р.бр	Спецификација	Јединица мере	Количина
1	Дволиснице – високи каро А3 формат-савијен на пола	ком	250
2	Фотокопир папир 80г/м ² , А-4 за копирање и штампање, С класе са следећим карактеристикама: - СIE белина (ISO 11475); - опацитет (непрозирност) (ISO 2471) минимум 90 %; - дебљина (ISO 534) минимум 106 µm +-4; - храпавост (ISO 8791-2) максимум 200 ml/min +- 50	рис	500
3	Фотокопир папир 80г/м ² , А-3 за копирање и штампање, С класе са следећим карактеристикама: - СIE белина (ISO 11475); - опацитет (непрозирност) (ISO 2471) минимум 90 %; - дебљина (ISO 534) минимум 106 µm +-4; - храпавост (ISO 8791-2) максимум 200 ml/min +- 50	рис	20

Јавна набавка мале вредности добара - канцеларијски материјал за потребе градске општине Младеновац, ЈНМВ бр. 2/2015

4	Спајалице мале- 28 mm, металне, 100/1	паковање	60
5	Спајалице велике - 50 mm, металне 100/1	паковање	30
6	Хемијска оловка - плаво мастило, израђена од PVC-а, са глаткоћом писања 1/1	КОМ	300
7	Графитна оловка HB, 1/1	КОМ	60
8	Гумице за брисање, 1/1	КОМ	50
9	Резач за оловке са једном рупом - метални, 1/1	КОМ	20
10	Канцеларијске маказе, дужина сечива 10 cm, 1/1	КОМ	10
11	Маркер - округли врх (црни, плави, црвени, зелени)	КОМ	10
12	Маркер (текст) - коси врх (жути, зелени, плави, розе)	КОМ	50
13	Фломастер 0,5 мм - плави	КОМ	30
14	Коректор са куглицом - 20 ml, бели, 1/1	КОМ	150
15	Лепак за папир-стик - 15 gr, 1/1	КОМ	100
16	Лепак за кожу, гуму, пластику - универзални, 60 гр, 1/1	КОМ	5
17	Лепак ОХО, 20гр	КОМ	5
18	Јемственик, 25м	КОМ	5
19	Канап за везивање пакета, 0,4/2, 500гр	КОМ	2
20	Боја за печате- плава - оргинал са холограмом - 28 ml, 1/1	КОМ	50
21	Боја за печате- црна - оргинал са холограмом - 28 ml, 1/1	КОМ	10
22	Јастук за печате мањи - 70ммx110мм - метални, плаво 1/1	КОМ	20
23	Јастук за печате већи - 74ммx150мм - метални, плаво 1/1	КОМ	5
24	Скоч трака, 19ммx33м 1/1	КОМ	40
25	Селотејп 15ммx30м, провидан, 1/1	КОМ	100
26	Селотејп 48ммx60м, 45 микрона, мат, 1/1	КОМ	30
27	Селотејп 48ммx60м, 45 микрона, провидан, 1/1	КОМ	20
28	Зумба за 80гр папир, метална конструкција, 1/1	КОМ	5
29	Хефталица-никлована, за хефтање до 30 листова, 80 gr папира одједном, за муницију 24/6	КОМ	20
30	Хефталица-никлована, за хефтање до 40 листова 80 gr папира одједном, за муницију 24/8	КОМ	10
31	Хефталица-никлована, за хефтање од 30 до 100 листова 80 gr папира одједном, за муницију 23/13	КОМ	5
32	Кламерице-муниција за хефталице 24/6, паковање 1/1000	паковање	700
33	Кламерице-муниција за хефталице 24/8, паковање 1/1000	паковање	100
34	Кламерице-муниција за хефталице 23/13, паковање 1/1000	паковање	30
35	Расхефтивач-универзални који уклања кламерице величине 24/6 и 23/6	КОМ	25
36	Коверат В6 - плави - влажно лепљење 1/1	КОМ	1500
37	Коверат са повратницом ОУП-16 - влажно лепљење 1/1	КОМ	9000

Јавна набавка мале вредности добара - канцеларијски материјал за потребе градске општине Младеновац, ЈНМВ бр. 2/2015

38	Бели коверат - лична достава	КОМ	500
39	Коверат 1000АД - жути - влажно лепљење 1/1	КОМ	1000
40	Коверат бели самолепљиви - димензије 300 mm x 400 mm - 100 gr 1/1	КОМ	900
41	Коверат В5 - розе - влажно лепљење, 1/1	КОМ	4300
42	Американ коверат - самолепљиви, без прозора	КОМ	200
43	Књига - Деловодник скраћени А4-80 листова, тврд повез шивен	КОМ	25
44	Омот и попис списка - жути 250 gr - по узорку	КОМ	500
45	Омот и попис списка - бели 250 gr - по узорку	КОМ	1000
46	Картонска фасцикла А4 са ластишем, дебљине картона 600гр, 1/1	КОМ	200
47	Фасцикла А4 картонска бела - нелепљена 1/1	КОМ	700
48	Фасцикла ПВЦ са механизмом- метални механизам - предња страна провидна, задња страна дебља 1/1	КОМ	200
49	Фајл фасцикла, 80 микрона, кристална	КОМ	1000
50	Регистратор А4 широки, више боја, од сиве лепенке, тониран, са механизмом 70 mm, метални прстен 25 mm, корице регистратора морају имати слободан ход у кутији регистратора, корице регистратора морају пријањати једна уз другу равномерно, уложак израђен од сиве лепенке SK Board дебљине 1,5мм, 1/1	КОМ	250
51	Регистратор А4 уски, више боја, од сиве лепенке, тониран, са механизмом 30 mm, метални прстен 25 mm, корице регистратора морају имати слободан ход у кутији регистратора, корице регистратора морају пријањати једна уз другу равномерно, уложак израђен од сиве лепенке SK Board дебљине 1,5мм,1/1	КОМ	20
52	Аудио касета 90 min, UR	КОМ	50
53	CD - 52x700 Мб	КОМ	200
54	DVD R- 4,7 Gb 16x	КОМ	10
55	Факс ролна - 18 m	КОМ	60
56	Доставница ОУП-12, - офсет, 1/0	КОМ	2800
57	Трака за улагање списка - лепеза - хефтана	КОМ	1000
58	Позив за странку	КОМ	400
59	Уписник за оверу рукописа и потписа, 100 листова, тврд повез - шивен	КОМ	17
60	Налог за пренос НЦР - блок 1/100	блок	20
61	Налог за уплату НЦР - блок 1/100	блок	20
62	Налог за исплату НЦР - блок 1/100	блок	20
63	Путни налог за путничко возило А4- блок 1/100 - нумерисан , овсетни папир 60 gr	блок	40
64	Адинг ролна-57, 1+0, 50 m, Ø48 висок квалитет, да омогућава јасну копију, хилзна пречника 15 mm	КОМ	50
65	Финансијске картице-розе-ФК-11, 160гр	КОМ	500
66	Рибон за машину Olimpia IR40	КОМ	2
67	Рибон за машину Olimpia CPD 512	КОМ	2
68	Рибон за машину Olimpia CPD 5212	КОМ	2

Јавна набавка мале вредности добара - канцеларијски материјал за потребе градске општине Младеновац, ЈНМВ бр. 2/2015

69	Књига шанка 1/100, формат А4 - 60 гр - 80 листова - офсет	ком	5
70	Свеска А4-тврд повез - шивена, 80 листова, једнобојна	ком	25
71	Референтска свеска	ком	18
72	Регистар о издатим радним књижицама, 100 листова, тврд повез, шивени	ком	2
73	Блок за репрезентацију - офсет - 1/100	блок	50
74	Доставна књига за пошту-тврд повез, 1/80 листа, А4 - шивена	ком	30
75	Налепнице лабеле (димензије 70X32 на формату А4)	ком	100
76	Налепнице лабеле (димензије 52,5X29,7мм на формату А4)		100
77	Картон за корицење А4, 230 гр, 1/100	паковање	2
78	Спирала за корицење 14 mm, 1/100	паковање	2
79	Спирала за корицење 10 mm, 1/100	паковање	2
80	Спирала за корицење 22 mm, 1/50	паковање	2
81	Фолија за корицење, 150 микрона, 1/100	паковање	2
82	Интерна доставна књига, тврд повез - 80 листа - шивена	ком	5
83	Датумар аутоматски, 4810	ком	5
84	Пореска пријава о утврђеном порезу на имовину ППИ1	ком	50
85	Пореска пријава за утврђивање пореза на имовину ППИ2	ком	50
86	Пореска пријава за утврђивање пореза на наслеђе и поклон ППИЗ	ком	50
87	Пореска пријава за утврђивање пореза на пренос апсолутних права ППИ4	ком	50
88	Персонални досије, тврд повез	ком	10
89	Архивска кутија - сива лепенка sk board 1,9 mm - са пантљиком - памучна кепер трака 6 мм - димензије 355x255x130 mm	ком	150
90	Архивска кутија - сива лепенка sk board 1,9 mm - са пантљиком - памучна кепер трака 6 мм - димензије 355x255x100 mm	ком	50
91	Књига издатих рачуна - тврд повез 60 гр папир - 80 листа - шивена	ком	2
92	Мун образац А4-1+1	ком	50
93	Мун-к образац А3-1+1	ком	50
94	Табулир 1+0-1800 преклопа	кутија	3
95	Табулир 1+1-900 преклопа	кутија	2
96	Тонер за Canon IR 2520, оригинал	ком	11
97	Тонер за штампач HP 1010-(1020) компатибила	ком	30
98	Тонер за штампач HP Laser Jet P1102 - компатибила	ком	15
99	Тонер за штампач HP Laser Jet 1320 N компатибила	ком	30
100	Тонер за штампач HP Laser Jet 2100-2200 компатибила	ком	6

101	Тонер за штампач HP Laser Jet 4000-4050 компатибила	КОМ	11
102	Тонер за штампач Samsung ML 1610 - компатибила	КОМ	15
103	Тонер за штампач Samsung ML 1660 - компатибила	КОМ	3
104	Тонер за штампач Samsung SCX-3205 - компатибила	КОМ	2
105	Тонер за штампач Canon Laser Shot LBP-1120 - компатибила	КОМ	15
106	Тонер за штампач Canon LBP2900 B - компатибила	КОМ	2
107	Тонер за штампач Lexmark Optra N- компатибила	КОМ	6
108	Кертриџ HP 350, оригинал	КОМ	5
109	Кертриџ HP 351, оригинал	КОМ	5
110	Тонер за штампач HP 5500-ozn.C-9730-црни, компатибила	КОМ	3
111	Тонер за штампач HP 5500-ozn.C-9731-плави, компатибила	КОМ	3
112	Тонер за штампач HP 5500-ozn.C-9732-жути, компатибила	КОМ	3
113	Тонер за штампач HP 5500-ozn.C-9733-црвени, компатибила	КОМ	3

5.1 Понуђач је у обавези да уз понуду, најкасније на дан отварања понуда, достави и узорке свих тражених добара у складу са наведеним техничким спецификацијама, осим:

-тонера и кертриџа,

-добра под редним бројем: 52-54, 56-63, 66-88 и 91-95.

Наручилац задржава приложене узорке оног понуђача са којим закључи уговор о јавној набавци, све до престанка важења уговора. Осталим понуђачима се узорци враћају након достављања одлуке о додели уговора и истека рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају да понуђач не достави узорке, па Наручилац не буде у могућности да утврди стварну садржину понуде, односно да исту упореди са другим понудама, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

5.2 Обавезно навести назив фотокопир папира који се нуди.

Понуђач је обавезан да за понуђена добра из спецификације са техничким карактеристикама достави следеће доказе:

- Техничке спецификације оверене и потписане од стране произвођача (наведене техничке спецификације могу се доставити на српском или енглеском језику) и копију обрасца JCI од стране увозника не старију од 45 дана која гласи на понуђено добро из спецификације сатехничким карактеристикама.

5.3 Компатибилни тонери: Тонери који су нови, фабрички произведени, нерепарирани са декларацијом произвођача или увозника добара. Сви тонери по квалитету и по броју одштампаних страна морају бити једнаки или приближни квалитету и броју копија оригиналних тонера, упаковани, са јасним обележјима за који тип уређаја су намењени.

5.4 Оригинални тонери: Понуђач је дужан да понуди добра која морају бити од произвођача опреме, фабрички нова у оригиналном паковању произвођача робе и са видљивом ознаком оригиналног паковања на амбалажи (холограм и натпис оригинал).

IV - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

4.1 Обавезни услови за учешће из члана 75. ЗЈН

Право на учешће у поступку јавне набавке има сваки заинтересовани понуђач који испуњава **Обавезне услове** за учешће из члана 75. Закона о јавним набавкама и то:

- 4.1.1 Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар,
- 4.1.2 Да понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре,
- 4.1.3 Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда,
- 4.1.4 Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији,
- 4.1.5 Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.
 - Не постоји посебна дозвола.
- 4.1.6. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 4.1.7. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.
 - Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

4.2 Услови за учешће из члана 76. ЗЈН

Поред Обавезних услова понуђач мора да испуњава и **додатне услове** и то:

- 4.2.1 Да **располаже неопходним техничким капацитетом, односно:**
 - Минимум једно возило за транспорт предметних добара.
- 4.2.2 Да **располаже са неопходним финансијским и пословним капацитетом, односно:**
 - Да је у протекле три обрачунске године (2012., 2013. и 2014.г.) остварио приходе у минималном износу од 3.000.000,00 динара са ПДВ-ом и да није био у блокади последњих 6 месеци рачунајући од месеца који претходи месецу објављивања позива за подношење понуда.

4.3 Упутство за доказивање испуњености услова, члан 77. ЗЈН

4.3.1. Испуњавање обавезних услова Закона о јавним набавкама

На основу члана 77. став 4, у поступку јавне набавке мале вредности, наручилац може одредити у конкурсној документацији да се испуњеност свих или појединих услова, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона, доказује достављањем изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове.

Понуђачи могу доставити Изјаву о испуњавању основних услова из члана 75. Закона која је саставни део Конкурсне документације.

4.3.2. Испуњеност додатних услова понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- у погледу техничког капацитета: фотокопија важеће возачке дозволе;
- у погледу финансијског и пословног капацитета: биланс стања и биланс успеха са мишљењем овлашћеног ревизора (за средња и велика предузећа), односно са потврдом о примљеним финансијским извештајима (за мала предузећа, односно предузетнике).

V - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Понуђачи морају испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке одређене ЗЈН, а понуду припремају и подносе у складу са конкурсном документацијом и позивом. У супротном, понуда се одбија.

5.1 Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

5.2 Подношење понуда

5.2.1 Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште у запечаћеној коверти (печатом или воском), тако да се при њеном отварању може проверити да ли је коверта онаква каква је предата

5.2.2 Потребно је да сва документа поднета у понуди буду повезана јемствеником у целину и запечаћена тако да се не могу накнадно убацивати, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

5.2.3 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.

5.2.4 Понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације, понуђач доставља непосредно или путем поште, на адресу:

Градска општина Младеновац, Управа градске општине Младеновац, Улица Јанка Катића бр.6, 11400 Младеновац, Комисија за јавну набавку добара, са знаком:

„ Понуда за јавну набавку добара - канцеларијски материјал, ЈНМВ бр. 2/2015 - НЕ ОТВАРАТИ“

5.2.5 На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача.

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

5.2.7 Позив за достављање понуде је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници **4.6.2015.године.**

Без обзира на начин доставе понуде, мора се обезбедити да иста стигне Наручиоцу до назначеног датума и часа у овој конкурсној документацији.

5.2.8 Понуда је благовремена ако стигне код Наручиоца до **12.6.2015.године до 12:00 часова.**

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 неблагоприятном и вратиће се истог дана неотворена Понуђачу.

5.3 Отварање понуда

Отварање понуда се спроводи одмах након истека рока за подношење понуда, односно истог дана **12.6.2015. године у 12:15 часова.**

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

5.4 Записник о отварању понуде

У току отварања понуда Наручилац води записник о отварању понуда. Представник понуђача који учествује у поступку отварања понуда има право да приликом отварања понуда изврши увид у податке који се уносе у записник о отварању понуда.

5.5 Партије

Предметна јавна набавка није обликована у више посебних истоветних целина (партија).

5.6 Понуде са варијантама

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.7 Измене, допуне и опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. У том случају понуђач ће измену, допуни или опозив понуде доставити у запечаћеној коверти (печатом или воском), уз назнаку да се ради о измени, допуни или опозиву понуде. У случају измене, допуне или опозива понуде на коверти навести:

“ Измене, допуне или опозив понуде за набавку добара - канцеларијски материјал у поступку јавне набавке мале вредности, **ЈНМВ бр. 2/2015 - 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.

5.8 Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач подноси 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.

5.9 Испуњеност услова од стране подизвођача

У случају да понуђач наступа са подизвођачем потребно је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (који не сме бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке) и део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач наводи проценат од укупне вредности јавне набавке на **Обрасцу бр.7**

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН исто као и за понуђача.

5.10. Испуњеност услова у заједничкој понуди

Понуду мође поднети група понуђача.

У случају заједничке понуде саставни део заједничке понуде мора бити Споразум којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке а који обавезно садржи податке о:

-члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем

- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор

- понуђачу који ће у име понуђача дати средство обезбеђења

- понуђачу који ће издати рачун

- рачуну на који ће бити извршено плаћање

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1 тачка 1) до 4) ЗЈН што се доказује достављањем доказа из члана 77.ЗЈН а додатне услове из члана 76. ЗЈН испуњавају заједно.

5.11. Цена, начин и услови плаћања

Цена мора бити исказана у динарима, без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Цена обухвата цену материјала са трошковима дистрибуције Наручиоцу.

Цена је фиксна и не може се мењати током трајања уговора.

Наручилац захтева да рок за плаћање не може да буде краћи од 15 дана од дана пријема исправног рачуна за претходни месец, са пратећом документацијом, испостављеног по испоруци –примопредаји и квалитативно-квантитативном пријему добара, који је констатован потписивањем отпремнице са тачно наведеним називом и количином испоручених добара.

Није дозвољено тражити авансно плаћање.

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

5.12. Рок у коме се врши услуга

Јавна набавка се спроводи за период од 12 месеци, почев од дана закључења уговора.

Рок испоруке: Најкасније до 24 часа од тренутка добијања требовања и испорука у целости потребаног материјала без обзира на количину потребаног материјала.

5.13. Рок важења понуде

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

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неисправна.

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 не може мењати понуду.

5.14. Попуњавање образаца датих у конкурсној документацији и садржај понуде

Понуда се доставља у писаној форми и мора да садржи следеће елементе:

1. Правилно попуњен, оверен и потписан Образац Понуде (Образац бр.1)
2. Правилно попуњен, оверен и потписан Образац структуре цене (Образац бр.2)
3. Правилно попуњен, оверен и потписан Образац подаци о подизвођачу (Образац бр. 3)
4. Правилно попуњен, оверен и потписан Образац подаци о понуђачу члану заједничке понуде (Образац бр.4)
5. Правилно попуњен, оверен и потписан Образац изјаве о независној понуди (Образац бр.5)
6. Правилно попуњен, потписан и оверен Образац трошкова припреме понуде (Образац бр. 6)
7. Правилно попуњен, потписан и оверен Образац учешћа подизвођача (Образац бр, 7)
8. Правилно попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњавању услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности (Образац бр. 8)
9. Правилно попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача да је поштовао обавезе које прозилазе из важећих прописа заштите на раду (Образац бр.9)
10. Модел уговора

5.15. Тражење додатних информација и појашњења од стране понуђача

Заинтересовано лице може у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњење у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈНМВ бр. 2/2015.

Наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од 3 (три) од дана пријема захтева за појашњење одговори у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на следећи начин:

- Комуникација у поступку се врши писаним путем, односно путем поште, електронске поште (zstanimirovic@mladenovac.rs / bvulinovic@mladenovac.rs) или факсом (011/8230-145).
- Ако је документ из поступка Јавне набавке достављен од стране Наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, 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 и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

5.16 Измене и допуне конкурсне документације

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

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

5.17 Начин на који се врше измене и допуне конкурсне документације

Допуна конкурсне документације врши се тако што се на листу, на којем се пише текст допуне, ставља назнака „Допуна конкурсне документације“. Лист на којем се врши допуна конкурсне документације добија број који следи после последњег броја стране конкурсне документације и прилаже се као саставни део конкурсне документације. Измене конкурсне документације се врши тако што на листу на ком се врши измена стоји назнака „Измена конкурсне документације“ на коме се пише текст измене конкурсне документације и обавезе понуђача да поступи по истом. Измене и допуне конкурсне документације представљају њен саставни део. Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда.

5.18 Тражење додатних обавештења од понуђача после отварања понуде

Наручилац може после отварања понуде, да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача. Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуде. У случају разлике између

јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

5.19 Подношење захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда, конкурсна документација – сматра се благовременим ако је примљено од стране Наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда. Овај захтев за заштиту права има за последицу застој рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, односно о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке о додели уговора, односно о обустави поступка.

-Достављање захтева за заштиту права:

Захтев за заштиту права доставља се непосредно, предајом на шалтеру писарнице Наручиоца који је дужан да преда потврду подносиоцу захтева за заштиту права да је примио захтев за заштиту права.

Захтев за заштиту права може се предати електронским путем и путем факса, а Наручилац је дужан да потврди пријем захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој Комисији, а предаје Наручиоцу.

5.20 Обавештење о року закључења уговора

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора ако у року за подношење захтева за заштиту права није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или је одбијен.

На основу члана 149. става 6., после доношења Одлуке о додели уговора, **рок за подношење захтева за заштиту права у случају јавне набавке мале вредности је 5(пет) дана од пријема одлуке о додели уговора.**

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од истека рока за заштиту права понуђача.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року од осам дана, понуђач није дужан да потпише уговор, што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога да сноси било какве последице, осим ако је поднет благовремени захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци и пре истека рок за подношење захтева за заштиту права у случају да је примио само једну понуду.

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

5.21 Трошкови припреме понуде

Понуђач може у оквиру понуде да достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуда. Понуђач може тражити надокнаду трошкова поступка само ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди. Трошкове које понуђач има приликом састављања понуде понуђач исказује на Образцу број 6.

5.22 Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Наручилац је предвидео врсту средстава финансијског обезбеђења којима понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза.

Понуђач коме буде додељен уговор, обавезан је да на дан закључења Уговора преда Наручиоцу, сопствену бланко потписану и оверену меницу са меничним овлашћењем, и то:

- за добро извршење посла - у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дуже од рока предвиђеног за испоруку добара;

Меница за добро извршење посла биће активирана уколико понуђач не испоручује робу у уговореном року, не испоручује робу у складу са техничким карактеристикама траженим конкурсном документацијом и уколико употребом испоручених тонера настане штета на штампачу.

Сопствена бланко меница и менично овлашћење морају бити потписани од стране одговорног лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа код пословних банака.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

Понуђач истовремено са предајом сопствене бланко потписане и оверене менице са меничним овлашћењем, предаје Наручиоцу и копију картона депонованих потписа као и копију захтева за регистрацију менице овереног од стране пословне банке понуђача.

Меница са меничним овлашћењем биће поднета на наплату уколико понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

5.23 Увид у документацију

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети и писмени захтев Наручиоцу. Наручилац је дужан да лицу из става 1.ове тачке, омогући увид у документацију и копирање из поступка, о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од пријема писаног захтева.

5.24 Негативне референце

Негативна референца је утврђена чланом 82. Закона о јавним набавкама. Други одговарајући доказ за негативну референцу примерен предмету јавне набавке који наручилац одређује у овој конкурсној документацији је:

Рекламација која је дата од стране Наручиоца у поступку извршења уговора.

Рекламација која се даје као доказ за негативну референцу односи се на испуњење обавеза по раније спроведеним поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавим набавкама код Наручиоца.

Наручилац је дужан да Управи за јавне набавке одмах и без одлагања достави доказ негативне референце.

Доказе о негативним референцама Наручилац добија са Списка негативних референци који је објављен на Порталу јавних набавки. Наручилац ће одбити понуду понуђача који је на Списку негативних референци, као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоветан предмету за коју је понуђач добио негативну референцу.

Конкурсна документација се преузима са Портала јавних набавки на сајту www.yjn.gov.rs а иста се истовремено објављује и на интернет страници Наручиоца www.mladenovac.r

5.25 Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

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

VI - КРИТЕРИЈУМИ

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума "**најнижа понуђена цена**".

У случају да две или више понуда имају исту понуђену укупну цену, критеријум за доделу уговора ће бити дужи рок плаћања.

ОБРАЗАЦ бр. 1

VII - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добара бр. ЈНМВ бр. 2/2015 - канцеларијски материјал.

1) ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПОНУДЕ /ВОДЕЋЕМ ЧЛАНУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Назив понуђача/водећег члана заједничке понуде:	
Седиште, адреса и поштански факс понуђача:	
Овлашћена особа (потписник уговора):	
Особа за контакт:	
Број телефона:	
Број телефакса:	
Шифра делатности:	
Електронска пошта (Е-маил):	
Број текућег рачуна понуђача/водећег члана заједничке понуде и назив банке код које је отворен:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Матични број понуђача/водећег члана заједничке понуде:	

Напомена: у случају подношења самосталне понуде у предметној табели попуњавају се подаци о подносиоцу понуде. У случају подношења заједничке понуде у предметној табели попуњавају се подаци водећег члана заједничке понуде.

2) ПОНУДУ ПОДНОСИМО:

Заокружити а) или б) или в) и навести називе подизвођача и учесника у заједничкој понуди.

а) Самостално

б) са подизвођачем/има и то: _____
(навести називе и адресе свих подизвођача)

в) као заједничку понуду са: _____
(навести називе и адресе свих чланова заједничке понуде)

3) **ПОДАЦИ ИЗ ПОНУДЕ:**

1.	Укупна цена за процењене количине канцеларијског материјала	_____ динара без ПДВ-а _____ износ ПДВ-а _____ динара са ПДВ-ом
2.	Биланс стања и биланс успеха, са извештајем овлашћеног ревизора или потврдом о примљеном финансијском извештају	ДА НЕ
3.	Копија саобраћајне дозволе за транспортно возило	ДА НЕ
Опис добара		Канцеларијски материјал
Рок плаћања (не може бити краћи од 15 дана):		У року од _____ дана од дана пријема уредног рачуна за претходни месец
Рок важења понуде (не може бити краћи од 30 дана):		_____ дана од дана отварања понуде
У цену су урачунате све процењене количине канцеларијског материјала са испоруком Наручиоцу.		

Датум и место: _____

МП _____

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише.

Уколико понуђач наступа са групом понуђача образац попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача.

VIII - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Образац структуре цене чини саставни део понуде понуђача

Р.бр	Спецификација	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	Дволиснице – високи каро А3 формат-савијен на пола	ком	250				
2	Фотокопир папир 80г/м ² , А-4 за копирање и штампање, С класе са следећим карактеристикама: - СIE белина (ISO 11475); - опацитет (непрозирност) (ISO 2471) минимум 90 %; - дебљина (ISO 534) минимум 106 µm +-4; - храпавост (ISO 8791-2) максимум 200 ml/min +- 50	рис	500				
3	Фотокопир папир 80г/м ² , А-3 за копирање и штампање, С класе са следећим карактеристикама: - СIE белина (ISO 11475); - опацитет (непрозирност) (ISO 2471) минимум 90 %; - дебљина (ISO 534) минимум 106 µm +-4; - храпавост (ISO 8791-2) максимум 200 ml/min +- 50	рис	20				
4	Спајалице мале- 28 mm, металне, 100/1	паковање	60				
5	Спајалице велике - 50 mm, металне 100/1	паковање	30				
6	Хемијска оловка - плаво мастило, израђена од PVC-а, са глаткоћом писања 1/1	ком	300				
7	Графитна оловка HB, 1/1	ком	60				
8	Гумице за брисање, 1/1	ком	50				
9	Резач за оловке са једном рупом - метални, 1/1	ком	20				
10	Канцеларијске маказе, дужина сечива 10 cm, 1/1	ком	10				
11	Маркер - округли врх (црни, плави, црвени, зелени)	ком	10				
12	Маркер (текст) - коси врх (жути, зелени, плави, розе)	ком	50				
13	Фломастер 0,5 мм - плави	ком	30				

Јавна набавка мале вредности добара - канцеларијски материјал за потребе градске општине Младеновац, ЈНМВ бр. 2/2015

14	Коректор са куглицом - 20 ml, бели, 1/1	ком	150			
15	Лепак за папир-стик - 15 gr, 1/1	ком	100			
16	Лепак за кожу, гуму, пластику - универзални, 60 gr, 1/1	ком	5			
17	Лепак ОХО, 20гр	ком	5			
18	Јемственик, 25м	ком	5			
19	Канап за везивање пакета, 0,4/2, 500гр	ком	2			
20	Боја за печате- плава - оргинал са холограмом - 28 ml, 1/1	ком	50			
21	Боја за печате- црна - оргинал са холограмом - 28 ml, 1/1	ком	10			
22	Јастук за печате мањи - 70ммx110мм - метални, плаво 1/1	ком	20			
23	Јастук за печате већи - 74ммx150мм - метални, плаво 1/1	ком	5			
24	Скоч трака, 19ммx33м 1/1	ком	40			
25	Селотејп 15ммx30м, провидан, 1/1	ком	100			
26	Селотејп 48ммx60м, 45 микрона, мат, 1/1	ком	30			
27	Селотејп 48ммx60м, 45 микрона, провидан, 1/1	ком	20			
28	Зумба за 80гр папир, метална конструкција, 1/1	ком	5			
29	Хефталица-никлована, за хефтање до 30 листова, 80 gr папира одједном, за муницију 24/6	ком	20			
30	Хефталица-никлована, за хефтање до 40 листова 80 gr папира одједном, за муницију 24/8	ком	10			
31	Хефталица-никлована, за хефтање од 30 до 100 листова 80 gr папира одједном, за муницију 23/13	ком	5			
32	Кламерице-муниција за хефталице 24/6, паковање 1/1000	паковање	700			
33	Кламерице-муниција за хефталице 24/8, паковање 1/1000	паковање	100			
34	Кламерице-муниција за хефталице 23/13, паковање 1/1000	паковање	30			

Јавна набавка мале вредности добара - канцеларијски материјал за потребе градске општине Младеновац, ЈНМВ бр. 2/2015

35	Расхефтивач-универзални који уклања кламерице величине 24/6 и 23/6	КОМ	25				
36	Коверат В6 - плави - влажно лепљење 1/1	КОМ	1500				
37	Коверат са повратницом ОУП-16 - влажно лепљење 1/1	КОМ	9000				
38	Бели коверат - лична достава	КОМ	500				
39	Коверат 1000АД - жути - влажно лепљење 1/1	КОМ	1000				
40	Коверат бели самолепљиви - димензије 300 mm x 400 mm - 100 gr 1/1	КОМ	900				
41	Коверат В5 - розе - влажно лепљење, 1/1	КОМ	4300				
42	Американ коверат - самолепљиви, без прозора	КОМ	200				
43	Књига - Деловодник скраћени А4-80 листова, тврд повез шивен	КОМ	25				
44	Омот и попис списа - жути 250 gr - по узорку	КОМ	500				
45	Омот и попис списа - бели 250 gr - по узорку	КОМ	1000				
46	Картонска фасцикла А4 са ластишем, дебљине картона 600гр, 1/1	КОМ	200				
47	Фасцикла А4 картонска бела - нелепљена 1/1	КОМ	700				
48	Фасцикла ПВЦ са механизмом- метални механизам - предња страна провидна, задња страна дебља 1/1	КОМ	200				
49	Фајл фасцикла, 80 микрона, кристална	КОМ	1000				
50	Регистратор А4 широки, више боја, од сиве лепенке, тониран, са механизмом 70 mm, метални прстен 25 mm, корице регистратора морају имати слободан ход у кутији регистратора, корице регистратора морају пријањати једна уз другу равномерно, уложак израђен од сиве лепенке SK Board дебљине 1,5мм, 1/1	КОМ	250				

Јавна набавка мале вредности добара - канцеларијски материјал за потребе градске општине Младеновац, ЈНМВ бр. 2/2015

51	Регистратор А4 уски, више боја, од сиве лепенке, тониран, са механизмом 30 mm, метални прстен 25 mm, корице регистратора морају имати слободан ход у кутији регистратора, корице регистратора морају пријањати једна уз другу равномерно, уложак израђен од сиве лепенке SK Board дебљине 1,5mm,1/1	ком	20				
52	Аудио касета 90 min, UR	ком	50				
53	CD - 52x700 Mb	ком	200				
54	DVD R- 4,7 Gb 16x	ком	10				
55	Факс ролна - 18 m	ком	60				
56	Доставница ОУП-12, - офсет, 1/0	ком	2800				
57	Трака за улагање списка - лепеза - хефтана	ком	1000				
58	Позив за странку	ком	400				
59	Уписник за оверу рукописа и потписа, 100 листова, тврд повез - шивен	ком	17				
60	Налог за пренос НЦР - блок 1/100	блок	20				
61	Налог за уплату НЦР - блок 1/100	блок	20				
62	Налог за исплату НЦР - блок 1/100	блок	20				
63	Путни налог за путничко возило А4- блок 1/100 - нумерисан , оветни папир 60 gr	блок	40				
64	Адинг ролна-57, 1+0, 50 m, Ø48 висок квалитет, да омогућава јасну копију, хилзна пречника 15 mm	ком	50				
65	Финансијске картице-розе-ФК-11, 160гр	ком	500				
66	Рибон за машину Olimpia IR40	ком	2				
67	Рибон за машину Olimpia CPD 512	ком	2				
68	Рибон за машину Olimpia CPD 5212	ком	2				
69	Књига шанка 1/100, формат А4 - 60 gr - 80 листова -	ком	5				

Јавна набавка мале вредности добара - канцеларијски материјал за потребе градске општине Младеновац, ЈНМВ бр. 2/2015

	офсет						
70	Свеска А4-тврђ повез - шивена, 80 листова, једнобојна	ком	25				
71	Референтска свеска	ком	18				
72	Регистар о издатим радним књижицама, 100 листова, тврђ повез, шивени	ком	2				
73	Блок за репрезентацију - офсет- 1/100 - по узорку	блок	50				
74	Доставна књига за пошту-тврђ повез, 1/80 листа, А4 - шивена	ком	30				
75	Налепнице лабеле (димензије 70X32 на формату А4)	ком	100				
76	Налепнице лабеле (димензије 52,5X29,7мм на формату А4)		100				
77	Картон за корицење А4, 230 gr, 1/100	паковање	2				
78	Спирала за корицење 14 mm, 1/100	паковање	2				
79	Спирала за корицење 10 mm, 1/100	паковање	2				
80	Спирала за корицење 22 mm, 1/50	паковање	2				
81	Фолија за корицење, 150 микрона, 1/100	паковање	2				
82	Интерна доставна књига, тврђ повез - 80 листа - шивена	ком	5				
83	Датумар аутоматски, 4810	ком	5				
84	Пореска пријава о утврђеном порезу на имовину ППИ1	ком	50				
85	Пореска пријава за утврђивање пореза на имовину ППИ2	ком	50				
86	Пореска пријава за утврђивање пореза на наслеђе и поклон ППИ3	ком	50				
87	Пореска пријава за утврђивање пореза на пренос апсолутних права ППИ4	ком	50				
88	Персонални досије, тврђ повез	ком	10				
89	Архивска кутија - сива лепенка sk board 1,9 mm - са пантљиком - памучна кепер трака 6 mm - димензије 355x255x130 mm	ком	150				

Јавна набавка мале вредности добара - канцеларијски материјал за потребе градске општине Младеновац, ЈНМВ бр. 2/2015

90	Архивска кутија - сива лепенка sk board 1,9 mm - са пантљиком - памучна кепер трака 6 мм - димензије 355x255x100 mm	ком	50				
91	Књига издатих рачуна - тврд повез 60 гр папир - 80 листа - шивена	ком	2				
92	Мун образац А4-1+1	ком	50				
93	Мун-к образац А3-1+1	ком	50				
94	Табулир 1+0-1800 преклопа	кутија	3				
95	Табулир 1+1-900 преклопа	кутија	2				
96	Тонер за Canon IR 2520, оригинал	ком	11				
97	Тонер за штампач HP 1010-(1020) компатибила	ком	30				
98	Тонер за штампач HP Laser Jet P1102 - компатибила	ком	15				
99	Тонер за штампач HP Laser Jet 1320 N компатибила	ком	30				
100	Тонер за штампач HP Laser Jet 2100-2200 компатибила	ком	6				
101	Тонер за штампач HP Laser Jet 4000-4050 компатибила	ком	11				
102	Тонер за штампач Samsung ML 1610 - компатибила	ком	15				
103	Тонер за штампач Samsung ML 1660 - компатибила	ком	3				
104	Тонер за штампач Samsung SCX-3205 - компатибила	ком	2				
105	Тонер за штампач Canon Laser Shot LBP-1120 - компатибила	ком	15				
106	Тонер за штампач Canon LBP2900 B - компатибила	ком	2				
107	Тонер за штампач Lexmark Optra N- компатибила	ком	6				
108	Кертриџ HP 350, оригинал	ком	5				
109	Кертриџ HP 351, оригинал	ком	5				
110	Тонер за штампач HP 5500-ozn.C-9730-црни, компатибила	ком	3				
111	Тонер за штампач HP 5500-ozn.C-9731-плави, компатибила	ком	3				
112	Тонер за штампач HP 5500-ozn.C-9732-жути,	ком	3				

Јавна набавка мале вредности добара - канцеларијски материјал за потребе градске општине Младеновац, ЈНМВ бр. 2/2015

	компатибила						
113	Тонер за штампач HP 5500-ozn.C-9733-црвени, компатибила	ком	3				
УКУПНО:							

Место и датум: _____

МП

Потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА: Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, Образац структуре цене потписује и оверава поред понуђача и водећи члан заједничке понуде.

ОБРАЗАЦ бр.3

IX- ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача	
Седиште, адреса и поштански факс подизвођача:	
Број телефона:	
Број телефакса:	
Шифра делатности:	
Електронска пошта (Е-маил):	
Број текућег рачуна:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Матични број :	
Лице за контакт:	
Процент укупне вредности набавке коју ће извршити подизвођач	
Део предмета јавне набавке који ће извршити подизвођач	

Место и датум: _____ МП

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Образац бр.3 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.

Понуђач који нема подизвођаче дијагонално прецртава образац и у доњем десном углу парафира.

ОБРАЗАЦ бр.4

X - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – ЧЛАНУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Назив понуђача из групе понуђача	
Седиште, адреса и поштански факс подизвођача - понуђача из групе понуђача	
Број телефона:	
Број телефакса:	
Шифра делатности:	
Електронска пошта (Е-маил):	
Број текућег рачуна:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Матични број :	
Лице за контакт:	

Место и датум: _____

МП

_____ Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Образац бр.4 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.

Понуђач који нема учесника заједничке понуде дијагонално прецртава образац и исти печата у доњем десном углу и парафира.

ОБРАЗАЦ бр. 5

XI - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном моралном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да сам понуду број у предмету јавне набавке мале вредности добара - канцеларијски материјал, ЈНМВ број 2/2015, поднео независно без договора са другим понуђачима и заинтересованим лицима.

Место и датум: _____

МП

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: услучају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције.

Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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

ХП - ОБРАЗАЦ УЧЕШЋА ПОДИЗВОЂАЧА

У предмету јавне набавке добара - канцеларијски материјал, ЈНМВ број 2/2015, која се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности:

- У понуди учествује подизвођач _____.
(име подизвођача)

У укупној вредности понуде за јавну набавку учествује у вршењу: _____ што износи _____ %
вредности понуде;
Део набавке који се врши преко подизвођача _____

- У _____ понуди _____ учествује _____ подизвођач _____
(име подизвођача)

У укупној вредности понуде за јавну набавку учествује у вршењу: _____, што износи _____ вредности понуде;
Део набавке који се врши преко подизвођача _____

Место и датум _____

Понуђач _____

Печат и потпис _____

Подизвођач _____

Печат и потпис _____

Упутство за попуњавање:

Образац попуњава само понуђач који учествује са подизвођачима.

Образац се попуњава под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

Ако има више подизвођача образац се може фотокопирати.

XIV - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке..... [навести предмет јавне набавке] број[навести редни број јавне набавке], испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач

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

XV - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА ЗАШТИТЕ НА РАДУ

У предмету јавне набавке мале вредности добара - канцеларијски материјал, ЈНМВ број 2/2015, понуђач _____ изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да је ималац права интелектуалне средине.

Место и датум: _____

МП

Потпис овлашћеног лица понуђача

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

XVI - МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ

МАТЕРИЈАЛА СА ИСПОРУКОМ

УГОВОРНЕ СТРАНЕ : 1. Градска општина Младеновац, Улица Јанка Катића бр.6, 11400 Младеновац, ПИБ:102152909, Матични број: 17318284, коју заступа председник градске општине Младеновац (у даљем тексту **наручилац**)

ПОНУЂАЧ 2." _____ " из _____, ПИБ _____, матични број: _____, ул. _____ бр. _____, кога заступа _____ директор _____ (у даљем тексту: **добављач**)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА : **Јавна набавка канцеларијског материјала са испоруком**

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је наручилац, сагласно Закону о јавним набавкама, донео Одлуку о покретању поступка ЈНМВ бр. 2/2015 заведену под бр. 03.05.404-31/2015 од 04.06.2015. године за јавну набавку мале вредности добара - канцеларијски материјал;
- да је добављач доставио своју понуду, која је заведена код Наручиоца под бр. _____ дана _____.2015. године, а код Понуђача под бр. _____ од _____.2015. године, која чини саставни део овог Уговора;
- да је Наручилац, донео Одлуку о додели уговора бр. 03.05.404-31/2015 од _____.2015. године, којом се прихвата понуда добављача.
-

Члан 2.

Наручилац и Понуђач су сагласни да је предмет овог Уговора јавна набавка и испорука канцеларијског материјала за потребе градске општине Младеновац, а у свему према Понуди понуђача бр. _____ од _____.2015. године са свим прилозима и техничким карактеристикама (техничка спецификација - одељак III) који су саставни део овог Уговора.

Уговорне стране су сагласне да је цена канцеларијског материјала по јединици мере у свему иста као у понуди из члана 1. овог Уговора и да укључује и испоруку истог.

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да ће се испорука добара вршити у складу са обимом и динамиком коју утврђује наручилац, у року од 24 часа по добијању требовања.

Примопредаја испоручених добара се врши између овлашћеног лица наручиоца и овлашћеног лица добављача потписивањем отпремнице, а након извршеног прегледа испоручене робе у присуству оба представника.

У случају да достављена роба, по квалитету и квантитету није у складу са техничком спецификацијом и понудом из члана 2. овог уговора или је оштећена, наручилац исту неће преузети, а добављач је дужан да у накнадном року који му наручилац остави, а који не може бити дужи од уговореног рока за испоруку, замени неисправна добра исправним. О наведеним недостацима саставља се записник на лицу места који потписују оба представника. У случају да су недостаци скривени и да буду уочени накнадно, наручилац ће о томе сачинити записник и исти доставити добављачу. Добављач је у обавези да по пријему рекламације, у року који му наручилац одреди, отклони наведене недостатке и испоручи исправну робу.

Члан 4.

Укупна вредност уговора за период од 12 месеци представља процењену вредност јавне набавке, и то: _____ динара без ПДВ-а, _____ динара са ПДВ-ом.

Јединичне цене дате у понуди су фиксне и не могу се мењати за време трајања Уговора.

Наручилац задржава право да у складу са потребама, а у оквиру уговорене вредности добара, наручи и преузме мање или веће количине добара од количина датих у спецификацији са техничким карактеристикама која је саставни део понуде.

Наручилац преузима обавезу плаћања извршених, а доспелих уговорних обавеза до 31.12.2015. године у складу са Одлуком о буџету градске општине Младеновац за 2015. годину, а обавезе плаћања након истека овог периода, вршиће се уз услов обезбеђења потребних средстава на основу одлуке о буџету градске општине Младеновац за 2016. годину, а све у складу са Уредбом о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година ("Службени гласник РС", бр. 21/2014).

Члан 5.

Уговорне стране су сагласне да ће се плаћање предметног канцеларијског материјала вршити у складу са сукцесивном испоруком робе, у року од _____ дана по испостављеном уредном рачуну за претходни месец, и то уплатом на рачун добављача бр. _____ отворен код _____ банке.

Члан 6.

Ако добављач не испоручи добра из члана 2. овог уговора, до рока одређеног чланом 3. овог Уговора, дужан је да плати наручиоцу уговорну казну од 0,2% од укупне уговорене цене из члана 4. овог уговора, за сваки дан закашњења.

Приликом коначне исплате наручилац ће умањити износ на рачуну у случају кашњења испоруке, за износ уговорне казне дефинисане ставом 1. овог члана.

За умањење новчаног износа рачуна из разлога наведених у ставу 1. овог члана наручилац није обавезан да тражи сагласност добављача, али је дужан да га у року од 8 (осам) дана писмено обавести о разлозима извршеног умањења.

Право наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право наручиоца да захтева накнаду штете.

Члан 7.

У случајевима из члана 3. овог уговора, наручилац има право да захтева од добављача да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатка (испуњење уговора).

Ако наручилац не добије испуњење уговора у року од 3 дана од дана пријема захтева за испуњење уговора (рекламација) из става 1. овога члана, наручилац има право да захтева снижење цене или раскине уговор, о чему писмено обавештава добављача.

Наручилац може раскинути уговор ако је претходно оставио добављачу накнадни примерени рок за испуњење уговора, који не може бити од дужи од 3 дана од дана пријема обавештења из става 2. овога члана.

Наручилац може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је добављач обавестио да неће да испуни уговор, односно када је очигледно да добављач неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.

Члан 8.

Добављач се обавезује да на дан закључења Уговора преда наручиоцу, сопствену бланко потписану и оверену меницу са меничним овлашћењем као гаранцију за уредно испуњење свих својих уговорних обавеза и то:

- за добро извршење посла - у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дуже од рока предвиђеног за испоруку добара;

Меница за добро извршење посла биће активирана уколико понуђач не испоручује робу у уговореном року, не испоручује робу у складу са техничким карактеристикама траженим конкурсном документацијом и уколико употребом испоручених тонера настане штета на штампачу.

Сопствена бланко меница и менично овлашћење мора бити потписана од стране одговорног лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа код пословне банке.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ избрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке избраног понуђача.

Добављач истовремено са предајом сопствене бланко потписане и оверене менице са меничним овлашћењем, предаје наручиоцу и копију картона депонованих потписа као и копију захтева за регистрацију менице овереног од стране пословне банке добављача.

Меница са меничним овлашћењем биће поднета на наплату уколико понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Члан 9.

Све евентуалне спорове који би могли настати у извршењу овог Уговора уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико се не постигне споразумно решење утврђује се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 10.

На све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 11.

Овај уговор се закључује на период од 12 месеци, а почиње да важи даном закључења, односно потписивањем обе стране уговорнице.

Члан 12.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 4 (четири) примерка а Понуђач 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦ А

ЗА ДОБАВЉАЧА

Дејан Чокић, председник градске општине

Напомена:

Модел уговора обавезно попунити ,потписати и оверити печатом.

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговор.

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.