



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Општина Кикинда
Кикинда, Трг српских добровољаца 12

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБРА - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЗА
ПОТРЕБЕ ОПШТИНЕ КИКИНДА
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

ЈН бр. 1/2014

Кикинда, јануар, 2014. године

*Конкурсна документација у отвореном поступку ЈН бр. 1/2014
страна 1 од 58*

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр. 124/2012, у даљем тексту Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС“ бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. V-404-1/2014-1 и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. V-404-1/2014-1, припремљена је :

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку - канцеларијски материјал за потребе
општине Кикинда
ЈН бр. 1/2014

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике (спецификација), квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок испоруке добара, евентуалне додатне услуге	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75 и 76. закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	20
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	25
VI	Образац понуде	35
VII	Модел уговора	43
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	47
IX	Образац трошкова припреме понуде	56
X	Образац изјаве о независној понуди	57
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75. став 2. Закона	58

I ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1. НАЗИВ, АДРЕСА И ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА НАРУЧИОЦА:

Наручилац:	Општина Кикинда
Адреса:	Трг српских добровољаца 12, Кикинда
Интернет страница:	www.kikinda.org.rs

2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

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

3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Предмет јавне набавке број 1/2014 су добра - канцеларијски материјал за потребе општине Кикинда

4. ЦИЉ ПОСТУПКА:

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

5. КОНТАКТ:

Контакт:	Предраг Барбат и Одсек за јавне набавке
Телефон:	0230/410-192, 0230/410-195
Факс:	0230/410-195

6. КОМИСИЈА:

Иван Нинчић, председник	
Верица Блажић Бибер, члан	
Ерика Губачко, члан	

II ПОДАЦИ О ПРЕМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

1. ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ:

Опис предмета:	Канцеларијски материјал за потребе општине Кикинда
Назив из општег речника набавки:	канцеларијски материјал
Ознака из општег речника набавки:	30192000

2. ОПИС ПАРТИЈЕ УКОЛИКО ЈЕ ЈАВНА НАБАВКА ОБЛИКОВАНА ПО ПАРТИЈАМА, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ:

Јавна набавка обликована је у више партија и то:

Број партије	Назив партије	Назив из општег речника набавки	Ознака из општег речника набавки
Партија 1	Фотокопир папир	папир за белешке	30199720
Партија 2	Обрасци	канцеларијски материјал од хартије и други артикли	30199000
Партија 3	Оригинални тонери и рибони	тонер за ласерске штампаче и телефакс	30125110
Партија 4	Остали канцеларијски материјал	ситна канцеларијска опрема	30197000
Партија 5	Школски прибор за ђаке прваке	ситна канцеларијска опрема	30197000

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА),
КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН
СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ
КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА,
ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ:

СПЕЦИФИКАЦИЈА

Партија 1 – Фотокопир папир

р.б.	Назив материјала	Јед. мере	Количина
1.	Папир за фотокопирање А4 (за фотокопир апарате, ласерске штампаче, 80г/м ² , бели стандардни, 500 листова у пакету)	рис	2700
2.	Папир за фотокопирање А3 (за фотокопир апарате, ласерске штампаче, 80г/м ² , бели стандардни, 500 листова у пакету)	рис	20
3.	Бесконачни папир бланко 1+1 4"	кут	10
4.	Бесконачни папир-налог за пренос 1+1 4"	кут	7
5.	Бесконачни папир-налог за уплату 1+1 4"	кут	12
6.	Папир за фотокопир у боји А4 (за фотокопир апарате, ласерске штампаче, 80г/м ² , 500 листова у пакету)	рис	3
7.	Папир за флип чарт	рис	3
8.	Папир за фотокопирање А4 (за фотокопир апарате, ласерске штампаче, 120г/м ² , бели стандардни, 250 листова у пакету)	рис	30
9.	Папир за фотокопирање А3 (за фотокопир апарате, ласерске штампаче, 120г/м ² , бели стандардни, 250 листова у пакету)	рис	30
10.	Папир за плотер у ролни, 297мм, 80г/м ² , 50 м	ком	10
11.	Папир за плотер у ролни, 450мм, 80г/м ² , 50 м	ком	10
12.	Папир за плотер у ролни, 610мм, 80г/м ² , 50 м	ком	10

Максимални рок испоруке је 3 календарска дана од дана пријема писменог позива наручиоца. Понуђач је дужан да у понуди назначи понуђени рок испоруке. Понуђен рок неће бити пондерисан. Испорука ће се вршити сукцесивно

Место испоруке је на адресу наручиоца: Општина Кикинда, Трг српских добровољаца 12.

Контролу и пријем материјала референти у Одсеку за јавне набавке задужени за пријем предметног материјала.

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

Место и датум:

М.П.

Партија 2 - Обрасци

р.б.	Назив материјала	Јед. мере	Количина
1.	Фасцикла – „Позив веће“ картонска, бела, без клапне, са штампом (по узорку)	Ком.	500
2.	Инспекцијски записник 1/100 (по узорку)	Ком.	60
3.	Омот списа – бели, жути, црвени Образац бр. 13	Ком.	4000
4.	Попис аката Образац бр. 12	Ком.	500
5.	Уверење о држављанству (по узорку) Образац бр. 4	Ком.	15000
6.	Записник о пријави смрти, Образац бр. 13	Ком.	1000
7.	Записник о пријави рођења, образац бр. 11	Ком.	1000
8.	Евиденција о издатим изводима	Ком.	10
9.	Записник о закључењу брака	Ком.	500

Максимални рок испоруке је 3 календарска дана од дана пријема писменог позива наручиоца. Понуђач је дужан да у понуди назначи понуђени рок испоруке. Понуђен рок неће бити пондерисан. Испорука ће се вршити сукцесивно

Место испоруке је на адресу наручиоца: Општина Кикинда, Трг српских добровољаца 12. Контролу и пријем материјала референти у Одсеку за јавне набавке задужени за пријем предметног материјала.

ПОНУЂАЧ

Место и датум:

(потпис овлашћеног лица)

М.П.



Позив Веће

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ОПШТИНА БЕЖЕВО
ОПШТИНА БЕЖЕВО – ОПШТИНСКА УПРАВА
Секретаријат за заштиту животне средине
Београд

НАМЕНА

ЗАПИСНИК
О ИСПЕКЦИЈСКОМ ПРЕГЛЕДУ

Датум: _____ месец: _____
Година: _____ г.

Организација: _____

Преглед објекта: _____

Преглед простора: _____

Одговорна лице: _____

Предмет је у складу са: _____

Закључак је изражен у складу са: _____

Датум: _____ г.

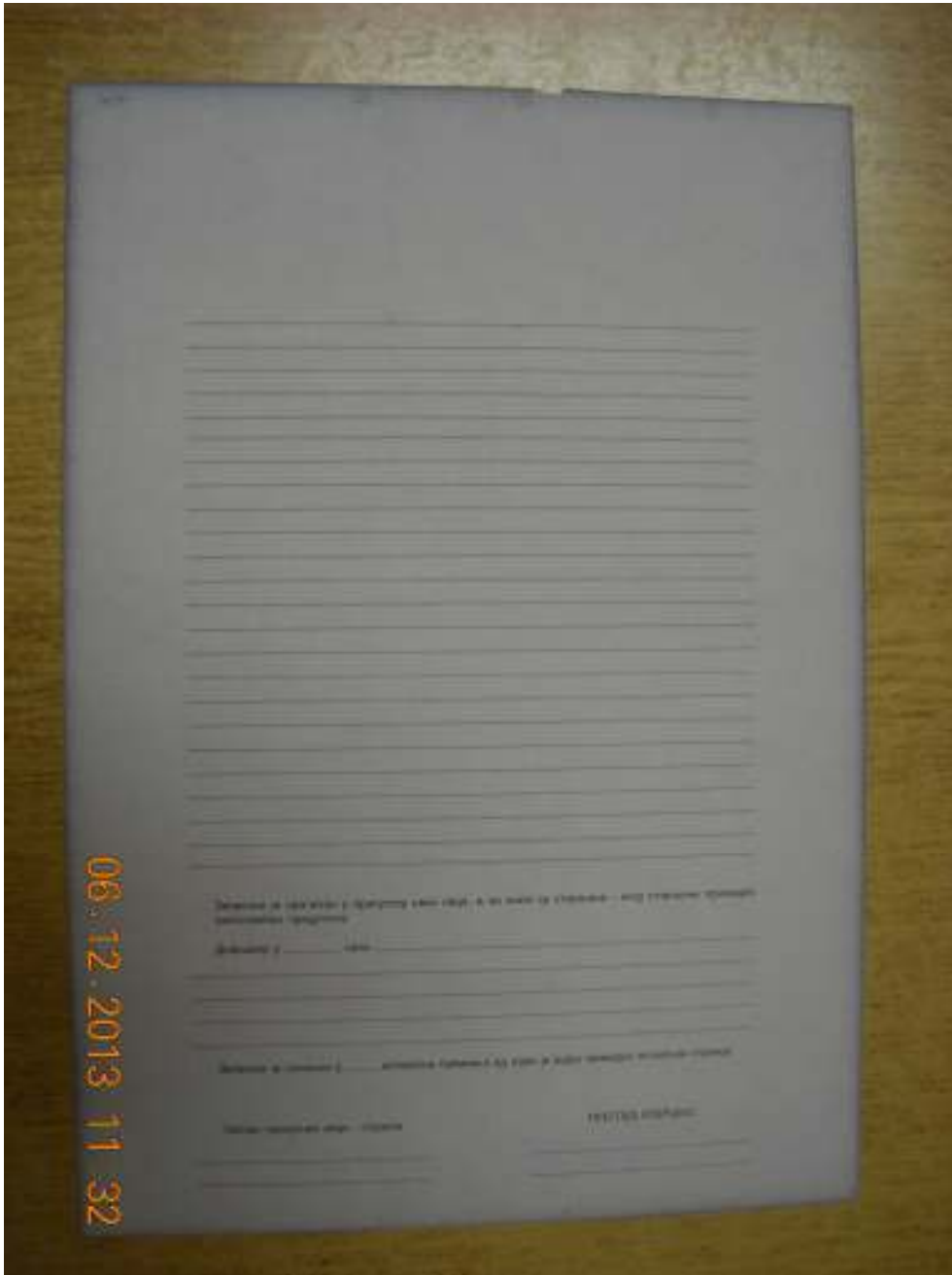
Закључак је изражен у складу са: _____

Листови приложеног: _____

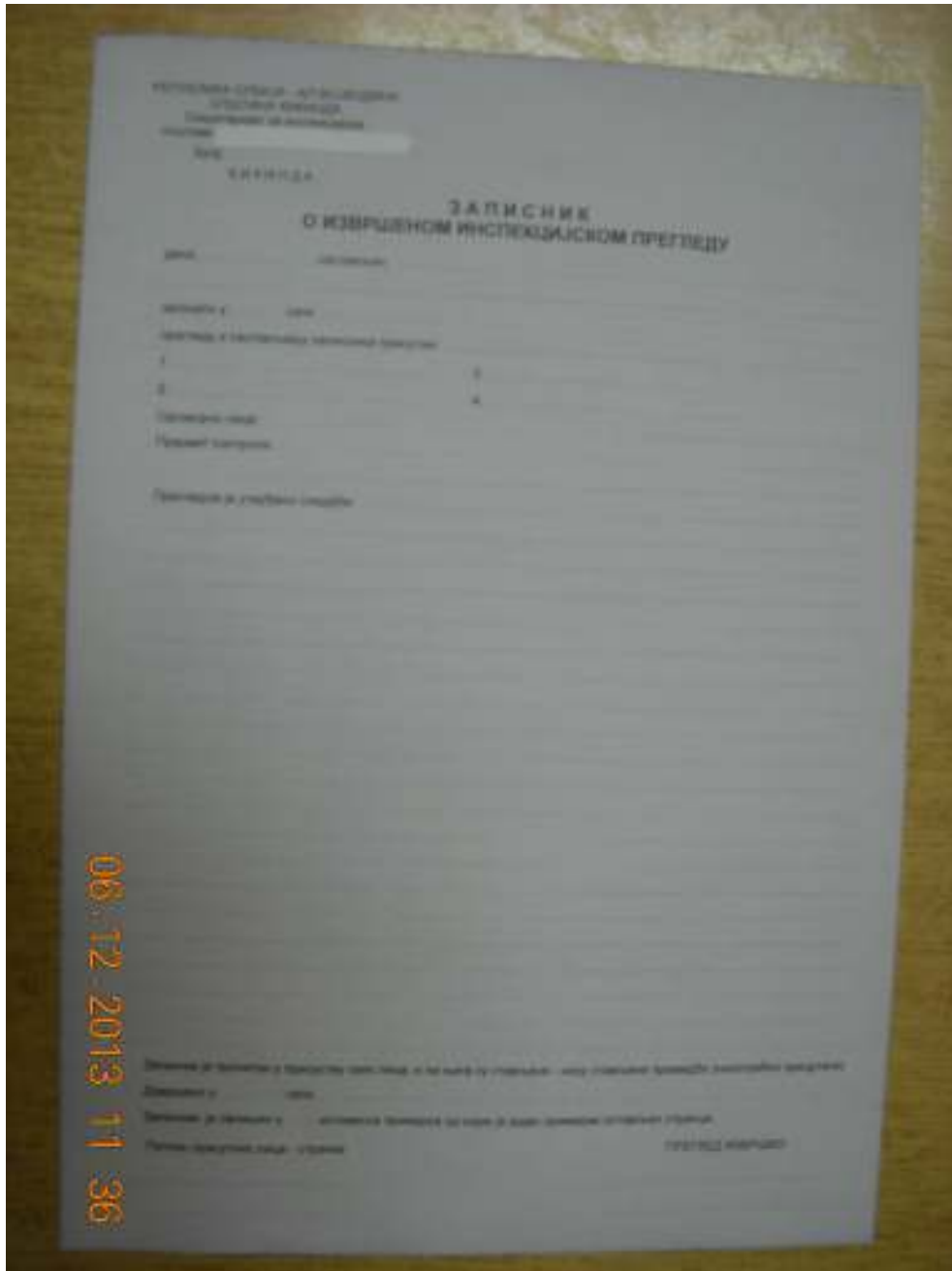
Преглед извршен: _____

09.12.2013 11:46

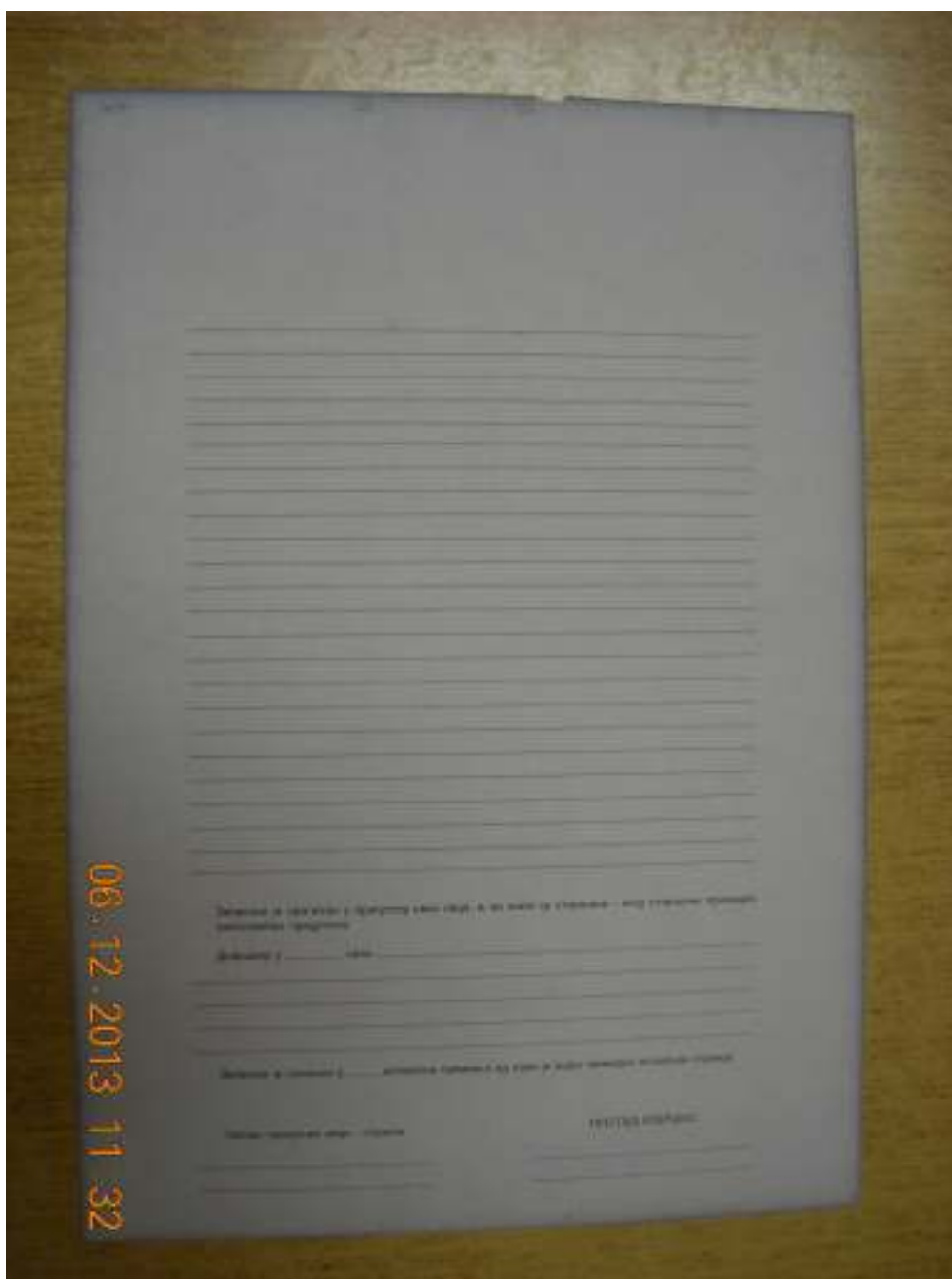
Записник о инспекцијском прегледу (Секретаријат за заштиту животне средине)
страница 1



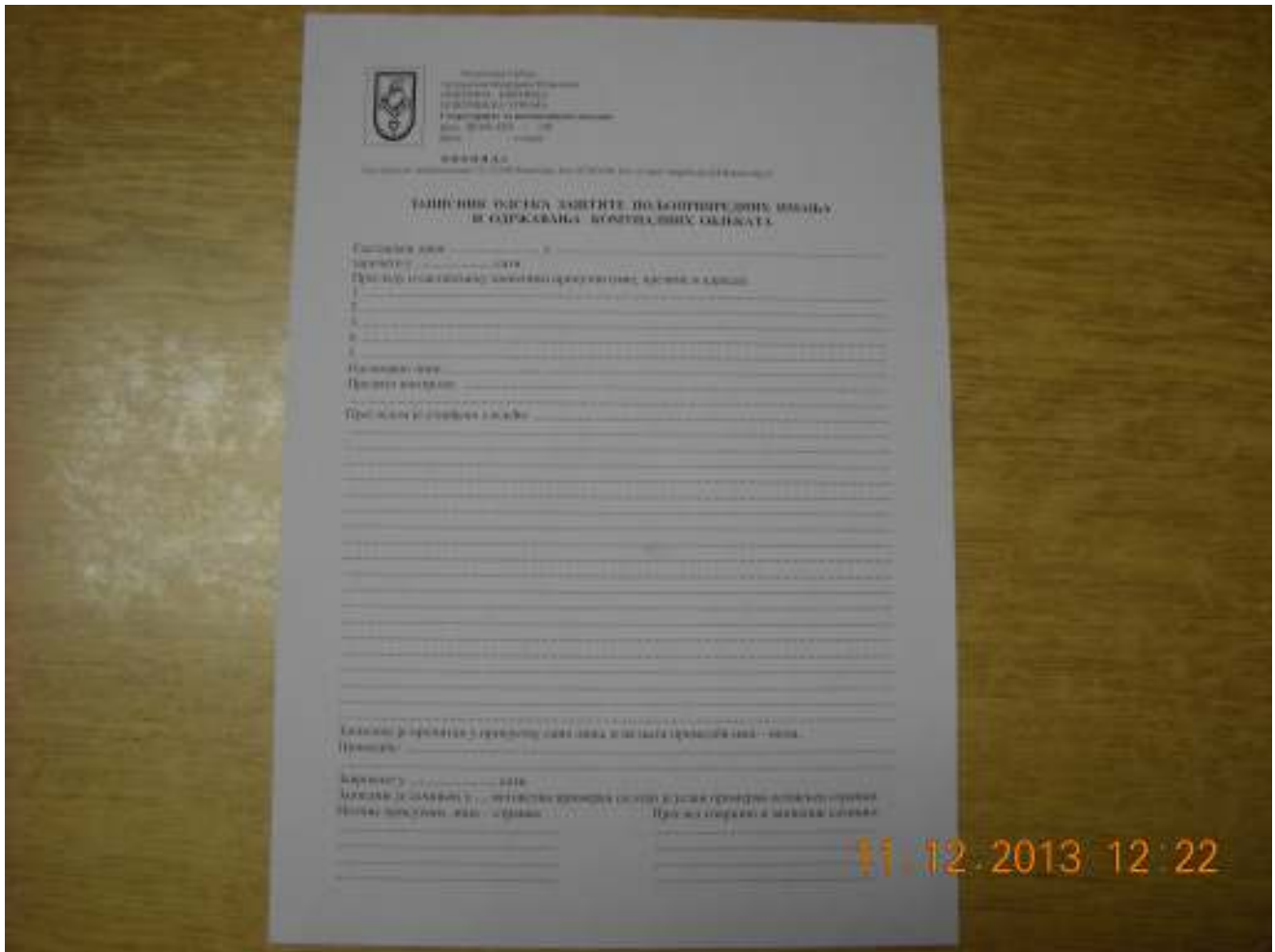
Записник о инспекцијском прегледу (Секретаријат за заштиту животне средине)
страница 2



Записник о инспекцијском прегледу (Секретаријат за инспекцијске послове)
страна 1



Записник о инспекцијском прегледу (Секретаријат за инспекцијске послове)
страница 2



Записник о инспекцијском прегледу (Одсек заштите пољопривредних имања и одржавања комуналних објеката)



Уверење о држављанству

Партија 3 – Оригинални тонери и рибони

р.б.	Назив материјала	Јед. мере	Количина
1.	Боја за RISO CR 1610, паковање 1/1	Ком.	10
2.	Матрица за RISO CR 1610, паковање 1/1	Ком.	10
3.	Тонер HP 1000,1200, паковање 1/1	Ком.	12
4.	Тонер HP 1300, паковање 1/1	Ком.	12
5.	Тонер HP 1320, паковање 1/1	Ком.	1
6.	Тонер HP 2025, паковање 1/1, црни	Ком.	9
7.	Тонер HP 2025, паковање 1/1, у 4 боје	Ком.	1
8.	Тонер HP 4250, 4350, паковање 1/1	Ком.	2
9.	Боја за RISO EZ 200Е, паковање 1/1	Ком.	34
10.	Матрица за RISO EZ 200Е, паковање 1/1	Ком.	17
11.	Тонер HP PRO 400, паковање 1/1	Ком.	16
12.	Тонер HP 1010, паковање 1/1	Ком.	66
13.	Тонер HP 1522 MFP, паковање 1/1	Ком.	2
14.	Тонер HP P 1006, паковање 1/1	Ком.	22
15.	Тонер LEXMARK E-260, паковање 1/1	Ком.	42
16.	Рибон EPSON LQ 2500/670, паковање 1/1	Ком.	14
17.	Тонер SAMSUNG SCX 4600, паковање 1/1	Ком.	20
18.	Тонер SHARP AR-276, паковање 1/1	Ком.	2
19.	Тонер HP 2300, паковање 1/1	Ком.	4
20.	Тонер HP 1525, паковање 1/1	Ком.	2
21.	Тонер SHARP MX 312gt	Ком.	12
22.	Тонер HP 1100, паковање 1/1	Ком.	4
23.	Тонер HP 4050, паковање 1/1	Ком.	2
24.	Тонер LEXMARK X466 multi, паковање 1/1	Ком.	20
25.	Тонер LEXMARK X654 , паковање 1/1	Ком.	2
26.	Рибон EPSON LQ 680, паковање 1/1	Ком.	20
27.	Рибон EPSON LQ 630, паковање 1/1	Ком.	2
28.	Рибон EPSON LQ 590, паковање 1/1	Ком.	16
29.	Рибон EPSON LQ 2190, паковање 1/1	Ком.	4
30.	Рибон EPSON LQ 2180, паковање 1/1	Ком.	4
31.	Тонер HP 2014-2015, паковање 1/1	Ком.	3
32.	Тонер HP 5150, паковање 1/1	Ком.	4
33.	Тонер LEXMARK 232, паковање 1/1	Ком.	3
34.	Тонер LEXMARK E320, E322, паковање 1/1	Ком.	2
35.	Тонер LEXMARK X-215, паковање 1/1	Ком.	3

36.	Тонер SAMSUNG ML 1610, паковање 1/1	Ком	1
37.	Тонер SAMSUNG 1660/1042 S, паковање 1/1	Ком	3
38.	Тонер SAMSUNG SCX 4521 D 3, SCX 4321 паковање 1/1	Ком	10
39.	Тонер SAMSUNG SCX 460, паковање 1/1	Ком	10
40.	Тонер HP 1566, паковање 1/1	Ком	3
41.	Тонер HP M401, M425, паковање 1/1	Ком	1
42.	Тонер SAMSUNG SCX 4300, паковање 1/1	Ком	5
43.	Тонер FAX KX FA 83, паковање 1/1	Ком	3
44.	Тонер PANASONIC FILM FAX F207, паковање 1/1	Ком	5
45.	Тонер CANON IR 1600C, паковање 1/1	Ком	5
46.	Тонер CC CARTRIGE 653A901 BLACK, паковање 1/1	Ком	2
47.	Тонер CANON 2520, паковање 1/1	Ком	2
48.	Тонер CANON IP 1102, паковање 1/1	Ком	2
49.	Тонер HP 5 N, паковање 1/1	Ком	3
50.	Тонер HP 1102, паковање 1/1	Ком	6
51.	Кетриц HP 7500a (920XL) паковање 1/1, црни	Ком	2
52.	Кетриц HP 7500a (920XL) паковање 1/1, у боји	Ком	6
53.	Тонер HP pro 200 (cf210a), паковање 1/1, црни	Ком	2
54.	Тонер HP pro 200 (cf211a), паковање 1/1, у боји	Ком	2
55.	Тонер HP pro 200 (cf212a), паковање 1/1, у боји	Ком	2
56.	Тонер HP pro 200 (cf213a), паковање 1/1, у боји	Ком	2
57.	Кетриц HP T520 паковање 1/1, црни	Ком	2
58.	Кетриц HP T520 паковање 1/1, у боји	Ком	6

НАПОМЕНА: Наведени тонери наведени морају бити оригинални са декларацијом произвођача.

Максимални рок испоруке је 3 календарска дана од дана пријема писменог позива наручиоца. Понуђач је дужан да у понуди назначи понуђени рок испоруке. Понуђен рок неће бити пондерисан. Испорука ће се вршити сукцесивно

Место испоруке је на адресу наручиоца: Општина Кикинда, Трг српских добровољаца 12. Контролу и пријем материјала референти у Одсеку за јавне набавке задужени за пријем предметног материјала.

ПОНУЂАЧ

Место и датум:

(потпис овлашћеног лица)

М.П.

Партија 4 – Остали канцеларијски материјал

р.б.	Назив материјала	Јед. мере	Количина
1.	Адинг ролна 57 mm (1+0)	Ком.	150
2.	Архивска фасцикла образац бр. 45/93 Савремена администрација	Ком.	300
3.	Боја за жигове 30 ml, љубичасто	Ком.	25
4.	Бушилица за акта, буши 25 листова, метална конструкција	Ком.	10
5.	ДВД-Р 4,7 Gb са кутијом Verbatim или одговарајући	Ком.	100
6.	Лепак у стику	Ком.	10
7.	ЦД-Р 700 Mb са кутијом Verbatim или одговарајући	Ком.	100
8.	Чаша за оловке	Ком.	10
9.	Датумар класични гумени	Ком.	5
10.	Уписник о овери потписа-књига	Ком.	10
11.	Доставна књига за место А4, 1/100	Ком.	2
12.	Доставна књига пошту А4, 1/100	Ком.	2
13.	Фасцикла картонска А4, са клапном, бела	Ком.	2000
14.	Фасцикла картонска А4, са клапном, у боји	Ком.	400
15.	Фасцикла кепер (хербаријум) картон високог квалитета А4	Ком.	250
16.	Фасцикла PVC „U“ са перфорацијом А4 кристално провидна 100 микрона	Ком.	5000
17.	Фасцикла ПВЦ са механизмом, кристално провидна предња страна	Ком.	500
18.	Фасцикла картонска са гумом, са клапном, за А4 папир	Ком.	100
19.	Фломастер од 1 mm (црни, црвени и плави)	Ком.	80
20.	Фолија за корицење	Пак.	3
21.	Фолија за пластификацију А4	Пак.	3
22.	Графитна оловка НВ, хексагоналног облика са гумицом	Ком.	100
23.	Гума (да брише траг графитне оловке и дрвене бојице, да не оштећује папир)	Ком.	40
24.	Хефт спајалица, 24/6, паковање 1/1000	Кут.	280
25.	Хефтерица, метална, ручна, капацитет: 40 листова, пуњење 24/6, максимална даљина од ивице папира 5,5 cm	Ком.	25
26.	Хемијска оловка са гуменом површином за држање, могућа замена улошка, тело PVC, врх 0,7	Ком.	800
27.	Канап мало клупче-тањи	Ком.	20
28.	Јастуче за печате стандард 7x11 cm, метално	Ком.	5
29.	Јемственик високи квалитет, 50m	Ком.	10
30.	Коректор течни, 20ml, бели	Ком.	120
31.	Корица за корицење	Пак.	10

32.	Коверат американ без прозора	Ком.	10000
33.	Коверат бели за А4 папир, самолепљиви 35,5x25cm Blasetti или одговарајући	Ком.	2000
34.	Коверат бели мали стандардни, влажно лепљење	Ком.	100
35.	Коверат плави мали стандардни, влажно лепљење	Ком.	3000
36.	Коверат розе стандардни средњи, влажно лепљење	Ком.	3000
37.	Коверат са доставницом ОУП-16	Ком.	22000
38.	Коверат жути, стандардни, натрон, влажно лепљење	Ком.	2500
39.	Коверат жути, натрон, 40x28,5cm, самолепљиви	Ком.	500
40.	Матична књига умрлих	Ком.	5
41.	Кутија за спајалице, магнетна	Ком.	5
42.	Лењир, пластични, 30cm	Ком.	10
43.	Маказе канцеларијске, сечиво 10cm	Ком.	20
44.	Маркер- алкохолни, коси врх, 1-4mm	Ком.	70
45.	Маркер за ЦД	Ком.	10
46.	Канап велико клупче-тањи	Ком.	20
47.	Самолепљиви блокови за поруке, димензије 7,5x7,5cm, у боји	Ком.	200
48.	Наквашивач	Ком.	10
49.	Налив перо са пумпицом	Ком.	20
50.	Налог благајни да исплати А5	Ком.	3
51.	Налог благајни да наплати А5	Ком.	3
52.	Налепнице за ласерски штампач	Кут.	8
53.	Обрасци МУН	Ком.	500
54.	Обрасци МУНК	Ком.	500
55.	Образац М	Ком.	700
56.	ОХО лепак 40 гр.	Ком.	25
57.	Персонални досије	Ком.	20
58.	Полица за акта PVC, димензије 255x348x65	Ком.	20
59.	Постоље за стони календар PVC	Ком.	10
60.	Расхефтач – универзални, са кочницом, уклања кламерице 24/6	Ком.	10
61.	Регистар за радне књижице	Ком.	2
62.	Регистратор А4 – шири, картонски са кутијом	Ком.	480
63.	Регистратор А4 – уски, картонски са кутијом	Ком.	80
64.	Резач, метални	Ком.	10
65.	Селотејп 15mm x 33m, провидан, акрилни лепак	Ком.	450
66.	Сигнир – текст маркер, разнобојни, ширина обележавања од 2 до 5mm	Ком.	200
67.	Скалпер	Ком.	5

68.	Скраћени деловодник, тврди повез А4	Ком.	3
69.	Спајалица металне, 26 мм, поцинковане , угласте	кут.	350
70.	Спајалица за акте велике 50мм, поцинковане	Кут.	50
71.	Спирала 10	Ком.	10
72.	Свеска тврди повез А4, квадратићи, 1/100 листова	Ком.	60
73.	Свеска тврди повез А5, квадратићи, 1/100 листова	Ком.	30
74.	Техничка оловка 0.5, метална са гумом	Ком.	15
75.	Трака за писаћу машину	Ком.	10
76.	Уложак за стони календар	Ком.	30
77.	Матична књига рођених	Ком.	10
78.	Регистратор А5	Ком.	30

Максимални рок испоруке је 3 календарска дана од дана пријема писменог позива наручиоца. Понуђач је дужан да у понуди назначи понуђени рок испоруке. Понуђен рок неће бити пондерисан. Испорука ће се вршити sukcesивно

Место испоруке је на адресу наручиоца: Општина Кикинда, Трг српских добровољаца 12. Контролу и пријем материјала референти у Одсеку за јавне набавке задужени за пријем предметног материјала.

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

Место и датум:

М.П.

Партија 5 – Школски прибор за ђаке прваке

р.б.	Назив материјала	Јед. мере	Количина
1.	Дрвене боје 1/12	Ком.	575
2.	Блок бр. 4	Ком.	575
3.	Кеса за блок бр. 4	Ком.	575
4.	Свеска А4, уске и широке линије	Ком.	575
5.	Свеска А5 Мађарица	Ком.	60
6.	Свеска А5 прварица	Ком.	545
7.	Гумица	Ком	575
8.	Резач метални	Ком	575
9.	Оловка графитна ХБ са гумицом	Ком.	575
10.	Свеска А5, коцкице	Ком.	1150

Максимални рок испоруке је 3 календарска дана од дана пријема писменог позива наручиоца. Понуђач је дужан да у понуди назначи понуђени рок испоруке. Понуђен рок неће бити пондерисан. Испорука ће се вршити сукцесивно

Место испоруке је на адресу наручиоца: Општина Кикинда, Трг српских добровољаца 12. Контролу и пријем материјала референти у Одсеку за јавне набавке задужени за пријем предметног материјала.

НАПОМЕНА: Испорука ће се извршити у периоду јул-август.

ПОНУЂАЧ

Место и датум:

(потпис овлашћеног лица)

М.П.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

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

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1. Закона*);
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2. Закона*);
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива (*чл. 75. ст. 1. тач. 3. Закона*);
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4. Закона*);
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*чл. 75. ст. 2. Закона*);

1.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

- 1) да поседује финансијски и пословни,

1.3 УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОДИЗВОЂАЧ:

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

1.4 УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

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

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА:

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1. Закона (да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар)

Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2. Закона (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)

Доказ:

Правна лица:

1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

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

Предузетници и физичка лица:

Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

(Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда)

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3. Закона (да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива)

Доказ:

Правна лица:

Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;

Предузетници:

Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;

Физичка лица:

Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

(Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуде и мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда)

4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона (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)

Доказ: Уверење Пореске управе министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

(Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда)

5) Услов из чл. 75. ст. 2. Закона (Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине)

Доказ: потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве је дат у поглављу XI). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

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

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Услов да поседује финансијски и пословни капацитет

Правна лица и предузетници

Доказ: Извештај о бонитету (Образац БОН-ЈН), Издао од стране АПР-а за претходне три обрачунске године, задовољавајући услов за исправну понуду је да понуђач није остварио губитак у три претходне обрачунске године и није био неликвидан у последњих 6 месеци до дана објављивања позива.*

Правна лица, предузетници и физичка лица

Списак најважнијих испоручених добара у последње три године која одговарају предмету јавне набавке, са износима, датумима и листама купаца односно наручилаца и копијама уговора.

Уколико понуђач наступа самостално дужан је да поднесе све доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем дужан је да поднесе за подизвођача све доказе о испуњености обавезних услова за учешће од тачке 1. до 4., **Подизвођачи нису дужни да испуњавају додатне услове.**

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, сваки од понуђача, из групе понуђача, мора да поднесе доказе о испуњавању обавезних услова за учешће од тачке 1. до 5., а **додатне услове испуњавају заједно.**

НАПОМЕНА: Наведене доказе о испуњености услова за учешће понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија понуда је на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

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

Понуђач који је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1-4.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно 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, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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.

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ЈЕЗИК:

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

2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ:

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Општина Кикинда, Трг српских добровољаца 12, са знаком: „Понуда за јавну набавку добра – канцеларијски материјал за потребе општине Кикинда, ЈН бр. 1/2014 - НЕ ОТВАРАТИ”. Навести да ли се понуда доставља за целокупну набавку или одређену партију. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 18.02.2014. године до 10 часова.

Понуда се сматра потпуном ако понуђач поднесе:

ДОКУМЕНТ	ИЗДАЈЕ И ОВЕРАВА	ОРИГИНАЛ/КОПИЈА
Докази за правна лица:		
Извод из регистра Агенције за привредне регистре или извод из регистра надлежног Привредног суда	АПР или Привредни суд	Копија
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 (не старији од 2 месеца пре отварања понуда)	Основни суд,	Копија
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 (не старији од 2 месеца пре отварања понуда)	Посебно одељење за организовани криминал Вишег суда у Београду	Копија
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	ПУ МУП	Копија

<p>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. (не старији од 2 месеца пре отварања понуда)</p>		
<p>Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда (не старији од 2 месеца пре отварања понуде и морају бити издате након објављивања позива за подношење понуда)</p>	<p>Привредни и Прекршајни суд или АПР</p>	<p>Копија</p>
<p>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 Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације (не старији од 2 месеца пре отварања понуда)</p>	<p>Пореска управа МФП и Локална пореска администрација</p>	<p>Копија</p>
<p>Извештај о бонитету (Образац БОН-ЈН)*, Издат од стране АПР-а за претходне три обрачунске године, задовољавајући услов за исправну понуду је да понуђач није остварио губитак у три претходне обрачунске године и није био неликвидан у последњих 6 месеци до дана објављивања позива.</p>	<p>АПР</p>	<p>Копија</p>
<p>Списак најважнијих испоручених добара у последње три године која одговарају предмету јавне набавке, са износима, датумима и листама купаца односно наручилаца и копијама уговора</p>	<p>Наручилац</p>	<p>оригинал</p>
<p>Докази за предузетнике:</p>		
<p>Извод из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из одговарајућег регистра</p>	<p>АПР или надлежни орган</p>	<p>Копија</p>
<p>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</p>	<p>ПУ МУП</p>	<p>Копија</p>

<p>примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). (не старији од 2 месеца пре отварања понуда)</p>		
<p>Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда (не старији од 2 месеца пре отварања понуде и морају бити издате након објављивања позива за подношење понуда)</p>	Прекршајни суд или АПР	Копија
<p>Уверење Пореске управе министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације (не старији од 2 месеца пре отварања понуда)</p>	Пореска управа МФП и Локална пореска администрација	Копија
<p>Извештај о бонитету (Образац БОН-ЈН)*, Издат од стране АПР-а за претходне три обрачунске године, задовољавајући услов за исправну понуду је да понуђач није остварио губитак у три претходне обрачунске године и није био неликвидан у последњих 6 месеци до дана објављивања позива.</p>	АПР	Копија
<p>Списак најважнијих испоручених добара у последње три године која одговарају предмету јавне набавке, са износима, датумима и листама купаца односно наручилаца и копијама уговора</p>	Наручилац	оригинал
Докази за физичка лица:		
<p>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). (не старији од 2 месеца пре отварања понуда)</p>	ПУ МУП	Копија

<p>Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. (не старији од 2 месеца пре отварања понуде и морају бити издате након објављивања позива за подношење понуда)</p>	Прекршајни суд	Копија
<p>Уверење Пореске управе министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације (не старији од 2 месеца пре отварања понуда)</p>	Пореска управа МФП и Локална пореска администрација	Копија
<p>Списак најважнијих испоручених добара у последње три године која одговарају предмету јавне набавке, са износима, датумима и листама купаца односно наручилаца и копијама уговора</p>	Наручилац	оригинал
Остала потребна документа:		
Техничке карактеристике (Спецификација)	Понуђач потписује и печатира	Поглавље III из конкурсне документације
Образац понуде	Понуђач попуњава, потписује и печатира	Поглавље VI из конкурсне документације
Модел уговора	Понуђач потписује и печатира	Поглавље VII из конкурсне документације
Образац структуре цене	Понуђач попуњава, потписује и печатира	Поглавље VIII из конкурсне документације
Образац трошкова припреме понуде	Понуђач попуњава, потписује и печатира	Поглавље IX из конкурсне документације
Образац Изјаве о независној понуди	Понуђач попуњава, потписује и печатира	Поглавље X из конкурсне документације
Образац Изјаве о о обавезама понуђача на основу члана 75. став 2. Закона	Понуђач попуњава, потписује и печатира	Поглавље XI из конкурсне документације

Понуђачи су дужни да попуне све тражене обрасце, рубрике и празна поља у тексту, да ставе свој потпис и печат на за то предвиђена места.

3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ПО ПАРТИЈАМА:

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.

У случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из члана 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

4. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА ПО ВАРИЈАНТАМА:

Подношење понуда по варијантама није дозвољено.

5. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ:

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

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општина Кикинда, Трг српских добровољаца 12, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добра – канцеларијски материјал за потребе општине Кикинда, ЈН бр. 1/2014 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добра – канцеларијски материјал за потребе општине Кикинда, ЈН бр. 1/2014 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добра – канцеларијски материјал за потребе општине Кикинда, ЈН бр. 1/2014 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра – канцеларијски материјал за потребе општине Кикинда, ЈН бр. 1/2014 - 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. ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПОНУЂАЧ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ НЕ МОЖЕ ИСТОВРЕМЕНО ДА УЧЕСТВУЈЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ:

На основу члана 87. став 3. Закона о јавним набавкама 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 то лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ:

Понуђач у понуди наводи да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и наводи назив и седиште подизвођача у Обрасцу понуде (поглавље VI), тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да наведе у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

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.

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

Понуду може поднети група понуђача-заједничка понуда.

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.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавзно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају наручиоцу неограничено солидарно.

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

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

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

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

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

Рок плаћања је **45 дана** од дана пријема фактуре-отпремнице коју испоставља понуђач, а којом је потврђена испорука добара.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока испоруке добара

Максимални рок испоруке је **2 календарска дана** од дана пријема писменог позива наручиоца.

Понуђач је дужан да у понуди назначи понуђени рок испоруке. Понуђен рок неће бити пондерисан.

Испорука ће се вршити сукцесивно.

Место испоруке је на адресу наручиоца: Општина Кикинда, Трг српских добровољаца 12.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

Понуђена добра морају у потпуности одговарати свим захтевима наручиоца прецизираним техничким карактеристикама (спецификацијама).

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ:

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

У цену је урачуната цена предмета јавне набавке, испоруке.

Јединичне цене из понуде важиће током целе реализације уговора и неће се мењати током трајања уговореног периода, осим у случају битно измењених тржишних прилика.

Под измењеним тржишним приликама подразумева се да раст индекса потрошачких цена прелази пројектовану стопу од 5,5% за 2014. годину, који се објављује у „Службеном гласнику РС“ према званичним подацима Републичког завода за статистику.

У случају да су се стекли услови за повећањем цене сходно измењеним тржишним условима добављач је обавезан да поднесе Наручиоцу, у писменој форми, захтев за промену цена, са списком добара за које захтева промену цена.

Наручилац је обавезан да у року од 3 дана од дана пријема захтева обавести добављача да ли прихвата промену цена односно да сагласност на промену цене.

Нове цене ће се примењивати само на будуће испоруке тј. примењиваће се од дана давања писмене сагласности.

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

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

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

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија. Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

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

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДА:

Заинтересовано лице може, у писаном облику *путем поште на адресу наручиоца или факсом на број 0230/410-195* тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом **„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 1/2014.**

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

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

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

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

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

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

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

15. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ:

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%**, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

16. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА:

Одлука о додели уговора о јавној набавци донеће се применом критеријума **„најнижа понуђена цена“**.

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЋЕНОМ ЦЕНОМ:

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понућену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

18. 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.

19. НАЧИН И РОК ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА:

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља **непосредно, факсом на број 0230/410-195 или препорученом пошљом са повратницом**. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са знаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. -167. Закона.

20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ БИТИ ЗАКЉУЧЕН УГОВОР:

Уговор бити закључен у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку добра - канцеларијски материјал за потребе општине Кикинда, ЈН број 1/2014

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО

Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	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: (ПАРТИЈА 1 – Фотокопир папир)

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Евентуални попуст	
Рок и начин плаћања	Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре-отпремнице коју испоставља понуђач, а којом је потврђена испорука добара.
Рок важења понуде (не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)	
Рок испоруке (Максимални рок испоруке је 2 календарска дана од дана пријема писменог позива наручиоца.)	
Место и начин испоруке	Место испоруке је на адресу наручиоца: Општина Кикинда, Трг српских добровољаца 12.

Датум

М. П.

Понуђач

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: (ПАРТИЈА 2 – Обрасци)

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Евентуални попуст	
Рок и начин плаћања	Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре-отпремнице коју испоставља понуђач, а којом је потврђена испорука добара.
Рок важења понуде (не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)	
Рок испоруке (Максимални рок испоруке је 2 календарска дана од дана пријема писменог позива наручиоца.)	
Место и начин испоруке	Место испоруке је на адресу наручиоца: Општина Кикинда, Трг српских добровољаца 12.

Датум

М. П.

Понуђач

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: (ПАРТИЈА 3 – Оригинални тонери и рибони)

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Евентуални попуст	
Рок и начин плаћања	Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре-отпремнице коју испоставља понуђач, а којом је потврђена испорука добара.
Рок важења понуде (не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)	
Рок испоруке (Максимални рок испоруке је 2 календарска дана од дана пријема писменог позива наручиоца.)	
Место и начин испоруке	Место испоруке је на адресу наручиоца: Општина Кикинда, Трг српских добровољаца 12.

Датум

М. П.

Понуђач

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВК: (ПАРТИЈА 4 – Остали канцеларијски материјал)

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Евентуални попуст	
Рок и начин плаћања	Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре-отпремнице коју испоставља понуђач, а којом је потврђена испорука добара.
Рок важења понуде (не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)	
Рок испоруке (Максимални рок испоруке је 2 календарска дана од дана пријема писменог позива наручиоца.)	
Место и начин испоруке	Место испоруке је на адресу наручиоца: Општина Кикинда, Трг српских добровољаца 12.

Датум

М. П.

Понуђач

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВК: (ПАРТИЈА 5 – Школски прибор за ђаке прваке)

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Евентуални попуст	
Рок и начин плаћања	Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре-отпремнице коју испоставља понуђач, а којом је потврђена испорука добара.
Рок важења понуде (не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)	
Рок испоруке (Максимални рок испоруке је 2 календарска дана од дана пријема писменог позива наручиоца.)	
Место и начин испоруке	Место испоруке је на адресу наручиоца: Општина Кикинда, Трг српских добровољаца 12.

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

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

VII МОДЕЛ УГОВОРА

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА КИКИНДА

БРОЈ: _____

ДАНА: _____ године

КИКИНДА

У Г О В О Р

О _____

Закључен дана _____ године, између:

Општине Кикинда, са седиштем у Кикинди, Трг српских добровољаца 12,
ПИБ: 100511495, Матични број: 08176396,
коју заступа Павле Марков, председник Општине (у даљем тексту: **наручилац**)

и

_____, са седиштем у _____, улица _____,

ПИБ: _____, Матични број: _____

Број рачуна: _____, Назив банке:

кога заступа _____, директор (у даљем тексту: **добављач**).

Уговорне стране су се споразумеле о следећем:

Члан 1.

Предмет овог Уговора је канцеларијски материјал за потребе општине Кикинда **Партија** _____
Наручилац за потребе општине Кикинда од добављача купује _____ према
спецификацији из понуде која чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Наручилац је на основу члана 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012),
на основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници
наручиоца дана _____ 2014. године, спровео отворени поступак јавне набавке канцеларијски
материјал за потребе општине Кикинда.

Члан 3.

Добављач је _____ године доставио понуду која је заведена код наручиоца под бројем _____
која у свему одговара техничким спецификацијама из понуде.

Наручилац је у складу са чланом 107. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.
124/2012), на основу понуде добављача и Одлуке о додели уговора бр. _____ од _____
године изабрао добављача за испоруку предметног материјала.

Члан 4.

Добављач ће испоруку праметних добара вршити самостално.

АЛТЕРНАТИВА

Добављач ће подизвођачу/има _____
поверити вршење следећих испорука:

- _____,
- _____,
- _____.

Добављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговора.

Добављач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, у сваком моменту омогући приступ код подизвођача ради увида у извршење уговора.

АЛТЕРНАТИВА

Заједничку понуду поднела је група понуђача и то следећи понуђачи:

- _____,
- _____,
- _____.

За своје обавезе из овог Уговора чланови групе одговарају солидарно

Члан 5.

Добављач се обавезује да ће испоруку _____ извршавати сукцесивно по потреби наручиоца на основу појединачних наруџбеница издатих од стране наручиоца, на адресу наручиоца Трг српских добровољаца 12, Кикинда.

Испоруку предметних добара, добављач ће вршити у магацин наручиоца.

Добављач се обавезује да предметна добра испоручи у року од _____ по добијању наруџбенице од наручиоца.

Пријем _____ потврђује се потписом на фактури-отпремници коју је добављач обавезан да достави наручиоцу.

Члан 6.

Наручилац од добављача купује _____ по јединичним ценама из понуде које чине саставни део Уговора.

Цена за оквирне количине дате у понуди износи _____ динара (и словима: _____) без ПДВ односно _____ динара (и словима: _____) са урачунатим ПДВ, превозом, истоваром и свим осталим трошковима.

Укупна вредност испоручене робе не може прећи износе из горњег става овог члана.

Количине робе из спецификације су дате оквирно и могу се мењати у току трајања уговора у складу са потребама наручиоца, али не изнад вредности утврђене у ставу 2. овог члана.

Члан 7.

Јединичне цене из понуде важиће током целе реализације уговора и неће се мењати током трајања уговореног периода, осим у случају битно измењених тржишних прилика.

Под измењеним тржишним приликама подразумева се да раст индекса потрошачких цена прелази пројектовану стопу од 5,5% за 2014. годину, који се објављује у „Службеном гласнику РС“ према званичним подацима Републичког завода за статистику.

У случају да су се стекли услови за повећањем цене сходно измењеним тржишним условима добављач је обавезан да поднесе Наручиоцу, у писменој форми, захтев за промену цена, са списком добара за које захтева промену цена.

Наручилац је обавезан да у року од 3 дана од дана пријема захтева обавести добављача да ли прихвата промену цена односно да сагласност на промену цене.

Нове цене ће се примењивати само на будуће испоруке тј. примењиваће се од дана давања писмене сагласности.

Члан 8.

Добављач се обавезује да испоручи робу која је истоветног квалитета и својстава као роба наведена у спецификацији односно робу која је саобразна узорку који је прихваћен од стране наручиоца.

Испоручена роба која не одговара договореном квалитету, или није саобразна узорку, биће враћена добављачу уз његову обавезу да уочене недостатке отклони или изврши замену, у року од 3 дана од достављања примедби наручиоца.

Члан 9.

Наручилац се обавезује да ће исплату за испоручена предметна добра извршити у року до 45 дана по добијању фактуре-отпремнице од стране добављача **на жиро рачун _____, ПИБ _____, матични број _____.**

Фактура из горњег става мора бити оверена од стране лица задуженог за пријем предметних добара чиме се потврђује испорука и квалитет истих.

Члан 10.

Уговор важи 12 месеци по потписивању уговора односно до _____2015. године или до износа из члана 6. Овог Уговора.

Члан 11.

За све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 12.

Прилози овог уговора који чине његов саставни део су:

- понуда добављача
- спецификација

Члан 13.

Уговорне стране сагласне су да се овај Уговор може раскинути, једностраном изјавом воље, вансудским путем, уколико:

- добављач не поштује рок испоруке
- уколико након истека рока за рекламацију из члана 8. овог Уговора не достави робу која одговара договореном квалитету из спецификације
- добављач, на било који други начин, грубо крши одредбе овог Уговора

У случајевима из става 1. овог члана добављач нема право на накнаду штете.

Такође Наручилац задржава право једностраног раскида уговора услед одређених промена законских прописа или било каквих других промена које битно утичу на смањење прихода буџета, те стога наручилац није могућности да уговор изврши до краја његовог важења.

У случају раскида уговора из горњег става Наручилац ће добављачу исплатити све трошкове које је имао до датума раскида уговора.

Члан 14.

Све евентуалне спорове који настану у вези овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

У случају да се спор не може решити споразумно, уговара се надлежност Основног суда у Кикинди.

Члан 15.

Уговорне стране су Уговор прочитале, протумачиле и сагласно томе потписале.

Уговор је закључен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака страна задржава по 3 (три) за своје потребе.

ОПШТИНА КИКИНДА

председник Општине

Павле Марков

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

Место и датум:

М.П.

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Партија 1 – Фотокопир папир

I	II	III	IV	V	VI
р.б.	Назив материјала	Јед. мере	Количина	Цена	Цена укупно
1.	Папир за фотокопирање А4 (за фотокопир апарате, ласерске штампаче, 80г/м ² , бели стандардни, 500 листова у пакету)	рис	2700		
2.	Папир за фотокопирање А3 (за фотокопир апарате, ласерске штампаче, 80г/м ² , бели стандардни, 500 листова у пакету)	рис	20		
3.	Бесконачни папир бланко 1+1 4"	кут	10		
4.	Бесконачни папир-налог за пренос 1+1 4"	кут	7		
5.	Бесконачни папир-налог за уплату 1+1 4"	кут	12		
6.	Папир за фотокопир у боји А4 (за фотокопир апарате, ласерске штампаче, 80г/м ² , 500 листова у пакету)	рис	3		
7.	Папир за флип чарт	рис	3		
8.	Папир за фотокопирање А4 (за фотокопир апарате, ласерске штампаче, 120г/м ² , бели стандардни, 250 листова у пакету)	рис	30		
9.	Папир за фотокопирање А3 (за фотокопир апарате, ласерске штампаче, 120г/м ² , бели стандардни, 250 листова у пакету)	рис	30		
10.	Папир за плотер у ролни, 297мм, 80г/м ² , 50 м	ком	10		
11.	Папир за плотер у ролни, 450мм, 80г/м ² , 50 м	ком	10		
12.	Папир за плотер у ролни, 610мм, 80г/м ² , 50 м	ком	10		
УКУПНО:					
ПДВ:					
УКУПНО (са ПДВ):					

ПОНУЂАЧ

Место и датум:

(потпис овлашћеног лица)

М.П.

Партија 2 - Обрасци

I	II	III	IV	V	VI
р.б.	Назив материјала	Јед. мере	Количина	Цена	Цена укупно
1.	Фасцикла – „Позив веће“ картонска, бела, без клапне, са штампом (по узорку)	Ком.	500		
2.	Инспекцијски записник 1/100 (по узорку)	Ком.	40		
3.	Омот списка – бели, жути, црвени Образац бр. 13	Ком.	4000		
4.	Попис аката Образац бр. 12	Ком.	500		
5.	Уверење о држављанству (по узорку) Образац бр. 4	Ком.	15000		
6.	Записник о пријави смрти, Образац бр. 13	Ком.	1000		
7.	Записник о пријави рођења, образац бр.11	Ком.	1000		
8.	Евиденција о издатим изводима	Ком.	10		
9.	Записник о закључењу брака	Ком.	500		
				УКУПНО:	
				ПДВ:	
				УКУПНО (са ПДВ):	

ПОНУЂАЧ

Место и датум:

(потпис овлашћеног лица)

М.П.

Партија 3 – Оригинални тонери и рибони

I	II	III	IV	V	VI
р.б.	Назив материјала	Јед. мере	Количина	Цена	Цена укупно
1.	Боја за RISO CR 1610, паковање 1/1	Ком.	10		
2.	Матрица за RISO CR 1610, паковање 1/1	Ком.	10		
3.	Тонер HP 1000,1200, паковање 1/1	Ком.	12		
4.	Тонер HP 1300, паковање 1/1	Ком.	12		
5.	Тонер HP 1320, паковање 1/1	Ком.	1		
6.	Тонер HP 2025, паковање 1/1, црни	Ком.	9		
7.	Тонер HP 2025, паковање 1/1, у 4 боје	Ком.	1		
8.	Тонер HP 4250, 4350, паковање 1/1	Ком.	2		
9.	Боја за RISO EZ 200Е, паковање 1/1	Ком.	34		
10.	Матрица за RISO EZ 200Е, паковање 1/1	Ком.	17		
11.	Тонер HP PRO 400, паковање 1/1	Ком.	16		
12.	Тонер HP 1010, паковање 1/1	Ком.	66		
13.	Тонер HP 1522 MFP, паковање 1/1	Ком.	2		
14.	Тонер HP P 1006, паковање 1/1	Ком.	22		
15.	Тонер LEXMARK E-260, паковање 1/1	Ком.	42		
16.	Рибон EPSON LQ 2500/670, паковање 1/1	Ком.	14		
17.	Тонер SAMSUNG SCX 4600, паковање 1/1	Ком.	20		
18.	Тонер SHARP AR-276, паковање 1/1	Ком.	2		
19.	Тонер HP 2300, паковање 1/1	Ком.	4		
20.	Тонер HP 1525, паковање 1/1	Ком.	2		
21.	Тонер SHARP MX 312gt	Ком.	12		
22.	Тонер HP 1100, паковање 1/1	Ком.	4		
23.	Тонер HP 4050, паковање 1/1	Ком	2		
24.	Тонер LEXMARK X466 multi, паковање 1/1	Ком	20		
25.	Тонер LEXMARK X654 , паковање 1/1	Ком	2		
26.	Рибон EPSON LQ 680, паковање 1/1	Ком	20		
27.	Рибон EPSON LQ 630, паковање 1/1	Ком	2		
28.	Рибон EPSON LQ 590, паковање 1/1	Ком	16		
29.	Рибон EPSON LQ 2190, паковање 1/1	Ком	4		
30.	Рибон EPSON LQ 2180, паковање 1/1	Ком	4		
31.	Тонер HP 2014-2015, паковање 1/1	Ком	3		

32.	Тонер HP 5150, паковање 1/1	Ком	4		
33.	Тонер LEXMARK 232, паковање 1/1	Ком	3		
34.	Тонер LEXMARK E320, E322, паковање 1/1	Ком	2		
35.	Тонер LEXMARK X-215, паковање 1/1	Ком	3		
36.	Тонер SAMSUNG ML 1610, паковање 1/1	Ком	1		
37.	Тонер SAMSUNG 1660/1042 S, паковање 1/1	Ком	3		
38.	Тонер SAMSUNG SCX 4521 D 3, SCX 4321 паковање 1/1	Ком	10		
39.	Тонер SAMSUNG SCX 460, паковање 1/1	Ком	10		
40.	Тонер HP 1566, паковање 1/1	Ком	3		
41.	Тонер HP M401, M425, паковање 1/1	Ком	1		
42.	Тонер SAMSUNG SCX 4300, паковање 1/1	Ком	5		
43.	Тонер FAX KX FA 83, паковање 1/1	Ком	3		
44.	Тонер PANASONIC FILM FAX F207, паковање 1/1	Ком	5		
45.	Тонер CANON IR 1600C, паковање 1/1	Ком	5		
46.	Тонер CC CARTRIGE 653A901 BLACK, паковање 1/1	Ком	2		
47.	Тонер CANON 2520, паковање 1/1	Ком	2		
48.	Тонер CANON IP 1102, паковање 1/1	Ком	2		
49.	Тонер HP 5 N, паковање 1/1	Ком	3		
50.	Тонер HP 1102, паковање 1/1	Ком	6		
51.	Кетриц HP 7500a (920XL) паковање 1/1, црни	Ком	2		
52.	Кетриц HP 7500a (920XL) паковање 1/1, у боји	Ком	6		
53.	Тонер HP pro 200 (cf210a), паковање 1/1, црни	Ком	2		
54.	Тонер HP pro 200 (cf211a), паковање 1/1, у боји	Ком	2		
55.	Тонер HP pro 200 (cf212a), паковање 1/1, у боји	Ком	2		
56.	Тонер HP pro 200 (cf213a), паковање 1/1, у боји	Ком	2		
57.	Кетриц HP T520 паковање 1/1, црни	Ком	2		
58.	Кетриц HP T520 паковање 1/1, у боји	Ком	6		
				УКУПНО:	

	ПДВ:	
	УКУПНО (са ПДВ):	

НАПОМЕНА: Наведени тонери наведени морају бити оригинални са декларацијом произвођача.

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

М.П.

Партија 4 – Остали канцеларијски материјал

I	II	III	IV	V	VI
р.б.	Назив материјала	Јед. мере	Количина	Цена	Цена укупно
1.	Адинг ролна 57 mm (1+0)	Ком.	150		
2.	Архивска фасцикла образац бр. 45/93 Савремена администрација	Ком.	300		
3.	Боја за жигове 30 ml, љубичасто	Ком.	25		
4.	Бушилица за акта, буши 25 листова, метална конструкција	Ком.	10		
5.	ДВД-Р 4,7 Gb са кутијом Verbatim или одговарајући	Ком.	100		
6.	Лепак у стику	Ком.	10		
7.	ЦД-Р 700 Mb са кутијом Verbatim или одговарајући	Ком.	100		
8.	Чаша за оловке	Ком.	10		
9.	Датумар класични гумени	Ком.	5		
10.	Уписник о овери потписа-књига	Ком.	10		
11.	Доставна књига за место А4, 1/100	Ком.	2		
12.	Доставна књига пошту А4, 1/100	Ком.	2		
13.	Фасцикла картонска А4, са клапном, бела	Ком.	2000		
14.	Фасцикла картонска А4, са клапном, у боји	Ком.	400		
15.	Фасцикла кепер (хербаријум) картон високог квалитета А4	Ком.	250		
16.	Фасцикла PVC „U“ са перфорацијом А4 кристално провидна 100 микрона	Ком.	5000		
17.	Фасцикла ПВЦ са механизмом, кристално провидна предња страна	Ком.	500		
18.	Фасцикла картонска са гумом, са клапном, за А4 папир	Ком.	100		
19.	Фломастер од 1 mm (црни, црвени и плави)	Ком.	60		
20.	Фолија за корицење	Пак.	3		
21.	Фолија за пластификацију А4	Пак.	3		
22.	Графитна оловка HB, хексагоналног облика са гумицом	Ком.	50		
23.	Гума (да брише траг графитне оловке и дрвене бојице, да не оштећује папир)	Ком.	20		
24.	Хефт спајалица, 24/6, паковање 1/1000	Кут.	230		
25.	Хефтерица, метална, ручна, капацитет: 40 листова, пуњење 24/6, максимална	Ком.	25		

	даљина од ивице папира 5,5 цм				
26.	Хемијска оловка са гуменом површином за држање, могућа замена улошка, тело PVC, врх 0,7	Ком.	800		
27.	Канап мало клупче-тањи	Ком.	20		
28.	Јастуче за печате стандард 7x11 цм, метално	Ком.	5		
29.	Јемственик високи квалитет, 50м	Ком.	10		
30.	Коректор течни, 20ml, бели	Ком.	120		
31.	Корица за корицење	Пак.	10		
32.	Коверат американ без прозора	Ком.	10000		
33.	Коверат бели за А4 папир, самолепљиви 35,5x25цм Blasetti или одговарајући	Ком.	1000		
34.	Коверат бели мали стандардни, влажно лепљење	Ком.	100		
35.	Коверат плави мали стандардни, влажно лепљење	Ком.	3000		
36.	Коверат розе стандардни средњи, влажно лепљење	Ком.	2400		
37.	Коверат са доставницом ОУП-16	Ком.	20000		
38.	Коверат жути, стандардни, натрон, влажно лепљење	Ком.	2500		
39.	Коверат жути, натрон, 40x28,5цм, самолепљиви	Ком.	500		
40.	Матична књига умрлих	Ком.	5		
41.	Кутија за спајалице, магнетна	Ком.	5		
42.	Лењир, пластични, 30цм	Ком.	10		
43.	Маказе канцеларијске, сечиво 10цм	Ком.	20		
44.	Маркер- алкохолни, коси врх, 1-4мм	Ком.	70		
45.	Маркер за ЦД	Ком.	10		
46.	Канап велико клупче-тањи	Ком.	20		
47.	Самолепљиви блокови за поруке, димензије 7,5x7,5цм, у боји	Ком.	200		
48.	Наквашивач	Ком.	10		
49.	Налив перо са пумпицом	Ком.	20		
50.	Налог благајни да исплати А5	Ком.	3		
51.	Налог благајни да наплати А5	Ком.	3		
52.	Налепнице за ласерски штампач	Кут.	8		
53.	Обрасци МУН	Ком.	500		
54.	Обрасци МУНК	Ком.	500		
55.	Образац М	Ком.	700		

56.	ОХО лепак 40 гр.	Ком.	15		
57.	Персонални досије	Ком.	20		
58.	Полица за акта PVC, димензије 255x348x65	Ком.	20		
59.	Постоље за стони календар PVC	Ком.	10		
60.	Расхефтач – универзални, са кочницом, уклања кламерице 24/6	Ком.	10		
61.	Регистар за радне књижице	Ком.	2		
62.	Регистратор А4 – шири, картонски са кутијом	Ком.	400		
63.	Регистратор А4 – уски, картонски са кутијом	Ком.	30		
64.	Резач, метални	Ком.	10		
65.	Селотејп 15мм x 33м, провидан, акрилни лепак	Ком.	400		
66.	Сигнир – текст маркер, разнобојни, ширина обележавања од 2 до 5мм	Ком.	200		
67.	Скалпер	Ком.	5		
68.	Скраћени деловодник, тврди повез А4	Ком.	3		
69.	Спајалица металне, 26 мм, поцинковане , угласте	кут.	300		
70.	Спајалица за акте велике 50мм, поцинковане	Кут.	50		
71.	Спирала 10	Ком.	10		
72.	Свеска тврди повез А4, квадратићи, 1/100 листова	Ком.	60		
73.	Свеска тврди повез А5, квадратићи, 1/100 листова	Ком.	30		
74.	Техничка оловка 0.5, метална са гумом	Ком.	15		
75.	Трака за писаћу машину	Ком.	10		
76.	Уложак за стони календар	Ком.	30		
77.	Матична књига рођених	Ком.	10		
78.	Регистратор А5	Ком.	30		
				УКУПНО:	
				ПДВ:	
				УКУПНО (са ПДВ):	

ПОНУЂАЧ

Место и датум:

(потпис овлашћеног лица)

М.П.

Партија 5 – Школски прибор за ђаке прваке

I	II	III	IV	V	VI
р.б.	Назив материјала	Јед. мере	Количина	Цена	Цена укупно
1.	Дрвене боје 1/12	Ком.	575		
2.	Блок бр. 4	Ком.	575		
3.	Кеса за блок бр. 4	Ком.	575		
4.	Свеска А5, уске и широке линије	Ком.	575		
5.	Свеска А5, Мађарица	Ком.	60		
6.	Свеска А5, прварица	Ком.	545		
7.	Гумица	Ком.	575		
8.	Резач метални	Ком.	575		
9.	Оловка графитна ХБ са гумицом	Ком.	575		
10.	Свеска А5, коцкице	Ком.	1150		
				УКУПНО:	
				ПДВ:	
				УКУПНО (са ПДВ):	

ПОНУЂАЧ

Место и датум:

_____)
(потпис овлашћеног лица)

М.П.

Упутство како да се попуни образац структуре цене: У колону V понуђач уписује јединичну цену без ПДВ. У колону VI понуђач уписује цену за укупну количину добара без ПДВ. У ред УКУПНО понуђач уписује збир колоне VI. У ред ПДВ понуђач уписује укупан износ ПДВ-а, а у ред УКУПНО (са ПДВ) понуђач уписује укупну цену са ПДВ.

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Понуђач

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке канцеларијског материјала за потребе општине Кикинда, бр ЈН 1/2014, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Понуђач

Напомена: *у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.*

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

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ.2.ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке канцеларијског материјала за потребе општине Кикинда бр. ЈН 1/2014, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

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.