

Датум	02.04.2018.
-------	-------------

Општинска управа Бечеј
Трг ослобођења 2, Бечеј

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Набавка административног и канцеларијског материјала

ЈНМВ 13/18

Датум и време:

Крајњи рок за достављање понуда: 10.04.2018. до 08:30
часова

Јавно отварање понуда: 10.04.2018. године у
09:00

Март, 2018. Године

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

I	ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ	3
	1. Наручилац.....	3
	2. Предмет јавне набавке.....	3
	3. Подаци о наручиоцу и врста поступка јавне набавке	3
	4. Рок и начин подношења понуде	3
	5. Време и место отварања понуда.....	3
	6. Критеријум за оцењивање понуда.....	3
	7. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о избору најповољније понуде	3
II	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	4
	1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена	4
	2. Обавезна садржина понуде	4
	3. Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена.....	4
	4. Понуда са варијантама	4
	5. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач	4
	6. Подизвођач	4
	7. Заједничка понуда.....	4
	8. Додатни захтеви.....	5
	9. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди	5
	10. Начин означавања поверљивих података у понуди	5
	11. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде	5
	12. Начин на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача	5
	13. Критеријум за избор најповољније понуде	5
	14. Рок за закључење уговора	5
	15. Закључење уговора	6
	16. Захтев за заштиту права	6
	Образац бр. 1	8
	ПОНУДА СА ТЕХНИЧКИМ СПЕЦИФИКАЦИЈАМА	9
	Образац 2. ОПШТИ ПОДАЦИ.....	19
	Образац 3. ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ ЗАКОНСКИХ УСЛОВА	22
	Образац 4. МОДЕЛ УГОВОРА	23
	Образац 5. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	26
	Образац 6. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	27
	Образац 7. ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТАВ 2.	28

1. Наручилац

Општинска управа општине Бечеј позива све заинтересоване понуђаче да припреме и поднесу понуде у складу са законом, конкурсном документацијом и позивом.

2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је административни и канцеларијски материјал.

Шифра из општег речника набавке 30192000

3. Подаци о наручиоцу и врста поступка јавне набавке

Општина Бечеј - Општинска управа општине Бечеј, ул. Трг ослобођења бр.2, Бечеј, ПИБ 100742635, матични број 08359466 (у даљем тексту Наручилац), спроводи јавну набавку за набавку административног и канцеларијског материјала.

Предметна јавна набавка је набавка мале вредности, не спроводи се по партијама, и спроводи се у складу са Законом о јавним набавкама („Сл гласник РС“ број 68/2015) .

Интернет адреса наручиоца: www.besej.rs

4. Рок и начин подношења понуде

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 10.04.2018. до 08:30 часова на адресу: Општинска управа општине Бечеј, ул. Трг ослобођења бр.2, 21220 Бечеј. Наручилац ће, по пријему одређене понуде, назначити датум и сат њеног пријема и понуђачу ће, на његов захтев, издати потврду о пријему. Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

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

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

Понуда се подноси непосредно (лично) или путем поште, на поменуту адресу наручиоца, с тим да ће понуђач на коверти назначити следеће:

„Понуда за јавну набавку административног и канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 13/18 - НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти овереној печатом и на полеђини коверте наводи свој тачан назив и адресу, телефон и факс понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. Било би пожељно да понуда буде повезана траком у целину и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Наручилац је дужан да одбије све понуде које су поднете супротно забрани, чланом 87. став 4. Законом о јавним набавкама.

5. Време и место отварања понуда

Јавно отварање понуда одржаће се 10.04.2018. у 09:00 часова, на адреси наручиоца, канцеларија 11. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

6. Критеријум за оцењивање понуда

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена без ПДВ-а. Уколико две или више понуда буду имале исту цену као критеријум за оцену ће се применити рок важења понуде.

7. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о избору најповољније понуде

Одлуку о додели уговора, која ће бити образложена, наручилац ће донети у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда, и биће објављена на Порталу и сајту у року од 3 дана од дана њеног доношења.

8. Лице за контакт: У периоду одређеном за припрему и достављање понуда, за све додатне информације заинтересовани се могу обратити Тамари Перишић и Јовани Топић на е-маил адреси tamara.perisic@becej.rs, jovana.topic@becej.rs.

II УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуда мора бити састављена на српском језику.

2. Обавезна садржина понуде

Понуђач подноси понуду која мора да садржи следеће:

Образац бр.	Обавезни документи
1	Попуњен образац понуде са техничким спецификацијама и изјавом о прихватању услова из конкурсне документације,
2	Попуњени, потписани и оверени општи подаци (за понуђача, подизвођача и/или члана групе),
3	Потписана и оверена Изјава о испуњености законских услова,
4	Попуњен, потписан и оверен Модел уговора,
5	Попуњен образац о независној понуди,
6	Попуњем образац трошкова припреме понуде,
7	Попуњена Изјава о поштовању обавеза из члана 75. Став 2. Закона,

3. Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко - штампаним словима, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији.

4. Понуда са варијантама

Забрањено је подношење понуде са варијантама.

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

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

6. Подизвођач

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у конкурсној документацији) означи да наступа са подизвођачем.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) овог закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

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) овог закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

7. Заједничка понуда

Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде (Образац 1. у конкурсној документацији) представник понуђача ће означити да се ради о заједничкој понуди.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) закона о јавним набавкама дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

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

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

8. Додатни захтеви

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

9. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цене у понуди, јединична, морају бити исказане у динарима. Јединична цена наведена у понуди је коначна и не може се мењати, осим из разлога и на начин предвиђен моделом уговора.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

10. Начин означавања поверљивих података у понуди

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

11. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Понуђач може тражити у писаном облику од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде најкасније **пет дана** пре истека рока за достављање понуде. Питања упутити на адресу: **Општинска управа општине Бечеј, Трг ослобођења 2, 21220**, уз напомену **"Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације - ЈНМВ број 5/17"** или на маил tamara.perisic@becej.rs.

Наручилац је дужан да објави одлуку на порталу јавних набавки и сајту у року од **три дана** од дана пријема захтева

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чл. 20. ЗЈН.

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 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.

12. Начин на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача

Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда. Наручилац може да врши и контролу (увид) код понуђача пре доношења одлуке о додели уговора.

13. Критеријум за избор најповољније понуде

У предметном поступку јавне набавке радова критеријум за оцењивање понуде је **критеријум најниже понуђене цене** у складу са чл. 85 Закона.

14. Рок за закључење уговора

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од **осам дана** од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права. Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

15. Закључење уговора

Потписивање уговора ће се обавити након доношења одлуке о додели уговора и истека рока за достављање Захтева за заштиту права понуђача.

У случају пријема Захтева за заштиту права понуђача од неког учесника у поступку јавне набавке, потписивање уговора ће се обавити након добијања правоснажног решења по захтеву.

16. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице који има интерес за доделу уговора, у овом поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-маил jovana.topic@besej.rs или препорученом пошиљком са повратницом.

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 4. овог одељка (рок из става 3. члана 149. ЗЈН), сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 4. и 5. овог одељка (рокови из става 3. и 4. члана 149. ЗЈН), 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.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ уз ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000 динара.

Број рачуна: (број- 840-30678845-06),

Позив на број: 13/18,

Сврха плаћања: ЗЗП, Назив наручиоца, број или ознака јавне набавке

Корисник: Буџет Републике Србије.

Поступак заштите права у поступцима јавних набавки прописан је чл. 138. до 167. ЗЈН.

17. Средства финансијског обезбеђења

Понуђач је у обавези да у понуди као, као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде достави бланко соло меницу за повраћај авансног плаћања, у износу од 10% вредности понуде са ПДВ-ом. Уз меницу се доставља менично овлашћење, копија картона депонованих потписа и ОП обрасца који мора бити оверен од пословне банке добављача. Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ добављач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од пословне банке добављача. Меница и менично овлашћење морају бити неопозиви, безусловни и плативи на први позив и без права на приговор, не могу да садрже додатне услове за исплату, краће рокове као и мањи износ од оног што је одређено конкурсном документацијом. Све евентуалне спорове укључујући и спорове везане за средства финансијског обезбеђења решаваће надлежни суд по седишту наручиоца.

18. Разматрање понуде

Наручилац ће узети у разматрање само благовремене понуде. Понуда ће се сматрати благовременом ако је наручиоцу достављена у року предвиђеном у позиву за достављање понуда, лично, електронским путем или препорученом поштом. Понуде које нису достављене наручиоцу до наведеног крајњег рока за достављање понуда сматраће се неблаговременим и наручилац ће их по окончању поступка јавног отварања понуда неотворене вратити понуђачима са знаком да су поднете неблаговремено.

Понуда ће бити одбијена:

- Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака;
- Уколико прелази процењену вредност јавне набавке;
- Ако има битне недостатке сходно члану 106. ЗЈН.

Образац бр. 1		ПОНУДА СА ТЕХНИЧКИМ СПЕЦИФИКАЦИЈАМА Набавка административног и канцеларијског материјала ЈНМВ 13/18	
Понуда бр. _____ од _____			
Назив понуђача: _____			
Седиште и адреса: _____			
Понуду дајем (означити): <input type="checkbox"/> самостално <input type="checkbox"/> са подизвођачем <input type="checkbox"/> као заједничку понуду			
Р.бр.	О П И С	Износ без ПДВ-а	
I	<u>Канцеларијски материјал из спецификације</u>		
	Укупно без ПДВ-а		
	ПДВ		
	Укупно са ПДВ-ом		
Рок важења понуде износи ____ (минимум 30) дана од дана отварања понуда.			
Начин плаћања: сукцесивно по истављеним профактурама, у року од 45 дана. Начин испоруке: "франко наручилац", без даљих трошкова по основу требовања наручиоца. Рок за испоруку добара је 24 часа од дана пријема требовања.			
ИЗЈАВА: Изјављујем да подношењем понуде у потпуности прихватам услове из конкурсне документације. Сагласан сам да ти услови у целини представљају саставни део уговора који не може бити контрадикторан овим условима.			
Датум и место:		МП	Потпис овлашћеног лица:

ТАБЕЛА СПЕЦИФИКАЦИЈЕ НАБАВКЕ

Назив-ознака	Јединица мере	Количина (К)	Цена по јединици без ПДВ-а(Ц)
Регистратор А4 -Картон	КОМ	1	
Регистратор А5 - Картон	КОМ	1	
Регистратор А4 уски-Картон	КОМ	1	
Регистратор А4 Пвц	КОМ	1	
Фасцикла хромо бела А4 280 гр	КОМ	1	
Фсцикла У 11 рупа А4 40 миц 1/100	КОМ	1	
Фасцикла У 11 рупа А4 60 миц 1/100	КОМ	1	
Фасцикла У 11 рупа А4 80 миц 1/100	КОМ	1	
Фасцикла бела са грбом општине Бечеј-консдрук 300 гр А4	КОМ	1	
-Омот списа жути руб 90гр	КОМ	1	
-Омот списа црвени руб 90 гр	КОМ	1	
-Омот списа бели руб 90 гр	КОМ	1	
Записник о пријави закључења брака (Службени гласник 180720)	КОМ	1	
-Записник о рођењу Образац 11	КОМ	1	
-Записник о венчању Образац 12	КОМ	1	
-Записник умрлих Образац 13	КОМ	1	
-Уверење о држављанству Образац 4	КОМ	1	
Матична књига рођених (Службени гласник 180200-400 страна)	КОМ	1	
-Матична књига венчаних (Службени гласник 180300-200 страна)	КОМ	1	
Матична књига умрлих (Службени гласник 180400- 400 страна)	КОМ	1	
Регистар матичне књиге рођених (Службени гласник 180610)	КОМ	1	

Регистар матичне књиге венчаних (Службени гласник 180620)	КОМ	1	
Регистар матичне књиге умрлих (Службени гласник 180630)	КОМ	1	
Бланко табулир 240*12 1+1 1/1000 преклоп	КОМ	1	
Корпа за отпадтке жичана 15 лит	КОМ	1	
Чаша за оловке округла жичана	КОМ	1	
Свеска А4 меки повез	КОМ	1	
Свеска А5 меки повез	КОМ	1	
Свеска са спиралом А4 60 листа	КОМ	1	
Свеска А4 Т.П. 96 листа	КОМ	1	
Свеска А5 Т.П. 96 листа	КОМ	1	
Свеска А4 абецеда 90 листа	КОМ	1	
Самолепљиви блок поруке 76*76	КОМ	1	
Самолепљиве блок поруке блок коцка неон боје 1/400 (76*76)	КОМ	1	

Роковник датумиран Б5	КОМ	1	
Блок коцка 9*9 бела лајмована	КОМ	1	
Коверта бела самолепљива 90гр 300*400 мм	КОМ	1	
Коверта плава/бела Б6 самолепљива 70 гр (125*176)	КОМ	1	
Коверта роза/бела Б5 самолепљива 90 гр (176*250мм)	КОМ	1	
Коверта жута/бела Б4 самолепљива 90 гр (250*353 мм)	КОМ	1	
Коверат бели америкен самолепљива 80 гр (110*230мм)	КОМ	1	
Коверта сигурносна са ваздушним слојем (240*340 мм)	КОМ	1	
Средство за чишћење беле табле	КОМ	1	

Селотејп 19 мм *33 м	ком	1	
Хефт машина метална ручна капацитета 30листова	ком	1	
Хефт машина метална стона капацитета 30 листова	ком	1	
Бушилица за папир капацитета 20 листова	ком	1	
Лепак у стику 30 мл	ком	1	
Охо лепак 40 гр	ком	1	
ВК хартија А4 1/250	рис	1	
Фотокопир папир А4 80 гр 1/500	рис	1	
Фотокопир папир А4 80 гр 1/500 квалитетнији,маестро тротек или одговарајући	рис	1	
Фотокопир папир А3 80 гр 1/500	рис	1	
Папир за плотер 594/50	ролна	1	
Папир са плотер 420/50	ролна	1	
Фасцикла са гумицом колор 600 гр	ком	1	
Фасцикла са мханизмом	ком	1	
Табла плутана са дрвеним рамом вел 90*120 цм	ком	1	
Табла бела магнетна са алуминијумским рамом вел 90*120 цм	ком	1	
Флип чарт магнетна табла 65 * 100 цм са треношцем	ком	1	
Папир блок за флип чарт ск 95*67 цм 20 листова	ком	1	
Доставна књига за пошту	ком	1	
Доставна књига за место	ком	1	
Интерна доставна књига	ком	1	
Књига примљене поште	ком	1	
Грађевински записник А4 нцр 1/100	блок	1	
Фолија за пластифицирање А4 125 миц 1/100	пак	1	
Фолија за пластифицирање А3 125миц 1/100	пак	1	

Доња корица за спирално коричење А4 картонска 280 гр	пак	1	
Горња корица за спирално коричење А4 провидна 150 миц	пак	1	
Горња корица за спирално коричење А4 провидна 180 миц	пак	1	

Спирала ПВЦ за коричење 016 мм	КОМ	1	
Спирала ПВЦ за коричење 020 мм	КОМ	1	
Преградни картон А4 у боји	КОМ	1	
Преградни картон А5 у боји	КОМ	1	
Универзална налепница А4	КОМ	1	
УСБ 16 гб	КОМ	1	
ЦД-Р 700 мб 1/50	пак	1	
Полице за документа жичана 1/3 црна	КОМ	1	
Полица за документе ПВЦ	КОМ	1	
Укупно без ПДВ-а:			

Потпис и печат овл. лица понуђача

Оквирне количине

Назив-ознака	Јединица	Количина
--------------	----------	----------

	мере	(К)
Регистратор А4 -Картон	КОМ	400
Регистратор А5 - Картон	КОМ	400
Регистратор А4 уски-Картон	КОМ	200
Регистратор А4 Пвц	КОМ	200
Фацикла хромо бела А4 280 гр	КОМ	1500
Фсцикла У 11 рупа А4 40 миц 1/100	КОМ	1000
Фасцикла У 11 рупа А4 60 миц 1/100	КОМ	1000
Фасцикла У 11 рупа А4 80 миц 1/100	КОМ	1000
Фасцикла бела са грбом општине Бечеј-консдрук 300 гр А4	КОМ	500
-Омот списа жути руб 90гр	КОМ	10000
-Омот списа црвени руб 90 гр	КОМ	10000
-Омот списа бели руб 90 гр	КОМ	10000
Записник о пријави закључења брака (Службени гласник 180720)	КОМ	1000
-Записник о рођењу Образац 11	КОМ	1000
-Записник о венчању Образац 12	КОМ	1000
-Записник умрлих Образац 13	КОМ	1000
-Уверење о држављанству Образац 4	КОМ	1000
Матична књига рођених (Службени гласник 180200-400 страна)	КОМ	5
-Матична књига венчаних (Службени гласник 180300-200 страна)	КОМ	5
Матична књига умрлих (Службени гласник 180400- 400 страна)	КОМ	5
Регистар матичне књиге рођених (Службени гласник 180610)	КОМ	5
Регистар матичне књиге венчаних (Службени	КОМ	5

гласник 180620)		
Регистар матичне књиге умрлих (Службени гласник 180630)	КОМ	5
Бланко табулир 240*12 1+1 1/1000 преклоп	КОМ	70
Корпа за отпадтке жичана 15 лит	КОМ	10
Чаша за оловке округла жичана	КОМ	50
Свеска А4 меки повез	КОМ	100
Свеска А5 меки повез	КОМ	100
Свеска са спиралом А4 60 листа	КОМ	50
Свеска А4 Т.П. 96 листа	КОМ	300
Свеска А5 Т.П. 96 листа	КОМ	300
Свеска А4 абецеда 90 листа	КОМ	300
Самолепљиви блок поруке 76*76	КОМ	300
Самолепљиве блок поруке блок коцка неон боје 1/400 (76*76)	КОМ	100
Роковник датумиран Б5	КОМ	200
Блок коцка 9*9 бела лајмована	КОМ	250
Коверта бела самолепљива 90гр 300*400 мм	КОМ	1000
Коверта плава/бела Б6 самолепљива 70 гр (125*176)	КОМ	5000
Коверта роза/бела Б5 самолепљива 90 гр (176*250мм)	КОМ	2000
Коверта жута/бела Б4 самолепљива 90 гр (250*353 мм)	КОМ	2000
Коверат бели америкен самолепљива 80 гр (110*230мм)	КОМ	3000
Коверта сигурносна са ваздушним слојем (240*340 мм)	КОМ	1000
Средство за чишћење беле табле	КОМ	50
Хемијска оловак са клипсом	КОМ	120

Техничка оловка 0,5 са металним телом и клипсом марке Ротринг или одговарајуће	КОМ	100
Графитна оловка ХБ са гумицом	КОМ	100
Гумица за брисање	КОМ	100
Маркер перманентни обли врх у разним бојама	КОМ	250
Текст маркер/сигнир коси врх у разним бојама	КОМ	250
Фломастер лајнер дебљине 5 мм	КОМ	50
Маркер за белу таблу у разним бојам	КОМ	100
Маркер за ЦД/ДВД	КОМ	50

Roler gel 0,7 mm	КОМ	500
Кламарице 24/6 1/100	КУТ	500
Кламарице 23/13 1/100	КУТ	100
Спајалице металне 25 мм 1/100	КУТ	500
Спајалице металне 30 мм 1/100	КУТ	500
Спајалице металне 50 мм 1/100	КУТ	500

Спајалице у боји 1/100	КОМ	100
Магнетни држач за спајалице	КОМ	20
Масило за печат плаве боје 30 мл	КОМ	100
Јастуче за печат	КОМ	100
Коректор	КОМ	200
Коректор у оловци	КОМ	200
Селотејп 15*33	КОМ	250
Селотејп трака 50м провидни	КОМ	100
Селотејп 19 мм *33 м	КОМ	100
Хефт машина метална ручна капацитета 30листова	КОМ	50

Хефт машина метална стона капацитета 30 листова	ком	50
Бушилица за папир капацитета 20 листова	ком	20
Лепак у стику 30 мл	ком	200
Охо лепак 40 гр	ком	100
ВК хартија А4 1/250	рис	50
Фотокопир папир А4 80 гр 1/500	рис	1600
Фотокопир папир А4 80 гр 1/500 квалитетнији,маестро тротек или одговарајући	рис	1000
Фотокопир папир А3 80 гр 1/500	рис	100
Папир за плотер 594/50	ролна	40
Папир са плотер 420/50	ролна	40
Фасцикла са гумицом колор 600 гр	ком	500
Фасцикла са мханизмом	ком	500
Табла плутана са дрвеним рамом вел 90*120 цм	ком	30
Табла бела магнетна са алуминијумским рамом вел 90*120 цм	ком	30
Флип чарт магнетна табла 65 * 100 цм са троношцем	ком	30
Папир блок за флип чарт ск 95*67 цм 20 листова	ком	100
Доставна књига за пошту	ком	10
Доставна књига за место	ком	50
Интерна доставна књига	ком	10
Књига примљене поште	ком	10
Грађевински записник А4 нпр 1/100	блок	50
Фолија за пластифицирање А4 125 миц 1/100	пак	15
Фолија за пластифицирање А3 125миц 1/100	пак	15
Доња корица за спирално коричење А4 картонска 280 гр	пак	15
Горња корица за спирално коричење А4 провидна 150 миц	пак	15
Горња корица за спирално коричење А4 провидна 180 миц	пак	15

Спирала ПВЦ за корицење 016 мм	КОМ	300
Спирала ПВЦ за корицење 020 мм	КОМ	300
Преградни картон А4 у боји	КОМ	500
Преградни картон А5 у боји	КОМ	500
Универзална налепница А4	КОМ	500
УСБ 16 гб	КОМ	30
ЦД –Р 700 мб 1/50	ПАК	20
Полице за документа жичана 1/3 црна	КОМ	20
Полица за документе ПВЦ	КОМ	100

Образац 2.**ОПШТИ ПОДАЦИ**

- Понуђача
 Подизвођача
 Члана групе понуђача

(означити)

Назив	
Седиште и адреса	
Матични број понуђача	
ПИБ	
ПДВ број	
Текући рачун и назив банке	
Е-маил	
Телефон	
Телефакс	
Одговорно лице	
Особа за контакт	
Датум:	Потпис овлашћеног лица
Место:	М.П. (име, презиме и функција)

Напомена: Образац копирати у потребном броју копија

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

1.1. Обавезни услови

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

Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона) (навести дозволу за обављање делатности која је предмет јавне набавке);

Напомена:

Наручилац је дужан да од понуђача захтева да поседује важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, у случају да је таква дозвола предвиђена посебним прописом. Наиме, овај услов наручилац је дужан да тражи само у оним поступцима у којима је за обављање делатности која је предмет конкретне јавне набавке потребно да понуђач има дозволу надлежног органа, с обзиром да је таква дозвола посебним прописом одређена као обавезна. Значајно је да дозвола коју понуђач треба да достави мора бити важећа, с тим да у овом случају није битан моменат издавања дозволе. Из наведених разлога, приликом сачињавања конкурсне документације, наручилац је дужан да испита позитивне законске прописе из области из које је предмет јавне набавке, те да уколико су дозволе неопходне, јасно у конкурсној документацији наведе које су дозволе неопходне и начин доказивања важења дозволе.

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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

Упутство о начину доказивања испуњености услова

Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Напомена:

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача. Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) закона.

Образац 3. ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ ЗАКОНСКИХ УСЛОВА

ПОНУЂАЧА

ПОДИЗВОЂАЧА

ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

(означити)

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да испуњавамо све потребне услове из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Сл гласник РС“ број 68/2015) за учешће у јавној набавци- Набавка административног и канцеларијског материјала., **ЈН 13/18**

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица:

(име, презиме и функција)

Напомена: Образац копирати у потребном броју примерака.

Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише сваку страну, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

**МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ АДМИНИСТРАТИВНОГ И
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА
ЈНМВ 13/18**

Закључен у Бечеју, дана ////////////// 2018. године, између:

1. Општине Бечеј -Општинске управе општине Бечеј, Трг Ослобођења 2, Бечеј, ПИБ 100742635, матични број 08359466 (у даљем тексту Наручилац), коју заступа начелник Општинске управе, Ковач Зоран, са једне стране и

2. _____ са седиштем у _____, улица _____, ПИБ _____, матични број _____, рачун бр. _____ отворен код пословне банке _____, које заступа (име, презиме, функција) _____, у даљем тексту Понуђач, са друге стране који наступа са _____ као чланом групе, ПИБ _____, матични број _____, о следећем

Заједнички назив за учеснике у овом правном послу је уговорне стране.

Члан 1.

Уговорне стране констатују да је Наручилац на основу Одлуке о покретању поступка број IV-09-404-13/2018 од 29.03.2018. године, спровео поступак јавне набавке мале вредности, за набавку административног и канцеларијског материјала за потребе Општинске управе Бечеј за период на годину дана, као и да је Понуђач доставио понуду која у потпуности одговара захтевима конкурсне документације, која чини саставни део овог уговора, те је Наручилац на основу понуде Понуђача, број _____, од _____2018. године и Одлуке о додели уговора (број и дан ће се унети код финалне верзије уговора) изабрао Понуђача за испоруку добара који су предмет набавке на основу које се овај уговор закључује.

Члан 2.

Обавеза испоручиоца добара је да предметна добра, административни и канцеларијски материјал за потребе Општинске управе Бечеј, испоручи под условима из конкурсне документације и прихваћене понуде, која чини саставни део овог уговора, сукцесивно, а према налозима Наручиоца, одмах, а најкасније у року од 24 часа рачунајући од дана, односно часа пријема требовања Наручиоца у складу са клаузулом **ФРАНКО седиште Наручиоца**, а без даљих и додатних трошкова.

Члан 3.

Предмет уговора је административни и канцеларијски материјал, наведен у техничкој спецификацији конкурсне документације са ценом наведеном у понуди Понуђача, с тим да укупна вредност закљученог уговора не може прећи износ из Одлуке о покретању поступка јавне набавке.

Износ из става 1.овог члана биће исплаћен Понуђачу сукцесивно по истављеним фактурама са роком плаћања од 45 дана. На фактури назначити број јавне набавке приликом фактурисања.

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да понуђач, током трајања уговора, неће мењати цене из прихваћене понуде, сем из објективних разлога промене цене на тржишту. Понуђач треба да образложи тражену измену цене писменим путем, након чега ће наручилац размотрити оправданост захтева за промену цене.

Тек након разматрања промена цене од стране Наручиоца, те позитивног одговора, Понуђач може фактурисати предметна добра по вишим ценама од цена из понуде.

Уговор се закључује на процењену вредност у износу од *****без ПДВ-а, односно *****динара са ПДВ-ом

Понуђач је у обавези да се приликом фактурисања позове на број уговора о јавној набавци.

Плаћање ће се вршити у складу са расположивим средствима Наручиоца, односно плаћања у 2018. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Одлуком о буџету за 2018. годину за ове намене.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2019. години, Наручилац ће вршити плаћање Понуђачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Одлуке о буџету за 2019. годину.

Уколико услед објективних околности које не зависе од воље Наручиоца, исти буде доведен у ситуацију да не може да користи средства предвиђена овим уговором, неће се сматрати да Наручилац није испунио уговорне обавезе.

Члан 5.

Након сваке сукцесивне испоруке добара, на основу требовања Наручиоца, те пријема рачуна, а пре исплате истог, од стране Наручиоца ће се спровести контрола сваке појединачне фактурисане ставке, те упоређивања фактурисане цене и цене из понуде.

Уколико се буде приметило, да Понуђач фактурише предметна добра, у већем износу од цена из прихваћене понуде, без тражења промене цене за појединачну ставку, у складу са чланом 4. Овог Уговора, Наручилац може једнострано раскинути уговор, писменим путем са отказним роком од 30 (тридесет) дана.

Члан 6.

Уколико Понуђач не испоручује добра на начин и у роковима одређеним у члану 2. овог Уговора, Наручилац може једнострано раскинути уговор, писменим путем са отказним роком од 30 (тридесет) дана.

Уколико испоручена добра имају недостатака, оштећена су или је истекао рок употребе, Понуђач је дужан да по позиву овлашћених лица Наручиоца, недостатке отклони у року од 2 (два) дана од дана позива Наручиоца за отклањање и да таква добра не фактурише.

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да се овај уговор закључује на период од годину дана, рачунајући од дана његовог закључења, или док уговор не буде финансијски испуњен.

Члан 8.

Све евентуалне спорове или неспоразуме који би могли настати из овог уговора, или поводом овог уговора, уговорне стране ће настојати да реше споразумно.

Уколико уговорне стране не постигну споразумно решење, за решење спора надлежан је стварно и месно надлежни суд.

Члан 9.

Сва питања која се јаве у току реализације овог уговора, а нису њиме обухваћена или су обухваћена, а захтевају промену, регулисаће се посебним анексом уз овај уговор.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 10.

Уговор је сачињен у 5 (пет) истоветних примерака, од којих 3 (три) задржава Наручилац за своје потребе, а 2 (два) се уручују Понуђачу.

ПОНУЂАЧ

(име, презиме, функција)

НАРУЧИЛАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА БЕЧЕЈ

Ковач Зоран, начелник
Општинске управе општине Бечеј

<i>назив и седиште предузећа:</i>	<i>жиро рачун и назив банке:</i>	<i>матични број предузећа:</i>
<i>ПИБ :</i>	<i>Особа за контакт:</i>	<i>Телефон, фах, е –маил:</i>

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном, моралном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или са заинтересованим лицима.

Датум

М.П.

Понуђач

Потпис овлашћеног лица понуђача

Образац 6. Образац трошкова припреме понуда

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

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

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке.....[навести предмет јавне набавке] бр.[навести број јавне набавке], поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада заштити животне средине као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

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