

ОПШТИНА ОСЕЧИНА
КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БР.404-5/2015

НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

(Скупштина општине , Општинска управа)

	ДАТУМ И ВРЕМЕ
КРАЈЊИ РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА	09.02.2015.год. до 10,00 часова
ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА	09.02.2015.год. у 11,00 часова

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

I ДЕО

1. ОПШТИ ПОДАЦИ

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

3. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

4. ДОДАТНИ УСЛОВИ

5. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ И ОБАВЕЗНИ ПРИЛОЗИ

6. МОДЕЛ УГОВОРА

7. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

II ДЕО

СПЕЦИФИКАЦИЈА

ОПШТИНА ОСЕЧИНА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

БР.404-5/2015

НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

(Скупштина општине, Општинска управа)

ДЕО I

1. ОПШТИ ПОДАЦИ

1.1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

На основу чл.39.Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124 /2012) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности бр.404-5/2015 од 30.01.2015. године Општинска управа општине Осечина позива вас да поднесете своју писмену понуду у поступку јавне набавке мале вредности -набавка добра ,бр.404-5/2015 од године, чији је предмет набавка канцеларијског материјала (Скупштина општине, Општинска управа)

Предметна документација биће вам достављена електронским путем.

Понуда мора бити достављена у складу са захтевима Наручиоца наведеним у упутству понуђачима како да сачине понуду, која је саставни део ове конкурсне документације.

Понуда мора бити у целини припремљена у складу са позивом и конкурсном документацијом и мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке који су наведени у конкурсној документацији.

Понуду доставити лично или путем поште на адресу Наручиоца :Општинска управа општине Осечина, Карађорђева 78, Осечина , сваког радног дана од 8,30 -15,30 часова и у затвореној коверти са назнаком –Понуда за јавну набавку бр.404-5/2015, набавка: набавка канцеларијског материјала (Скупштина општине, Општинска управа).Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив, адресу, телефон и контакт особу.

Крајњи рок за достављање понуда је 09.02.2015.год и то до 10,00 часова.

Јавно отварање понуда обавиће се дана 09.02.2015.год. у 11,00 часова у просторијама Општинске управе општине Осечина, Карађорђева 78 , Осечина, уз присуство овлашћених представника понуђача.

Представник понуђача је дужан да достави овлашћење за заступање.Представник понуђача, пре почетка отварања предаће комисији за јавну набавку писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда, које је заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

Понуда мора имати рок важења минимум 30 дана од дана отварања .

Одлука о избору најповољније понуде биће донета у року од 2 дана од дана отварања понуде.

Додатне информације се могу добити , до истека рока за подношење понуда, сваког радног дана на тел.014/451-130 до 15,30 часова Особа за контакт Милан Урошевић ,soosecina@open.telekom.rs

2.УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

2.1.ПРЕДМЕТ ПОНУДЕ

Предмет понуде је набавка канцеларијског материјала (Скупштина општине, Општинска управа)

2.2.ЈЕЗИК ПОНУДЕ

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

2.3.ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да испуњава све услове дефинисане чл.75.Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр.124/2012), као и додатне услове одређене конкурсном документацијом што доказује на начин предвиђен конкурсном документацијом.

Понуда треба да садржи све доказе и обрасце дефинисане конкурсном документацијом.Сви обрасци морају бити попуњени, а сваки образац потписан и оверен печатом од стране одговорног лица.

Понуђач мора све обрасце и изјаве које су саставни део конкурсне документације попуњити читко-штампаним словима.Попуњени обрасци морају бити јасни, недвосмислени,потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом у складу са конкурсном документацијом.

Понуда се мора налазити у затвореној коверти-омоту са назнаком- Понуда за јавну набавку бр.404-5/2015 набавка канцеларијског материјала (Скупштина општине, Општинска управа).

Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив, адресу,телефон и контакт особу.

Понуду доставити лично или путем поште, на адресу Наручиоца :Општинска управа општине Осечина, Карађорђева 78, Осечина сваког радног дана од 8,30-15,30 часова и у затвореној коверти саознаком- Понуда за јавну набавку бр.404-5/2015, набавка канцеларијског материјала (Скупштина општине, Општинска управа).Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив, адресу, телефон и контакт особу.

Крајњи рок за достављање понуде је 09.02.2015.год. до 11 часова

Понуда која стигне после наведеног рока сматраће се неблагоприятном.Неблаговремена понуда се неће отворати и по окончању поступка отварања биће враћена понуђачу уз повратницу, саознаком да је иста поднета неблагоприятно.

2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена

2.5. ВАЛУТА

Вредност у конкурсној документацији у понуди исказује се у динарима

2.6. ЦЕНА

Цена у понуди треба да буде изражена у динарима, без ПДВ-а и мора бити фиксна тј. не може се мењати .

Цену је потребно изразити нумерички и текстуално при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.

Ако наручилац при оцени конкурсне документације уочи да понуда садржи неуобичајено ниску цену тражиће од понуђача образлагање свих саставних делова исте и писмено образложење у року од 3 дана од дана оцене понуде.

2.7. Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди

ПОНУЂАЧ 1: _____

(навести име, презиме, адресу и јмбг, односно назив и седиште, мат. број и ПИБ подизвођача и др.).

Одговорно лице (заступник) подизвођача је _____ (име и презиме).

Контакт: _____

(име и презиме лица за контакт, бр. телефона, факс, е-mail адреса...).

ПОНУЂАЧ 2: _____

(навести име, презиме, адресу и јмбг, односно назив и седиште, мат. број и ПИБ подизвођача и др.).

Одговорно лице (заступник) подизвођача је _____

(име и презиме).

Контакт: _____

(име и презиме лица за контакт, бр. телефона, факс, е-mail адреса...).

ПОНУЂАЧ 3: _____

(навести име, презиме, адресу и јмбг, односно назив и седиште, мат. број и ПИБ подизвођача и др.).

Одговорно лице (заступник) подизвођача је _____

(име и презиме).

Контакт: _____

(име и презиме лица за контакт, бр. телефона, факс, е-mail адреса...).

НАПОМЕНЕ ЗА ПОНУЂАЧЕ:

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Уколико подносе заједничку понуду, понуђачи из групе морају доставити споразум којим се међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Споразум обавезно 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

2.8. УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Плаћање ће се извршити по испорученом материјалу и испостављеној фактури ,у законском року.

2.9.ИЗМЕНЕ И ПОВЛАЧЕЊЕ ПОНУДА

Понуђач може да измени и повуче своју понуду писменим обавештењем пре рока за подношење понуда .

Свако обавештење о изменама или повлачењу биће припремљено, означено и достављено у складу са условима из конкурсне документације са ознаком на коверти "измена понуде" или "повлачење понуде" за јавну набавку бр.404-5/2015 набавка канцеларијског материјала (Скупштина општине, Општинска управа). Понуда не може бити измењена после истека крајњег рока за подношење.

2.10. ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОДНЕТИМ ПОНУДАМА

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању дужан је да исту избели и правилно попуни а место назначене грешке парафира и овери печатом.

Наручилац може да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуда по окончаном поступку отварања понуда узимајући као релевантну цену по јединици мере.

Проверу рачунске тачности понуда и грешке, уколико их буде, Наручилац ће исправљати на следећи начин :

-уколико постоји разлика у износу израженом бројем и словима, износ изражен словима сматраће се тачним

-уколико није тачан производ јединичне цене и количине јединична цена ће се сматрати тачном, осим у износима који су дати паушално.

2.11. РОК ИСПОРУКУ МАТЕРИЈАЛА

Рок за испоруку материјала је 24 часа по добијању требовања од Скупштине општине, односно Општинске управе .

2.12. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде је 30 дана од дана отварања понуда

2.13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Понуђач може у писаном облику, доставом захтева на адресу Општинска управа Осечина, Карађорђева 78 Осечина тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најаксније 5(пет) дана пре истека рока за подношење понуда .Особа за контакт Милан Урошевић е-пошта soosecina@open.telekom.rs, тел.014/451-130 од 8,30-15,30 часова.

Тражење додатних информација и појашњења у вези са припремањем понуде путем телефона није дозвољено.

Наручилац је дужан да у року од два дана од дана пријема захтева, од стране понуђача, пошаље одговор у писаном облику.

2.14. КРИТЕРИЈУМ

Критеријум је најнижа понуђена цена

2.15. ОЦЕНА ПОНУДЕ

Понуда која је недовољно читка, неразумљива, условна или која садржи остале нерегуларности, одбиће се као неисправна.

Понуда која не одговара свим техничким спецификацијама, односно свим критеријумима и условима из позива и конкурсне документације, сматраће се неодговарајућом, односно неисправном.

Комисија за јавну набавку ће извршити стручну оцену понуде по критеријуму наведеном у овој конкурсној документацији.

2.16 РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Наручилац ће одбити неисправну и неодговарајућу понуду у смислу Закона о јавним набавкама, а може одбити и неприхватљиву понуду.

Понуда приспела по истеку датума и сата одређених у позиву сматраће се неблагоприятном, а Наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену на адресу понуђача, са назнаком да је поднета неблагоприятно.

Понуда понуђача мора да садржи сва документа дефинисана конкурсном документацијом.

Понуђач је обавезан да докаже о испуњености услова и обрасце понуде преда у форми која онемогућава убацивање или уклањање појединих докумената након отварања понуде. На полеђини омота обавезно назначити назив, адресу и телефон понуђача и контакт особу.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

2.17. ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Оквирни рок у коме ће Наручилац донети Одлуку о избору најповољније понуде је 2 дана од дана јавног отварања понуда.

Изабрани понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија дужан је да у року од три дана од дана пријема писменог позива Наручиоца достави оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама. Уколико понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија не достави оригинал или оверену копију доказа у року од три дана, Наручилац ће његову понуду одбити као неисправну.

Након доношења Одлуке о избору најповољније понуде, Наручилац ће ову Одлуку доставити понуђачу.

Само потписани уговор сматраће се званичном обавезом Наручиоца и никакве активности се не могу започети пре него што уговор буде потписан.

Уговор са понуђачем биће закључен после истека рока за подношење захтева за заштиту права.

2.18. ОДУСТАНАК О Д ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за избор најповољније понуде из члана 108. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

2.19. ЗАШТИТА ПОДАТАКА

Понуђач је дужан да податке у понуди које сматра поверљивим посебно назначи ознаком „ПОВЕРЉИВО“.

2.20. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА И ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је поднет од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

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

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара , у складу са чл.156. ст. 1. т. 2. Закона о јавним набавкама.

3. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Право учешћа у поступку јавне набавке има понуђач :

-да је регистрован код надлежног органа , односно уписан у одговарајући регистар

-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 да му није изречена мера забране обављања делатности , која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда

-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

-да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке ако је таква дозвола предвиђена посебни прописом.

3.2. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице као понуђач, или подносилац пријаве, доказује достављањем следећих доказа:

1) извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда

2) извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштитне животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре

3) потврде привредног или прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности

4) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних прихода

Доказ из става 1. тачка 2) , 3) и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из става 1. тачка 3) мора бити издат након обављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда.

4. ДОДАТНИ УСЛОВИ

1. финансијски капацитет:

-да је понуђач у последње две године (2013,2014) имао минимум 20.000.000,00 динара годишњег промета по својим рачунима

доказ: потврда пословних банака о промету на рачуну за 2013,2014.годину

5. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ И ОБАВЕЗНИ ПРИЛОЗИ

5.1. УСТАНОВЉАВАЊЕ КВАЛИФИКАЦИЈЕ ПОНУЂАЧА (образац 1)

1. извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда (прилог 1)

2. извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов заступник није осуђиван за неко од кривичних

дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштитње животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре(прилог 2)

3. потврде привредног или прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности (прилог 3)

4. уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних прихода (прилог 4)

5.2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (образац 2)

5.3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (образац 3)

5.4. ДОДАТНИ УСЛОВИ (образац 4)

6. МОДЕЛ УГОВОРА (образац 5)

7. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Образац 1.

**УСТАНОВЉАВАЊЕ КВАЛИФИКАЦИЈЕ ПОНУЂАЧА,
ПОДИЗВОЂАЧА И ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове Наручиоца, упознати смо са свим условима Наручиоца и с тим у вези прилажемо следеће доказе о испуњености обавезних услова:

Бр. прилога	Документ	Прилог уз понуду	
		да	не
ПРИЛОГ БР.1	извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда	да	не
ПРИЛОГ БР.2	извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштитње животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре	да	не
ПРИЛОГ БР.3	потврде привредног или прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности	да	не
ПРИЛОГ БР.4	уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних прихода	да	не

Напомена: Образац оверава овлашћено лице понуђача

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица:

М.П

Образац 2.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>Назив понуђача</i>	
<i>Седиште и адреса Понуђача</i>	
<i>Одговорно лице (потписник уговора)</i>	
<i>Особа за контакт</i>	
<i>Телефон</i>	
<i>Телефакс</i>	
<i>E-mail</i>	
<i>Текући рачун предузећа и банка</i>	
<i>Матични број понуђача</i>	
<i>Порески број предузећа – ПИБ</i>	
<i>ПДВ број</i>	

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М.П.

Образац 3.

На основу објављеног јавног позива за јавну набавку мале вредности бр. 404-5/2015 – набавка канцеларијског материјала (Скупштина општине, Општинска управа)

ПОНУДУ

1. Да квалитетно испоручимо предметна добра у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на начин:

Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а:	
Словима:	
ПДВ:	
Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом	
Словима:	

2. Понуду подносим:

А) самостално

Б) као заједничку понуду:

1. _____ (навести назив и седиште понуђача из заједничке понуде)

2. _____ (навести назив и седиште понуђача из заједничке понуде)

3. _____ (навести назив и седиште понуђача из заједничке понуде)

(понуђач заокружује А;Б; уколико се заокружи Б навести податке о сваком подизвођачу или сваком понуђачу из заједничке понуде)

3. Рок испоруке _____ (_____) календарских дана од дана потписивања уговора.

словима

4. Уз понуду прилажемо прилоге и доказе тражене конкурсном документацијом.

5. Важност понуде износи _____ (_____) дана од дана отварања понуда (не краћи од 30 дана).

словима

6. Начин плаћања:

а) аванс _____ % (_____) - највише до 25%

словима

б) без аванса

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М.П.

Образац 4.

Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама

1. финансијски капацитет:

- да је понуђач у последње две године (2013,2014) имао минимум 20.000.000,00 динара годишњег промета по својим рачунима

доказ: потврда пословних банака о промету на рачуну за 2013,2014. годину

ДА	НЕ
----	----

Документ издао: _____ (навести ко је издао документ)

Број документа: _____ (број)

Датум издавања: _____ (датум) године

НАПОМЕНА ЗА ПОНУЂАЧЕ: 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.

Образац 5

6.МОДЕЛ УГОВОРА

Уговорне стране :

1. **Општинска управа општине Осечина**, ул. Карађорђева бр 78, ПИБ 101598037, мат.бр.07256230, рачун бр.840-78640-15, коју заступа начелник Милан Урошевић (у даљем тексту :Наручилац)
2. _____, са седиштем у _____, улица _____, ПИБ _____, матични број _____, рачун бр. _____ отворен код пословне банке _____, које заступа _____(у даљем тексту Извршилац).

Предмет Уговора

Члан 1.

Уговорне стране констатују да је Наручилац изабрао Извршиоца као најповољнијег понуђача у поступку јавне набавке мале вредности набавка канцеларијског материјала (Скупштина општине, Општинска управа) , а по спроведеном поступку јавне набавке бр 404-5/2015, по јавном позиву објављеном на порталу Управе за јавне набавке и сајту општине Осечина.

Члан 2.

Предмет Уговора је набавка канцеларијског материјала (Скупштина општине, Општинска управа) за календарску 2015 годину и ближе је одређен усвојеном понудом извршиоца број _____ од _____2015. године, која је саставни део овог Уговора.

Уговор се примењује почев од дана закључења истог до 31.12.2015.године

Вредност радова - цена

Члан 3.

Уговорне стране утврђују да цена добара који су предмет овог Уговора износи: _____ динара без ПДВ,

_____ ПДВ

_____ динара, са ПДВ,

а добијена је на основу јединичних цена из усвојене понуде Извршиоца број _____ од _____2015. године.

Уговорена цена је фиксна по јединици мере и не може се мењати услед повећања цене елемената на основу којих је одређена.

Услови и начин плаћања

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да се плаћање по овом уговору изврши на следећи начин :

- по испорученим добрима и испостављеној фактури ,у законском року.

Уколико Наручилац делимично оспори испостављену фактуру, дужан је да исплати неспорни део исте.

Рок за извршење радова

Члан 5.

Извршилац се обавезује да изврши испоруку добара у року од 24 часа од добијања требовања од Скупштине општине и Општинске управе Осечина .

Обавезе Извршиоца

Члан 6.

Извршилац се обавезује :

-да предметна добра буду у уговореном квалитету према важећим стандардима за исте и испоручена у уговореном року;

- да поступи по свим основаним примедбама и захтевима Наручиоца ;

- да сноси накнадне трошкове уколико се утврде неправилности и недостаци

Обавезе Наручиоца

Члан 7.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу плати уговорену цену под условима и на начин одређен чланом 4. овог Уговора.

Раскид Уговора

Члан 8.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико Извршилац касни са извршењем у року из члана 5.овог уговора.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико испоручена добра не одговарају квалитету наведеном у понуди Извршиоца, а Извршилац није поступио по примедбама наручиоца.

Уговор се раскида писменом изјавом која садржи основ за раскид уговора и доставља се другој уговорној страни.

Остале одредбе

Члан 9.

За све што овим Уговором није посебно утврђено примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 10.

Прилози и саставни делови овог Уговора су:

- понуда Извршиоца бр. [REDACTED] од [REDACTED] 2015. године

Члан 11.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно.

Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност Привредног суда у Ваљеву.

Члан 12.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписа свих уговорних страна.

Члан 13.

Овај Уговор је сачињен у четири једнака примерака, по два за сваку уговорну страну.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ИЗВРШИОЦА

Образац 6.

7. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем под материјалном и кривичном одговорношћу да је понуда достављена независно, без договора са другим понуђачима или пак заинтересованим лицима.

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М.П.

ОПШТИНА ОСЕЧИНА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

БР.404-5/2015

ДЕО II

СПЕЦИФИКАЦИЈА

Назив понуђача
Адреса понуђача
Шифра дел. и мат. број понуђача
Број
Датум
Место

ОПШТИНСКА УПРАВА ОСЕЧИНА

О С Е Ч И Н А
 Карађорђева 78.

П О Н У Д А
 У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ КАНЦЕЛАРИСЈКОГ МАТЕРИЈАЛА
 ЗА 01.01.2015.до 31.12.2015. ГОД.
 испорука франко Осечина

Ред. Материјала	Назив канцеларијског мере	Јед.	Кол. ПДВ-а	Цена у дин без дин	И з н о с бр.
1.	Фотокопир 80 гр. А- 4	рис		470	
2.	Хемијске оловкеПВЦ,врх никлован , заменљив рефил	ком	300		
3.	Фасцикле с гумицом пластифициране	ком	220		
4.	Блок А5 спирала	ком	200		
5.	Флуоресцентни маркери	ком	25		
6.	Жути коверти самолепљиви	ком	860		
7.	Коверти розе самолепљиви	ком	1050		
8.	Коверти плави самолепљити	ком	1540		
9.	Коверти с повратницом	ком	4700		
10.	Коверти бели велики А4	ком	80		
11.	Коверти за позивнице бели самолепљиви	ком	750		
12.	Мини гел оловке или одговарајуће	ком	70		
13.	Коректор 20 мл	ком	20		
14.	Свеска А4 тврд повез у коцке 100 листа	ком	10		
15.	Спајалице за акта,метална 30 мм	ком	100		
16.	ЦД	ком	190		
17.	Пластична кутија за ЦД	кут.	70		
18.	Кламерице	кут.	100		
19.	Обична оловка НВ штедлер или одговарајућа	ком.	10		
20.	Маркери штедлер или одговарајући	ком	30		
21.	Омот списа црвени руб	ком	1300		
22.	Омот списа бели руб	ком	720		
23.	Фасцикле беле хромокартон	ком	600		
24.	Фасцикле с механизмом ПВЦ	ком	130		

25.Фасцикле 4 д	ком	30	_____	_____
26. Регистратори А4 нов)нерециклиран)	ком	80	_____	_____
27.ДВД	ком	80	_____	_____
28.Налог за уплату	блок	80	_____	_____
29.Налог за пренос или одговарајући	блок	150	_____	_____
30.Мастило за печате	ком	20	_____	_____
31.Спајалице веће	ком	10	_____	_____
32.Адинг ролна 69мм бездрвна	ком	80	_____	_____
33. Хефт машина 24/6 50 листа	ком	15	_____	_____
34. Селотејп трака 50 x 60 провидна	ком	70	_____	_____
35.Азбучна свеска А4 тврд повез	ком	5	_____	_____
36.Коректор у траци	ком	25	_____	_____
37. Фолија U 100 микрона	ком	290	_____	_____
38.Муфлон А4 1/100	кутија	40	_____	_____
39.Кутија за ДВД	ком	10	_____	_____
40. Трака за рачунарску машину CPD 5212 E	ком	5	_____	_____
41.Јастуче за печате	ком	5	_____	_____
42. Лењир 50 цм ПВЦ	ком	5	_____	_____
43. Пописна листа основних средстава	блок	2	_____	_____
44. Пописна листа ситног инвентара	блок	1	_____	_____
45.Хемијска оловка – црвена	ком	10	_____	_____
46. Књига путних налога за возило	ком	1	_____	_____
47. Зарезач метални	ком	5	_____	_____
48.Доставна књига за место	ком	3	_____	_____
49.Књига овере-обр. Бр. 11/40	ком	2	_____	_____
50.Овлаживач за папир	ком	5	_____	_____
51.Фотокопир А3 80 гр,	рис	100	_____	_____
52.Каро папир високи каро	рис	10	_____	_____
53.Хемијске оловке са сталком	ком	10	_____	_____
54.Маркер за ЦД	ком	5	_____	_____
55.Коверти бели –мали самолепљиви	ком	100	_____	_____
56. Омот списка жути руб	ком	100	_____	_____
57.Селотејп трака широка 50x60 мат	ком	5	_____	_____
58.Маказе за папир 25 цм	ком	5	_____	_____
59.Чаша за оловке метална мрежица	ком	5	_____	_____
60.Фолија Л 100 микрона	ком	30	_____	_____
61.Позив за странку	ком	50	_____	_____
62.Свеска високи каро – тврд повез 100 листа	ком	10	_____	_____
63. Налог за службено путовање	ком	600	_____	_____
64. Папир у боји 1/500	рис	150	_____	_____
65.Трака за писаћу машину	ком	10	_____	_____
66.Постоље за селотејп траку	ком	5	_____	_____
67. Факс ролна	ком	20	_____	_____
68. Индиго пластифицирани	кут	2	_____	_____
69.Мастило за пенкалу 30 г	ком	1	_____	_____
70. Дигитрон стони калкулатор са основним рачунским операцијама	ком	7	_____	_____
71. Путни налог за коришћење ауто- мобила за службене послове	блок	10	_____	_____
72.Блокови признаница А5 НЦР	блок	170	_____	_____

73. Фломастер – црни	ком	5	_____	_____
74. Гумице мапед или одговарајуће	ком	5	_____	_____
75. Образац М-УНК	ком	70	_____	_____
76. Образац ПП ОПЈ – б	ком	30	_____	_____
77.Образац ППИ – 2 – пореска пријава	ком	2000	_____	_____
78.Спецификација уз пореску пријаву	ком	30	_____	_____
79.Образац М – УН	ком	100	_____	_____
80.Евиденција о издатим изводима и уверењима из матичних књига	књига	5	_____	_____
81. Образац А4 (бездрвни – штампа једна боја)по наруџбини и припреми				
Општинске управе 10 врста	ком	2000	_____	_____
2 врсте	ком	5000	_____	_____
82.Штампа диплома А4 колор са уштампаним именом	ком	1000	_____	_____
83. Роковник	ком	50	_____	_____
84. УСБ флеш диск 8 ГБ	ком	5	_____	_____
85. Рапидограф	ком	5	_____	_____

УКУПАН ИЗНОС без ПДВ-а: _____

П О Н У Ћ А Ч,

Назив понуђача
Адреса понуђача
Шифра дел. и мат. број понуђача
Број
Датум
Место

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОСЕЧИНА

О С Е Ч И Н А
Карађорђева 78.

П О Н У Д А

У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ КАНЦЕЛАРИСЈКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ СКУПШТИНЕ,
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА И РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
ОСЕЧИНА ЗА 01.01.2015.до 31.12.2015
испурука франко Осечина

Ред. Материјала	Назив канцеларијског мере	јед.	Кол	Цена у дин без ПДВ-а	И з н о с б р. дин
1.	Фотокопир А4 80 гр.	рис	90	_____	_____
2.	Хемијске оловке	ком	10	_____	_____
3.	Блок за поруке самолепљиви	ком	10	_____	_____
4.	Жути коверти самолепљиви	ком	360	_____	_____
5.	Коверти розе самолепљиви	ком	150	_____	_____
6.	Спајалице	ком	10	_____	_____
9.	Маркери дебљине 1 мм	ком	10	_____	_____
10.	Омот списка бели руб	ком	100	_____	_____
11.	Фасцикла беле хромокартон	ком	30	_____	_____
12.	Фасцикле с механизмом ПВЦ	ком	20	_____	_____
13.	Спајалице веће 30 г	ком	5	_____	_____
14.	Фолија U 100 микрона	ком	25	_____	_____
15.	Јастуче за печате	ком	5	_____	_____
16.	Селотејп трака 50 x 60 провидна	ком	10	_____	_____
17.	Зарезач метални	ком	5	_____	_____
18.	Фотокопир А3 80 гр.	рис	20	_____	_____

УКУПАН ИЗНОС без ПДВ-а _____

П О Н У Ћ А Ч

СПЕЦИФИКАЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

		Јединица	Количина	Цена (без
ПДВ-а)	Укупно (без ПДВ-а)			

1. Фотокопир	рис	466	_____
2. Хемијске оловке	ком	300	_____
3. Хемијска оловка мини гел црне	ком	10	_____
4. Хемијска оловка са сталком	ком	10	_____
5. Хемијска оловка црвена	ком	10	_____
6. Блок за поруке 75X75	ком	200	_____
7. Спајалице	ком	100	_____
8. Селотејп трака уска 15x66	ком	100	_____
9. Селотејп трака широка 50x60	ком	10	_____
10. Адинг ролне 57	ком	130	_____
11. Налог за пренос 1+1	блок	140	_____
12. Налог за уплату	блок	30	_____
13. Јастуче за печате бр.3	ком	5	_____
14. Коверти плави влажно лепљење Б 6	ком	3200	_____
15. Коверти жути влажно лепљење 1000 ад	ком	850	_____
16. Коверти розе влажно лепљење Б 5	ком	1500	_____
17. Коверти бели мали Б 6	ком	140	_____
18. Коверти за позивнице американ	ком	850	_____
19. Коверти с повратницом	ком	3600	_____
20. Картице фк – 11	ком	100	_____
21. Регистратори А-4 нормал	ком	130	_____
22. Кламерице	ком	80	_____

23. Путни налози	ком	600	_____
24. Свеска коцка А4 тврд повез	ком	20	_____
25. Свеска А4 тврд повез високи каро	ком	10	_____
26. Свеска А5 коцке тврд повез	ком	10	_____
27. Мастило за печате	ком	10	_____
28. Беле фасцикле - хромокартон	ком	650	_____
29. Фасцикла с повезом	ком	200	_____
30. Фасцикла 4 Д	ком	20	_____
31. Фасцикла са дим. 2 см	ком	20	_____
32. Фасцикла с механизмом	ком	230	_____
33. Омот списа бели руб	ком	900	_____
34. Омот списа црвени руб	ком	1700	_____
35. Коректор	ком	50	_____
36. Коректор у траци	ком	20	_____
37. хефт машина 30 л	ком	10	_____
38. DVD-р	ком	280	_____
39. CD-р	ком	270	_____
40. Охо лепак 40 gr	ком	10	_____
41. Маказе	ком	5	_____
42. Патрони за налив перо	ком	10	_____
43. Флуоресцентни маркери	ком	25	_____
44. Маркери црни	ком	15	_____

45. Маркери плави	ком	10	_____
46. Маркери флуоресцентни у бојама	ком	10	_____
47. Фломастер за CD	ком	10	_____
48. Фломастер црни	ком	10	_____
49. Каро папир	рис	10	_____
50. Мине за патент оловку	ком	5	_____
51. Расхевтач	ком	5	_____
52. Показивачи у боји	ком	5	_____
53. Обичне оловке	ком	25	_____
54. Зарезач	ком	10	_____
55. Црна хемијска оловка	ком	5	_____
56. Мини гел плави	ком	65	_____
57. Факс ролне	ком	15	_____
58. Бушач 30 л	ком	5	_____
59. Омот за CD - PVC	ком	50	_____
60. Постоље за селотејп траку 15x33	ком	5	_____
61. Регистратори А4 ужи	ком	5	_____
62. Чаше за оловке	ком	5	_____
63. Пантљика за рачунску машину	ком	10	_____
64. Трака за писаћу машину	ком	10	_____
65. Фолија U	ком	100	_____
66. Фолија L	ком	30	_____

67. Књига месечних зарада	ком	5	_____
68. Флеш од 4 Мб	ком	5	_____
69. Коверти за CD I DVD	ком	150	_____
70. Тонер 15А	ком	5	_____
71. Кутија за спајалице	ком	10	_____
72. Чаша за хемијске оловке	ком	5	_____
73. Сунђер за папир	ком	5	_____
74. Индиго пластифицирани	кутије	5	_____
75. Мастоило	ком	5	_____
76. Позив за странку	ком	150	_____
77. Маркер црвени	ком	5	_____
78. Лењир	ком	5	_____
79. Гумице	ком	10	_____
80. Самолепљиви папир муфлон	ком	10	_____
81. Маркер за CD	ком	5	_____
82. Налив перо за матичаре	ком	5	_____
83. Рајснадле	ком	5	_____
84. Канап за везивање	ком	5	_____
85. НЗ – 1 образац	ком	60	_____
86. ОПЈ- 6 образац	ком	150	_____
87. Спецификација уз пореску пријаву	ком	170	_____
88. М – УНК образац	ком	100	_____

89. М – УН образац	ком	100	_____
90. ПП ОПЈ образац	ком	70	_____
91. ПП ОД – 1 образац	ком	70	_____
92. Патент оловка	ком	5	_____
93. Кетриц HP – 45 BLACK	ком	10	_____
94. Кетриц HP 78 tricolor	ком	10	_____
95. Roller tip pen 0,5 – оловка	ком	15	_____
96. Уписник за оверавање потписа и преписа	књига	5	_____
97. Доставна књига за место	књига	10	_____
98. Књига евиденције службених путовања	књига	2	_____
99. Интерна доставна књига	књига	3	_____
100. Пописна листа основних средстава	блок	1	_____
101. Пописна листа ситног инвентара	блок	1	_____
102. Уверење о држављанству	ком	2000	_____
103. Штампач HP CANON 12 A TONER	ком	50	_____
104. Пелир папир	рис	5	_____
105. Пријава за утв. пореза на имовину ф.л. ПП1	ком	2500	_____
106. Фотокопир у боји	рис	20	_____

Укупно без ПДВ-а