

Број: 1617

Датум: 27.04.2018

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЈП "ВОДОВОД" ВРАЊЕ
ЈАВНА НАБАВКА – КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА И ТОНЕРИ
(ПО ПАРТИЈАМА)**

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА МНД 14/2018

април 2018. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС,” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1575 од 25.04.2018 године и Решења о образовању комисије за јавну набавку МНД 14/2018 - канцеларијски материјал и тонери, број Решења 1575/1, од 25.04.2018 припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – канцеларијски материјал и тонери МНД 14/2018 (по партијама)

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4-7
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8-11
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	12-21
VI	Образац понуде	22-26
VII	Образац трошкова припреме понуде	27-28
VIII	Образац изјаве о независној понуди	29
IX	Модел уговора	30
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75, ст. 2 закона	

Конкурсна документација садржи укупно 36 страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ЈП "Водовод" Врање

Адреса: Београдска бр. 63

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број МНД 14/2018 су добра – **канцеларијски материјал и тонери (по партијама)**

4. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Милош Додић

Е - mail адреса: milos.dodic@vodovodvranje.rs

Телефон: 017/421-601

Број факса: 017/404-666

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. МНД 14/2018 су добра – **Канцеларијски материјал и тонери**, која је обликована по партијама и то:

Партија 1. Канцеларијски материјал

Партија 2. Тонери

Називи и ознаке из Општег речника набавки су:

30192000 - Канцеларијски материјал

30125110 - Тонер за ласерске штампаче и телефакс машине

2. Партије

Јавна набавка је обликована по партијама:

Партија 1. Канцеларијски материјал

Партија 2. Тонери

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС
ДОБАРА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ
И СЛ.**

ПАРТИЈА 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Р. бр.	Опис	Количина
1	Коверте самолепљиве Б5 розе	1.000 комада
2	Коверте самолепљиве 1000 АД жуте	800 комада
3	Коверте плаве самолепљиве Б6-5	5.000 комада
4	Фасцикла А4 ПВЦ са механизмом	150 комада
5	Фасцикла Хромо картон А4	200 комада
6	Фасцикла 11 рупа ПВЦ 60 миц	5.000 комада
7	Фасцикла ПВЦ Л У А4	100 комада
8	Фасцикла (фолија) ПВЦ са перфорацијом за регистре 40 миц	100 комада
9	Фасцикла писмо А4	100 комада
10	Коверта американ без прозора	20.000 комада
11	Спајалице 1/100 од 25мм по кутијици	100 кутијица
12	Свеска А5 са тврдим корицама 100 листа	20 комада
13	Свеска А5 ТП спирални повез ск 100 листа	30 комада
14	Коверат Б6 ББ беле самолепљиве	15.000 комада
15	Хемијске једнократне; плаве и црвене	350 комада
16	Адингролна П 48 "57"	50 комада
17	Пантљика за калкулатор	10 комада
18	Путни налог А4 за путничко возило	50 блокова
19	Гумице	10 комада
20	Коверат са повратницом ОУП-16	14.500 комада
21	Маказе металне 15 цм	5 комада
22	Охо лепак 40гр.	20 комада
23	Хартија за фотокопирање А4 80г. 1/500	500 риса
24	Фасцикла картонска са клапном 180г	8.000 комада
25	Налог за уплату 1+1	10 блокова
26	Налог за исплату 1+1	15 блокова
27	Налог за пренос 1+1	50 блокова
28	Налог за пренос 1+0	100 блокова
29	Месечна књига зарада	25 комада
30	Фолија У 90 миц 11 рупа А4	3.000 комада

31	Батерије 1,5 в алкалне (величина АА)	30 комада
32	Батерије 1,5 в алкалне (величина ААА)	30 комада
33	Спајалице 5цм 1/100	120 комада
34	Батерије Р6 алкалне	20 комада
35	Мине ПВЦ за хемијске оловке	200 комада
36	Коректор у оловци	10 комада
37	Адинг ролна 69 1+0	150 комада
38	Коректор у боци	30 комада
39	Коректор у траци	30 комада
40	Спецификација чекова А5 нцр	20 блокова
41	Налог благајни да наплати НЦР-А5	50 блокова
42	Налог благајни да исплати НЦР-А5	15 блокова
43	Регистратори А4 нормал	150 комада
44	Регистратори А4 уски	150 комада
45	Регистратори Б5	80 комада
46	Термо ролна 57 р70	200 комада
47	Дневник благајне А4 НЦР	10 комада
48	Охо лепак 20 г	100 комада
49	Папир за шт. 240x12 1+0 1800 преклопа	20 кутија
50	Папир за шт. 240x12 1+1 900 преклопа	15 кутија
51	Папир за штампање 240x12 1+2 650 преклопа	35 кутија
52	Папир за штампање 240x12 1+3 450 преклопа	25 кутија
53	Табулир 1+0 380x12" / 60гр. / 1800 преклопа	25 кутија
54	Табулир 1+1 380x12" / 60гр. / 900 преклопа	12 кутија
55	Папир за штампач 380x12 1+3 450 преклопа	29 кутија
56	Фломастер обични у боји ¼	20 комплета
57	Књига излазних рачуна А4	5 комада
58	Књига улазних рачуна А4	5 комада
59	Флуоресцентни маркер (у разним бојама)	20 комада
60	Фотокопир папир А4 240г 1/250	65 риса
61	Обр. ПП ОПЈ-8	40 комада
62	Обр. ПП ОПЈ- 1	70 комада
63	Обр. ПП ОПЈ- 6	20 комада
64	Образац М УН	15 комада
65	Налог за књижење А4 офсет	5 блока
66	Канап 2.5/2.100гр	10 комада

67	Муниц. за хефт. 24/6 делта или одговарајуће	200 кутија
68	Мине 0,5 пак 1/12 за техничке оловке	10 кутија
69	Графитна оловка са гумицом	30 комада
70	Деловодник 1/100 Б4	5 комада
71	Деловодник 1/200 Б4	3 комада
72	Боја за печате плава	10 комада
73	Путни налог теретни – блок А4 офсет	100 блока
74	Табулир налог за пренос 3нцр 900 преклопа	25 кутија
75	Табулир налог за уплату 1 1+1 900 преклопа	22 кутија
76	Хартија А4 ВК 1/100	25 риса
77	ДВД-Р 4.7 ГБ вербатим или одговарајући	50 комада
78	Техн.олов. Ротринг 0.5мм	20 комада
79	Перфект спирала 12мм 1/100 безбојна	10 паковања
80	Рачунарска машина са траком	5 комада
81	Дигитрон са функцијама	5 комада
82	Роковник Б5	30 комада
83	Канап кудељ 0.4/2; 500 г бра	20 комада
84	Јастуче бр.3	10 комада
85	Пелир папир 1/500 А4 40г	30 риса
86	Фолија А4 безбојна за коричење 150 миц 1/100	50 паковања
87	Хартија за фотокопирање А3 80г 1/500	10 риса
88	Регистар А4 (са абecedним распоредом-свеска)	10 комада
89	Регистар А5 (са абecedним распоредом-свеска)	10 комада
90	Обрачунски лист грађ. књиге	10 блокова
91	Грађевински дневник А4 офсет	15 блокова
92	Датумар	5 комада
93	Фолија за ламинацију А 4 80 миц сјајна 1/100	80 кутија
94	Склапел	5 комада
95	Расхептивач	5 комада
96	Деловодник А4 80 листа	15 комада
97	Канап кудељ 2.5/2; 200г браон	20 комада
98	Пакпапир 70г 82x126цм	40 кг
99	Отпремница А5 НЦР	20 блокова
100	Полице ПВЦ за документа 1/1	50 комада
101	Хефт машина 24/6	5 комада
102	Факс ролна за "Panasonic KXFP 207"	5 комада

103	Селотејп 60x66	10 комада
104	Свеска А4 тврди повез 80Л ск	20 комада
105	Селотејп 25x66	50 комада
106	Селотејп 15x33	50 комада
107	Свеска А4 ТП спирални повез 100 л	50 комада
108	Свеска А4 ТП 200 ск	60 комада
109	Самолепљиви стикери 75x75; 1/100	50 блокчића
110	Спајалице 33мм	50 кутијица
111	Индиго А4 Карбон 1/100	2 кутије
112	Картон А4 бели за укоричавање 1/100	15 паковања
113	Индиго А4 плави	2 кутије
114	Резач метални за графитну оловку	10 комада
115	Бушилица за папир 1/40	5 комада
116	Хемијска оковка гел Stabilo или одговарајуће	5 комада

ПАРТИЈА 2 - ТОНЕРИ

Р. бр.	Опис	Количина
1	Тонер касета HP LASER JET P 1006 - репарирани	5 комада
2	Тонер касета HP LASER JET 1020-1022 - репарирани	74 комада
3	Тонер касета HP LASER JET 1200 - репарирани	10 комада
4	Тонер касета HP LASER JET P 1102 - репарирани	50 комада
5	Тонер касета HP LASER JET P 1505 - репарирани	2 комада
6	Тонер касета SAMSUNG ML-1915 - репарирани	5 комада
7	Тонер касета CANON image RUNER 250 (C-EXV33/GPR35)	10 комада
8	Рибон трака EPSON LQ-2090	20 комада
9	Кертриџ HP 1220 C (original HP tri-color print cartridge 78)	3 комада
10	Кертриџ HP 1220 C (original HP black print cartridge 48)	2 комада
11	Кертриџ HP Design Jet 510A-HP 82 69-ml Yellow Ink Cartridge (C4913A)	2 комада
12	Кертриџ HP Design Jet 510A-HP 82 69-ml Magneta Ink Cartridge (C4912A)	2 комада
13	Кертриџ HP Design Jet 510A-HP 82 69-ml Cyan Ink Cartridge (C4911A)	2 комада
14	Кертриџ HP Design Jet 510A-HP 10 Black Ink Cartridge (C4844A)	2 комада
15	Тонер за HP CB436A	5 комада
16	Тонер за Lexmark E232 24016SE	1 комад
17	Тонер за Laser Jet 600M 602 (compatibile with CE390A-original)	10 комада
18	Кертриџ за Lexmark E230/232 master color	3 комада
19	Тонер за Lexmark X 340-original	1 комада
20	Тонер за Samsung ML 1665-original	2 комада
21	Тонер за Samsung X press M 2070	1 комада

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

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

- 1.1. 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:
- 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) брисана
 - 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) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола прописана прописом (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона)];
 - 6) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

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

1.3 Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, **понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац изјаве понуђача дат је у поглављу IV одељак 3.)**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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 (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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.

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.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [*навести назив понуђача*] у поступку јавне набавке канцеларијског материјала и тонера (по партијама), број МНД 14/2018, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

6) Понуђач испуњава додатне услове.....[*навести додатне услове*].

Место: _____

Понуђач:

Датум: _____

М.П.

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку **јавне набавке канцеларијског материјала и тонера (по партијама), број МНД 14/2018** испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

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

V. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте 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: ЈП "Водовод" Врање, бр. МНД 14/2018 - канцеларијски материјал и тонери (по партијама) "НЕ ОТВАРАТИ".

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 08.05.2018 до 10:00 часова.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда садржи (читко попуњене, потписане и печатиране):

- *Изјава понуђача (подизвођача, уколико га има) о испуњавању услова из члана 75. Закона*
- *Образац понуде*
- *Модел уговора*
- *Образац трошкова припреме понуде (није обавезан)*
- *Образац изјаве о независној понуди*
- *Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75, ст. 2 закона*

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати образце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава образце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈП"Водовод" Врање, ул. Београдска бр. 63, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку МНД 14/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку МНД 14/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку МНД 14/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку МНД 14/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља IV одељак 3.).

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

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

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до б) Закона и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3.**).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

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

Рок плаћања је 45 дана од дана испостављања фактуре понуђача за сваку sukcesивно испоручену количину канцеларијског материјала, а којим је потврђена испорука добара.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.2. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)

Рок испоруке канцеларијског материјала: понуђач ће испоруку канцеларијског материјала вршити sukcesивно, у складу са потребама и захтевима наручиоца и то у року који не може бити дужи од 2 дана од дана подношења захтева од стране наручиоца.

Место испоруке – на адресу наручиоца:

ул. Београдска 63, 17500 Врање

8.3. 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.

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

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

У цену је урачуната цена предмета јавне набавке и испорука (цена са превозом).

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

10. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ 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 и привреде.

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.

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

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

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику *путем поште на адресу наручиоца, ЈП "Водовод" Врање, ул. Београдска бр. 63 електронске поште на e-mail milos.dodic@vodovodvranje.rs* 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.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, МНД 14 /2018.

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.

13. 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.

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.

14. 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.

15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**Најнижа понуђена цена**“.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог понуђеног рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све 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. (**Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.**)

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. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА.

Поступак јавног отварања понуда одржаће се 08.05.2018 године у пословним просторијама ЈП "Водовод" - Врање, ул. Београдска бр. 63 17500 Врање у 11:00 часова.

Поступак отварања понуда спроводи комисија за јавне набавке,

Представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда, са достављеним овлашћењем за учешће у поступку јавног отварања пре почетка поступка јавног отварања понуда.

19. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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 или препорученом поштом 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 3 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 5 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 од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 5 дана од дана протеча 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 ЗА КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку МНД 14/2018 – Канцеларијски материјал и тонери

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

ПАРТИЈА 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Р.б р.	Врста материјала	Количина	Јед. цена без ПДВ	Јед. цена са ПДВ	Укупно без ПДВ	Укупно са ПДВ
1	2	3	4	5	6 (3x4)	7 (3x5)
1	Коверте самолепљиве Б5 розе	1.000 комада				
2	Коверте самолепљиве 1000 АД жуте	800 комада				
3	Коверте плаве самолепљиве Б6-5	5.000 комада				
4	Фасцикла А4 ПВЦ са механизмом	150 комада				
5	Фасцикла Хромо картон А4	200 комада				
6	Фасцикла 11 рупа ПВЦ 60 миц	5.000 комада				
7	Фасцикла ПВЦ Л У А4	100 комада				
8	Фасцикла (фолија) ПВЦ са перфорацијом за регистре 40 миц	100 комада				
9	Фасцикла писмо А4	100 комада				
10	Коверта американ без прозора	20.000 комада				
11	Спајалице 1/100 од 25мм по кутијици	100 кутијица				
12	Свеска А5 са тврдим корицама 100 листа	20 комада				
13	Свеска А5 ТП спирални повез ск 100 листа	30 комада				
14	Коверат Б6 ББ беле самолепљиве	15.000 комада				
15	Хемијске једнократне; плаве и црвене	350 комада				
16	Адингролна П 48 "57"	50 комада				
17	Пантљика за калкулатор	10 комада				
18	Путни налог А4 за путничко возило	50 блокова				
19	Гумице	10 комада				
20	Коверат са повратницом ОУП-16	14.500 комада				
21	Маказе металне 15 цм	5 комада				
22	Охо лепак 40гр.	20 комада				
23	Хартија за фотокопирање А4 80г. 1/500	500 риса				
24	Фасцикла картонска са клапном 180г	8.000 комада				
25	Налог за уплату 1+1	10 блокова				
26	Налог за исплату 1+1	15 блокова				
27	Налог за пренос 1+1	50 блокова				
28	Налог за пренос 1+0	100 блокова				
29	Месечна књига зарада	25 комада				
30	Фолија У 90 миц 11 рупа А4	3.000 комада				
31	Батерије 1,5 в алкалне (величина АА)	30 комада				
32	Батерије 1,5 в алкалне (величина ААА)	30 комада				

33	Спајалице 5цм 1/100	120 комада				
34	Батерије Р6 алкалне	20 комада				
35	Мине ПВЦ за хемијске оловке	200 комада				
36	Коректор у оловци	10 комада				
37	Адинг ролна 69 1+0	150 комада				
38	Коректор у боци	30 комада				
39	Коректор у траци	30 комада				
40	Спецификација чекова А5 нцр	20 блокова				
41	Налог благајни да наплати НЦР-А5	50 блокова				
42	Налог благајни да исплати НЦР-А5	15 блокова				
43	Регистратори А4 нормал	150 комада				
44	Регистратори А4 уски	150 комада				
45	Регистратори Б5	80 комада				
46	Термо ролна 57 р70	200 комада				
47	Дневник благајне А4 НЦР	10 комада				
48	Охо лепак 20 г	100 комада				
49	Папир за шт. 240x12 1+0 1800 преклопа	20 кутија				
50	Папир за шт. 240x12 1+1 900 преклопа	15 кутија				
51	Папир за штампање 240x12 1+2 650 преклопа	35 кутија				
52	Папир за штампање 240x12 1+3 450 преклопа	25 кутија				
53	Табулир 1+0 380x12" / 60гр. / 1800 преклопа	25 кутија				
54	Табулир 1+1 380x12" / 60гр. / 900 преклопа	12 кутија				
55	Папир за штампач 380x12 1+3 450 преклопа	29 кутија				
56	Фломастер обични у боји ¼	20 комплета				
57	Књига излазних рачуна А4	5 комада				
58	Књига улазних рачуна А4	5 комада				
59	Флуоресцентни маркер (у разним бојама)	20 комада				
60	Фотокопир папир А4 240г 1/250	65 риса				
61	Обр. ПП ОПЈ-8	40 комада				
62	Обр. ПП ОПЈ- 1	70 комада				
63	Обр. ПП ОПЈ- 6	20 комада				
64	Образац М УН	15 комада				
65	Налог за књижење А4 офсет	5 блока				
66	Канап 2.5/2.100гр	10 комада				
67	Муниц. за хефт. 24/6 делта или одговарајуће	200 кутија				

68	Мине 0,5 пак 1/12 за техничке оловке	10 кутија				
69	Графитна оловка са гумицом	30 комада				
70	Деловодник 1/100 Б4	5 комада				
71	Деловодник 1/200 Б4	3 комада				
72	Боја за печате плава	10 комада				
73	Путни налог теретни – блок А4 офсет	100 блока				
74	Табулир налог за пренос 3нцр 900 преклопа	25 кутија				
75	Табулир налог за уплату 1 1+1 900 преклопа	22 кутија				
76	Хартија А4 ВК 1/100	25 риса				
77	ДВД-Р 4.7 ГБ вербатим или одговарајући	50 комада				
78	Техн.олов. Ротринг 0.5мм	20 комада				
79	Перфект спирала 12мм 1/100 безбојна	10 паковања				
80	Рачунарска машина са траком	5 комада				
81	Дигитрон са функцијама	5 комада				
82	Роковник Б5	30 комада				
83	Канап кудељ 0.4/2; 500 г бра	20 комада				
84	Јастуче бр.3	10 комада				
85	Пелир папир 1/500 А4 40г	30 риса				
86	Фолија А4 безбојна за корицење 150 миц 1/100	50 паковања				
87	Хартија за фотокопирање А3 80г 1/500	10 риса				
88	Регистар А4 (са абecedним распоредом-свеска)	10 комада				
89	Регистар А5 (са абecedним распоредом-свеска)	10 комада				
90	Обрачунски лист грађ. књиге	10 блокова				
91	Грађевински дневник А4 офсет	15 блокова				
92	Датумар	5 комада				
93	Фолија за ламинацију А 4 80 миц сјајна 1/100	80 кутија				
94	Склапел	5 комада				
95	Расхептивач	5 комада				
96	Деловодник А4 80 листа	15 комада				
97	Канап кудељ 2.5/2; 200г браон	20 комада				
98	Пакпапир 70г 82x126цм	40 кг				
99	Отпремница А5 НЦР	20 блокова				
100	Полице ПВЦ за документа 1/1	50 комада				
101	Хефт машина 24/6	5 комада				
102	Факс ролна за "Panasonic KXFP 207"	5 комада				

103	Селотејп 60x66	10 комада				
104	Свеска А4 тврди повез 80Л ск	20 комада				
105	Селотејп 25x66	50 комада				
106	Селотејп 15x33	50 комада				
107	Свеска А4 ТП спирални повез 100 л	50 комада				
108	Свеска А4 ТП 200 ск	60 комада				
109	Самолепљиви стикери 75x75; 1/100	50 блокчића				
110	Спајалице 33мм	50 кутијица				
111	Индиго А4 Карбон 1/100	2 кутије				
112	Картон А4 бели за укоричавање 1/100	15 паковања				
113	Индиго А4 плави	2 кутије				
114	Резач метални за графитну оловку	10 комада				
115	Бушилица за папир 1/40	5 комада				
116	Хемијска оковка гел Stabilo или одговарајуће	5 комада				
УКУПНО:						

НАПОМЕНА:

1. Уколико је у пољу „ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА“ уписано „0,00“ тумачиће се да се предметно добро испоручује без надокнаде (бесплатна);
2. Уколико је у пољу „ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА“ уписана „/“ или је остављено празно поље и слично, Наручилац ће тумачити да Понуђач то предметно добро неискоручује и понуда се одбија као неприхватљива.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене за партију 1:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки трежени предмет јавне набавке,
- у колони 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки трежени предмет јавне набавке,
- у колони 6. уписати колико износи укупно за сваки тражени предмет набавке, без ПДВ-а и колико износи укупна цена без ПДВ-а
- у колони 7. уписати колико износи укупно за сваки тражени предмет набавке са ПДВ-ом и колико износи укупна цена са ПДВ-ом

Датум:

Одговорно лице:

МП

Напомена: Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

ПАРТИЈА 2 – ТОНЕРИ

Р.б р.	Врста материјала	Количина	Јед. цена без ПДВ	Јед. цена са ПДВ	Укупно без ПДВ	Укупно са ПДВ
1	2	3	4	5	6 (3x4)	7 (3x5)
1	Тонер касета HP LASER JET P 1006 - репарирани	5 комада				
2	Тонер касета HP LASER JET 1020-1022 - репарирани	74 комада				
3	Тонер касета HP LASER JET 1200 - репарирани	10 комада				
4	Тонер касета HP LASER JET P 1102 - репарирани	50 комада				
5	Тонер касета HP LASER JET P 1505 - репарирани	2 комада				
6	Тонер касета SAMSUNG ML-1915 - репарирани	5 комада				
7	Тонер касета CANON image RUNER 250 (C-EXV33/GPR35)	10 комада				
8	Рибон трака EPSON LQ-2090	20 комада				
9	Кертриџ HP 1220 C (original HP tri-color print cartridge 78)	3 комада				
10	Кертриџ HP 1220 C (original HP black print cartridge 48)	2 комада				
11	Кертриџ HP Design Jet 510A-HP 82 69-ml Yellow Ink Cartridge (C4913A)	2 комада				
12	Кертриџ HP Design Jet 510A-HP 82 69-ml Magneta Ink Cartridge (C4912A)	2 комада				
13	Кертриџ HP Design Jet 510A-HP 82 69-ml Cyan Ink Cartridge (C4911A)	2 комада				
14	Кертриџ HP Design Jet 510A-HP 10 Black Ink Cartridge (C4844A)	2 комада				
15	Тонер за HP CB436A	5 комада				
16	Тонер за Lexmark E232 24016SE	1 комад				
17	Тонер за Laser Jet 600M 602 (compatible with CE390A-original)	10 комада				
18	Кертриџ за Lexmark E230/232 master color	3 комада				
19	Тонер за Lexmark X 340-original	1 комада				
20	Тонер за Samsung ML 1665-original	2 комада				
21	Тонер за Samsung X press M 2070	1 комада				
УКУПНО:						

НАПОМЕНА:

3. Уколико је у пољу „ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА“ уписано „0,00“ тумачиће се да се предметно добро испоручује без надокнаде (бесплатна);
4. Уколико је у пољу „ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА“ уписана „/“ или је остављено празно поље и слично, Наручилац ће тумачити да Понуђач то предметно добро неискоручује и понуда се одбија као неприхватљива.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене за партију 2:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки трежени предмет јавне набавке,
- у колони 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки трежени предмет јавне набавке,
- у колони 6. уписати колико износи укупно за сваки тражени предмет набавке, без ПДВ-а и колико износи укупна цена без ПДВ-а
- у колони 7. уписати колико износи укупно за сваки тражени предмет набавке са ПДВ-ом и колико износи укупна цена са ПДВ-ом

Датум:

Одговорно лице:

МП

Напомена: Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да одреди да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

	ПАРТИЈА 1	ПАРТИЈА 2
Укупна вредност понуде динара без ПДВ-а		
ПДВ		
Укупна вредност понуде динара са ПДВ-ом		
Рок и начин плаћања	45 дана од дана испостављања исправне фактуре. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.	
Рок важења понуде	___ (_____) дана од дана отварања понуда.	
Рок испоруке	сукцесивно, у року од ___ (максимум 2) дана од дана пријема писаног захтева.	
Место испоруке	ЈП "Водовод" – Врање, Београдска 63	

Датум

Понуђач

М. П.

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 одреди 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.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

VII 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.

Потпис понуђача

VIII 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 бр. МНД 14/2018 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

***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.*

IX МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА - ПАРТИЈА 1.

Закључен између:

НАРУЧИЛАЦ: ЈП "ВОДОВОД" Врање, ул. Београдска бр. 63, Врање,
ПИБ: 100403773, Матични број: 07226560, текући рачун: 160-7383-43
BANKA INTESA AD
кога заступа директор дипл. екон. Горан Ђорђевић
(у даљем тексту Наручилац), и

ДОБАВЉАЧ: _____, ул. _____
ПИБ: _____, Матични број: _____, текући рачун:
_____ код банке _____
кога заступа _____
(у даљем тексту Добарљач)

Основ уговора:

МНД 14/2018

Број и датум одлуке о додели уговора: _____

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____

Члан 1.

Предмет уговора је **набавка канцеларијског материјала и тонери, партија 1 - канцеларијски материјал (по спецификацији)**, за потребе ЈП "Водовод" Врање, а који наручилац набавља од добарљача, у свему према понуди бр. _____ од _____, која чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна цена за канцеларијски материјал и тонери – партија 1. износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

У цену је урачунат и превоз до наручиоца.

Наведена цена је фиксна и не може се мењати.

Члан 3.

Добављач је у обавези да наручиоцу испоручује канцеларијски материјал из партије 1. sukcesивно, у складу са потребама и захтевима купца и то у року који не може бити дужи од 2 дана од дана пријема захтева купца, **франко седиште магацин купца**, а наручилац се обавезује да канцеларијски материјал преузме и плати у року од највише 45 дана од дана испостављања фактуре за сваку sukcesивно испоручену количину канцеларијског материјала.

Члан 4.

Пријем канцеларијског материјала врши овлашћени представник наручиоца у присуству овлашћеног представника добављача.

Наручилац се обавезује да одмах по пријему канцеларијског материјала утврди количину и квалитет, а добављач се обавезује да уз сваку испоруку канцеларијског материјала достави наручиоцу отпремницу о испорученој количини.

Овлашћени представник наручиоца потврђује отпремницу добављача својим потписом.

Члан 5.

Наручилац прегледа канцеларијски материјал приликом пријема и одмах ће дати примедбу добављачу уколико постоје видљиви недостаци.

Добављач гарантује наручиоцу да испоручени канцеларијски материјал има оне квалитете и техничке карактеристике које је наручилац тражио.

Члан 6.

Уговорна страна, незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране има право на једнострани раскид уговора писменим путем, са отказним роком од 8 дана, под условом да је своје уговорне обавезе у потпуности испунила.

Члан 7.

Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорене стране су обавезне, да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 (двадесетчетири) часа.

Члан 8.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна, и траје до коначног извршења посла.

Члан 9.

Измене и допуне Уговора могу се вршити Анексом уговора уз сагласност обе уговорне стране.

Члан 10.

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог Уговора решаваће споразумно овлашћени представници уговорних страна.

Уколико се неспоразум не може отклонити, настали спор ће се решавати пред надлежним Привредним судом у Лесковцу.

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

Члан 11.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) задржавају обе уговорне стране.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ
ЈП "ВОДОВОД" ВРАЊЕ

дипл. екон. Горан Ђорђевић

Напомена:

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен. Уколико Продавац, без оправданог разлога, одбије да закључи уговор, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке биће достављен доказ негативне референце.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА - ПАРТИЈА 2

Закључен између:

НАРУЧИЛАЦ: ЈП "ВОДОВОД" Врање, ул. Београдска бр. 63, Врање,
ПИБ: 100403773, Матични број: 07226560, текући рачун: 160-7383-43
BANKA INTESA AD
кога заступа директор дипл. екон. Горан Ђорђевић
(у даљем тексту Наручилац), и

ДОБАВЉАЧ: _____, ул. _____
ПИБ: _____, Матични број: _____, текући рачун:
_____ код банке _____
кога заступа _____
(у даљем тексту Добарљач)

Основ уговора:

МНД 14/2018

Број и датум одлуке о додели уговора: _____

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____

Члан 1.

Предмет уговора је **набавка канцеларијског материјала и тонери, партија 2 - тонери (по спецификацији)**, за потребе ЈП "Водовод" Врање, а који наручилац набавља од добарљача, у свему према понуди бр. _____ од _____, која чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна цена за канцеларијски материјал и тонери – партија 2. износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

У цену је урачунат и превоз до наручиоца.

Наведена цена је фиксна и не може се мењати.

Члан 3.

Добављач је у обавези да наручиоцу испоручује тонере из партије 2. сукцесивно, у складу са потребама и захтевима купца и то у року који не може бити дужи од 2 дана од дана пријема захтева купца, **франко седиште магацин купца**, а наручилац се обавезује да канцеларијски материјал преузме и плати у року од највише 45 дана од дана испостављања фактуре за сваку сукцесивно испоручену количину канцеларијског материјала.

Члан 4.

Пријем тонера врши овлашћени представник наручиоца у присуству овлашћеног представника добављача.

Наручилац се обавезује да одмах по пријему тонера утврди количину и квалитет, а добављач се обавезује да уз сваку испоруку тонера достави наручиоцу отпремницу о испорученој количини.

Овлашћени представник наручиоца потврђује отпремницу добављача својим потписом.

Члан 5.

Наручилац прегледа тонере приликом пријема и одмах ће дати примедбу добављачу уколико постоје видљиви недостаци.

Добављач гарантује наручиоцу да испоручени тонери има оне квалитете и техничке карактеристике које је наручилац тражио.

Члан 6.

Уговорна страна, незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране има право на једнострано раскид уговора писменим путем, са отказним роком од 8 дана, под условом да је своје уговорне обавезе у потпуности испунила.

Члан 7.

Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорене стране су обавезне, да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 (двадесетчетири) часа.

Члан 8.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна, и траје до коначног извршења посла.

Члан 9.

Измене и допуне Уговора могу се вршити Анексом уговора уз сагласност обе уговорне стране.

Члан 10.

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог Уговора решаваће споразумно овлашћени представници уговорних страна.

Уколико се неспоразум не може отклонити, настали спор ће се решавати пред надлежним Привредним судом у Лесковцу.

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

Члан 11.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) задржавају обе уговорне стране.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ
ЈП "ВОДОВОД" ВРАЊЕ

дипл. екон. Горан Ђорђевић

Напомена:

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен. Уколико Продавац, без оправданог разлога, одбије да закључи уговор, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке биће достављен доказ негативне референце.

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

На основу члана 75, Закона о јавним набавкама ,
понуђач _____ из
_____ даје следећу

ИЗЈАВУ

Да су приликом израде понуде у складу са позивом из поступка јавне набавке бр. МНД 14/2018 – Канцеларијски материјал и тонери поштоване обавезе које произилазе 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.

У _____

Датум _____

Потпис одговорног лица

М.П.