

Република Србија
ОПШТИНА КЊАЖЕВАЦ
Ул. Милоша Обилића 1.
Број: 404/1-4-4/2015-03
Дана: 13.03.2015. године
К њ а ж е в а ц

ОПШТИНА КЊАЖЕВАЦ

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА БР. 404/1-4/2015-03

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

КЊАЖЕВАЦ, МАРТ 2015.

I

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Општинска управа Књажевац, улица Милоша Обилића 1, 19350 Књажевац
ПИБ 100630401, Матични број 07317492

Врста наручиоца: Јединица локалне самоуправе. www.knjazevac.rs

2. ВРСТА ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке мале вредности спроводи се у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, број 124/12).

3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке су добра- канцеларијски материјал. Поступак је обликован у две партије:

1. Партија 1- Канцеларијски материјал
2. Партија 2- Пуњење и сервисирање тонера,

Назив и ознака из општег речника набавке: 30190000- разна канцеларијска опрема и потрепштине

4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за избор најповољније понуде је најнижа понуђена цена.

5. ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Конкурсна документација може се преузети на Порталу јавних набавки или на интернет презентацији општине Књажевац www.knjazevac.rs

6. НАЧИН И МЕСТО ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђачи подносе писане понуде у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда. Понуда се доставља у затвореној коверти, са назнаком „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 404/1-4/2015-03- добара- канцеларијског материјала, НЕ ОТВАРАТИ“, лично или путем поште, на адресу Општина Књажевац, улица Милоша Обилића 1, 19350 Књажевац, до дана 23.03.2015. године (ПОНЕДЕЉАК) до 10,00 часова. На полеђини коверте се наводи назив, контакт особа, број телефона и адреса понуђача.

Понуда која буде стигла до наведеног рока сматраће се благовременом и узеће се у разматрање.

Неблаговремене понуде неће се отварасти и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу, са знаком да је иста поднета неблаговремено.

7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Отварање понуда обавиће се дана 23.03.2015. године у 10.30 часова у просторијама Општине Књажевац, улица Милоша Обилића 1 Књажевац, канцеларија број 1.

8. УСЛОВИ ПОД КОЈИМА ПРЕДСТАВНИЦИ ПОНУЂАЧА МОГУ УЧЕСТВОВАТИ У ПОСТУПКУ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Отварању понуда може присуствовати овлашћени представник понуђача који је дужан да пре почетка отварања понуда Комисији поднесе писмено овлашћење за учешће у поступку отварања понуда (образац 12 у конкурсној документацији).

9. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Рок за доношење одлуке о додели уговора је 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

10. ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ

Додатне информације могу се добити на телефон 731-623, у времену од 7,00 до 15,00 часова.
Контакт особа је Сања Драгићевић Мартић (лок. 132).

II

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да испуњава услове дефинисане чланом 75. и чланом 76. Закона о јавним набавкама што доказује поседовањем доказа из члана 77. Закона о јавним набавкама и на начин дефинисан конкурсном документацијом, као и да приликом подношења понуде достави тражене прилоге и попуни, потпише и овери обрасце који су дати у конкурсној документацији.

Испуњавање услова из члана 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама је детаљније наведено у поглављу III предметне конкурсне документације.

Понуда треба да садржи све податке, прилоге и обрасце дефинисане конкурсном документацијом у обрасцу број 1. Сви обрасци морају бити попуњени читко и штампаним словима, потписани и оверени од стране овлашћеног лица понуђача, а у свему у складу са конкурсном документацијом.

Уколико на обрасцу није наведено ко исти попуњава, потписује и оверава, то ће за понуђача који наступа самостално или са подизвођачем учинити понуђач а за групу понуђача ће то учинити овлашћени представник групе понуђача.

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачем односно овлашћени члан групе понуђача је дужно да модел уговора попуни, потпише и овери, чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана настанка промене у било којем од података, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописани начин.

Наручилац задржава право провере садржине достављених докумената од стране понуђача.

Пожељно је да понуђач прилоге и обрасце понуде преда у форми која онемогућава убацивање или уклањање појединих докумената након отварања понуде (понуда треба бити повезана јемствеником, тако да се не могу додавати или вадити поједини листови). Пожељно је и да понуђач сваку страницу понуде овери својим печатом, у доњем десном углу странице.

НАКНАДА ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Подносилац понуде сноси све трошкове припремања и достављања понуде.

У случају да је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела уколико их је наручилац тражио, 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.

ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

Понуђач може изменити, допунити или опозвати понуду до истека рока за подношење понуда.

Обавештење о изменама или допунама понуде се доставља у затвореној коверти, са ознаком " "Измена понуде" (или "Допуна понуде") за јавну набавку мале вредности бр.404/1-4/2015-02, добара- канцеларијског материјала, НЕ ОТВАРАТИ". Опозив понуде се врши писаном изјавом понуђача који је поднео понуду, са јасном изјавом да се понуда опозива. Оваква понуда враћа се неотворена понуђачу и исти нема право на повраћај трошкова припреме понуде.

САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

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

УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачима.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе његов назив.

Уколико понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу, обавезан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (не може бити већи од 50 %) и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Понуђач 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.

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

ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду.

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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, док услове из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

ВАЛУТА И ЦЕНА

Вредности у конкурсној документацији и у понуди исказују се у динарима.

Цена у обрасцу понуде и моделу уговора треба да буде изражена у динарима, без ПДВ-а и са ПДВ-ом 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.

ИСПОРУКА ДОБАРА

Испорука добара се врши сукцесивно, по потреби наручиоца након закључења уговора, највише у року од 2 дана (48 сати) од дана пријема писмене наруџбине на факс или e-mail адресу понуђача. Место испоруке је на адреси наручиоца: Општинска управа Књажевац, Милоша Обилића бр. 1, Књажевац, канцеларија број 11.

НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Плаћање се врши у року од у 30 дана од дана испостављања рачуна за испоручена добра, заједно са документом који потврђује испоруку добара.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави банкарску гаранцију или бланко соло меницу за озбиљност понуде.

а. Бланко соло меница за озбиљност понуде

Понуђач је дужан да уз понуду достави бланко соло меницу са приложеним меничним овлашћењем (образац број 15), ОП обрасцем и захтевом за регистрацију менице у висини од 10% од процењене вредности јавне набавке.

Бланко соло меница за озбиљност понуде треба да буде са роком важења 60 дана од отварања понуда.

Наручилац ће уновчити меницу у следећим случајевима:

1. уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
2. уколико понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија благовремено не потпише уговор о јавној набавци.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ И ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за избор најповољније понуде је најнижа понуђена цена.

ПОВЕРЉИВИ ПОДАЦИ

Наручилац је дужан да:

чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;

одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;

чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Понуђач може, путем електронске поште, на e-mail адресу sanja.dmartic@knjazevac.rs, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем и подношењем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева од стране потенцијалних понуђача пошаље одговор путем електронске поште и објави ту информацију на Порталу јавних набавки и интернет презентацији www.knjazevac.rs, као и да исту достави поенцијалним понуђачима којима је дао позив за подношење понуда.

Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Наручилац је у обавези да на адресе три понуђача којима је доставио позив за подношење понуда са конкурсном документацијом достави измене и допуне конкурсне документације (уколико их буде било) у року за подношење понуда. Препоручује се понуђачима који су позив за подношење понуда и конкурсну документацију преузели са званичне интернет презентације општине Књажевац, или Портала јавних набавки, да, у циљу упознавања са евентуалним изменама или допунама конкурсне документације, свакодневно посећују званичну интернет презентацију општине, односно Портал јавних набавки.

УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка, о чему може поднети писмени захтев наручиоцу. Наручилац је дужан да лицу које је тражило омогући увид у документацију копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу заштите података, у складу са чланом 14. Закона.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде је минимум 30 дана од дана јавног отварања понуда.

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

ВРЕМЕ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Уговор се закључује до краја 2015. године, са могућношћу испоруке до 28.02.2016. године.

РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 4) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Понуда понуђача мора да садржи сва документа дефинисана конкурсном документацијом. Наручилац може да одбије понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године од дана објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу непосредно или поштом препоручено са повратницом, а може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, уз уплату таксе од 40.000,00 динара на жиро рачун број 840-742221843-57, сврха плаћања Републичка административна такса. 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 најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда. Примерак захтева за заштиту права подносилац захтева истовремено доставља Републичкој комисији.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац ће обавестити све учеснике у поступку јавне набавке, односно објавити обавештење на Порталу јавних набавки у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ

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

Наручилац може да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуда, узимајући као релевантне јединичне цене.

Проверу рачунске тачности понуда и грешке, наручилац ће исправљати на следећи начин:

- 1) уколико постоји разлика у износу израженом бројем и словима, износ изражен словима сматраће се тачним;
- 2) уколико није тачан производ јединичне цене и количине, јединична цена ће се сматрати тачном, осим у износима који су дати паушално

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

ОДУСТАНАК ОД ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени сви услови за избор најповољније понуде дефинисани Законом о јавним набавкама и овом конкурсном документацијом.

Наручилац задржава право да одустане од предметне јавне набавке. 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.

ОЦЕНА ПОНУДЕ

Комисија за јавну набавку ће извршити стручну оцену понуда по критеријумима наведеним у овој конкурсној документацији.

Понуда која не одговара свим техничким спецификацијама, односно свим критеријумима и условима из позива и конкурсне документације, сматраће се неодговарајућом, односно неприхватљивом и као таква биће одбијена

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Техничке карактеристике предмета јавне набавке наведене су у обрасцу 10 конкурсне документације.

МОДЕЛ УГОВОРА

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачем је дужно да модел уговора попуни, потпише и овери, чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора.

Када се ради о групи понуђача, овлашћени члан групе потписује модел уговора за чланове понуђача.

У моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи односно сви понуђачи из групе понуђача.

Подаци унети у модел уговора морају се слагати са подацима наведеним у понуди.

ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Оквирни рок у коме ће Наручилац донети Одлуку о додели уговора је 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда

Одлуку о додели уговора, Наручилац ће доставити свим понуђачима у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

Ако се одлука доставља непосредно, електронском поштом или факсом, наручилац мора имати потврду пријема одлуке од стране понуђача, а уколико се одлука доставља путем поште мора се послати препоручено са повратницом, односно са доставницом, ако понуђач има седиште на територији општине Књажевац.

Ако понуђач одбије пријем одлуке, сматра се да је одлука достављена дана када је пријем одбијен.

У случају да понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да закључи уговор, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Само закључен уговор сматраће се званичном обавезом наручиоца и никакве активности се не могу започети пре него што уговор буде закључен.

Уговор са најповољнијим понуђачем биће закључен најкасније 8 (осам) дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права.

ОСТАЛА ОБАВЕШТЕЊА

На основу члана 8. став 1. тачке 20) и 21) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС“, број 29/13) понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (образац 16- изјава).

ОБРАЗАЦ 3.**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

НАПОМЕНА: Понуђач може поднети понуду за једну или више партија. Уколико подноси понуду за партију 1, дужан је да попуни и овери део обрасца 3/І, уколико подноси понуду за партију 2, дужан је да попуни и овери део обрасца 3/ІІ.

3/І**Општи подаци о понуђачу**

Назив понуђача:

Адреса понуђача:

Матични број понуђача:

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):

На основу позива за достављање понуда у поступку јавне набавке мале вредности, бр. 404/1-5/2014-03 чији је предмет набавка добара- канцеларијског материјала, достављамо

ПОНУДУ за партију 1- канцеларијски материјал, бр. _____ од _____.2015.

1. да квалитетно вршимо испоруке добара у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на начин (заокружити):

а) самостално **б)** са подизвођачем **ц)** заједничка понуда

Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а за период пружања услуге:	
Словима:	
ПДВ:	
Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом за период пружања услуге:	
Словима:	

2. За делимично извршење јавне набавке ангажујемо ____ (словима: _____) подизвођача (уписати број подизвођача, уколико их понуђач ангажује).

3. Уз понуду прилажемо прилоге и обрасце тражене конкурсном документацијом.

4. Важност понуде: ____ (_____) дана од дана отварања понуда (не краћи од 30 дана).

5. Начин плаћања: у року од 30 дана од испостављања рачуна за испоручена добра, са документом који потврђује испоруку.

6. Рок испоруке: најкасније 2 дана (48 сати) од дана пријема писмене наруџбине на факс или е-mail адресу понуђача.

Датум: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М.П. _____

3/II**Општи подаци о понуђачу**Назив понуђача:
_____Адреса понуђача:
_____Матични број понуђача:
_____Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):

На основу позива за достављање понуда у поступку јавне набавке мале вредности, бр. 404/1-5/2014-03 чији је предмет набавка добара- пуњење и сервисирање тонера, достављамо

ПОНУДУ за партију 2- пуњење и сервисирање тонера, бр. _____ од ____.____.2015.

1. да квалитетно вршимо испоруке добара у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на начин (заокружити):

а) самостално **б)** са подизвођачем **ц)** заједничка понуда

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

2. За делимично извршење јавне набавке ангажујемо ____ (словима: _____) подизвођача (уписати број подизвођача, уколико их понуђач ангажује).

3. Уз понуду прилажемо прилоге и обрасце тражене конкурсном документацијом.

4. Важност понуде: ____ (_____) дана од дана отварања понуда (не краћи од 30 дана).

5. Начин плаћања: у року од 30 дана од испостављања рачуна за испоручена добра, са документом који потврђује испоруку.

6. Рок испоруке: најкасније 2 дана (48 сати) од дана пријема писмене наруџбине на факс или е-mail адресу понуђача.

Датум: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М.П. _____

III

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ПОНУЂАЧА

1. Право на учешће има понуђач који испуњава услова из члана 75, став 1, тачке од 1-4. Закона о јавним набавкама и то:

а. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

б. 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;

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

г. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

ДОКАЗ: Потписана и оверена изјава понуђача, образац број 2

2. Прилози (средство обезбеђења)

Понуђач је у обавези да уз понуду достави бланко соло меницу за озбиљност понуде, заједно са попуњеним и овереним меничним овлашћењем (образац број 15), захтевом за регистрацију менице и ОП образцем.

Уколико понуђач на отварању понуда подноси банкарску гаранцију, није у обавези да прилаже менично овлашћење са захтевом за регистрацију менице, бланко соло меницу и ОП образац.

ОБРАЗАЦ 1.**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА**

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, за:

1. Партију 1- канцеларијски материјал
2. Партију 2- пуњење и сервисирање тонера

(заокружити редни број испред назива партија у зависности од броја партија за које се подноси понуда)

ОБРАЗАЦ 1	Образац за оцену испуњености услова	да	не
ОБРАЗАЦ 2	Изјава о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама	да	не
ОБРАЗАЦ 3	Образац Понуде	да	не
ОБРАЗАЦ 4	Општи подаци о понуђачу	да	не
ОБРАЗАЦ 5	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачима	да	не
ОБРАЗАЦ 6	Изјава о подизвођачима ако се ангажују	да	не
ОБРАЗАЦ 7	Општи подаци о подизвођачу	да	не
ОБРАЗАЦ 8	Општи подаци о члану групе понуђача	да	не
ОБРАЗАЦ 9	Модел уговора	да	не
ОБРАЗАЦ 10	Техничке карактеристике предмета јавне набавке	да	не
ОБРАЗАЦ 11	Структура цене – Предмер и предрачун радова	да	не
ОБРАЗАЦ 12	Овлашћење представника понуђача	да	не
ОБРАЗАЦ 13	Изјава о независној понуди	да	не
ОБРАЗАЦ 14	Трошкови израде понуде	да	не
ОБРАЗАЦ 15	Менично овлашћење за озбиљност понуде, заједно са бланко соло меницом, захтевом за регистрацију менице и ОП образцем	да	не
ОБРАЗАЦ 16	Изјава о поштовању обавеза из важећих прописа	да	не

Образац оверава овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачем, а у случају заједничке понуде сваки члан групе понуђача.

Образац копирати у потребном броју примерака за подизвођаче и сваког члана групе понуђача.

Датум: _____

М.П. _____
Потпис овлашћеног лица:

ОБРАЗАЦ 2.

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да испуњавамо све услове из чл. 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности добара бр. 404/1-4/2015-03 чији је предмет набавка добара- канцеларијског материјала, за партије:

1. Партија 1- канцеларијски материјал
2. Партија 2- пуњење и сервисирање тонера

(заокружити редни број испред назива партија у зависности од броја партија за које се подноси понуда), и то:

- а) за понуђача: услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама
- б) за подизвођача: услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама
- в) за члана групе понуђача: услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама

(заокружити слова а, б или в у зависности од облика наступања- уколико понуђач наступ самостално, заокружиће слово а, уколико наступа са подизвођачем заокружиће слово б, а уколико наступа у групи понуђача заокружиће слово в).

Датум: _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

НАПОМЕНА:

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално изјаву потписује понуђач. Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача. Уколико понуду подноси група понуђача, изјаву потписује сваки члан групе понуђача.

Образац копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ 4.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
(заокружити редни број)

за партију

1. Партија 1- канцеларијски материјал
2. Партија 2- пуњење и сервисирање тонера

(заокружити редни број)

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

Датум: _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

НАПОМЕНА: Образац копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ 5.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА**

Изјављујем да у понуди за јавну набавку мале вредности бр. 404/1-4/2015-03-
добра, канцеларијски материјал, за партије

1. Партија 1- канцеларијски материјал
2. Партија 2- пуњење и сервисирање тонера

(заокружити редни број)

не учествујемо са подизвођачима.

Датум: _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ОБРАЗАЦ 6.**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА**

За делимичну реализацију јавне набавке бр. 404/1-4/2015-03, набавка добара- канцеларијског материјала, за партије

1. Партија 1- канцеларијски материјал
2. Партија 2- пуњење и сервисирање тонера

(заокружити редни број),

ангажоваћемо следеће подизвођаче:

Редни број Партије	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	ДОБА КОЈЕ ИСПОРУЧУЈЕ ПОДИЗВОЂАЧ (уколико је потребно, колоне испод могу се повећати у програму ради уписа свих добара)	ПРОЦЕНАТ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ
1.			
2.			
3.			

Датум: _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ОБРАЗАЦ 7.**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

Назив подизвођача	
Наслов и седиште подизвођача	
Одговорна особа	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
E-mail	
Текући рачун подизвођача	
Матични број подизвођача	
Порески број подизвођача – ПИБ	

Напомена: образац копирати у потребном броју примерака

Датум: _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОДИЗВОЂАЧА

ОБРАЗАЦ 8.**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

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

Напомена: Податке попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача. Фотокопирати образац у потребном броју за сваког члана групе понуђача.

Датум: _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ОБРАЗАЦ 9.

МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Уговорне стране :

1. Општинска управа Књажевац, ул. Милоша Обилића 1, 19350 Књажевац, МБР 07317492, ПИБ 100630401, коју заступа дипл. правник Емилија Тасић, начелник Општинске управе, у даљем тексту наручилац и

2. Понуђач (или овлашћени члан групе понуђача, ако се подноси заједничка понуда)

_____ са седиштем у _____, улица _____, ПИБ _____, матични број _____, рачун бр. _____ отворен код _____ банке, које заступа _____, у даљем тексту добављач.

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

2а Члан групе понуђача _____ са седиштем у _____, улица _____, ПИБ _____, матични број _____, рачун бр. _____ отворен код _____ банке, које заступа _____,

2б. Члан групе понуђача _____ са седиштем у _____, улица _____, ПИБ _____, матични број _____, рачун бр. _____ отворен код _____ банке, које заступа _____.

Члан 1.

Уговорне стране констатују да је наручилац изабрао добављача као најповољнијег понуђача у поступку јавне набавке мале вредности добара- канцеларијског материјала, за партије:

1. Партија 1- канцеларијски материјал
2. Партија 2- пуњење и сервисирање тонера

Члан 2.

Предмет Уговора ближе је одређен усвојеном понудом добављача за партију 1, број _____ од дана _____. године и за партију 2, број _____ од дана _____. године, а која/е је/су саставни део/делови овог Уговора, заједно са обрасцем/обрасцима структуре цене и техничким карактеристикама из конкурсне документације.

Добављач наступа са подизвођачем _____, ул _____ _____ из _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу _____ (попуњава добављач уколико наступа са подизвођачем).

Члан 3.

Уговорне стране утврђују да цена добара која су предмет овог Уговора износе:

Партија 1- Канцеларијски материјал:

_____ динара без ПДВ,

_____ динара ПДВ,

_____ динара са ПДВ.

а добијена је на основу цене из усвојене понуде добављача (образац 3- 3/I) број _____ од дана _____ године, а која је саставни део овог Уговора.

Партија 2- Пуњење и сервисирање тонера:

_____ динара без ПДВ,

_____ динара ПДВ,

_____ динара са ПДВ.

а добијена је на основу цене из усвојене понуде добављача (образац 3- 3/II) број _____ од дана _____ године, а која је саставни део овог Уговора.

Цена је фиксна и не може се мењати за време трајања уговора.

Осим вредности добара, цена обухвата трошкове превоза, као и све остале зависне трошкове продаваца.

Члан 4.

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

У року од 30 дана од дана пријема рачуна за испоручена добра, са документом који потврђује испоруку добара, на текући рачун добављача.

У случају кашњења са плаћањем по рачуну, наручилац је дужан да плати затезну камату у складу са законом.

Члан 5.

Добављач се обавезује да у току 2015. године испоручује добра из члана 1. овог Уговора sukcesивно, односно у више испорука, у року од највише два радна дана (48 сати) од дана пријема писане наруџбине од стране наручиоца. Дани викенда и државних празника не рачунају се у рокове за испоруку добара.

Рок испоруке добара тече од пријема писаног захтева за испоруку добара на факс наручиоца _____ (уписати број факса), или е-mail адресу наручиоца _____ (уписати адресу електронске поште).

Место испоруке је општина Књажевац, ул. Милоша Обилића 1, Књажевац, канцеларија број 11-економат.

Члан 6.

Уколико је добављач испоручио добра несаобразна техничким карактеристикама, а што није могло бити утврђено приликом фактичке испоруке добара наручиоцу, дужан је да на писмени захтев наручиоца испоручи добра саобразна техничким карактеристикама у року од 24 сата од дана пријема писмене наруџбине.

Члан 7.

Наручилац задржава право да, у случају да добављач не испоручује тражена добра у року од 48 сати од дана пријема наруџбине, једнострано раскине овај уговор и додели добављачу негативну референцу.

Наручилац може раскинути уговор и у случају некавалитетног испуњења уговорних обавеза од стране добављача (испорука добара у мањем броју од тражене количине, испорука добара несаобразних са техничким карактеристикама, и сл.), а што се констатује записником/записницима, које састављају економ Општинске управе и крајњи корисник добра- запослени у Општинској управи.

Уговор се раскида писаном изјавом која садржи основ за раскид уговора и доставља се добављачу.

Члан 8.

Уговорне стране констатују да је добављач на дан отварања понуда, уз понуду приложио бланко соло меницу за озбиљност понуде, са меничним овлашћењем (образац број 15), ОП образцем и захтевом за регистрацију менице, у висини од 10% од понуђене цене (без ПДВ-а) за оне партије за које се закључује уговор, са роком важења од 60 дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће уновчити гаранције/менице дате уз понуде у следећим случајевима:

1. уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
2. уколико понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија благовремено не потпише уговор о јавној набавци.

Члан 9.

Прилози и саставни делови уговора су:

- понуда продавца број _____ од дана _____ 2015. године и
- техничке карактеристике из конкурсне документације.

Члан 10.

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

Члан 11.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно.

Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност Основног суда у Књажевцу.

Члан 12.

Уговор се закључује до краја 2015. године, са могућношћу испоруке до 28.02.2016. године.

Члан 13.

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

Наручилац

Добављач

Општинска управа Књажевац

(печат и потпис)

ОБРАЗАЦ 10.

**ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ БР.
404/1-5/2014-02**

Предмет јавне набавке број 404/1-4/2015-03 су добра- канцеларијски материјал. Поступак је обликован у две партије, и то:

1. Партија 1- канцеларијски материјал,
2. Партија 2- пуњење и сервисирање тонера.

Техничке карактеристике предмета јавне набавке и укупне оријентационе потребе за набавку наведене су спецификацијом у обрасцима структуре цене за партију 1 и партију 2.

Испорука добара вршиће се сукцесивно, у складу са потребама наручиоца, на основу писаног захтева добављачу путем факса или е-mail-а.

Понуђач је у обавези да се приликом испоруке предметних добара строго придржава техничких спецификација и наложених количина.

Изабрани понуђач за пуњење и сервисирање тонера мора посебно да се придржава прописаних еколошких стандарда.

Тонери за ласерски колор штампач са ознакама Q600A (2600), Q6001A (2600), Q6002A (2600) и Q6003A (2600) се не пуне, већ се замењују (уграђују оригинални произвођачки тонери).

Није дозвољена испорука компатибилних тонера.

Цена по јединици мере обухвата цену добра са трошковима превоза – испоруке на адресу наручиоца.

Никакви додатни трошкови не могу бити предмет понуде.

Само комплетне понуде биће узете у разматрање.

Датум: _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ОБРАЗАЦ 11.**СТРУКТУРА ЦЕНЕ ПОНУДЕ****1. ПАРТИЈА 1- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

Р.бр	Назив артикла	Јед. мере	Количина	Јед. цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1.	боја за печате - љубичаста	ком	20		
2.	налог за пренос од 1/100 листа 1+0	ком	80		
3.	гума за брисање	ком	10		
4.	графитна оловка	ком	15		
5.	индиго ПВЦ 1/100	пак.	2		
6.	маркер перманент	ком	10		
7.	образац «позив за странку»	ком	200		
8.	образац «налог за службено путовање»	ком	700		
9.	путни налог за путничко возило 1/100	ком	2		
10.	налог благajни да наплати NCR	ком	3		
11.	налог благajни да исплати NCR	ком	3		
12.	дневник благajне NCR	ком	5		
13.	налог за књижење А5	ком	10		
14.	налог за књижење А4	ком	20		
15.	признанице А5 NCR	ком	5		
16.	картице РК 31	ком	60		
17.	коректур лак	ком	50		
18.	коверти плави Б-б	ком	3.000		
19.	коверти средњи (розе)	ком	2.000		
20.	коверти 1000 АД	ком	3.000		
21.	коверти бели дугуљасти А50 ББ	ком	1.000		
22.	коверти по ЗУП-у бели	ком	5.000		
23.	Регистраторска кутија за архивску грађу	ком	100		
24.	лепљива трака 15/33	ком	60		
25.	лепљива трака шири (браон) 50/66	ком	5		
26.	лепак за хартију (у облику оловке, 50 гр.)	ком	15		
27.	лепак ОХО 20 гр.	ком	5		
28.	трака за писаћу машину- црна	ком	5		
29.	рибон LQ 800	ком	5		
30.	рибон - EPSON Ribbon Cartridge S015020 / #8755 FX-1170 LX-1170 1170 II	ком	5		
31.	резерве за хемијску (ПВЦ) са дебљим врхом	ком	400		
32.	резерве за паркер	ком	20		
33.	резерве за патент оловку 0.5 (минице за техничку оловку)	ком	15		
34.	образац М-УН	ком.	100		
35.	регистратори А4	ком	100		
36.	регистар АБЦ А4	ком	5		
37.	спајалице за акта 1/100- кутија	ком	120		
38.	муниција за хефталицу 24/6- кутија	ком	150		
39.	свеска А5 обична	ком	10		
40.	свеска А4 обична	ком	15		
41.	свеска А4 укоричена	ком	20		
42.	скраћени деловодник	ком	8		
43.	тонер за фотокопирни апарат CANON IR 2520/2525 (TONER C -EXV- 33)	ком	40		
44.	уписник «ОВ»	ком	12		
45.	фасцикле обичне- беле	ком	500		
46.	фасцикле ПВЦ са механизмом	ком	200		
47.	фломастери обични	ком	20		

48.	фломастери «сингир»	ком	50		
49.	факс ролне	ком	20		
50.	књига примљених рачуна	ком	2		
51.	хартија А3 # 1/250	рис	2		
52.	хартија за фотокопирање А4 80 гр.	рис	1000		
53.	хартија за фотокопирање А3 80 гр.	рис	10		
54.	хартија табулир 240x12 1+0	кутија	2		
55.	хартија табулир 240x12 1+1	кутија	10		
56.	пријава М УНК	ком	100		
57.	адинг ролне 57 мм	ком	10		
58.	адинг ролне 69 мм	ком	10		
59.	хефт машина метална, за хефтање најмање 30 листа, димензија 18x8 цм	ком	6		
60.	Уплатнице – налог за уплату обр.бр. 1 NCR	ком	15		
61.	налог за пренос на табулиру 1+0	кутија	1		
62.	налог за уплату на табулиру 1+1	кутија	3		
63.	Матична књига 400 страница	ком	2		
64.	Регистар матичне књиге	ком	2		
65.	коверти бели Б6-Б6	ком	100		
66.	доставна књига за место	ком	15		
67.	дурабела већа димензије 14/10	ком	5		
68.	налог за исплату обр. бр. 2 1+1	ком	10		
69.	реверс NCR	ком	2		
70.	налог магацину NCR	ком	1		
71.	уверење о држављанству	ком	5.000		
72.	фасцикла ПВЦ без механизма, фолија „U“ са перфорацијом,	ком	500		
73.	књига примљене поште на личност	ком	2		
74.	интерна доставна књига	ком	11		
75.	образац М- пријава-одјава	ком	100		
76.	фасцикла за архивску грађу са повезом	ком	100		
77.	омот списа са белим рубом (вануправни)	ком	6.000		
78.	омот списа са црвеним рубом	ком	6.000		
79.	омот списа са жутиим рубом	ком	2.000		
80.	омот списа са зеленим рубом	ком	200		
81.	омот списа за плавим рубом	ком	200		
82.	лист дневног промета угоститељства 1/80- блок	ком	12		
83.	коверат димензије 30 X 40, браон боје	ком	50		

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

Датум: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М.П. _____

ПАРТИЈА 2- ПУЊЕЊЕ И СЕРВИСИРАЊЕ ТОНЕРА

Р.бр	Модел тонера	Јед. мере	Процењени број пуњења	Јед. цена без ПДВ-а по једном пуњењу	Укупна цена без ПДВ-а
1.	CE 285A (1102, 1212 nt)	ком	35		
2.	Q 2612A (1020,1022)	ком	35		
3.	CB 435A (1006, 1120)	ком	35		
4.	CB 436A (1006, 1120)	ком	15		
5.	C 505A (2055)	ком	15		
6.	96511A (2420)	ком	5		
7.	Q600A (2600)	ком	1		
8.	Q6001A (2600)	ком	1		
9.	Q6002A (2600)	ком	1		
10.	Q6003A (2600)	ком	1		
11.	TK 1110 (FS-1040)	ком	25		
12.	HP ласер 390A	ком	20		

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

Датум: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М.П. _____

ОБРАЗАЦ 12

О В Л А Ш Ћ Е Њ Е
ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

(име и презиме лица које представља понуђача)

из _____ ул. _____

бр.л.к. _____ издате од _____

овлашћује се да у име

(назив и адреса понуђача)

може да учествује у поступку јавне набавке мале вредности **бр. 404/1-4/2015-03** – набавка добара- канцеларијског материјала у поступку отварања понуда.

Представник понуђача има овлашћења да предузима све законом дозвољене радње у поступку јавног отварања понуда.

Овлашћење важи до окончања отварања понуда у поступку наведене јавне набавке и у друге сврхе се не може користити.

Датум: _____ 2015. године

ПОНУЂАЧ

М. П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ 13

Назив и адреса понуђача

Место: _____

Датум: _____

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 24/2012.) изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуду за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број 404/1-4/2015-03 – канцеларијски материјал, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

М.П. ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

НАПОМЕНА:

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач. Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује сваки члан групе понуђача.

Образац копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ 15**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ**

На основу Закона о меници и тачака 1,2,и 6 Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета,

ДУЖНИК _____ (назив и седиште)

МБР: _____

ПИБ: _____

ТЕКУЋИ РАЧУН _____ код _____ банке (уписати назив пословне банке)

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

- за корисника бланко сопствене менице за озбиљност понуде -

ПОВЕРИЛАЦ: ОПШТИНСКА УПРАВА КЊАЖЕВАЦ, ул. Милоша Обилића 1 (у даљем тексту поверилац).

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу и овлашћујемо повериоца, да предату меницу број _____ (унети серијски број менице) може попунити у износу од _____ (_____ динара), односно у висини од 10% од понуђене цене без ПДВ-а за партију ____ (уписати број партије), као гаранцију за озбиљност понуде.

Овлашћујемо повериоца да попуни меницу за наплату на износ од _____ (_____ динара) и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна дужника _____

_____ (унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице-назив, место и адресу) код банака, а у корист повериоца, ОПШТИНСКА УПРАВА КЊАЖЕВАЦ, ул. Милоша Обилића 1.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуна да наплату плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Рок важења менице износи 60 дана од дана отварања понуда.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање дужника _____ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Издавалац менице

_____ (место и датум)

_____ (печат и потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Менично овлашћење умножити у потребном броју примерака, у зависности од броја партија за које се подносе понуде.

ОБРАЗАЦ 16

ПОНУЂАЧ _____

АДРЕСА _____

Е-МАИЛ АДРЕСА _____

ИЗЈАВА

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач _____
_____, матични број _____, ПИБ _____, у
потпуности поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и
условима рада, заштити животне средине и гарантујемо да смо имаоци права интелектуалне својине.

Датум: _____

М.П. ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА
