

БИБЛИОТЕКА МАТИЦЕ СРПСКЕ
НОВИ САД, Матице српске 1
Тел: 021/6613-457
Факс: 021/528-574
Web: www.bms.rs
E-mail: marijana@bms.ns.ac.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у поступку јавне набавке мале вредности
набавка добара
Набавка канцеларијског материјала
бр. 0122-2/14

УКУПНО СТРАНА: 37

Нови Сад, фебруар 2014. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, у даљем тексту Закон) а у вези са чланом 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, бр. 29/2013 и 104/2013) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 0122-2/14 од 14.02.2014. године и Решења о образовању Комисије за спровођење поступка јавне набавке мале вредности број 0122-2/14-1 од 14.02.2014. године, Комисија за спровођење поступка јавне набавке мале вредности припремила је

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
за јавну набавку мале вредности добара
Набавка канцеларијског материјала
ЈНМВ број 0122-2/14

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТЕ ПОДАТКЕ О НАБАВЦИ
2. ПОДАТКЕ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3. ВРСТА, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, КВАЛИТЕТ, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА
4. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И УПУСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
6. Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. Закона, за понуђача, Образац бр. 6
7. Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. Закона, за подизвођача, Образац бр.7
8. Образац изјаве испуњавању услова из чл.75. Закона, за сваког од понуђача из групе понуђача, Образац бр.8
9. УПУСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
10. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – Образац бр. 10
11. МОДЕЛ УГОВОРА
12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ, Образац бр. 12
13. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ, Образац бр. 13

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1.1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца
Библиотека Матице српске, Матице српске 1, Нови Сад
Интернет страница www.bms.rs

1.2. Наручилац спроводи поступак јавне набавке мале вредности (у даљем тексту: ЈНМВ) у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

1.3. Предмет јавне набавке број 0122-2/14 су добра – Набавка канцеларијског материјала.

1.4. Наручилац спроводи поступак јавне набавке мале вредности ради закључења Уговора о јавној набавци.

1.5. Контакт

Библиотека Матице српске, Матице српске 1, Нови Сад; Одељење општих послова, факс: 021/528-574, Маријана Нађбаби-Панић, email: marijana@bms.ns.ac.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. Опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавки

Предмет ЈНМВ бр. 0122-2/14 су добра – набавка канцеларијског материјала. Ознака из општег речника набавки 30192000 – Канцеларијски материјал.

2.2. Опис партије уколико је јавна набавка обликована по партијама, назив и ознака из општег речника набавке

Ова јавна набавка није обликована по партијама.

3. ВРСТА, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, КВАЛИТЕТ, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА

3.1. Врста, количина и опис добара која су предмет јавне набавке:

Набавка канцеларијског материјала за потребе обављања делатности Библиотеке Матице српске.

Добра морају у потпуности да одговарају захтевима наведеним у Техничкој спецификацији.

У цене морају бити урачунати сви припадајући трошкови.

3.2. Квалитет добара:

У складу са захтевима из Техничке спецификације.

3.3. Рок за испоруку добара:

Сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца.

3.4. Место испоруке добара:

У седишту Наручиоца, Библиотека Матице српске, Матице српске 1, Нови Сад.

4. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Редни број	Назив артикла	Количина
1.	Графитна оловка НВ "Штедлер", "Ротринг" или одговарајуће	30 ком.
2.	Ролер 0,5 "Паркер" или одговарајуће	5 ком.
3.	Ролер уложак 0,5 "Паркер" или одговарајуће	50 ком.
4.	Гума за брисање "Штедлер", "Пеликан", "Ротринг" или одговарајуће	50 ком.
5.	Техничка оловка „Пентел”, „Штедлер” или одговарајуће	100 ком
6.	Графитни уложак 0,5 „Пентел”, „Штедлер” или одговарајуће	150 фиола
7.	Деловодник 100 листа	2 ком.
8.	Деловодник 200 листа, В-4/200 укоричен	1 ком.
9.	Регистар уз деловодник, азбучни	1 комплет
10.	ПВЦ досије са механиком, квалитетан	100 ком.
11.	Регистратор А4 нормал, квалитетан	50 ком.
12.	Регистратор А5, квалитетан	20 ком.
13.	Налог благајни да наплати НЦР, квалитетан	150 ком.
14.	Налог благајни да исплати НЦР, квалитетан	50 ком.
15.	Налог за књижење са једним паром колона А4 Об.бр 2/21 Т	2 блока
16.	Дневник благајне, квалитетан	10 ком.
17.	Књига за књижење излазних фактура, квалитетна	2 ком.
18.	Блок фактура А4 НЦР, квалитетан	5 ком.

19.	Адиг ролна 69 мм, квалитетна	50 ком.
20.	Адиг ролна 59 мм, квалитетна	50 ком.
21.	Тинтани ваљак за "Касио ФР-3400"	5 ком.
22.	Пантљика двобојна за рачунске машине, квалитетна	10 ком.
23.	Тонер за ласерски принтер ХП 1300 "Хјуит Пакард" 13А, оригинални	2 ком.
24.	Тонер за ласерски принтер ХП 1015 "Хјуит Пакард" 12А, оригинални	2 ком.
25.	Тонер за ласерски принтер ХП 2410 "Хјуит Пакард" 11А, оригинални	5 ком.
26.	Тонер за ласерски принтер ЛБП 1120 "Канон", оригинални	2 ком.
27.	Тонер за ласерски принтер ХП 2015, ХП 2015Н "Хјуит Пакард" 53А, оригинални	7 ком.
28.	Тонер за ласерски принтер ХП 1320 "Хјуит Пакард" 49А, оригинални	2 ком.
29.	Тонер за ласерски штампач ХП-2055; 2055Д 05А, оригинални	15 ком.
30.	Тонер за ласерски принтер ХП - 400 „Хјуит Пакард“ 80А, оригинални	17 ком.
31.	Тонер за колор штампач ХП-3600, оригинални - црни - жути - роза - плави	1 комплет
32.	Тонер колор штампач ХП ЦП 5225, оригинални - црни - жути - роза - плави	1 комплет
33.	Тонер за фотокопир апарате: "Канон" 1550 и 6216, оригинални	2 сета

34.	Тонер за фотокопир апарате: - "Канон" ИР 2000, оригинални	1 ком.
35.	Тонер за фотокопир апарате: - "Рикох" АФФИСИО 2060, оригинални	10 ком.
36.	Самолепљиве етикете "Цвекформ" Но 3653 „Мистик“ 104x48,0x12 или одговарајуће	4 кутије
37.	Селотејп провидни 5/66 "Аеро" или одговарајуће	150 ком.
38.	Селотејп 15x33 "Аеро" или одговарајуће	60 ком.
39.	Канап кудељни 0,40/2 – 500 гр, природно влакно, добро упредено	30 ком.
40.	Канап кудељни 0,90/2 - 500 гр	10 ком.
41.	Коректор-ретејп, квалитетан	60 ком.
42.	Коверат рози, квалитетан	500 ком.
43.	Маказе за хартију, квалитетне	5 ком.
44.	Факс ролна 210x30 са дебљом шпулном	5 ком.
45.	Боја за печате, љубичасте боје, квалитетна	20 доза
46.	Трајно мастило-галотанинско- црно	25 доза
47.	Свеска А4 ВК тврд повез 100 листа	60 ком.
48.	Свеска А4 ВК мек повез 60 листа	60 ком.
49.	Свеска А4 на широке линије тврд повез 200 листа	30 ком.
50.	Свеска А4 СК тврд повез 100 листа	20 ком.
51.	Свеска А4 СК мек повез 60 листа	10 ком.
52.	Свеска А5 СК тврд повез 100 листа	120 ком.
53.	Свеска А5 СК мек повез 60 листа	60 ком.

54.	Хартија А3 ВК преклопљена	5 риса
55.	Хартија А3 СК преклопљена	2 риса
56.	Хартија А3 преклопљена чиста бела	10 риса
57.	ПВЦ кошуљице "У" са перфорацијом "Еселте" или одговарајуће	500 ком.
58.	ПВЦ кошуљице "Л" "Еселте" или одговарајуће	400 ком.
59.	Бушач за хартију "Сакс" средњи или одговарајуће	5 ком.
60.	Хефталица "Сакс" 620 или одговарајуће	5 ком.
61.	Спајалице бр. "2" квалитетне	200 кутија
62.	Кламарице 24/6, 1/1000 квалитетне	40 кутија
63.	Метални метар или двометар	10 ком.
64.	Маркер алкохолни, перманент	50 ком.
65.	Текст маркер 1/3	50 ком.
66.	Фотокопир хартија: - "Фабриано" А4, 80 гр или одговарајуће	400 риса
67.	Американ коверат са прозором самолепљиви	3.500 ком.
68.	Американ коверат без прозора	2.500 ком.
69.	Хемијска оловка „Штедлер”, „Пентел“ или одговарајуће	100 ком
70.	Хемијски уложак „Штедлер”, „Пентел“ или одговарајуће	100 ком
71.	ЦД РВ пиши бриши "Вербатим" 700 МВ или одговарајуће	50 ком.
72.	ЦД "Р" "Вербатим" 700 МВ или одговарајуће	400 ком.

73.	ДВД-Р "Вербатим" 4.7 GB или одговарајуће	400 ком.
74.	Јастуче за печате, средње величине	10 ком.
75.	Јастуче за печате, веће	5 ком.
76.	Паус хартија А4 90 гр. 1 рис 500 листа	10 риса
77.	Паус хартија Б-1 90 гр. 1 рис 500 листа	1 рис
78.	Индиго хартија машинска "Аеро" или одговарајуће	1 кутија
79.	Путни налог у листу за службени пут	400 ком.
80.	Путни налог за путничка возила А4 НЦР	2 ком.
81.	Резач метални, квалитетан	20 ком
82.	Кутија од трослојне валовите лепенке 360мм x 260мм x 220мм	700 ком.
83.	Кутија од трослојне валовите лепенке 400мм x 330мм x 220мм	300 ком.
84.	Фасцикла са клапном	240 ком.

4.2. Квалитет добара:

У складу са захтевима из Техничке спецификације.

5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

5.1. Услови које понуђач мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

5.1.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавних набавки из члана 75. Закона	
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
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
3.	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда
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

5.2. Услови које подизвођач у складу са чланом 80. Закона, мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

5.2.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавних набавки из члана 75. Закона	
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
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
3.	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда
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

Напомена: Понуђач је дужан да за сваког подизвођача достави као доказ о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона (услови под редним бројем 1, 2, 3. и 4. дела 5.2.1. конкурсне документације) попуњен, потписан и печатом оверен ОБРАЗАЦ

ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ чл 75. ЗАКОНА, ЗА ПОДИЗВОЂАЧА (Образац 7.)

5.3. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона, да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

5.3.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавних набавки из члана 75. Закона	
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
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
3.	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда
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

Напомена: Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона (услови под редним бројем 1, 2, 3. и 4. дела 5.3.1. конкурсне документације).

5.4 Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл.75 ст. 2 Закона). Изјава садржана у Обрасцима бр. 6 и бр. 8.

5.5. Доказивање испуњености услова:

У складу са чланом 77. став 4. Закона, а с обзиром на то да се ради о спровођењу поступка јавне набавке мале вредности, чија је процењена вредност мања од износа из члана 39. став 1. Закона (3.000.000,00 динара), испуњеност свих услова, доказује се достављањем **ИЗЈАВЕ** којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке.

Понуђач који достави **Изјаву** у смислу члана 77. став 4. Закона, **НЕ ДОСТАВЉА ДОКАЗЕ** из члана 77. став 1. и став 2. Закона.

Сходно члану 77. став 4. Закона, испуњеност обавезних услова доказује се на следећи начин:

1. АКО ПОНУЂАЧ САМОСТАЛНО ПОДНОСИ ПОНУДУ, испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, доказује подношењем попуњеног, потписаног и печатом овереног **ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА из члана 75. ЗАКОНА ЗА ПОНУЂАЧА** (Образац 6.), дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

2. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке за подизвођаче, доказује се подношењем попуњеног, потписаног и печатом овереног **ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА из члана 75. ЗАКОНА, ЗА ПОДИЗВОЂАЧА** (Образац 7.) дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Изјаву попуњава, потписује и печатом оверава подизвођач, односно његово овлашћено лице.

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

3. АКО СЕ ПОДНОСИ ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ОД СТРАНЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке за сваког понуђача из групе, доказује се подношењем попуњеног, потписаног и печатом овереног **ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА из члана 75. ЗАКОНА ЗА СВАКОГ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА** (Образац 8.), дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Изјаву попуњава, потписује и печатом оверава сваки понуђач из групе понуђача, односно његово овлашћено лице.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оргинале или оверене копије свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оргинале или оверене копије 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 о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА ЗА ПОНУЂАЧА

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 ЈНМВ бр. 0122-2/14 – Набавка канцеларијског материјала, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања, односно слања позива за подношење понуде;
- 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);
- Понуђач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ
ЛИЦА ПОНУЂАЧА

Место: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА ЗА
ПОДИЗВОЂАЧА**

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 ЈНМВ бр. 0122-2/14 – Набавка канцеларијског материјала, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања, односно слања позива за подношење понуде;
- 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).

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ
ЛИЦА ПОДИЗВОЂАЧА

Место: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

Напомена:

Достављају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем.

Изјаву попуњава, потписује и печатом оверава подизвођач, односно његово овлашћено лице.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем, у обавези је да за сваког подизвођача, односно подизвођаче достави Образац 7. Образац фотокопирати у довољном броју примерака.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА ЗА СВАКОГ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести нзив понуђача) у поступку ЈНМВ бр. 0122-2/14 – Набавка канцеларијског материјала, испуњава услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања, односно слања позива за подношење понуде;
- 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);
- Понуђач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ
ЛИЦА ПОНУЂАЧА

Место: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

Напомена

Достављају само они понуђачи који подносе заједничку понуду.

У случају подношења заједничке понуде сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове.

Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана из групе понуђача (као и за носиоца посла групе понуђача).

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

9. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

9.1. Подаци о језику на којем мора да буде састављена понуда:

Понуда мора да буде састављена на српском језику.

9.2. Захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена:

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на обрасцу из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена - откуцана или написана необрисивим мастилом, и оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Подаци који нису уписани у приложене обрасце, односно подаци који су уписани мимо образаца неће се уважити, и таква понуда ће се одбити.

Понуђач подноси понуду у запечаћеној коверти или кутији, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

Понуде са припадајућом документацијом се достављају у затвореној коверти или кутији на адресу наручиоца Библиотека Матице српске, Матице српске број 1, Нови Сад, са обавезном назнаком на лицу коверте којој је на предњој страни написан текст: „ПОНУДА – НЕ ОТВАРАТИ – Набавка добара – Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ број 0122-2/14“, поштом или лично. На полеђини коверте обавезно навести назив и адресу понуђача, број телефона као и име и презиме лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди, број телефона као и име и презиме лица за контакт.

Наручилац ће по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, 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.

Наручилац ће одбити све неблаговремене понуде, с тим да ће исте након окончања поступка отварања понуда, неотворене вратити понуђачу, са назнаком на коверти понуде да је неблаговремена.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 03. 03. 2014. године до 9,00 часова.

Обавезна садржина понуде

Приликом подношења понуде понуђач је дужан да достави:

- попуњен, потписан и печатом оверен образац **Изјаве о испуњавању услова из чл. 75 Закона, за понуђача** (Образац б. који је саставни део конкурсне документације);
- попуњен, потписан и печатом оверен образац **Изјаве о испуњавању услова из чл. 75 Закона, за подизвођача** (Образац 7. који је саставни део конкурсне документације који достављају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем);

- попуњен, потписан и печатом оверен образац **Изјаве о испуњавању услова из чл. 75 Закона, за сваког од понуђача из групе понуђача** (Образац 8. који је саставни део конкурсне документације који достављају само они понуђачи који подносе заједничку понуду);
- попуњен, печатом оверен и потписан **Образац понуде** (Образац 10. који је саставни део конкурсне документације);
- **Модел уговора** попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела уговора, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.
У случају подношења понуде са подизвођачима, у моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи (Модел уговора је саставни део конкурсне документације);
У случају подношења заједничке понуде сви понуђачи из групе понуђача морају бити наведени у моделу уговора. (Модел уговора је саставни део конкурсне документације);
- попуњен, печатом оверен и потписан образац **Изјаве о независној понуди** (Образац 13. која је саставни део конкурсне документације);
- Понуда може да садржи попуњен, печатом оверен и потписан образац **Трошкови припремања понуде** (Образац 12. могу да попуне понуђачи, која је саставни део конкурсне документације).

9.3. Обавештење о могућности да понуђач понуду може поднети за једну или више партија и упутство о начину на који понуда мора да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован по партијама:

Јавна набавка није обликована по партијама.

9.4. Обавештење о могућности подношења понуде са варијантама:

Понуда са варијантама није допуштена.

9.5. Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је доступна:

Конкурсна документација је доступна на интернет адреси Наручиоца: www.bms.rs и на Порталу јавних набавки.

9.6. Начин и рок подношења понуде:

Понуда се доставља се поштом или лично, на адресу: Библиотека Матице српске, Нови Сад, Матице српске бр. 1. На предњој страни написати текст: „Понуда за набавку добара – набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ број 0122-2/14, НЕ ОТВАРАТИ”, а на полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача и телефон.

Рок за доставу понуде је **03.03.2014. године до 9,00 часова**. Понуда ће се сматрати благовременом ако ју је наручилац примио (без обзира на начин достављања) најкасније до наведеног рока за достављање понуда. Комисија за јавне набавке наручиоца, по

окончању поступка отварања понуда, вратиће неблаговремено поднете понуде неотворене понуђачима са знаком да су поднете неблаговремено.

9.7. Место, време и начин отварања понуде:

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда тј. дана 03. 03. 2014. године у 9,30 сати на адреси Наручиоца: Библиотека Матице српске, Матице српске 1, Нови Сад, у канцеларији секретара Библиотеке Матице српске, у присуству чланова комисије за предметну јавну набавку.

9.8. Услови под којима представници понуђача могу учествовати у отварању понуда:

У поступку отварања понуда могу учествовати овлашћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да Комисији за јавну набавку наручиоца предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда. Овлашћење треба да буде оверено печатом и да садржи број и датум, ЈМБГ или број личне карте лица које се овлашћује.

9.9. Начин измене, допуне и опозива понуде:

Понуђач може да измени, допуни или опозове понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

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

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде биће припремљено, означено и достављено са ознаком на коверти **"Измена понуде", "Допуна понуде" или "Опозив понуде"** у поступку јавне набавке – **Набавка добара – Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 0122-2/14, – НЕ ОТВАРАТИ.**

На полеђини коверте обавезно навести назив и адресу понуђача, број телефона као и име и презиме лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди, број телефона као и име и презиме лица за контакт.

Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење понуда.

9.10. Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује 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, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове подтачке (став 5. члана 87. Закона).

9.11. Понуда са подизвођачем:

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачем/има.

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

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да за сваког подизвођача достави доказе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке на начин предвиђен у делу 5.5. конкурсне документације.

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

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

9.12. Заједничка понуда:

Понуду може поднети група понуђача. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

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:

- 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 издати рачун;
- рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

9.13. Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде:

Начин плаћања: уплата на рачун понуђача.

Рок плаћања: минимални рок плаћања је 15 дана а максимални 40 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за испоручена добра.

Рок за испоруку добара: Понуђач се обавезује да испоручије предметна добра након договора са Наручиоцем, а најкасније у року од 7 дана од позива Наручиоца.

Место испоруке: Библиотека Матице српске, Нови Сад, Матице српске 1.

Рок важења понуде: обавезно се наводи у понуди и не може бити краћи од **30 (тридесет) дана** од дана отварања понуде.

9.14. Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

Цена у понуди се исказује у динарима, са и без ПДВ – а. Цену треба формирати тако да обухвати све трошкове које понуђач има у предметној набавци.

Плаћање ће се вршити на основу рачуна који издаје понуђач у свему и на начин и условима утврђеним уговором.

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

9.15. Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче:

Предметна набавка не садржи поверљиве информације.

9.16. Додатне информације и појашњења код наручиоца:

Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона. Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, **најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда**. Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити и на Порталу јавних набавки као и на својој интернет страници. Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде, заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу наручиоца:

Библиотека Матице српске, Нови Сад, Матице српске бр.1, путем факса: 021/528-574 или на email: marijana@bms.ns.ac.rs са обавезном напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку добара, Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ број 0122-2/14.

Тражење информација и појашњења телефонски није дозвољено.

Ако наручилац одговоре пошаље електронским путем или факсом, захтеваће од заинтересованог лица да на исти начин потврди пријем одговора, што је заинтересовано лице дужно да учини.

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

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

9.17. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке:

Наручилац, може да захтева од понуђача, додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

9.18. Захтев у погледу додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза уколико предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, а његова вредност не може бити већа од 15% од понуђене цене:

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету, за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац захтева додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза уколико таквом понуђачу буде додељен уговор.

Понуђач је у обавези да достави додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза – бланко соло меницу, регистровану у Регистру меница НБС, са меничним овлашћењем и депо картоном, у вредности од 15% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком трајања који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Додатно обезбеђење се предаје наручиоцу у моменту закључења уговора.

9.19. Врста критеријума за доделу уговора, све елементе критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда:

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

9.20. Елементе критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом:

Уколико два или више понуђача имају понуде са истом понуђеном ценом, уговор ће се доделити понуђачу који у својој понуди наведе дужи рок плаћања.

У случају да наручилац прими две или више понуда са истом понуђеном ценом и истим понуђеним роком плаћања, уговор ће се доделити понуђачу који у својој понуди наведе краћи рок испоруке.

9.21. Обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач:

Накнаду за коришћење патената, као и повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

9.22. Обавештење о начину и року подношења 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, електронском поштом на email: marijana@bms.ns.ac.rs или на факс број: 021/528-574 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.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да уз Захтев за заштиту права достави доказ о уплати таксе у износу од 40.000,00 динара. Износ уплатити на рачун буџета Републике Србије, број рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања 153, модел 97 позив на број 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса за захтев за заштиту права број јавне набавке, прималац уплате: Буџет Републике Србије

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона или Одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) 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 захтева из члана 149. став 3. Закона о јавним набавкама, 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.

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 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

9.23. Обавештење о року за закључење уговора:

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана, од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Наручилац ће, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5. Закона, пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда.

Ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда за ЈНМВ број 0122-2/14 - Набавка канцеларијског материјала

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача	
Адреса понуђача	
Матични број	
ПИБ	
Број текућег рачуна и назив банке	
Одговорна особа (потписник уговора)	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Особа за контакт	

II Понуду подносим (заокружити):

1. самостално
2. са подизвођачем
3. као заједничку понуду

***Напомена:** заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу (III табела обрасца понуде) уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде (IV табела обрасца понуде), уколико понуду подноси група понуђача.*

III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1.Назив подизвођача	
Адреса	
Матични број	
ПИБ	
Број текућег рачуна и назив банке	
Део предмета набавке коју ће извршити подизвођач	
Процент укупне вредности набавке коју ће извршити подизвођач	
Телефон/факс	
Електронска пошта	
Особа за контакт	
2.Назив подизвођача	
Адреса	
Матични број	
ПИБ	
Број текућег рачуна и назив банке	
Део предмета набавке коју ће извршити подизвођач	
Процент укупне вредности набавке коју ће извршити подизвођач	
Телефон/факс	
Особа за контакт	

Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем. Уколико понуђач наступа са већим бројем 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.

IV ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1. Назив учесника у заједничкој понуди	
Адреса	
Матични број	
ПИБ	
Број текућег рачуна и назив банке	
Телефон/факс	
Електронска пошта	
Особа за контакт	
2. Назив учесника у заједничкој понуди	
Адреса	
Матични број	
ПИБ	
Број текућег рачуна и назив банке	
Телефон/факс	
Електронска пошта	
Особа за контакт	

Напомена: Табелу „Подаци о учеснику заједничке понуде“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду. Уколико заједничка понуда обухвата већи број понуђача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача.

V ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Редни број	Назив артикла	Количина	Цена по комаду без ПДВ	Цена по комаду са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1.	Графитна оловка НВ "Штедлер", "Ротринг" или одговарајуће	30 ком.				
2.	Ролер 0,5 "Паркер" или одговарајуће	5 ком.				
3.	Ролер уложак 0,5 "Паркер" или одговарајуће	50 ком.				
4.	Гума за брисање "Штедлер", "Пеликан", "Ротринг" или одговарајуће	50 ком.				
5.	Техничка оловка „Пентел”, „Штедлер” или одговарајуће	100 ком				
6.	Графитни уложак 0,5 „Пентел”, „Штедлер” или одговарајуће	150 фиола				
7.	Деловодник 100 листа	2 ком.				
8.	Деловодник 200 листа, В-4/200 укоричен	1 ком.				
9.	Регистар уз деловодник, азбучни	1 комплет				
10.	ПВЦ досије са механиком, квалитетан	100 ком.				
11.	Регистратор А4 нормал, квалитетан	50 ком.				
12.	Регистратор А5, квалитетан	20 ком.				
13.	Налог благајни да наплати НЦР, квалитетан	150 ком.				
14.	Налог благајни да исплати НЦР, квалитетан	50 ком.				
15.	Налог за књижење са једним паром колона А4 Об.бр 2/21 Т	2 блока				
16.	Дневник благајне, квалитетан	10 ком.				
17.	Књига за књижење излазних фактура, квалитетна	2 ком.				
18.	Блок фактура А4 НЦР, квалитетан	5 ком.				
19.	Адиг ролна 69 мм, квалитетна	50 ком.				

20.	Адиг ролна 59 мм, квалитетна	50 ком.				
21.	Тинтани ваљак за "Касио ФР-3400"	5 ком.				
22.	Пантљика двобојна за рачунске машине, квалитетна	10 ком.				
23.	Тонер за ласерски принтер ХП 1300 "Хјуит Пакард" 13А, оригинални	2 ком.				
24.	Тонер за ласерски принтер ХП 1015 "Хјуит Пакард" 12А, оригинални	2 ком.				
25.	Тонер за ласерски принтер ХП 2410 "Хјуит Пакард" 11А, оригинални	5 ком.				
26.	Тонер за ласерски принтер ЛБП 1120 "Канон", оригинални	2 ком.				
27.	Тонер за ласерски принтер ХП 2015, ХП 2015Н "Хјуит Пакард" 53А, оригинални	7 ком.				
28.	Тонер за ласерски принтер ХП 1320 "Хјуит Пакард" 49А, оригинални	2 ком.				
29.	Тонер за ласерски штампач ХП-2055; 2055Д 05А, оригинални	15 ком.				
30.	Тонер за ласерски принтер ХП - 400 „Хјуит Пакард“ 80А, оригинални	17 ком.				
31.	Тонер за колор штампач ХП-3600, оригинални - црни - жути - роза - плави	1 комплет				
32.	Тонер колор штампач ХП ЦП 5225, оригинални - црни - жути - роза - плави	1 комплет				
33.	Тонер за фотокопир апарате: "Канон" 1550 и 6216, оригинални	2 сета				
34.	Тонер за фотокопир апарате: - "Канон" ИР 2000, оригинални	1 ком.				

35.	Тонер за фотокопир апарате: - "Рикох" АФФИСИО 2060, оригинални	10 ком.				
36.	Самолепљиве етикете "Цвекформ" Но 3653 „Мистик“ 104x48,0x12 или одговарајуће	4 кутије				
37.	Селотејп провидни 5/66 "Аеро" или одговарајуће	150 ком.				
38.	Селотејп 15x33 "Аеро" или одговарајуће	60 ком.				
39.	Канап кудељни 0,40/2 – 500 гр, природно влакно, добро упредено	30 ком.				
40.	Канап кудељни 0,90/2 - 500 гр	10 ком.				
41.	Коректор-ретејп, квалитетан	60 ком.				
42.	Коверат рози, квалитетан	500 ком.				
43.	Маказе за хартију, квалитетне	5 ком.				
44.	Факс ролна 210x30 са дебљом шпулном	5 ком.				
45.	Боја за печате, љубичасте боје, квалитетна	20 доза				
46.	Трајно мастило-галотанинско- црно	25 доза				
47.	Свеска А4 ВК тврд повез 100 листа	60 ком.				
48.	Свеска А4 ВК мек повез 60 листа	60 ком.				
49.	Свеска А4 на широке линије тврд повез 200 листа	30 ком.				
50.	Свеска А4 СК тврд повез 100 листа	20 ком.				
51.	Свеска А4 СК мек повез 60 листа	10 ком.				
52.	Свеска А5 СК тврд повез 100 листа	120 ком.				
53.	Свеска А5 СК мек повез 60 листа	60 ком.				
54.	Хартија А3 ВК преклопљена	5 риса				

55.	Хартија А3 СК преклопљена	2 риса				
56.	Хартија А3 преклопљена чиста бела	10 риса				
57.	ПВЦ кошуљице "У" са перфорацијом "Еселте" или одговарајуће	500 ком.				
58.	ПВЦ кошуљице "Л" "Еселте" или одговарајуће	400 ком.				
59.	Бушач за хартију "Сакс" средњи или одговарајуће	5 ком.				
60.	Хефталица "Сакс" 620 или одговарајуће	5 ком.				
61.	Спајалице бр. "2" квалитетне	200 кутија				
62.	Кламерице 24/6, 1/1000 квалитетне	40 кутија				
63.	Метални метар или двометар	10 ком.				
64.	Маркер алкохолни, перманент	50 ком.				
65.	Текст маркер 1/3	50 ком.				
66.	Фотокопир хартија: - "Фабриано" А4, 80 гр или одговарајуће	400 риса				
67.	Американ коверат са прозором самолепљиви	3.500 ком.				
68.	Американ коверат без прозора	2.500 ком.				
69.	Хемијска оловка „Штедлер“, „Пентел“ или одговарајуће	100 ком				
70.	Хемијски уложак „Штедлер“, „Пентел“ или одговарајуће	100 ком				
71.	ЦД РВ пиши бриши "Вербатим" 700 МВ или одговарајуће	50 ком.				
72.	ЦД "Р" "Вербатим" 700 МВ или одговарајуће	400 ком.				
73.	ДВД-Р "Вербатим" 4.7 GB или одговарајуће	400 ком.				

74.	Јастуче за печате, средње величине	10 ком.				
75.	Јастуче за печате, веће	5 ком.				
76.	Паус хартија А4 90 гр. 1 рис 500 листа	10 риса				
77.	Паус хартија Б-1 90 гр. 1 рис 500 листа	1 рис				
78.	Индиго хартија машинска "Аеро" или одговарајуће	1 кутија				
79.	Путни налог у листу за службени пут	400 ком.				
80.	Путни налог за путничка возила А4 НЦР	2 ком.				
81.	Резач метални, квалитетан	20 ком				
82.	Кутија од трослојне валовите лепенке 360мм x 260мм x 220мм	700 ком.				
83.	Кутија од трослојне валовите лепенке 400мм x 330мм x 220мм	300 ком.				
84.	Фасцикла са клапном	240 ком.				

Укупна понуђена цена без ПДВ-а је _____ динара.

Укупна понуђена цена са ПДВ-ом је _____ динара.

Начин плаћања: уплата на рачун понуђача _____.

Рок плаћања: _____ дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за испоручена добра (минимални рок плаћања је 15 дана а максимални 40 дана).

Рок за испоруку добара: Сукцесивно према потребама Наручиоца.

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуда (рок не може бити краћи од 30 дана).

Место и датум

Понуђач

М.П.

Потпис и печат овлашћеног лица

НАПОМЕНА: *Образац понуде овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и овери печатом, уколико наступа самостално или са подизвођачем.*

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да Образац понуде потписују, 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 уз приложено овлашћење које потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача .

11. МОДЕЛ УГОВОРА

о набавци добара Набавка канцеларијског материјала

Напомена: Наручилац наводи да је понуђач у обавези да попуни, потпише и овери печатом модел уговора, чиме потврђује да прихвата све елементе Модела уговора. У случају подношења понуде са учешћем подизвођача, Модел уговора потписује и оверава печатом понуђач а у случају подношења заједничке понуде, онај понуђач који је означен да ће у име свих понуђача потписати уговор, а све према споразуму којим се чланови групе међусобно а и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке и који достављају у оквиру понуде.

У случају подношења заједничке понуде, у моделу уговора морају бити наведени сви чланови групе понуђача, односно сви подизвођачи, у случају подношења понуде са подизвођачем)

Уколико понуђач подноси понуду за више партија потребно је да фотокопира, попуни, потпише и овери печатом модел уговора за сваку партију.

закључен дана* _____ 2014. године (*попуњава Наручилац приликом закључења уговора), у Новом Саду, између:

Уговорне стране:

1. Библиотека Матице српске, Матице српске бр.1, Нови Сад, кога заступа управник Миро Вуксановић, у даљем тексту Наручилац

2. _____, _____, _____,
(понуђач) (адреса) (место)
кога заступа _____, у даљем тексту Понуђач

Са заједничким понуђачем/понуђачима	
Са подизвођачем/подизвођачима	

у даљем тексту Понуђач.

Члан 1.

Уговорне стране претходно констатују да је наручилац спровео поступак ЈНМВ бр. 0122-2/14 за набавку канцеларијског материјала и донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ године Понуђачу _____.

Члан 2.

Укупна вредност уговора из члана 1 износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

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

Члан 3.

Наручилац ће извршити плаћање на рачун понуђача сагласно условима из понуде која је саставни део уговора.

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да је место испоруке добара из члана 1. уговора буде у седишту Наручиоца.

Члан 5.

Овај уговор важи до реализације уговорене вредности из члана 2. овог Уговора, а најдуже до краја 2014. године.

Члан 6.

Уговор се раскида изјавом у писаној форми која се доставља другој уговорној страни и са отказним роком од 15 дана од дана достављања изјаве.

Члан 7.

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

Члан 8.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно.

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

Члан 9.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) једнаких примерака од којих 2 (два) примерка задржава Наручилац, а 2 (два) примерка Понуђач.

НАРУЧИЛАЦ

Библиотека Матице српске

ПОНУЂАЧ

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

За јавну набавку добара – Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 0122-2/14

ПОНУЂАЧ: _____

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	
Врста трошка	Вредност
Укупан износ трошкова припремања понуде	

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА
ПОНУЂАЧА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П.

Напомена: Од понуђача се захтева да наведе све елементе који чине трошкове припреме 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.

Достављање овог обрасца није неопходно.

У случају достављања овог обрасца овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и овери печатом Образац, уколико наступа самостално или са подизвођачем.

У случају достављања овог обрасца од стране учесника заједничке понуде, група понуђача може да се определи да Образац потписују, 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 уз приложено овлашћење које потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача.

ОБРАЗАЦ 13

За јавну набавку добара – Набавка канцеларијског материјала
у поступку ЈНМВ бр. 0122-2/14

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама ("Сл.гл.РС", број 124/2012) понуђач
_____ из _____ даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ
ЛИЦА ПОНУЂАЧА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П.

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 конкуренција представља негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Образац изјаве овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и овери печатом.

*Уколико понуђачи подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду, Образац изјаве мора бити попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица сваког подизвођача, односно сваког понуђача из групе понуђача. **Изјаву копирати у довољном броју примерака.***