

**ГРАД ПАНЧЕВО**  
**26000 ПАНЧЕВО, ТРГ КРАЉА ПЕТРА I БР. 2-4**


**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Поступак јавне набавке мале вредности**

**НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

**Бр. XI-13-404-150/2013**

**ЕВ.БР. ЈНМВ-Д-16/2013**

	Датум и време
Рок за објављивање позива за подношење понуда и конкурсне документације на Порталу јавних набавки и упућивање позива за подношење понуда и конкурсне документације понуђачима	до 19.11.2013. год.
Рок за подношење понуде	29.11.2013. год. до 10:00 часова
Отварање понуда	29.11.2013. год. у 10:15 часова Градска управа града Панчева Агенција за јавне набавке канцеларија бр. 3
Конкурсну документацију је сачинила Комисија у саставу:	<p>Данијела Ердџан-Милошевић, дипл. правник,  <b>члан</b></p> <p><i>Данијела Ердџан-Милошевић</i></p> <p>Бранислав Батинић, службеник за јавне набавке,  <b>члан</b></p> <p><i>Бранислав Батинић</i></p> <p>Наташа Рајков, дипл. ецц, <b>члан</b></p> <p><i>Наташа Рајков</i></p> 

Панчево, новембар 2013. године

На основу чланова 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 29/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности и Решење о образовању комисије за јавну набавку канцеларијског материјала, Бр. XI-13-404-150/2013 – Ев.бр.ЈНМВ-Д-16/2013, припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности**  
**Набавка канцеларијског материјала**  
**Бр. XI-13-404-150/2013, ЕВ.БР. ЈНМВ-Д-16/2013**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Техничка спецификација	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
	Образац Изјаве понуђача о испуњавању услова из члана 75. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности”	9
	Образац Изјаве подизвођача о испуњавању услова из члана 75. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности”	10
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11
VI	Образац понуде	18
VII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	23
VIII	Модел уговора	29
IX	Образац трошкова припремања понуде	32
X	Образац Изјаве о независној понуди	33
XI	Образац	33

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Градска управа града Панчева  
 Адреса: 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4  
 Интернет страница: [www.pancevo.rs](http://www.pancevo.rs)

### 2. Врста поступка јавне набавке

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

- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12),
- Закон о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“ бр. 33/97, бр. 31/01 и „Сл. гласник РС“ бр. 30/10), у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама,
- Закон о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“ бр. 29/78, бр. 39/85, бр. 45/89-Одлука УСЈ и бр. 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/03 – уставна повеља), након закључења уговора о јавној набавци,
- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 29/13).

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке Бр. XI-13-404-150/2013 – Ев.бр. ЈНМВ-Д-16/2013  
 је набавка канцеларијског материјала.

### 4. Циљ поступка: Поступак јавне набавке мале вредности се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

### 5. Лице за контакт

Бранислав Батинић, службеник за јавне набавке, е-маил адреса:  
[branislav.batinic@pancevo.rs](mailto:branislav.batinic@pancevo.rs)

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке добара мале вредности,  
 Бр. XI-13-404-150/2013 – Ев.бр.ЈНМВ-Д-16/2013 -  
 Набавка канцеларијског материјала

### 2. Назив и ознака из општег речника набавке

Канцеларијски материјал – 30190000

### 3. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

## III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

За јавну набавку мале вредности - Набавка канцеларијског материјала,  
Бр. XI-13-404-150/2013 – Ев.бр.ЈНМВ-Д-16/2013

Ред. бр.	Назив и опис добра	Јединица мере	Тражене количине
1.	Образац бр. 12 – попис аката	ком.	10
2.	Омот списа – црвени руб	ком.	1000
3.	Омот списа – бели руб	ком.	1000
4.	Омот списа – жути руб	ком.	100
5.	Коверат велики – жути АД 1000	ком.	1000
6.	Коверат велики – бели самолепљиви Б4	ком.	300
7.	Коверат – рози Б5 ЦЛ	ком.	1000
8.	Коверат – плави Б65	ком.	2000
9.	Коверат по ЗУП-у	ком.	30000
10.	Коверат по ЗУП-у – бели за матрични штампач	кутија	5
11.	Позив за странку по ЗУП-у	ком.	1500
12.	Фасцикла картонска – бела на преклоп А4	ком.	1000
13.	Фасцикла ПВЦ са металним механизмом А4	ком.	100
14.	Фасцикла ПВЦ У са рупицама А4	ком.	1500
15.	Фасцикла ПВЦ L/U А4	ком.	100
16.	Регистратор А4 – N	ком.	400
17.	Регистратор А4 – узани	ком.	10
18.	Термо ролна 57 мм	ком.	50
19.	Хемијска оловка једнократна ПВЦ плава	ком.	300
20.	Хемијска оловка ПВЦ 0,7 мм плава	ком.	200
21.	Хемијска оловка ПВЦ 0,7 мм црна	ком.	100
22.	Хемијска оловка ПВЦ 0,7 мм црвена	ком.	5
23.	Хемијска оловка ПВЦ плава са постољем за Градски услужни центар	Ком.	30
24.	Мине за техничку оловку 0,5 мм б	кутијица	20
25.	Мине за техничку оловку 0,5 мм НВ	кутијица	20
26.	Матична књига умрлих А4 тврди повез	ком.	5
27.	Матична књига рођених А4 тврди повез	ком.	5
28.	Матична књига венчаних А4 тврди повез	ком.	2
29.	Интерна доставна књига А4 80 листова	ком.	20

30.	Пријемна књига-лист А4 80 листова	ком.	20
31.	Записник о пријави смрти	ком.	300
32.	Записник о пријави закључења брака	ком.	200
33.	Записник о пријави рођења	ком.	200
34.	Уверење о држављанству	ком.	5000
35.	Уписник –књига овере потписа Б4 200 листова	ком.	10
36.	Коректор са четкицом 1/1 20 мл	ком.	20
37.	Коректор трака 4,2 мм дужина 8 м	ком.	20
38.	Спајалица 25 мм 1/100	кутија	100
39.	Спајалица 50 мм 1/100	кутија	20
40.	Кламерице 24/6 жуте 1/1000	кутија	100
41.	Мастило за печате плаво 30 мл	ком.	3
42.	Блокчићи 9 x 9 цм 100 листова	ком.	10
43.	Пост ит 75 x 75 мм	ком.	60
44.	Селотејп 15/33 мм	ком.	50
45.	Адинг ролна 57 мм	паковање	5
46.	Фотокопир папир А4 80 гр. Прва класа 1/500	рис	1800
47.	Фотокопир папир А3 80 гр. Прва класа 1/500	рис	10
48.	VK хартија А3 1/250	рис	10
49.	Налог за књижење – један пар колона А5	блок	1
50.	Налог за уплату перфорирани образац 1+1	кутија	10
51.	Налог за уплату образац бр. 1 NCR	блок	10
52.	Налог за исплату образац бр. 2 NCR	блок	10
53.	Налог за службено путовање А5	блок	5
54.	Путни налог за путничко возило А4 100 листова	блок	2
55.	Књига примљених рачуна А4	ком.	2
56.	Табулир налог за пренос 1+1 1000 преклопа	кутија	2
57.	Табулир 240 x 12, 1+0, 2000 преклопа	кутија	2
58.	Табулир 240 x 12, 1+1 1000 преклопа	кутија	5
59.	Табулир 240 x 12, 1+2, 750 преклопа	кутија	2
60.	Табулир 380 x 12, 1+0, 2000 преклопа	кутија	2
61.	Табулир 380 x 12, 1+1, 1000 преклопа	кутија	2

62.	Свеска А4 азбучна тврди повез	КОМ.	2
63.	Папир за плотер у ролни 297 мм 50 м 80 гр	КОМ.	4
64.	Папир за плотер у ролни 610 мм 50 м 80 гр	КОМ.	4
65.	Папир за плотер у ролни 841 мм 50 м 80 гр	КОМ.	4
66.	Регистар издатих радних књижица, Тврди повез, А3, 100 листова	КОМ.	1
67.	Рибон EPSON DFX 9000 оригинал или одговарајући	КОМ.	8
68.	Тонер HP CE 285 А оригинал или одговарајући	КОМ.	5
69.	Тонер Lexmark MX 310 DN оригинал или одговарајући	КОМ.	2
70.	Тонер HP CE 310 126А оригинал или одговарајући	КОМ.	2
71.	Тонер Konica - Minolta black (K) TN212K - оригинал или одговарајући	КОМ.	2
72.	Тонер Konica - Minolta magenta (M) TN212M - оригинал или одговарајући	КОМ.	2
73.	Тонер Konica - Minolta yellow (Y) TN212Y - оригинал или одговарајући	КОМ.	3
74.	Тонер Konica - Minolta cyan (C) TN212C - оригинал или одговарајући	КОМ.	2
75.	Кетриц CANON IPF 700 – PFI – 102 С оригинал или одговарајући	КОМ.	1
76.	Кетриц CANON IPF 700 – PFI-102 М оригинал или одговарајући	КОМ.	1
77.	Кетриц CANON IPF 700 – PFI-102 Y оригинал или одговарајући	КОМ.	1
78.	Кетриц CANON IPF 700 – PFI-102 ВК оригинал или одговарајући	КОМ.	1
79.	Кетриц CANON IPF 700 – PFI-102 MBK оригинал или одговарајући	КОМ.	1

Датум и место

М.П.

Потпис овлашћеног лица

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

**1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

- 1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. ЗЈН, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) ЗЈН);
  - 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 (члан 75. став 1. тачка 2) ЗЈН);
  - 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (члан 75. став 1. тачка 3) ЗЈН);
  - 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 (члан 75. став 1. тачка 4) ЗЈН);
  - 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (члан 75. став 2. ЗЈН).
- 1.2. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.
- 1.3. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чланом 77. став 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. ЗЈН конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава (Образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. ЗЈН конкурсне документације) мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача о испуњавању услова из члана 75. ЗЈН конкурсне документације, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.



### 3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН

#### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности – Набавка канцеларијског материјала, Бр. XI-13-404-150/2013 – Ев.бр. ЈНМВ-Д-16/2013, испуњава све услове из члана 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач: \_\_\_\_\_

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке – Набавка канцеларијског материјала, Бр. XI-13-404-150/2013 – Ев.бр. ЈНМВ-Д-16/2013, испуњава све услове из члана 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Подизвођач: \_\_\_\_\_

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

## V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Градска управа града Панчева, Агенција за јавне набавке, 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4., са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добара – Набавка канцеларијског материјала, Бр. XI-13-404-150/2013 - Ев.бр.ЈНМВ-Д-16/2013 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 29.11.2013. године до 10:00 часова.

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.

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

Понуда мора да садржи:

- Техничка спецификација - потписана и оверена печатом.
- Образац Изјаве понуђача о испуњавању услова из члана 75. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности - попуњен, потписан и оверен печатом
- Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. ЗЈН, у поступку јавне набавке мале вредности - попуњен, потписан и оверен печатом (уколико део предмета јавне набавке поверава подизвођачу)
- Образац понуде - попуњен, потписан и оверен печатом
- Образац структуре цене са упутством како да се попуни - попуњен, потписан и оверен печатом,
- Модел уговора - попуњен, потписан и оверен печатом
- Образац Изјаве о независној понуди - попуњен, потписан и оверен печатом.

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

### 3. ПАРТИЈЕ

Ова јавна набавка није обликована у више партија.

### 4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### 5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Градска управа града Панчева, Агенција за јавне набавке, 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, са назнаком:

„**Измена понуде** за јавну набавку добара – Набавка канцеларијског материјала, Бр. XI-13-404-150/2013 - Ев.бр.ЈНМВ-Д-16/2013 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде** за јавну набавку добара – Набавка канцеларијског материјала, Бр. XI-13-404-150/2013 - Ев.бр.ЈНМВ-Д-16/2013 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде** за јавну набавку добара – Набавка канцеларијског материјала, Бр. XI-13-404-150/2013 - Ев.бр.ЈНМВ-Д-16/2013 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде** за јавну набавку добара – Набавка канцеларијског материјала, Бр. XI-13-404-150/2013 - Ев.бр.ЈНМВ-Д-16/2013- **НЕ ОТВАРАТИ**”.

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

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

### 6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

### 7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности).

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

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

## 8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. став 4. тачка 1) до 6) ЗЈН и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

## 9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

### 9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Наручилац ће плаћање извршити најкасније у року од 15 дана од дана испостављања фактуре Понуђача.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### 9.2. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке не може бити дужи од 48 часова од часа достављања требовања од стране Наручиоца.

### 9.3. Захтев у погледу места испоруке добара

Предметна добра ће бити испоручена у месту Наручиоца – Градска управа града Панчева, Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4.

### 9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 40 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

### 9.5 Захтев у погледу рока за решавање рекламација

У случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету испоручених добара, Понуђач је дужан исте отклонити најкасније у року од 24 часа од часа пријема рекламације од стране Наручиоца.

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

**11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде, Београд, Саве Машковића бр. 3-5, [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs)

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине, Београд, Немањина бр. 22-26, [www.merz.gov.rs](http://www.merz.gov.rs)

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике, Београд, Немањина бр. 11, [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs).

**12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

Наручилац за ову предметну јавну набавку не захтева средства финансијског обезбеђења, којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке.

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

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

**14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца: Градска управа града Панчева, Агенција за јавне набавке, 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, електронске поште на е-маил адресу: [javne.nabavke@pancevo.rs](mailto:javne.nabavke@pancevo.rs) или факсом на број 013/352-799 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, Бр. XI-13-404-150/2013 – Ев.бр. ЈНМВ-Д-16/2013”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН.

### **15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

### **16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ**

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. ЗЈН, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

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

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

Понуде се вреднују по следећој формули:

Понуђена цена из Обрасца понуде

$$Ц = 100 \times \frac{\text{Најнижа понуђена цена, без ПДВ-а}}{\text{Цена из понуде која се рангира, без ПДВ-а}}$$

У ситуацији када постоје понуде понуђача који нуде добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног понуђача, наручилац мора изабрати понуду понуђача који нуди добра домаћег порекла, под условом да његова понуђена цена није преко 20% већа у односу на најнижу понуђену цену понуђача који нуди добра страног порекла понуђача, сходно члану 86. ЗЈН.

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

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

### **19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац Изјаве понуђача о испуњавању услова из члана 75. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности конкурсне документације).

### **20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

### **21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-маил адресу: [javne.nabavke@pancevo.rs](mailto:javne.nabavke@pancevo.rs), факсом на број: 013/352-799 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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



**22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци, након доношења одлуке о додели уговора, ако у року предвиђеним Законом о јавним набавкама, није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) ЗЈН.

Ако наручилац не достави потписан уговор изабраном понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор, што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ (датум понуде), за јавну набавку мале вредности – Набавка канцеларијског материјала, Бр. XI-13-404-150/2013 – Ев.бр.ЈНМВ-Д-16/2013.

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (е-маил):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**Напомена:** заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

## 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

**Напомена:**

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

## 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

**Напомена:**

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

## 5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ- НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Укупна цена канцеларијског материјала без ПДВ-а	
Укупна цена канцеларијског материјала са ПДВ-ом	
<b>Рок и начин плаћања</b> Наручилац ће плаћање извршити најкасније у року од 15 дана од дана испостављања фактуре Понуђача. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.	
<b>Рок важења понуде</b> Рок важења понуде је _____ дана (рок важења понуде не може бити краћи од 40 дана) од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.	
<b>Рок за испоруку</b> Рок испоруке је _____ (не може бити дужи од 48 часова) од часа достављања требовања од стране Наручиоца.	
<b>Место испоруке</b> Место испоруке предметна добра ће бити испоручена у месту Наручиоца – Градска управа града Панчева, Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4.	
<b>Рок за решавање рекламација</b> У случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету испоручених добара, Понуђач је дужан исте отклонити најкасније у року од 24 часа од часа пријема рекламације од стране Наручиоца.	

Датум

Понуђач

М. П.

**Напомене:**

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

## VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет ЈН	Јед. мера	Коли чина	Назив произво ђача и робне марке	Модел произ вођача	Јединична цена без ПДВ-	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.(3x6)	9. (3x7)
Образац бр. 12 попис аката	ком.	10						
Омот списа – црвени руб	ком.	1000						
Омот списа – бели руб	ком.	1000						
Омот списа – жути руб	ком.	100						
Коверат велики – жути АД 1000	ком.	1000						
Коверат велики – бели самолепљиви Б4	ком.	300						
Коверат – рози Б5 ЦЛ	ком.	1000						
Коверат – плави Б65	ком.	2000						
Коверат по ЗУП-у	ком.	30000						
Коверат по ЗУП-у – бели за матрични штампач	кутија	5						
Позив за странку по ЗУП-у	ком.	1500						
Фасцикла картонска – бела на преклоп А4	ком.	1000						
Фасцикла ПВЦ са металним механизмом А4	ком.	100						
Фасцикла ПВЦ У са рупицама А4	ком.	1500						
Фасцикла ПВЦ L/U А4	ком.	100						

Регистратор А4 – N	ком.	400						
Регистратор А4 – узани	ком.	10						
Термо ролна 57 мм	ком.	50						
Хемијска оловка једнократна ПВЦ плава	ком.	300						
Хемијска оловка ПВЦ 0,7 мм плава	ком.	200						
Хемијска оловка ПВЦ 0,7 мм црна	ком.	100						
Хемијска оловка ПВЦ 0,7 мм црвена	ком.	5						
Хемијска оловка ПВЦ плава са постољем за Градски услужни центар	Ком.	30						
Мине за техничку оловку 0,5 мм б	кутији ца	20						
Мине за техничку оловку 0,5 мм НВ	кутији ца	20						
Матична књига умрлих А4 тврди повез	ком.	5						
Матична књига рођених А4 тврди повез	ком.	5						
Матична књига венчаних А4 тврди повез	ком.	2						
Интерна доставна књига А4 80 листова	ком.	20						
Пријема књига-лист А4 80 листова	ком.	20						
Записник о пријави смрти	ком.	300						
Записник о пријави закључења брака	ком.	200						



Записник о пријави рођења	ком.	200						
Уверење о држављанству	ком.	5000						
Уписник –књига овере потписа Б4 200 листова	ком.	10						
Коректор са четкицом 1/1 20 мл	ком.	20						
Коректор трака 4,2 мм дужина 8 м	ком.	20						
Спајалица 25 мм 1/100	кутија	100						
Спајалица 50 мм 1/100	кутија	20						
Кламерице 24/6 жуте 1/1000	кутија	100						
Мастило за печате плаво 30 мл	ком.	3						
Блокчићи 9 x 9 цм 100 листова	ком.	10						
Пост ит 75 x 75 мм	ком.	60						
Селотејп 15/33 мм	ком.	50						
Адинг ролна 57 мм	паков ање	5						
Фотокопир папир А4 80 гр. Прва класа 1/500	рис	1800						
Фотокопир папир А3 80 гр. Прва класа 1/500	рис	10						
VK хартија А3 1/250	рис	10						
Налог за књижење – један пар колона А5	блок	1						
Налог за уплату перфорирани образац 1+1	кутија	10						
Налог за уплату образац бр. 1 NCR	блок	10						

Налог за исплату образац бр. 2 NCR	блок	10						
Налог за службено путовање А5	блок	5						
Путни налог за путничко возило А4 100 листова	блок	2						
Књига примљених рачуна А4	ком.	2						
Табулир налог за пренос 1+1 1000 преклопа	кутија	2						
Табулир 240 x 12, 1+0, 2000 преклопа	кутија	2						
Табулир 240 x 12, 1+1 1000 преклопа	кутија	5						
Табулир 240 x 12, 1+2, 750 преклопа	кутија	2						
Табулир 380 x 12, 1+0, 2000 преклопа	кутија	2						
Табулир 380 x 12, 1+1, 1000 преклопа	кутија	2						
Свеска А4 азбучна тврди повез	ком.	2						
Папир за плотер у ролни 297 мм 50 м 80 гр		4						
Папир за плотер у ролни 610 мм 50 м 80 гр		4						
Папир за плотер у ролни 841 мм 50 м 80 гр		4						
Регистар издатих радних књижица, Тврди повез, А3, 100 листова		1						
Рибон EPSON DFX 9000 оригинал или одговарајући		8						
Тонер HP CE 285 А оригинал или одговарајући		5						
Тонер Lexmark MX 310 DN оригинал или одговарајући		2						

Тонер HP CE 310 126A оригинал или одговарајући	КОМ	2						
Тонер Konica – Minolta black (K) TN212K - оригинал или одговарајући	КОМ.	2						
Тонер Konica – Minolta magenta (M) TN212M - оригинал или одговарајући	КОМ.	2						
Тонер Konica – Minolta yellow (Y) TN212Y - оригинал или одговарајући	КОМ.	3						
Тонер Konica – Minolta cyan (C) TN212C - оригинал или одговарајући	КОМ.	2						
Кетриџ CANON IPF 700 – PFI – 102 C оригинал или одговарајући	КОМ.	1						
Кетриџ CANON IPF 700 – PFI-102 M оригинал или одговарајући		1						
Кетриџ CANON IPF 700 – PFI-102 Y оригинал или одговарајући		1						
Кетриџ CANON IPF 700 – PFI-102 BK оригинал или одговарајући		1						
Кетриџ CANON IPF 700 – PFI-102 MBK оригинал или одговарајући		1						
<b>Укупна цена без ПДВ-а</b>								
<b>Стопа ПДВ-а</b>								
<b>Износ ПДВ-а</b>								
<b>Укупна цена са ПДВ-ом</b>								

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 4. уписати назив произвођача и робне марке
- у колону 5. уписати модел произвођача
- у колону 6. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 7. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 8. уписати укупну цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.);
- у колону 9. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 7.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.);
- на крају у колону уписати укупну цену предметне набавке без ПДВ-а.
- на крају у колону уписати стопу ПДВ-а у процентима
- на крају у колону уписати износ ПДВ-а
- на крају у колону уписати укупну цену предметне набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

## VIII МОДЕЛ УГОВОРА

**ВАЖНА НАПОМЕНА: У СЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ, ПОТРЕБНО ЈЕ ДА СВИ УЧЕСНИЦИ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ПОТПИШУ И ПЕЧАТОМ ОВЕРЕ МОДЕЛ УГОВОРА**

**УГОВОР  
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

Закључен између уговорних страна:

1. **Градска управа града Панчева**  
Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4,  
коју заступа начелник Милорад Милићевић, дипл. правник  
рачун бр. 840-104640-03 Управа за трезор,  
ПИБ 101049012, матични број 08331537  
(у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_  
са седиштем у \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_  
које заступа директор \_\_\_\_\_  
рачун бр. \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке  
ПИБ \_\_\_\_\_, матични бр. \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: **Добављач**)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Остали (подизвођачи или чланови групе понуђача)**

Основ уговора: спроведен поступак јавне набавке мале вредности

Број: XI-13-404-150/2013 – Ев.бр.ЈНМВ-Д-16/2013

Број и датум одлуке о додели уговора:.....

Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_ од.....

**Члан 1.**

Предмет овог Уговора је набавка канцеларијског материјала, на основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности, Бр. XI-13-404-150/2013 - Ев.бр.ЈНМВ-Д-16/2013, у свему у складу са Техничком спецификацијом конкурсне документације Наручиоца и прихваћеном понудом Добављача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ год., које су саставни део овог Уговора.

**(Члан 2. овог уговора се брише у зависности од понуде)****Члан 2.**

Добављач се обавезује да самостално, или са подизвођачима, односно као Група понуђача, набави канцеларијски материјал.

У случају да Добављач, за поједине послове, односно делове понуде ангажује подизвођаче, одговоран је Наручиоцу за њихово извршење, као да га је сам извршио.

Уколико Добављач наступа као овлашћени представник Групе понуђача, чланови групе су неограничено солидарно одговорни Наручиоцу, за извршење уговорених послова.

У складу са Понудом, Добављач ће реализацију Уговора делимично поверити \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (навести назив и седиште сваког ангажованог подизвођача, односно члана групе понуђача уколико је Добављач у Понуди наступио са подизвођачем/има, односно као група понуђача), и то за послове -делове понуде \_\_\_\_\_

**Члан 3.**

Укупна уговорена вредност набавке из члана 1. овог Уговора, износи \_\_\_\_\_ динара, без урачунатог ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са урачунатим ПДВ-ом.

Цене по јединици мере дате у понуди Добављача су фиксне и не могу се мењати, током трајања Уговора.

Уговорена цена садржи све трошкове које Добављач има у реализацији предметне набавке.

**Члан 4.**

Наручилац се обавезује да ће плаћање вршити најкасније у року од 15 дана од дана испостављања фактуре Добављача, на рачун бр. \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

**Члан 5.**

Добављач се обавезује да ће добра из члана 1. овог Уговора, испоручити најкасније у року од \_\_\_\_\_ часова од часа достављања требовања од стране Наручиоца, у месту Наручиоца – Градска управа града Панчева, Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4.

**Члан 6.**

Добављач гарантује за квалитет испоручених предметних добара, који мора одговарати прописаним карактеристикама из Техничке спецификације и Обрасца структуре цене конкурсне документације Наручиоца.

Добављач одговара за све скривене мане испоручених добара.

**Члан 7.**

Добављач гарантује да ће испоручен канцеларијски материјал из члана 1. овог Уговора, бити квалитативно-квантитативно одговарајући Техничкој спецификацији, подацима из Обрасца структуре цене конкурсне документације Наручиоца и прихваћеној понуди Добављача, који су саставни део овог Уговора.

У случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету испоручених добара, Добављач је дужан исте отклонити најкасније у року од 24 часа од часа пријема рекламације од стране Наручиоца.

Добављач се обавезује да ће штету која настане услед испоручених некавалитетних добара, надокнадити у висини стварно причињене штете.

#### Члан 8.

Уговор се закључује на одређено време, рачунајући од дана потписивања Уговора, закључно са 31.01.2014. год.

Наручилац ће закључити уговор са понуђачем којем је додељен уговор на основу обезбеђених средстава Одлуком о буџету града Панчева за 2013. год. и Плана набавки Градске управе града Панчева за 2013. год.

Утрошком уговорених средстава Наручиоца за предметна добра из члана 3. став 1. овог Уговора, а пре истека рока из става 1. овог члана, Уговор престаје да важи, о чему Наручилац писменим путем обавештава Добављача.

#### Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да се за праћење утрошка средстава и реализацију Уговора, задужују Бранислав Батинић из Агенције за јавне набавке Градске управе града Панчева.

#### Члан 10.

Уговорна страна, која не поштује одредбе овог Уговора, одговара за штету причињену другој уговорној страни, у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

#### Члан 11.

На сва питања, која нису регулисана овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Евентуалне спорове, који проистекну приликом реализације овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно и у духу добрих пословних обичаја, а ако то не буде могуће, пристају на надлежност стварно надлежног суда у Панчеву.

#### Члан 12.

Уговор је сачињен у 8 (осам) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 5 (пет) примерака, а 3 (три) примерка Добављач за своје потребе.

**ДОБАВЉАЧ**

**М.П.**

**НАРУЧИЛАЦ**

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, и наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен.

## IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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

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

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.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно



**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. ЗЈН, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ****О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности- Набавка канцеларијског материјала, Бр. XI-13-404-150/2013 - Ев.бр.ЈНМВ-Д-16/2013 , поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) ЗЈН.

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

**XI ОБРАЗАЦ**

**ПОШИЉАЛАЦ :**

---

---

**АДРЕСА НАРУЧИОЦА:**

**ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПАНЧЕВА  
АГЕНЦИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
26000 ПАНЧЕВО, ТРГ КРАЉА ПЕТРА I БР. 2-4**

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

**Бр. XI-13-404-150/2013**

**Ев.бр.ЈНМВ-Д-16/2013**

**„ПОНУДА - НЕ ОТВАРАТИ“**

**НАПОМЕНА: ОВАЈ ОБРАЗАЦ ПОЖЕЉНО ЈЕ НАЛЕПИТИ НА КОВЕРТУ ПОНУДЕ**