



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

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ -  
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

**Бр. XI-13-404-44 /2016**

	Датум и време
Рок за објављивање позива за подношење понуда и конкурсне документације на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца	До 29.02.2016. године
Рок за подношење понуде	09.03.2016. године до 10:00 часова
Отварање понуда	09.03.2016. године у 10:15 часова
Конкурсну документацију је сачинила Комисија у саставу	Данијела Ердељан Милошевић, дипл. правник, стручно лице, члан  Љубица Деги, стручно лице, члан  Марија Крстић, дипл. правник, службеник за јавне набавке, заменик члана

**Панчево, фебруар, 2016. године**

На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр.124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/13, бр.104/13 и бр. 86/15), члана 7. Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година (“Сл. гласник РС” бр.21/14), Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке у Градској управи града Панчева бр. I-01-404-159/2015 од 09.10.2015.год, Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности и Решења о образовању Комисије за спровођење поступка јавне набавке мале вредности – Набавка канцеларијског материјала бр. XI-13-404- 44/2016 од 23.02.2016. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ –  
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА  
БР. XI-13-404- 44 /2016**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Техничка спецификација	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10
	Образац 1. - Образац изјаве понуђач о испуњавању услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности	12
	Образац 2. - Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности	13
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	14
V	Критеријум за доделу уговора	19
VI	Образац понуде	20
VII	Модел уговора	24
VIII	Образац 3. - “Образац трошкова припреме понуде”	27
IX	Образац 4. - „Образац структуре цене са упутством како да се попуни” -	28
X	Образац 5. - “Изјава о независној понуди”	36
XI	Образац 6. (пожељно је налепити на коверту понуде)	37

**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.pansevo.rs](http://www.pansevo.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, 14/15 и 68/15),
- 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 и 104/13),
- Уредба о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година ("Сл. гласник РС" бр.21/14)
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке у Градској управи града Панчева бр. I-01-404-159/2015 од 09.10.2015.год.

**3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке, бр. XI-13-404-44 /2016, су добра– Набавка канцеларијског материјала

**4. Ознака из Општег речника набавки**

Канцеларијски материјал – 30192000

**5. Партије**

Предмет јавне набавке није обликован у више партија.

**6. Циљ поступка**

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

**7. Резервисана јавна набавка**

Није у питању резервисана јавна набавка.

**8. Електронска лицитација**

Не спроводи се електронска лицитација.

**9. Контакт лице**

Маријана Ђурић, службеник за јавне набавке, члан Комисије за јавну набавку  
е-mail адреса: [javne.nabavke@pansevo.rs](mailto:javne.nabavke@pansevo.rs)

**10. Рок у којем ће Наручилац донети одлуку о додели уговора**

Одлуку о додели уговора, Наручилац ће донети у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

## II ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет јавне набавке, бр. XI-13-404-44 /2016, су добра - Набавка канцеларијског материјала и подразумева следеће:

Ред. бр.	Назив и опис добра	Јединица мере	Оквирне количине
1.	Образац бр. 12 – попис аката	ком.	500
2.	Омот списа – црвени руб	ком.	10.000
3.	Омот списа – бели руб	ком.	10.000
4.	Омот списа – жути руб	ком.	2.500
5.	Коверат велики – жути АД 1000	ком.	2.000
6.	Коверат бели самолепљиви Ц 4 (дим. 23 цм x 33 цм)	ком.	1.500
7.	Бели коверат американ, десни прозор, 110x230мм	ком.	5.000
8.	Коверат велики – бели самолепљиви (дим. 30 цм x 40 цм)	ком.	500
9.	Коверат мали – бели самолепљиви (дим. 23 цм x 11 цм ) - американ	ком.	500
10.	Коверат – рози Б5 ЦЛ (дим. 25 цм x 17,5 цм)	ком.	3.000
11.	Коверат – плави Б6 (дим. 17,5 цм x 12,5 цм)	ком.	3.000
12.	Коверат плави са повратницом ОУП-14	ком.	40.000
13.	Коверат са повратницом - бели за матрични штампач са штампом на повратници и првој страни коверте, табулир (380x6, 0+1+0) 2000 ком/кутија	кутија	5
14.	Позив за странку, Образац ОУП 6 (дим. 14.8 цм x 21 цм)	ком.	4.000
15.	Фасцикла писмо ПВЦ А4, са дугметом	ком.	250
16.	Фасцикла писмо ПВЦ А5, са дугметом	ком.	100
17.	Фасцикла картонска – бела на преклоп А4 (дим. 25 цм x 31,5 цм), 400 гр.	ком.	3.000
18.	Фасцикла картонска – у боји на преклоп А4	ком.	50
19.	Фасцикла ПВЦ са металним механизмом А4 са тврдом и дебелом задњом страном	ком.	400
20.	Фасцикла ПВЦ У са рупицама А4, 80 микрона (дим. 21,5 цм x 30 цм) У фолија А4 са перфорацијом	ком.	1.000
21.	Фасцикла ПВЦ У са рупицама А4, 50 микрона (дим. 21,5 цм x 30 цм)	ком.	15.000
22.	Фасцикла хербаријум са везивањем и пантљиком А4	ком.	500
23.	Фасцикла картонска са гумом ЗЛЦ монохромо, хромо картон 350 гр, А4, израђена из једног дела са висококвалитетном гумом у више боја (плава, црвена, жута)	ком.	150
24.	Фасцикла за архиву бр. 6/93 А - А4	ком.	500
25.	Фасцикла за архиву бр. 6/93 А4	ком.	300
26.	Фасцикле А4 Наташа, дебље 320x240x50мм са гумицом по средини	ком.	20
27.	Фасцикла са ПВЦ улошцима У са по 40 ПВЦ уложака	ком.	25
28.	Преградни картон А4	ком.	200
29.	Регистратор картонски А4 – N	ком.	700

30.	Регистратор картонски А4 – узани	ком.	50
31.	Фолија за ламенирање 80 mic ( дим. 111 мм x 154 мм) 1/100	паковање	6
32.	Термо ролна (дим.60 мм x 120 мм) пречник средишњег отвора	ком.	150
33.	Термо ролна за фискалну касу (дим.27x17мм), пречник средишњег отвора	ком.	30
34.	Хемијска оловка једнократна ПВЦ плава 1мм	ком.	3.000
35.	Хемијска оловка УН 120 ПВЦ 0,7 мм плава гел	ком.	200
36.	Хемијска оловка УН 120 ПВЦ 0,7 мм црна гел	ком.	36
37.	Хемијска оловка УН 120 ПВЦ 0,7 мм црвена гел	ком.	12
38.	Хемијска оловка ПВЦ плава са постољем за Градски услужни центар	ком.	100
39.	Техничка оловка 0,5 мм	ком.	100
40.	Мине за техничку оловку 0,5 мм НВ	кутијица	100
41.	Графитна оловка НВ са гумицом	ком.	20
42.	Фломастер маркер црни – водоотпорни (permanent)	ком.	100
43.	Фломастер маркер црвени – водоотпорни (permanent)	ком.	30
44.	Фломастер маркер плави – водоотпорни (permanent)	ком.	20
45.	Фломастер маркер жути – водоотпорни (permanent)	ком.	80
46.	Текст маркери сигнир 4/1 у ПВЦ паковању са косим врхом, Stedler, Stabilo или одговарајући	паковање	30
47.	Фломастер CD реп црни	ком.	10
48.	Матичарско пенкало-Пеликан или одговарајуће	ком.	10
49.	Мастило за матичарско пенкало Пеликан или одговарајуће - црно	ком.	30
50.	Мастило за пенкало – уложак „Parker QUINK black“ или одговарајући 5/1	паковање	25
51.	Матична књига умрлих А3 тврди повез, 400 страна (200 листова)	ком.	10
52.	Матична књига рођених А3 тврди повез, 400 страна (200 листова)	ком.	10
53.	Матична књига венчаних А3 тврди повез, 400 страна (200 листова)	ком.	7
54.	Интерна доставна књига А4 80 листова, тврди повез	ком.	55
55.	Пријемна књига лист за пошту, А4, 80 листова, офсет	ком.	200
56.	Деловодник скраћени А4, 80 листова	ком.	100
57.	Доставна књига за место А4, 80 листова	ком.	2
58.	Записник о пријави смрти	ком.	2.000
59.	Записник о пријави закључења брака	ком.	1.500
60.	Записник о пријави рођења	ком.	1.500
61.	Уверење о држављанству, Образац 4, А4/офсет	ком.	35.000
62.	Регистар за матичне књиге	ком.	30
63.	Уписник – књига овере потписа Б4, 200 нумерисаних листова	ком.	100
64.	Образац М	сет.	200
65.	Образац М UN А4, 2 листа	ком.	5
66.	Образац М UNK А4, 2 листа	ком.	5

67.	Извештај о повреди на раду А4, 4 страна	ком.	10
68.	Реверс А5 NCR, 100 листова	блок	5
69.	Пописна листа основних средстава NCR А3, 100 листова	блок	5
70.	Коректор са четкицом 1/1 20 мл	ком.	50
71.	Коректор трака (ширина 5 мм дужина 10 м)	ком.	100
72.	Универзални лепак 40 гр. ОНО или одговарајући	ком.	20
73.	Супер лепак 2 гр.	ком.	20
74.	Спајалица 28 мм 1/100	кутија	800
75.	Спајалица 50 мм 1/100	кутија	100
76.	Кламерице 24/6 жуте 1/1000 висококвалитетне, Delta или одговарајуће	кутија	700
77.	Маказе канцеларијске (металне)	ком.	10
78.	Чаша за држање оловака ПВЦ	ком.	10
79.	Кутија за спајалице магнетна ПВЦ	ком.	10
80.	Хефталица метална сребрна 24/6 (за хефтање преко 25 листова) високог квалитета, Mared, Herlitz или одговарајуће	ком.	20
81.	Хефталица heavy duty HD-23S24 до 210 листова	ком.	1
82.	Бушилица за папир, метална (за бушење до 40 листова), са граничником	ком.	10
83.	Резач метални стандардни	ком.	10
84.	Гумице Б 20	ком.	20
85.	Лењир ПВЦ 50 цм	ком.	10
86.	Јастуче за печате 3	ком.	20
87.	Масило за печате плаво 30 мл	ком.	30
88.	Масило за печате црвено 30 мл	ком.	2
89.	Полица за документа ПВЦ А4	ком.	20
90.	Кутија за блокчиће ПВЦ (дим. 9 цм x 9 цм)	ком.	5
91.	Блокчићи (дим. 9 цм x 9 цм) 100 листова	ком.	200
92.	Самолепљиви блок, 100 листова (дим. 75 x 75 мм)	ком.	1.200
93.	Сталак за селотејп 15/33 мм	ком.	10
94.	Селотејп 15/33 мм	ком.	250
95.	Селотејп 15/66 мм	ком.	50
96.	Селотејп 25/66 мм	ком.	10
97.	Селотејп мат 50/66 мм	ком.	10
98.	Расхефтивач	ком.	5
99.	Овлаживач	ком.	5
100.	Индиго трака за рачунску машину 13 мм	ком.	10
101.	Јемственик тробојни 25 м	ком.	5
102.	Канап кудељни 0,5 кг у клупку	ком.	5
103.	Восак за хладно печатање	паковање	5
104.	Калкулатор соларни средњи 12 места	ком.	5
105.	Калкулатор соларни мањи 12 места	ком.	2
106.	Електрична рачунска машина 12 места са траком Olympia 512	ком.	3

	или одговарајућа		
107.	Адинг ролна 57 мм, Ø40	ком.	300
108.	Трака за писаћу машину 3 мм	ком.	5
109.	Фотокопир папир А4 80 гр. прва класа 1/500	рис	3.500
110.	Фотокопир папир А3 80 гр. прва класа 1/500	рис	30
111.	Висока каро хартија (VK хартија А3 1/250) искључиво бела ,не жута са изразито високом белином у оригиналном паковању	рис	30
112.	Индиго папир А4 машински 1/100 црни	паковање	5
113.	Индиго папир А4 ручни 1/100 плави	паковање	20
114.	Путни рачун офсет А5 100 страница	блок	15
115.	Путни налог за путничко возило А4, 100 листова	блок	12
116.	Путни налог за аутобус	ком.	2
117.	Табулир 240 x 12, 1+2, 650 преклопа	кутија	50
118.	Свеска А4 азбучна тврди повез	ком.	20
119.	Свеска А4 имитекс, 100 листова	ком.	20
120.	Свеска А5 имитекс, 100 листова	ком.	20
121.	Свеска А5 меки повез ,52 листова	ком.	5
122.	Свеска А4 високи каро меки повез	ком.	5
123.	Папир за плотер у ролни 297 мм 50 м 80 гр.	ком.	10
124.	Папир за плотер у ролни 420 мм 50 м 80 гр.	ком.	5
125.	Папир за плотер у ролни 610 мм 50 м 80 гр.	ком.	13
126.	Папир за плотер у ролни 750 мм 50 м 80 гр.	ком.	3
127.	Папир за плотер у ролни 841 мм 50 м 80 гр.	ком.	10
128.	Flip Chart board (дим. 90 цм x120 цм)	ком.	2
129.	Маркер за flip Chart board	ком.	15
130.	Мемо табла ( дим 40 цм x 60 цм)	ком.	5
131.	Самолепљива етикета А4 1/100 ( дим. 70 мм x 50,8 мм)	паковање	3
132.	Самолепљива етикета А4 1/100 ( дим. 105 мм x 148 мм)	паковање	3
133.	Азбучни именик, образац бр. 6/164, 20 листова	ком.	2
134.	Доставна књига за пошту А4, 80 листова, тврдо коричена	ком.	10
135.	Еластичне гумице, пречник 12 цм	кг	5
136.	Књига шанка, 80 листова, 80x1, 290x205, NCR блок	ком.	10
137.	Налог за пренос перфорирани образац бр. 3 NCR 900 преклопа, 24x12, 1+1	кутија	14
138.	Налог за уплату перфорирани образац бр. 1, 1+1, НЦР, 900 преклопа	кутија	108
139.	Налог за уплату, образац бр. 1, NCR 1+1, блок	ком.	50
140.	Налог за исплату, образац бр. 2, NCR, 1+1, блок	ком.	50
141.	Бела магнетна табла 90x120 цм	ком.	1
142.	Сунђер за белу магнетну таблу	ком.	5
143.	Маркери за белу магнетну таблу у комплекту	ком.	10

144.	Папир за flip shart bord (дим.90x12цм)	паковање	2
145.	Округле спирале за корицење, дебљине 6мм, капацитет 25 листова, А4, 21 прстен, 1/100	паковање	1
146.	Округле спирале за корицење, дебљина 8мм, капацитет 45 листова, А4, 21 прстен, 1/100	паковање	1
147.	Округле спирале за корицење, дебљина 10мм, капацитет 65 листова, А4, 21 прстен, 1/100	паковање	1
148.	Округле спирале за корицење, дебљина 12мм, капацитет 95 листова, А4, 21 прстен, 1/100	паковање	1
149.	Округле спирале за корицење, дебљина 14мм, капацитет 125 листова, А4, 21 прстен, 1/100	паковање	1
150.	Округле спирале за корицење, дебљина 16мм, капацитет 145 листова, А4, 21 прстен, 1/100	паковање	1
151.	Округле спирале за корицење, дебљина 19мм, капацитет 190 листова, А4, 21 прстен, 1/100	паковање	1
152.	Фолија PVC за спирално корицење А4, дебљина 150 mic	ком.	200
153.	Картон за спирално корицење, А4	ком.	200
154.	Кутија за архивирање са поклопцем 522x351x305мм	ком.	5
155.	Лупа са металним оквиром, ергономска дршка, 5х увећање, пречник 75 мм	ком.	3

**Напомена:**

Сваки испоручени производ произвођача или увозника на паковању мора да садржи декларацију. Уколико испоручени производ нема декларацију, исти неће бити за примљен приликом примопредаје.

Количине предметних добара дате су оквирно. Количине добара које ће Понуђач сукцесивно испоручивати, у периоду важења уговора, одређиваће Наручилац у складу са својим потребама.

**Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Наручилац ће плаћања вршити најкасније у року од 15 дана од дана испостављене фактуре Понуђача.

Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

**Захтеви у погледу начина и рока испоруке добара**

Рок за испоруку добара не може бити дужи од 48 часова од часа достављања требовања од стране Наручиоца.

Роба не може бити испоручена брзом поштом и мора бити испоручена од стране овлашћеног лица понуђача.

**Захтеви у погледу места испоруке добара**

Место испоруке добара је Градска управа града Панчева, Панчево, Трг краља Петра I бр, 2-4, Агенција за јавне набавке, канцеларија бр. 1.

Приликом испоруке примопредаја ће се обављати у Агенцији за јавне набавке од стране лица задуженог за реализацију уговора, где ће се вршити преглед и провера саобразности пријема требоване робе.

**Захтеви у погледу рекламационог рока**

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

Наручилац задржава право да робу која није испоручена према Техничкој спецификацији и узорцима врати уз рекламацију путем лица које је доставило наведену робу.

**Захтев у погледу времена важења уговора**

Уговор се закључује на период од 12 месеци, рачунајући од дана потписивања уговора, односно до износа планираних финансијских средстава Наручиоца, а у складу са потребама Наручиоца.

Утрошком планираних финансијских средстава Наручиоца за предметне услуге, пре истека уговореног рока, уговор престаје да важи, о њему ће Наручилац писменим путем обавестити Добављача.



**Захтеви у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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.

**Уговорна казна и накнада штете**

У случају неиспуњења или несавесног или делимичног испуњења обавеза, уговорна казна износи до 5% од укупне уговорене вредности набавке.

Уколико Понуђач, који на основу одлуке о додели уговора закључи уговор са Наручиоцем, не испоручи добра у уговореном року, Наручилац има право да за сваки дан закашњења, захтева уговорену казну од 2‰ (два промила) од укупне вредности уговора, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% укупне уговорене вредности.

**Други захтеви:**

1. Понуђач је у обавези да приликом подношења понуде достави узорке производа из Техничке спецификације под редним бројевима: 12,13,22,23,24,25,39,46,48,61,76,77,80,82,109,110,111,117,137 и 138 који се могу погледати сваког радног дана, од 08:00 до 15:00 часова, у просторијама Наручиоца – Градска управа града Панчева, Трг краља Петра I, бр.2-4, Панчево, Агенција за јавне набавке, канцеларије бр. 1 и 3.

Уколико Понуђач не достави узорке приликом достављања своје понуде, Наручилац ће исту одбити као неодговарајућу.

Узорци Понуђача којем буде додељен уговор остаће код Наручиоца до краја уговореног периода, а осталим Понуђачима биће враћени након закључења уговора са изабраним Понуђачем.

**III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА И  
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА  
1) УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2) Закона);
- 3) 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) Закона);
- 4) 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона).

1.2. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 76. Закона, и то:

1. Да располаже техничким капацитетом, односно да има најмање једно регистровано возило (у својини или по основу лизинга или по другом правном основу)  
(Доказ: Копија саобраћајне дозволе регистрованог возила или прочитана саобраћајна дозвола, а уколико возила нису у својини понуђача и копије уговора о лизингу или фотокопије уговора о поседовању возила по другом правном основу)
2. Да располаже кадровским капацитетом, односно да има најмање два (2) запослена радника, по основу Уговора о раду, Уговора о делу или по другом правном основу.  
(Доказ: Образац М или Уговор о раду, Уговор о делу или други правни основ за најмање два (2) радника, у неоввереним копијама)

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

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1. до 4. Закона., додатне услове испуњавају заједно.

**2) УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

**2.1** Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац 1. конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

**2.2. Испуњеност додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

**1. За технички капацитет:**

Доказ: Копија саобраћајне дозволе регистрованог возила или прочитана саобраћајна дозвола, а уколико возила нису у својини понуђача и копије уговора о лизингу или фотокопије уговора о поседовању возила по другом правном основу

**2. За кадровски капацитет**

Доказ: Образац М или Уговор о раду, Уговор о делу или други правни основ за најмање два (2) радника, у неоввереним копијама

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава (Образац 1. конкурсне документације) мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац 2.), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. Закона, Наручилац **може** пре доношења одлуке о додели уговора да од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.

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.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, односно доказе којима се доказује испуњеност обавезних услова из тачке 1.1 овог поглавља, уколико је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре.

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.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од Понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

## ОБРАЗАЦ 1.

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

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности – Набавка канцеларијског материјала бр. XI-13-404-44/2016, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) 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);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона).

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

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

**Испуњеност додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке доказује се достављањем тражених доказа.

**ОБРАЗАЦ 2.**

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

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке мале вредности – Набавка канцеларијског материјала бр. XI-13-404-44/2016, испуњава услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. 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.

## IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику.

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 називи 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 мале вредности – Набавка канцеларијског материјала, бр. XI-13-404-44/2016 - **НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 09.03.2016. 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:

- Образац 1 - „Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности“ - попуњен, потписан и оверен печатом Понуђача
- Образац 2 - „Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. Закона, у поступку јавне набавке мале вредности“ - попуњен, потписан и оверен печатом Понуђача (уколико део предмета јавне набавке поверава подизвођачу)
- Образац понуде - попуњен, потписан и оверен печатом
- Модел уговора - попуњен, потписан и оверен печатом
- Образац 5. - „Образац структуре цене са упутством како да се попуни“ - попуњен, потписан и оверен печатом
- Образац 6. - „Изјава о независној понуди“ - попуњен, потписан и оверен печатом
- Узорке материјала, у складу са Техничком спецификацијом
- Доказе о испуњености додатних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН захтеване овом конкурсном документацијом

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 испуњавању обавезних и додатног услова, 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. Закона.

### 3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован 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 знаком:

„**Измена понуде** за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка канцеларијског материјала, бр. XI-13-404-44/2016 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде** за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка канцеларијског материјала бр. XI-13-404-44/2016 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде** за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка канцеларијског материјала бр. XI-13-404-44/2016 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде** за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка канцеларијског материјала бр. XI-13-404-44/2016 - **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.

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. тачке од 1. до 2. Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем и
- опис послова сваког понуђача из групе понуђача у извршењу 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, односно Изјаву

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 плаћања вршити најкасније у року од 15 дана од дана испостављене фактуре Понуђача. Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **9.2. Захтеви у погледу начина и рока испоруке добара**

Рок за испоруку добара не може бити дужи од 48 часова од часа достављања требовања од стране Наручиоца. Роба не може бити испоручена брзом поштом и мора бити испоручена од стране овлашћеног лица понуђача.

### **9.3. Захтеви у погледу места испоруке добара**

Место испоруке добара је Градска управа града Панчева, Панчево, Трг краља Петра I бр, 2-4, Агенција за јавне набавке, канцеларија бр. 1.

Приликом испоруке примопредаја ће се обављати у Агенцији за јавне набавке од стране лица задуженог за реализацију уговора, где ће се вршити преглед и провера саобразности пријема требоване робе.

### **9.4. Захтеви у погледу рекламационог рока**

У случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету извршених услуга, Понуђач је дужан да исте отклони најкасније у року од 24 часа од часа пријема рекламације од стране Наручиоца. Наручилац задржава право да робу која није испоручена према Техничкој спецификацији и узорцима врати уз рекламацију путем лица које је доставило наведену робу.

### **9.5. Захтев у погледу времена важења уговора**

Уговор се закључује на период од 12 месеци, рачунајући од дана потписивања уговора, односно до износа планираних финансијских средстава Наручиоца, а у складу са потребама Наручиоца.

Утрошком планираних финансијских средстава Наручиоца за предметне услуге, пре истека уговореног рока, уговор престаје да важи, о њему ће Наручилац писменим путем обавестити Добављача.

### **9.6. Захтеви у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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.

### **9.7. Уговорна казна и накнада штете**

У случају неиспуњења или несавесног или делимичног испуњења обавеза, уговорна казна износи до 5% од укупне уговорене вредности набавке.

Уколико Понуђач, који на основу одлуке о додели уговора закључи уговор са Наручиоцем, не испоручи добра у уговореном року, Наручилац има право да за сваки дан закашњења, захтева уговорену казну од 2‰ (два промила) од укупне вредности уговора, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% укупне уговорене вредности.

### **9.8. Други захтеви:**

1. Понуђач је у обавези да приликом подношења понуде достави узорке производа из Техничке спецификације под редним бројевима: 12,13,23,39,46,48,61,76,77,80,82,109,110,111,117,137 и 138, које може погледати сваког радног дана, од 08:00 до 15:00 часова, у просторијама Наручиоца – Градска управа града Панчева, Трг краља Петра I, бр.2-4, Панчево, Агенција за јавне набавке, канцеларије бр. 1 и 3.

Уколико Понуђач не достави узорке приликом достављања своје понуде, Наручилац ће исту одбити као неодговарајућу.

Узорци Понуђача којем буде додељен уговор остаће код Наручиоца до краја уговореног периода, а осталим



#### **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 мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које Понуђач има у реализацији ове јавне набавке.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона. Цена је фиксна и не може се мењати.

#### **11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИЛОКАЛНЕ 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, Београд, Кнеза Милоша бр. 20, [www.mfin.gov.rs](http://www.mfin.gov.rs)

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине, Београд, Омладинских бригада 1, [www.mpzss.gov.rs](http://www.mpzss.gov.rs)

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд, Немањина бр. 22-26, [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, 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр.2-4, непосредно на Писарницу Градске управе, путем електронске поште на е-mail 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, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде који се подноси непосредно на Писарницу Градске управе или путем електронске поште или факсом, може се доставити сваког радног дана Наручиоца у периоду од 08 до 15 часова. Уколико је захтев који је поднет непосредно на Писарницу Градске управе града Панчева или путем електронске поште или факсом достављен након 15 часова или нерадног дана Наручиоца, сматраће се да је примљен наредног радног дана Наручиоца и од када ће почети да теку законски рокови, у смислу члана 63. став 3. Закона.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави 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-13-404-44/2016“.

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

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

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

## **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. Закона).

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

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

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

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

## **16. 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 1. конкурсне документације).

## **17. 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.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно на Писарницу Градске управе града Панчева, електронском поштом на e-mail адресу: javne.nabavke@pancevo.rs, факсом на број: 013/352-799 или препорученом пошиљком 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 објављује обавештење на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права који се подноси непосредно на Писарницу Градске управе града Панчева или путем електронске поште или факсом, може се доставити сваког радног дана Наручиоца у периоду од 08 до 15 часова. Уколико је захтев који је поднет непосредно на Писарницу Градске управе града Панчева или путем електронске поште или факсом достављен након 15 часова или нерадног дана Наручиоца, сматраће се да је примљен наредног радног дана Наручиоца.

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 и уколико уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека 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 објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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. ст. 3. и 4. Закона члана, 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 у износу од 60.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу Наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна:840-30678845-06, шифра плаћања: 253, сврха уплате: ЗЗП, затим назив наручиоца и на крају број или ознаку јавне набавке при чему није дозвољено уписивати никакве додатне речи или интерпункцијске знаке, већ искључиво наведене појмове у поменутом редоследу, корисник: буџет Републике Србије, позив на број: број или ознаку јавне набавке. Примери правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос могу се видети у оквиру „банера“ на интернет страници Републичке комисије, и то на следећем линку: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>. Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 60.000,00 динара.

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

#### **19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако Наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из става 1. овог члана, 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.

Ако је у случају из става 3. овог члана због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, Наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

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

## **V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

### **1. 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“.

### **2. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ (Чл. 84. став 4. Закона)**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке предметних добара.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену и рок испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, рок испоруке и рок важења понуде, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача која је по времену приспећа прва примљена.

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године за поступак јавне набавке мале вредности –  
Набавка канцеларијског материјала, бр. XI-13-404-44/2016.

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

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

**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, БР. XI-13-404-44/2016, у складу са Техничком спецификацијом конкурсне документације Наручиоца

Укупна цена по јединици мере за ставке од 1. до 155., у динарима, без ПДВ-а (по Обрасцу структуре цена)	
Укупна цена по јединици мере за ставке од 1. до 155, у динарима, са ПДВ-ом (по Обрасцу структуре цена)	
<b>Напомена:</b> Укупна цена по јединици мере за ставке од 1. до 155., у динарима, без ПДВ-а, Наручиоцу ће служити за бодовање понуда.	
<b>Рок важења понуде</b>	Рок важења понуде је _____ дана (не може бити краћи од 60 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>Начин и рок испоруке добара</b>	Рок за испоруку добара је _____ часова (не може бити дужи од 48 часова) од часа достављања требовања од стране Наручиоца. Роба не може бити испоручена брзом поштом и мора бити испоручена од стране овлашћеног лица понуђача.

**Процент** укупне вредности набавке или део набавке, који ће бити поверен подизвођачу: \_\_\_\_\_ (попуњава само понуђач који подноси понуду са подизвођачем)

**Датум**

**М. П.**

**Понуђач**

**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 МОДЕЛ УГОВОРА

## МОДЕЛ УГОВОРА О НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

## Закључен између:

**1. Градске управе града Панчева**

са седиштем у Панчеву, Трг краља Петра I бр. 2-4,  
 ПИБ:101049012, Матични број: 08331537,  
 Број рачуна: 840-104640-03, Управа за трезор,  
 коју заступа начелник Милорад Милићевић, дипл. правник  
 (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

**2.** .....

са седиштем у ....., улица .....,  
 ПИБ:....., Матични број: .....,  
 Број рачуна: ....., Назив банке:.....,  
 Телефон:.....Телефакс:  
 кога заступа.....  
 (у даљем тексту: **Добављач**),

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

Основ уговора: Спроведен поступак јавне набавке мале вредности, бр. XI-13-404- 44/2016

Датум одлуке о додели уговора: \_\_\_\_\_ године

Понуда изабраног понуђача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године

**Члан 1.**

Предмет овог Уговора је набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Панчева, на основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности, Бр. XI-13-404-44/2016, у свему у складу са Техничком спецификацијом конкурсне документације Наручиоца и прихваћеном понудом Добављача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, које су саставни део овог Уговора.

Количине предметних добара дате су оквирно у Техничкој спецификацији конкурсне документације која је саставни део овог Уговора. Количине добара које ће Добављач сукцесивно испоручивати, у периоду важења уговора, одређиваће Наручилац у складу са својим потребама

**(Напомена:** Члан 2. овог Уговора брише се у зависности од понуде Добављача)

**Члан 2.**

Добављач се обавезује да самостално, или са подизвођачима, односно као Група понуђача, испоручи добра из члана 1. овог Уговора.

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.

Уговор се закључује на одређено време, на период од 12 месеци, рачунајући од дана потписивања уговора, односно до износа планираних финансијских средстава Наручиоца, а у складу са потребама Наручиоца.

Утрошком планираних финансијских средстава Наручиоца за предметне услуге, пре истека уговореног рока, уговор престаје да важи, о њему ће Наручилац писменим путем обавестити Добављача.

### Члан 4.

Уговор се закључује до висине износа од \_\_\_\_\_ динара, без урачунатог ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са урачунатим ПДВ-ом, односно до вредности износа планираних финансијских средстава Наручиоца, а на основу и у складу са Планом јавних набавки за 2016. годину - Градска управа града Панчева од \_\_\_\_\_ .2016. године. (попуњава Наручилац)

Уговорене цене по јединици мере за ставке од 1. до 155., по Обрасцу структуре цене који је саставни део уговора, дате у понуди Добављача, су фиксне и не могу се мењати током трајања уговора.

Наручилац није у обавези да реализује целокупан износ, већ ће се исти реализовати у складу са стварном потребом Наручиоца.

Уговорне стране су сагласне да уговорена цена садржи све трошкове које Добављач има у реализацији предметне набавке.

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су Одлуком о буџету за 2016.годину.

Плаћање доспелих обавеза насталих у 2016.години, вршиће се до висине апропријација за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2016.годину.

За део реализације уговора који се односи на 2017.годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет за 2017.годину. У супротном уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Наручилац се обавезује да ће обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години (члан 7. Уредбе о кријетијумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година "Сл.гласник РС" бр. 21/14).

### Члан 5.

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

### Члан 6.

Рок за испоруку предметних добра је \_\_\_\_\_ часова од часа достављања требовања од стране Наручиоца. (попуњава Добављач)

Роба не може бити испоручена брзом поштом и мора бити испоручена од стране овлашћеног лица Добављача.

Место испоруке је Градска управа града Панчева, Панчево, Трг краља Петра I бр, 2-4, Агенција за јавне набавке, канцеларија бр. 1.

Приликом испоруке примопредаја ће се обављати у Агенцији за јавне набавке од стране лица задуженог за реализацију уговора, где ће се вршити преглед и провера саобразности пријема потребане робе са Техничком спецификацијом Наручиоца и достављеним узорцима.

#### Члан 7.

Ако испоручена добра нису адекватна, односно не одговарају неком од елемената садржаном у прихваћеној понуди Додављача одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза.

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

Наручилац задржава право да робу која није испоручена према Техничкој спецификацији и узорцима врати уз рекламацију путем лица које је доставило наведену робу.

#### Члан 8.

У случају неиспуњења или несавесног или делимичног испуњења обавеза, уговорна казна износи до 5% од укупне уговорене вредности набавке.

Уколико Додављач, који на основу одлуке о додели уговора закључи уговор са Наручиоцем, не испоручи добра у уговореном року, Наручилац има право да за сваки дан закашњења, захтева уговорену казну од 2‰ (два промила) од укупне вредности уговора, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% укупне уговорене вредности.

#### Члан 9.

За праћење и реализацију овог уговора од стране Наручиоца одређују се Бранислав Батинић из Агенције за јавне набавке Градске управе града Панчева.

#### Члан 10.

Уговорне стране сагласне су да се овај уговор може раскинути једностраном изјавом воље, вансудским путем, уколико Додављач;

- неблагоприятно извршава уговорене обавезе,
- некавалитетно извршава уговорне обавезе,
- на било који други начин, грубо крши одредбе овог Уговора
- у случају да се стекну услови за раскид уговора који не обухватају горе наведене разлоге,
- испоручује робу која на свом паковању нема декларацију,
- уколико робу испоручује брзом поштом или на други начин, супротно овом Уговору,
- уколико испоручи робу која није саобразна са Техничком спецификацијом Наручиоца и достаљеним узорцима,

Уговорне стране су сагласне да у случају раскида Уговора Додављач нема право на накнаду штете.

#### Члан 11.

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

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 Додављач 3 (три) примерка, за своје потребе.

**ДОБАВЉАЧ**

**НАРУЧИЛАЦ**

**Напомена:** Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем и понуђач је у обавези да овај модел уговора потпише, овери печатом и достави уз понуду.

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припреме понуде за поступак јавне набавке мале вредности - Набавка канцеларијског материјала: бр. XI-13-404-44/2016, 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 Обрасца 3. није обавезно.

**IX ОБРАЗАЦ 4. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Предмет јавне набавке, Бр. XI-13-404-44/2016, су добра – Набавка канеларијског материјала и то:

Ред.б р.	Опис добара	Јед. мере	Цена по јединици мере у динарима, без ПДВ-а	Вредност ПДВ-а изражена у динарима	Цена по јединици мере у динарима, са ПДВ-ом
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Образац бр. 12 – попис аката	ком.			
2.	Омот списка – црвени руб	ком.			
3.	Омот списка – бели руб	ком.			
4.	Омот списка – жути руб	ком.			
5.	Коверат велики – жути АД 1000	ком.			
6.	Коверат бели самолепљиви Ц 4 (дим. 23 цм х 33 цм)	ком.			
7.	Бели коверат американ, десни прозор, 110х230мм	ком.			
8.	Коверат велики – бели самолепљиви (дим. 30 цм х 40 цм)	ком.			
9.	Коверат мали – бели самолепљиви (дим. 23 цм х 11 цм ) - америкен	ком.			
10.	Коверат – рози Б5 ЦЛ (дим. 25 цм х 17,5 цм)	ком.			
11.	Коверат – плави Б6 (дим. 17,5 цм х 12,5 цм)	ком.			
12.	Коверат плави са повратницом ОУП-14	ком.			
13.	Коверат са повратницом - бели за матрични штампач са штампом на повратници и првој страни коверте, табулир (380х6, 0+1+0) 2000 ком/кутија	кутија			
14.	Позив за странку, Образац ОУП 6 (дим. 14.8 цм х 21 цм)	ком.			
15.	Фасцикла писмо ПВЦ А4, са дугметом	ком.			
16.	Фасцикла писмо ПВЦ А5, са дугметом	ком.			
17.	Фасцикла картонска – бела на преклоп А4 (дим. 25 цм х 31,5 цм), 400 гр.	ком.			
18.	Фасцикла картонска – у боји	ком.			

	на преклоп А4				
19.	Фасцикла ПВЦ са металним механизмом А4 са тврдом и дебелом задњом страном	ком.			
20.	Фасцикла ПВЦ У са рупицама А4, 80 микрона (дим. 21,5 цм x 30 цм) У фолија А4 са перфорацијом	ком.			
21.	Фасцикла ПВЦ У са рупицама А4, 50 микрона (дим. 21,5 цм x 30 цм)	ком.			
22.	Фасцикла хербаријум са везивањем и пантљиком А4	ком.			
23.	Фасцикла картонска са гумом ЗЛЦ монохромо, хромо картон 350 гр, А4, израђена из једног дела са висококвалитетном гумом у више боја (плава, црвена, жута)	ком.			
24.	Фасцикла за архиву бр. 6/93 А - А4	ком.			
25.	Фасцикла за архиву бр. 6/93 А4	ком.			
26.	Фасцикле А4 Наташа, дебље 320x240x50мм са гумицом по средини	ком.			
27.	Фасцикла са ПВЦ улошцима У са по 40 ПВЦ уложака	ком.			
28.	Преградни картон А4	ком.			
29.	Регистратор картонски А4 – N	ком.			
30.	Регистратор картонски А4 – узани	ком.			
31.	Фолија за ламенирање 80 mic ( дим. 111 мм x 154 мм) 1/100	паковање			
32.	Термо ролна (дим.60 мм x 120 мм) пречник средишњег отвора	ком.			
33.	Термо ролна за фисклану касу (дим.27x17мм), пречник средишњег отвора	ком.			
34.	Хемијска оловка једнократна ПВЦ плава 1мм	ком.			
35.	Хемијска оловка УН 120 ПВЦ 0,7 мм плава гел	ком.			
36.	Хемијска оловка УН 120 ПВЦ 0,7 мм црна гел	ком.			

37.	Хемијска оловка УН 120 ПВЦ 0,7 мм црвена гел	ком.			
38.	Хемијска оловка ПВЦ плава са постољем за Градски услужни центар	ком.			
39.	Техничка оловка 0,5 мм	ком.			
40.	Мине за техничку оловку 0,5 мм HB	кутијица			
41.	Графитна оловка HB са гумицом	ком.			
42.	Фломастер маркер црни – водоотпорни (permanent)	ком.			
43.	Фломастер маркер црвени – водоотпорни (permanent)	ком.			
44.	Фломастер маркер плави – водоотпорни (permanent)	ком.			
45.	Фломастер маркер жути – водоотпорни (permanent)	ком.			
46.	Текст маркери сигнир 4/1 у ПВЦ паковању са косим врхом, Stedler, Stabilo или одговарајући	паковање			
47.	Фломастер CD реп црни	ком.			
48.	Матичарско пенкало-Пеликан или одговарајуће	ком.			
49.	Мастило за матичарско пенкало Пеликан или одговарајуће - црно	ком.			
50.	Мастило за пенкало – уложак „Parker QUINK black“ или одговарајући 5/1	паковање			
51.	Матична књига умрлих А3 тврди повез, 400 страна (200 листова)	ком.			
52.	Матична књига рођених А3 тврди повез, 400 страна (200 листова)	ком.			
53.	Матична књига венчаних А3 тврди повез, 400 страна (200 листова)	ком.			
54.	Интерна доставна књига А4 80 листова, тврди повез	ком.			
55.	Пријемна књига лист за пошту, А4, 80 листова, офсет	ком.			
56.	Деловодник скраћени А4, 80 листова	ком.			
57.	Доставна књига за место А4, 80 листова	ком.			
58.	Записник о пријави смрти	ком.			

59.	Записник о пријави закључења брака	ком.			
60.	Записник о пријави рођења	ком.			
61.	Уверење о држављанству, Образац 4, А4/офсет	ком.			
62.	Регистар за матичне књиге	ком.			
63.	Уписник – књига овере потписа Б4, 200 нумерисаних листова	ком.			
64.	Образац М	сет.			
65.	Образац М UN А4, 2 листа	ком.			
66.	Образац М UNK А4, 2 листа	ком.			
67.	Извештај о повреди на раду А4, 4 страна	ком.			
68.	Реверс А5 NCR, 100 листова	блок			
69.	Пописна листа основних средстава NCR А3, 100 листова	блок			
70.	Коректор са четкицом 1/1 20 мл	ком.			
71.	Коректор трака (ширина 5 мм дужина 10 м)	ком.			
72.	Универзални лепак 40 гр. ОНО или одговарајући	ком.			
73.	Супер лепак 2 гр.	ком.			
74.	Спајалица 28 мм 1/100	кутија			
75.	Спајалица 50 мм 1/100	кутија			
76.	Кламерице 24/6 жуте 1/1000 висококвалитетне, Delta или одговарајуће	кутија			
77.	Маказе канцеларијске (металне)	ком.			
78.	Чаша за држање оловака ПВЦ	ком.			
79.	Кутија за спајалице магнетна ПВЦ	ком.			
80.	Хефталица метална сребрна 24/6 (за хефтање преко 25 листова) високог квалитета, Mared, Herlitz или одговарајуће	ком.			
81.	Хефталица heavy duty HD-23S24 до 210 листова	ком.			
82.	Бушилица за папир, метална (за бушење до 40 листова), са граничником	ком.			
83.	Резач метални стандардни	ком.			
84.	Гумице Б 20	ком.			

85.	Лењир ПВЦ 50 цм	ком.			
86.	Јастуче за печате 3	ком.			
87.	Масило за печате плаво 30 мл	ком.			
88.	Масило за печате црвено 30 мл	ком.			
89.	Полица за документа ПВЦ А4	ком.			
90.	Кутија за блокчиће ПВЦ (дим. 9 цм x 9 цм)	ком.			
91.	Блокчићи (дим. 9 цм x 9 цм)100 листова	ком.			
92.	Самолепљиви блок, 100 листова (дим.75 x 75 мм)	ком.			
93.	Сталак за селотејп 15/33 мм	ком.			
94.	Селотејп 15/33 мм	ком.			
95.	Селотејп 15/66 мм	ком.			
96.	Селотејп 25/66 мм	ком.			
97.	Селотејп мат 50/66 мм	ком.			
98.	Расхефтивач	ком.			
99.	Овлаживач	ком.			
100.	Индиго трака за рачунску машину 13 мм	ком.			
101.	Јемственик тробојни 25 м	ком.			
102.	Канап кудељни 0,5 кг у клупку	ком.			
103.	Восак за хладно печатирање	паковање			
104.	Калкулатор соларни средњи 12 места	ком.			
105.	Калкулатор соларни мањи 12 места	ком.			
106.	Електрична рачунска машина 12 места са траком Olympia 512 или одговарајућа	ком.			
107.	Адинг ролна 57 мм, Ø40	ком.			
108.	Трака за писаћу машину 3 мм	ком.			
109.	Фотокопир папир А4 80 гр. прва класа 1/500	рис			
110.	Фотокопир папир А3 80 гр. прва класа 1/500	рис			
111.	Висока каро хартија (VK хартија А3 1/250) искључиво бела ,не жута са изразито високом белином у оригиналном паковању	рис			



112.	Индиго папир А4 машински 1/100 црни	паковање			
113.	Индиго папир А4 ручни 1/100 плави	паковање			
114.	Путни рачун офсет А5 100 страница	блок			
115.	Путни налог за путничко возило А4, 100 листова	блок			
116.	Путни налог за аутобус	ком			
117.	Табулир 240 x 12, 1+2, 650 преклопа	кутија			
118.	Свеска А4 азбучна тврди повез	ком.			
119.	Свеска А4 имитекс, 100 листова	ком.			
120.	Свеска А5 имитекс, 100 листова	ком.			
121.	Свеска А5 меки повез ,52 листова	ком.			
122.	Свеска А4 високи каро меки повез	ком.			
123.	Папир за плотер у ролни 297 мм 50 м 80 гр.	ком.			
124.	Папир за плотер у ролни 420 мм 50 м 80 гр.	ком.			
125.	Папир за плотер у ролни 610 мм 50 м 80 гр.	ком.			
126.	Папир за плотер у ролни 750 мм 50 м 80 гр.	ком.			
127.	Папир за плотер у ролни 841 мм 50 м 80 гр.	ком.			
128.	Flip Chart board (дим. 90 цм x120 цм)	ком.			
129.	Маркер за flip Chart board	ком.			
130.	Мемо табла ( дим 40 цм x 60 цм)	ком.			
131.	Самолепљива етикета А4 1/100 ( дим. 70 мм x 50,8 мм)	паковање			
132.	Самолепљива етикета А4 1/100 ( дим. 105 мм x 148 мм)	паковање			
133.	Азбучни именик, образац бр. 6/164, 20 листова	ком.			
134.	Доставна књига за пошту А4, 80 листова, тврдо коричена	ком.			
135.	Еластичне гумице, пречник 12 цм	кг			
136.	Књига шанка, 80 листова, 80x1, 290x205, NCR блок	ком.			

137.	Налог за пренос перфорирани образац бр. 3 NCR 900 преклопа, 24x12, 1+1	кутија			
138.	Налог за уплату перфорирани образац бр. 1, 1+1, НЦР, 900 преклопа	кутија			
139.	Налог за уплату, образац бр. 1, NCR 1+1, блок	ком.			
140.	Налог за исплату, образац бр. 2, NCR, 1+1, блок	ком.			
141.	Бела магнетна табла 90x120 цм	ком.			
142.	Сунђер за белу магнетну таблу	ком.			
143.	Маркери за белу магнетну таблу у комплету	ком.			
144.	Папир за flip shart bord (дим.90x12цм)	паковање			
145.	Округле спирале за коричење, дебљине 6мм, капацитет 25 листова, А4, 21 прстен, 1/100	паковање			
146.	Округле спирале за коричење, дебљина 8мм, капацитет 45 листова, А4, 21 прстен, 1/100	паковање			
147.	Округле спирале за коричење, дебљина 10мм, капацитет 65 листова, А4, 21 прстен, 1/100	паковање			
148.	Округле спирале за коричење, дебљина 12мм, капацитет 95 листова, А4, 21 прстен, 1/100	паковање			
149.	Округле спирале за коричење, дебљина 14мм, капацитет 125 листова, А4, 21 прстен, 1/100	паковање			
150.	Округле спирале за коричење, дебљина 16мм, капацитет 145 листова, А4, 21 прстен, 1/100	паковање			
151.	Округле спирале за коричење, дебљина 19мм, капацитет 190 листова, А4, 21 прстен, 1/100	паковање			
152.	Фолија PVC за спирално коричење А4, дебљина 150 mic	ком.			
153.	Картон за спирално коричење, А4	ком.			

154.	Кутија за архивирање са поклопцем 522x351x305мм	ком.			
155.	Лупа са металним оквиром, ергономска дршка, 5х увећање, пречник 75 мм	ком.			
Укупна цена по јединици мере за ставке од 1. до 155.у динарима					

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

- у колону 4. уписати колико износи цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а, за тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати колико износи вредност ПДВ-а, изражена у динарима, по јединици мере;
- у колону 6. уписати колико износи цена по јединици мере у динарима, са ПДВ-ом, за тражени предмет јавне набавке, која се добија сабирањем цене по јединици мере у динарима без ПДВ-а (колона 4) и вредности ПДВ-а изражене у динарима (колона 5);

У реду "Укупна цена по јединици мере за ставке од 1. до 155.", колона 4 и 6, уноси се збир вредности предходних редова која представљају укупну вредност понуде без ПДВ-а (колона 4) и са ПДВ-ом (колона 6).

Место: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис понуђача  
\_\_\_\_\_

**X ОБРАЗАЦ 5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_, (Назив понуђача)  
даје:

**ИЗЈАВУ  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка канцеларијског материјала, бр. XI-13-404-44/2016, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис понуђача  
\_\_\_\_\_

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

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

**XI ОБРАЗАЦ 6.**

**ПОШИЉАЛАЦ :**

---

---

**АДРЕСА НАРУЧИОЦА:**

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

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ  
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

**БР. XI-13-404-44/2016**

**НЕ ОТВАРАТИ  
-ПОНУДА-**

**Напомена: Образац 6. је пожељно налепити на коверту понуде.**