



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

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ -
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ПАНЧЕВА

Бр. XI-13-404-142/2018

	Датум и време
Рок за објављивање позива за подношење понуда и конкурсне документације на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца	До 02.07.2018. године
Рок за подношење понуде	11.07.2018 . године до 10:00 часова
Отварање понуда	11.07.2018. године у 10:15 часова

Панчево, Јул 2018. 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. 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. 21/2014), Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке Града Панчева, бр. II-05-06-14/2018-14 од 27.02.2018.године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности и Решења о образовању Комисије за спровођење поступка јавне набавке мале вредности – Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404-142/2018 од 28.06.2018. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ –
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ПАНЧЕВА
БР. XI-13-404-142/2018**

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. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11
IV	Критеријуми за избор најповољније понуде	13
V	Обрасци који чине саставни део понуде	13
	Образац 1 - Образац понуде	14
	Образац 2 - Образац структуре цене са упутством како да се попуни	18
	Образац 3 - Образац трошкова припреме понуде	28
	Образац 4 - Образац изјаве о независној понуди	29
	Образац 5 - Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75. Закона	30
	Образац 6 - Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке — чл. 75. Закона	31
	Образац 7 (пожељно налепити на коверту)	32
VI	Модел уговора	33
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	36

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Град Панчево

Адреса: 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4

Интернет страница: 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, 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. 86/15),
- 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. 21/2014)
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке Града Панчева, бр. II-05-06-14/2018-14 од 27.02.2018.године

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке, бр. XI-13-404-142/2018, су добра – Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Панчева

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

Снежана Алб, е-mail адреса: javne.nabavke@pancevo.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 су добра - Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Панчева, Бр. XI-13-404-142/2018, подразумева следеће:

Ред. бр.	Назив и опис добра	Јединица мере	Оквирне количине
1.	Образац бр. 12 – попис аката	ком.	700
2.	Омот списа – црвени руб	ком.	14.000
3.	Омот списа – бели руб	ком.	15.000
4.	Омот списа – жути руб	ком.	3.500
5.	Коверат велики – жути АД 1000	ком.	3.000
6.	Коверат бели самолепљиви Ц 4 (дим. 23 цм x 33 цм)	ком.	2.500
7.	Бели коверат американ, десни прозор, 110x230мм	ком.	7.000
8.	Коверат велики – бели самолепљиви (дим. 30 цм x 40 цм)	ком.	700
9.	Коверат мали – бели самолепљиви (дим. 23 цм x 11 цм) - американ	ком.	1.500
10.	Коверат – рози Б5 ЦЛ (дим. 25 цм x 17,5 цм)	ком.	4.200
11.	Коверат – плави Б6 (дим. 17,5 цм x 12,5 цм)	ком.	5.000
12.	Коверат плави са повратницом ОУП-14	ком.	50.000
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	8
14.	Позив за странку, Образац ОУП 6 (дим. 14.8 цм x 21 цм)	ком.	6.000
15.	Фасцикла писмо ПВЦ А4,са дугметом	ком.	700
16.	Фасцикла писмо ПВЦ А5, са дугметом	ком.	150
17.	Фасцикла картонска – бела на преклоп А4 (дим. 25 цм x 31,5 цм), 400 гр.	ком.	8.000
18.	Фасцикла картонска – у боји на преклоп А4	ком.	250
19.	Фасцикла ПВЦ са металним механизмом А4 са тврдом и дебелом задњом страном	ком.	700
20.	Фасцикла ПВЦ У са рупицама А4, 80 микрона (дим. 21,5 цм x 30 цм) У фолија А4 са перфорацијом	ком.	5.000
21.	Фасцикла ПВЦ У са рупицама А4, 50 микрона (дим. 21,5 цм x 30 цм)	ком.	25.000
22.	Фасцикла хербаријум са везивањем и пантљиком А4	ком.	700
23.	Фасцикла картонска са гумом ЗЛЦ монохромо, хромо картон 350 гр, А4, израђена из једног дела са висококвалитетном гумом	ком.	300

	у више боја (плава, црвена, жута)		
24.	Фасцикла за архиву бр. 6/93 А - А4	ком.	700
25.	Фасцикла за архиву бр. 6/93 А4	ком.	700
26.	Фасцикле А4 Наташа, дебље 320x240x50мм са гумицом по средини	ком	40
27.	Фасцикла са ПВЦ улошцима У са по 40 ПВЦ уложака	ком.	10
28.	Преградни картон А4	ком.	200
29.	Регистратор картонски А4 – N	ком.	1.000
30.	Регистратор картонски А4 – узани	ком.	70
31.	Фолија за ламенирање 80 mic (дим. 111 мм x 154 мм) 1/100	паковање	8
32.	Термо ролна (дим.60 мм x 120 мм) пречник средишњег отвора, хилзна 30мм	ком.	200
33.	Термо ролна за фискалну касу (дим.27x17мм), пречник средишњег отвора	ком	30
34.	Хемијска оловка једнократна ПВЦ плава 1мм	ком.	4.000
35.	Хемијска оловка УН 120 ПВЦ 0,7 мм плава гел	ком.	250
36.	Хемијска оловка УН 120 ПВЦ 0,7 мм црна гел	ком.	100
37.	Хемијска оловка УН 120 ПВЦ 0,7 мм црвена гел	ком.	60
38.	Хемијска оловка ПВЦ плава са постољем за Градски услужни центар	ком.	150
39.	Техничка оловка 0,5 мм	ком.	100
40.	Мине за техничку оловку 0,5 мм HB	кутијица	100
41.	Графитна оловка HB са гумицом	ком.	20
42.	Фломастер маркер црни коси врх – водоотпорни (permanent)	ком	100
43.	Фломастер маркер црвени коси врх – водоотпорни (permanent)	ком.	30
44.	Фломастер маркер плави коси врх – водоотпорни (permanent)	ком	10
45.	Фломастер маркер жути коси врх – водоотпорни (permanent)	ком.	100
46.	Текст маркери сигнир 4/1 у ПВЦ паковању са косим врхом, Stedler, Stabilo или одговарајући	паковање	50
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.	10
50.	Мастило за пенкало – уложак „Parker QUINK black“ или одговарајући 5/1	паковање	10
51.	Матична књига умрлих А3 тврди повез, 400 страна	ком.	15

	(200 листова)		
52.	Матична књига рођених А3 тврди повез, 400 страна (200 листова)	ком.	15
53.	Матична књига венчаних А3 тврди повез, 400 страна (200 листова)	ком.	11
54.	Интерна доставна књига А4 80 листова, тврди повез	ком.	80
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.	5
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.	20.000
62.	Регистар за матичне књиге	ком.	12
63.	Образац М	сет.	100
64.	Образац М UN А4, 2 листа	ком.	5
65.	Образац М UNK А4, 2 листа	ком.	5
66.	Извештај о повреди на раду А4, 4 страна	ком.	10
67.	Реверс А5 NCR, 100 листова	блок	5
68.	Пописна листа основних средстава NCR А3, 100 листова	блок	10
69.	Коректор са четкицом 1/1 20 мл	ком.	30
70.	Коректор трака (ширина 5 мм дужина 10 м)	ком.	150
71.	Универзални лепак 40 гр. ОНО или одговарајући	ком.	50
72.	Супер лепак 2 гр.	ком.	20
73.	Спајалица 28 мм 1/100	кутија	800
74.	Спајалица 50 мм 1/100	кутија	100
75.	Кламерице 24/6 жуте 1/1000 висококвалитетне, Delta или одговарајуће	кутија	1.000
76.	Маказе канцеларијске (металне)	ком.	20
77.	Чаша за држање оловака ПВЦ	ком.	10
78.	Кутија за спајалице магнетна ПВЦ	ком.	10
79.	Хефталица метална сребрна 24/6 (за хефтање преко 25 листова) високог квалитета, Mared, Herlitz, Novus или одговарајуће	ком.	30
80.	Хефталица heavy duty HD-23S24 до 210 листова	ком.	2
81.	Бушилица за папир, метална (за бушење преко 30 листова), са граничником	ком.	10

82.	Резач метални стандардни	ком.	10
83.	Гумице Б 20	ком.	20
84.	Лењир ПВЦ 50 цм	ком.	10
85.	Јастуче за печате 3	ком.	10
86.	Мастило за печате плаво 30 мл	ком.	20
87.	Мастило за печате црвено 30 мл	ком.	1
88.	Полица за документа ПВЦ А4	ком.	20
89.	Кутија за блокчиће ПВЦ (дим. 9 цм x 9 цм)	ком.	5
90.	Блокчићи (дим. 9 цм x 9 цм)100 листова	ком.	100
91.	Самолепљиви блок, 100 листова (дим.75 x 75 мм)	ком.	2.000
92.	Сталак за селотејп 15/33 мм (велики)	ком.	5
93.	Селотејп 15/33 мм	ком.	250
94.	Селотејп 15/66 мм	ком.	50
95.	Селотејп 25/66 мм	ком.	10
96.	Селотејп мат 50/66 мм	ком.	10
97.	Расхефтивач	ком.	5
98.	Овлаживач	ком.	5
99.	Индиго трака за рачунску машину 13 мм	ком.	5
100.	Јемственик тробојни 25 м	ком.	2
101.	Канап кудељни 0,5 кг у клупку	ком.	10
102.	Восак за хладно печатирање	паковање	5
103.	Калкулатор соларни средњи 12 места	ком.	5
104.	Калкулатор соларни мањи 12 места	ком.	3
105.	Електрична рачунска машина 12 места са траком Olympia 512 или одговарајућа	ком.	8
106.	Адинг ролна 57 мм, Ø40	ком.	300
107.	Трака за писаћу машину 3 мм	ком.	5
108.	Фотокопир папир А4 80 гр. прва класа (А класа) 1/500 Грамажа ISO 536 80 гр, Дебљина ISO 534 110 +/- 3 Сјајност ISO 2470 112 +/-1 Белина ISO 11475 169 +/- 3 Непровидност ISO 2471 мин. 93 Храпавост ISO 8791/2 120 Влага ISO 287 4	рис	4,000

109.	Фотокопир папир A3 80 гр. прва класа (A класа) 1/500 Грамажа ISO 536 80 гр, Дебљина ISO 534 110 +/- 3 Сјајност ISO 2470 112 +/-1 Белина ISO 11475 169 +/- 3 Непровидност ISO 2471 мин. 93 Храпавост ISO 8791/2 120 Влага ISO 287 4	рис	30
110.	Висока каро хартија (VK хартија A3 1/250) искључиво бела ,не жута са изразито високом белином у оригиналном паковању	рис	25
111.	Индиго папир A4 машински 1/100 црни	паковање	2
112.	Индиго папир A4 ручни 1/100 плави	паковање	5
113.	Путни рачун офсет A5 100 страница	блок	15
114.	Путни налог за путничко возило A4, 100 листова	блок	10
115.	Путни налог за аутобус	ком.	2
116.	Табулир 240 x 12, 1+2, 650 преклопа	кутија	50
117.	Свеска A4 азбучна тврди повез	ком.	10
118.	Свеска A4 имитекс, 100 листова	ком.	10
119.	Свеска A5 имитекс, 100 листова	ком.	10
120.	Свеска A5 меки повез, 52 листова	Ком.	5
121.	Свеска A4 високи каро меки повез	ком.	5
122.	Папир за плотер у ролни 297 мм 50 м 80 гр.	ком.	10
123.	Папир за плотер у ролни 420 мм 50 м 80 гр.	ком.	5
124.	Папир за плотер у ролни 610 мм 50 м 80 гр.	ком.	10
125.	Папир за плотер у ролни 750 мм 50 м 80 гр.	ком.	3
126.	Папир за плотер у ролни 841 мм 50 м 80 гр.	ком.	10
127.	Flip Chart board (дим. 90 цм x120 цм)	ком.	1
128.	Маркер за flip Chart board	ком.	25
129.	Мемо табла (дим 40 цм x 60 цм)	ком.	5
130.	Самолепљива етикета A4 1/100 (дим. 70 мм x 50,8 мм)	паковање	3
131.	Самолепљива етикета A4 1/100 (дим. 105 мм x 148 мм)	паковање	3
132.	Азбучни именик, образац бр. 6/164, 20 листова	ком.	3
133.	Доставна књига за пошту A4, 80 листова, тврдо коричена	ком.	10
134.	Еластичне гумице, пречник 12 цм	кг	4
135.	Књига шанка, 80 листова, 80x1, 290x205, NCR блок	ком.	5
136.	Налог за пренос перфорирани образац бр. 3 NCR 900	кутија	30

	преклопа, 24x12, 1+1		
137.	Налог за уплату перфорирани образац бр. 1, 1+1, НЦР, 900 преклопа	кутија	55
138.	Налог за уплату, образац бр. 1, NCR, 1+1, блок	ком.	50
139.	Налог за исплату, образац бр. 2, NCR, 1+1, блок	ком.	50
140.	Бела магнетна табла 90x120 цм	ком.	3
141.	Сунђер за белу магнетну таблу	ком.	2
142.	Маркери за белу магнетну таблу у комплету	ком.	25
143.	Папир за flip shart bord (дим.90x12цм)	паковање	2
144.	Округле спирале за корицење, дебљине 6мм, капацитет 25 листова, А4, 21 прстен, 1/100	паковање	1
145.	Округле спирале за корицење, дебљина 8мм, капацитет 45 листова, А4, 21 прстен, 1/100	паковање	1
146.	Округле спирале за корицење, дебљина 10мм, капацитет 65 листова, А4, 21 прстен, 1/100	паковање	1
147.	Округле спирале за корицење, дебљина 12мм, капацитет 95 листова, А4, 21 прстен, 1/100	паковање	1
148.	Округле спирале за корицење, дебљина 14мм, капацитет 125 листова, А4, 21 прстен, 1/100	паковање	1
149.	Округле спирале за корицење, дебљина 16мм, капацитет 145 листова, А4, 21 прстен, 1/100	паковање	1
150.	Округле спирале за корицење, дебљина 19мм, капацитет 190 листова, А4, 21 прстен, 1/100	паковање	1
151.	Фолија PVC за спирално корицење А4, дебљина 150 mic	ком.	100
152.	Картон за спирално корицење, А4	ком.	100
153.	Кутија за архивирање са поклопцем 522x351x305мм	ком.	10
154.	Лупа са металним оквиром, ергономска дршка, 5x увећање, пречник 75 мм	ком.	2
155.	Аташе мапа са преклопом А4 блоком	ком.	25
156.	Стони планер са металном спиралом (недељни) за 2019. годину, тврде корице, димензије 29,5x12цм	ком.	25
157.	Коверат С7 (зуп – лично) са перфорацијом за извештај о приспећу пошилке, перфорацијом за обавештење и перфорацијом за повратницу на полеђини коверте, 250 X176 мм папир 80 гр	ком	50000
158.	Коверат С8 (зуп) са перфорираном повратницом на полеђини коверте 250 X176 мм папир 80 гр	ком	15000

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

Добављач се обавезује да поступа у складу са чланом 4а Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017) и да фактуре региструје у централном регистру фактура.

Добављач се обавезује да исправно регистроване фактуре у централном регистру фактура доставља у року од три дана од дана регистровања, са инструкцијом за плаћање фактуре.

Плаћање ће се извршити након доставе фактуре од стране Добављача а најкасније у року до 45 дана, односно 60 дана уколико је друга уговорна страна јавно предузеће, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012 и 68/2015), Добављач је у обавези да у фактури наведе број уговора или да уз фактуру достави спецификацију испоручених добара.

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, и просторије Градске управе Града Панчева, улица Змај Јове Јовановића број 6.

Приликом испоруке вршиће се преглед и провера саобразности пријема потребане робе.

Захтеви у погледу рекламационог рока

У случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету испоручених добара, 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 предметна добра, 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 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.

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: 12,13,22,23,24,25,39,46,48,61,75,76,79,81,108,109,110,116,136 137, 157 и 158.

Уз узорке под редним бројем: 79, 81, 108, 109, 110, 136 и 137 приложити декларацију произвођача. Уколико Понуђач не достави узорке и тражене декларације 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.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке – Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404-142/2018, има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. Закона, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);	
4.	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 (чл. 75. ст. 2. Закона).	

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност додатних услова Понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, и то:

Р. бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ Понуђач мора поседовати најмање 2 (два) дотавна возила	- Испис из читача саобраћајне дозволе, копију саобраћајне дозволе и копију полисе осигурања од ауто одговорности. - За возило која није у власништву доставља се уговор о зајму или закупу са доказом о власништву закуподавца - зајмодавца и копијом саобраћајне дозволе на име зајмодавца са исписом из читача саобраћајне дозволе или уговор за лизингу са исписом из читача саобраћајне дозволе, у невереним копијама.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. ст. 4. Закона, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 6. у поглављу V ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи 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 пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

- Чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- Чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- Чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Додатни услови: Понуђач мора поседовати најмање 2 (два) дотавна возила

Доказ: Испис из читача саобраћајне дозволе, копију саобраћајне дозволе и копију полисе осигурања од ауто одговорности. За возило која није у власништву доставља се уговор о зајму или закупу са доказом о власништву закуподавца - зајмодавца и копијом саобраћајне дозволе на име зајмодавца са исписом из читача саобраћајне дозволе или уговор за лизингу са исписом из читача саобраћајне дозволе, у неоввереним копијама.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона, сходно чл. 78. Закона.

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 овог поглавља, **уколико у понуди наведе интернет страницу на којој су тражени подаци 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.

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.

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће 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 једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, Наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену. Извалчење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. Закона, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. Закона, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);
- 7) Образац 7

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ године за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404-142/2018

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:							
Адреса понуђача:							
Матични број понуђача:							
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):							
Име особе за контакт:							
Врста правног лица	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. микро</td> <td style="width: 50%;">4. велико</td> </tr> <tr> <td>2. мало</td> <td>5. физичко лице</td> </tr> <tr> <td>3. средње</td> <td>6. јавно предузеће</td> </tr> </table>	1. микро	4. велико	2. мало	5. физичко лице	3. средње	6. јавно предузеће
1. микро	4. велико						
2. мало	5. физичко лице						
3. средње	6. јавно предузеће						
Законски заступник:							
Електронска адреса понуђача (е-маил):							
Телефон:							
Телефакс:							
Број рачуна понуђача и назив банке:							
Лице овлашћено за потписивање уговора							

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Врста правног лица	1. микро 2. мало 3. средње 4. велико 5. физичко лице 6. јавно предузеће
	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 ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ПАНЧЕВА, БР. XI-13-404-142/2018, у складу са Техничком спецификацијом конкурсне документације Наручиоца

Укупна понуђена цена за набавку канцеларијског материјала, у динарима без урачунатог ПДВ-а, према Техничкој спецификацији Наручиоца (Податак из Обрасца структуре цене — Табела 1., ред “ Укупна цена у динарима за ставке од 1. до 158. “, колона 7)	
Укупна понуђена цена за набавку канцеларијског материјала, у динарима са урачунатим ПДВ-ом према Техничкој спецификацији Наручиоца (Податак из Обрасца структуре цене — Табела 1., ред “ Укупна цена у динарима за ставке од 1. до 158. “, колона 8)	
Напомена: Укупна понуђена цена за ставке од 1. до 158. у динарима без урачунатог ПДВ-а, Наручиоцу ће служити само за бодовање понуда.	
Рок испоруке добара	Рок за испоруку добара је ____ часа (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.
Рок важења понуде	Рок важења понуде је ____ дана (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.

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

Напомена: Наручилац проверава да ли је Понуђач регистрован као обвезник ПДВ – а код надлежног органа.

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.

ОБРАЗАЦ 2

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет јавне набавке – Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404-142/2018, су добра и подразумева следеће:

Ред бр.	Назив и опис добра	Јединица мере	Оквирне количине	Јединична цена у динарима без урачунаог ПДВ-а	Јединична цена у динарима са урачунаог ПДВ-ом	Укупно цена у динарима без урачунаог ПДВ-а	Укупна цена у динарима са урачунаог ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4*5)	8 (4*6)
1.	Образац бр. 12 – попис аката	ком.	700				
2.	Омот списа – црвени руб	ком.	14.000				
3.	Омот списа – бели руб	ком.	15.000				
4.	Омот списа – жути руб	ком.	3.500				
5.	Коверат велики – жути АД 1000	ком.	3.000				
6.	Коверат бели самолепљиви Ц 4 (дим. 23 цм x 33 цм)	ком.	2.500				
7.	Бели коверат американ, десни прозор, 110x230мм	ком.	7.000				
8.	Коверат велики – бели самолепљиви (дим. 30 цм x 40 цм)	ком.	700				
9.	Коверат мали – бели самолепљиви (дим. 23 цм x 11 цм) - американ	ком.	1.500				
10.	Коверат – рози Б5 ЦЛ (дим. 25 цм x 17,5 цм)	ком.	4.200				
11.	Коверат – плави Б6 (дим. 17,5 цм x 12,5 цм)	ком.	5.000				
12.	Коверат плави са повратницом ОУП-14	ком.	50.000				
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	8				
14.	Позив за странку, Образац ОУП 6 (дим. 14.8 цм x 21 цм)	ком.	6.000				
15.	Фасцикла писмо ПВЦ А4, са дугметом	ком.	700				
16.	Фасцикла писмо ПВЦ А5, са	ком.	150				

	дугметом					
17.	Фасцикла картонска – бела на преклоп А4 (дим. 25 цм x 31,5 цм), 400 гр.	ком.	8.000			
18.	Фасцикла картонска – у боји на преклоп А4	ком.	250			
19.	Фасцикла ПВЦ са металним механизмом А4 са тврдом и дебелом задњом страном	ком.	700			
20.	Фасцикла ПВЦ У са рупицама А4, 80 микрона (дим. 21,5 цм x 30 цм) У фолија А4 са перфорацијом	ком.	5.000			
21.	Фасцикла ПВЦ У са рупицама А4, 50 микрона (дим. 21,5 цм x 30 цм)	ком.	25.000			
22.	Фасцикла хербаријум са везивањем и пантљиком А4	ком.	700			
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.	300			
24.	Фасцикла за архиву бр. 6/93 А - А4	ком.	700			
25.	Фасцикла за архиву бр. 6/93 А4	ком.	700			
26.	Фасцикле А4 Наташа, дебље 320x240x50мм са гумицом по средини	ком.	40			
27.	Фасцикла са ПВЦ улошцима У са по 40 ПВЦ уложака	ком.	10			
28.	Преградни картон А4	ком.	200			
29.	Регистратор картонски А4 – N	ком.	1.000			
30.	Регистратор картонски А4 – узани	ком.	70			
31.	Фолија за ламенирање 80 mic (дим. 111 мм x 154 мм) 1/100	пако вање	8			
32.	Термо ролна (дим.60 мм x	ком.	200			

	120 мм) пречник средишњег отвора, хилзна 30мм						
33.	Термо ролна за фискалну касу (дим.27x17мм), пречник средишњег отвора	ком	30				
34.	Хемијска оловка једнократна ПВЦ плава 1мм	ком.	4.000				
35.	Хемијска оловка УН 120 ПВЦ 0,7 мм плава гел	ком.	250				
36.	Хемијска оловка УН 120 ПВЦ 0,7 мм црна гел	ком.	100				
37.	Хемијска оловка УН 120 ПВЦ 0,7 мм црвена гел	ком.	60				
38.	Хемијска оловка ПВЦ плава са постољем за Градски услужни центар	ком.	150				
39.	Техничка оловка 0,5 мм	ком.	100				
40.	Мине за техничку оловку 0,5 мм НВ	кутиј ица	100				
41.	Графитна оловка НВ са гумицом	ком.	20				
42.	Фломастер маркер црни коси врх – водоотпорни (permanent)	ком	100				
43.	Фломастер маркер црвени коси врх – водоотпорни (permanent)	ком.	30				
44.	Фломастер маркер плави коси врх – водоотпорни (permanent)	ком	10				
45.	Фломастер маркер жути коси врх – водоотпорни (permanent)	ком.	100				
46.	Текст маркери сигнир 4/1 у ПВЦ паковању са косим врхом, Stedler, Stabilo или одговарајући	пако вање	50				
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.	10				
50.	Мастило за пенкало – уложак „Parker QUINK black“ или одговарајући 5/1	пако вање	10				

51.	Матична књига умрлих А3 тврди повез, 400 страна (200 листова)	ком.	15				
52.	Матична књига рођених А3 тврди повез, 400 страна (200 листова)	ком.	15				
53.	Матична књига венчаних А3 тврди повез, 400 страна (200 листова)	ком.	11				
54.	Интерна доставна књига А4 80 листова, тврди повез	ком.	80				
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.	5				
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.	20.000				
62.	Регистар за матичне књиге	ком.	12				
63.	Образац М	сет.	100				
64.	Образац М UN А4, 2 листа	ком.	5				
65.	Образац М UNK А4, 2 листа	ком.	5				
66.	Извештај о повреди на раду А4, 4 страна	ком.	10				
67.	Реверс А5 NCR, 100 листова	блок	5				
68.	Пописна листа основних средстава NCR А3, 100 листова	блок	10				
69.	Коректор са четкицом 1/1 20 мл	ком.	30				
70.	Коректор трака (ширина 5 мм дужина 10 м)	ком.	150				
71.	Универзални лепак 40 гр. ОНО или одговарајући	ком.	50				
72.	Супер лепак 2 гр.	ком.	20				
73.	Спајалица 28 мм 1/100	кутиј	800				

		а				
74.	Спајалица 50 мм 1/100	кутија а	100			
75.	Кламерице 24/6 жуте 1/1000 висококвалитетне, Delta или одговарајуће	кутија а	1.000			
76.	Маказе канцеларијске (металне)	ком.	20			
77.	Чаша за држање оловака ПВЦ	ком.	10			
78.	Кутија за спајалице магнетна ПВЦ	ком.	10			
79.	Хефталица метална сребрна 24/6 (за хефтање преко 25 листова) високог квалитета, Mared, Herlitz, Novus или одговарајуће	ком.	30			
80.	Хефталица heavy duty HD-23S24 до 210 листова	ком	2			
81.	Бушилица за папир, метална (за бушење преко 30 листова), са граничником	ком.	10			
82.	Резач метални стандардни	ком.	10			
83.	Гумице Б 20	ком.	20			
84.	Лењир ПВЦ 50 цм	ком.	10			
85.	Јастуче за печате 3	ком.	10			
86.	Масило за печате плаво 30 мл	ком.	20			
87.	Масило за печате црвено 30 мл	ком.	1			
88.	Полица за документа ПВЦ А4	ком.	20			
89.	Кутија за блокчиће ПВЦ (дим. 9 цм x 9 цм)	ком.	5			
90.	Блокчићи (дим. 9 цм x 9 цм)100 листова	ком.	100			
91.	Самолепљиви блок, 100 листова (дим.75 x 75 мм)	ком.	2.000			
92.	Сталак за селотејп 15/33 мм (велики)	ком.	5			
93.	Селотејп 15/33 мм	ком.	250			
94.	Селотејп 15/66 мм	ком.	50			
95.	Селотејп 25/66 мм	ком.	10			

96.	Селотејп мат 50/66 мм	ком.	10				
97.	Расхефтивач	ком.	5				
98.	Овлаживач	ком.	5				
99.	Индиго трака за рачунску машину 13 мм	ком.	5				
100	Јемственик тробојни 25 м	ком.	2				
101	Канап кудељни 0,5 кг у клупку	ком.	10				
102	Восак за хладно печатирање	пако вање	5				
103	Калкулатор соларни средњи 12 места	ком.	5				
104	Калкулатор соларни мањи 12 места	ком.	3				
105	Електрична рачунска машина 12 места са траком Оуптриа 512 или одговарајућа	ком.	8				
106	Адинг ролна 57 мм, Ø40	ком.	300				
107	Трака за писаћу машину 3 мм	ком.	5				
108	Фотокопир папир А4 80 гр. прва класа (А класа) 1/500 Грамажа ISO 536 80 гр, Дебљина ISO 534 110 +/- 3 Сјајност ISO 2470 112 +/-1 Белина ISO 11475 169 +/- 3 Непровидност ISO 2471 мин. 93 Храпавост ISO 8791/2 120 Влага ISO 287 4	рис	4,000				
109	Фотокопир папир А3 80 гр. прва класа (А класа) 1/500 Грамажа ISO 536 80 гр, Дебљина ISO 534 110 +/- 3 Сјајност ISO 2470 112 +/-1	рис	30				

	Белина ISO 11475 169 +/- 3 Непровидност ISO 2471 мин. 93 Храпавост ISO 8791/2 120 Влага ISO 287 4						
110	Висока каро хартија (VK хартија A3 1/250) искључиво бела ,не жута са изразито високом белином у оригиналном паковању	рис	25				
111.	Индиго папир А4 машински 1/100 црни	паковање	2				
112	Индиго папир А4 ручни 1/100 плави	паковање	5				
113	Путни рачун офсет А5 100 страница	блок	15				
114	Путни налог за путничко возило А4, 100 листова	блок	10				
115	Путни налог за аутобус	ком.	2				
116	Табулир 240 x 12, 1+2, 650 преклопа	кутија	50				
117	Свеска А4 азбучна тврди повез	ком.	10				
118	Свеска А4 имитекс, 100 листова	ком.	10				
119	Свеска А5 имитекс, 100 листова	ком.	10				
120.	Свеска А5 меки повез, 52 листова	Ком.	5				
121	Свеска А4 високи каро меки повез	ком.	5				
122	Папир за плотер у ролни 297 мм 50 м 80 гр.	ком.	10				
123	Папир за плотер у ролни 420 мм 50 м 80 гр.	ком.	5				
124	Папир за плотер у ролни 610 мм 50 м 80 гр.	ком.	10				
125	Папир за плотер у ролни 750 мм 50 м 80 гр.	ком.	3				
126	Папир за плотер у ролни 841 мм 50 м 80 гр.	ком.	10				
127	Flip Chart board (дим. 90 цм x120 цм)	ком.	1				

128	Маркер за flip Chart board	ком.	25				
129	Мемо табла (дим 40 цм х 60 цм)	ком.	5				
130	Самолепљива етикета А4 1/100 (дим. 70 мм х 50,8 мм)	пако вање	3				
131	Самолепљива етикета А4 1/100 (дим. 105 мм х 148 мм)	пако вање	3				
132	Азбучни именик, образац бр. 6/164, 20 листова	ком.	3				
133	Доставна књига за пошту А4, 80 листова, тврдо коричена	ком.	10				
134	Еластичне гумице, пречник 12 цм	кг	4				
135	Књига шанка, 80 листова, 80x1, 290x205, NCR блок	ком.	5				
136	Налог за пренос перфорирани образац бр. 3 NCR 900 преклопа, 24x12, 1+1	кутија	30				
137	Налог за уплату перфорирани образац бр. 1, 1+1, НЦР, 900 преклопа	кутија	55				
138	Налог за уплату, образац бр. 1, NCR, 1+1, блок	ком.	50				
139	Налог за исплату, образац бр. 2, NCR, 1+1, блок	ком.	50				
140	Бела магнетна табла 90x120 цм	ком.	3				
141	Сунђер за белу магнетну таблу	ком.	2				
142	Маркери за белу магнетну таблу у комплету	ком.	25				
143	Папир за flip chart board (дим.90x12цм)	пако вање	2				
144	Округле спирале за корицење, дебљине 6мм, капацитет 25 листова, А4, 21 прстен, 1/100	пако вање	1				
145	Округле спирале за корицење, дебљина 8мм, капацитет 45 листова, А4, 21 прстен, 1/100	пако вање	1				
146	Округле спирале за	пако	1				

	коричење, дебљина 10мм, капацитет 65 листова, А4, 21 прстен, 1/100	вање					
147	Округле спирале за коричење, дебљина 12мм, капацитет 95 листова, А4, 21 прстен, 1/100	пако вање	1				
148	Округле спирале за коричење, дебљина 14мм, капацитет 125 листова, А4, 21 прстен, 1/100	пако вање	1				
149	Округле спирале за коричење, дебљина 16мм, капацитет 145 листова, А4, 21 прстен, 1/100	пако вање	1				
150	Округле спирале за коричење, дебљина 19мм, капацитет 190 листова, А4, 21 прстен, 1/100	пако вање	1				
151	Фолија PVC за спирално коричење А4, дебљина 150 mic	ком.	100				
152	Картон за спирално коричење, А4	ком.	100				
153	Кутија за архивирање са поклопцем 522x351x305мм	ком.	10				
154	Лупа са металним оквиром, ергономска дршка, 5x увећање, пречник 75 мм	ком.	2				
155	Аташе мапа са преклопом А4 блоком	ком.	25				
156	Стони планер са металном спиралом (недељни) за 2019. годину, тврде корице, димензије 29,5x12цм	ком.	25				
157	Коверат С7 (зуп – лично) са перфорацијом за извештај о приспећу пошилке, перфорацијом за обавештење и перфорацијом за повратницу на полеђини коверте, 250 X176 мм папир 80 гр	ком	50000				
158	Коверат С8 (зуп) са перфорираним повратницом на полеђини коверте 250 X176 мм папир 80 гр	ком	15000				
Укупна цена за ставке од 1. до 158.							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

- У колону 5 уноси се цена по јединици мере у динарима без урачунатог ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке,

- У колону 6 уноси се цена по јединици мере у динарима са урачунатим ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавке,

- У колону 7 уноси се укупна цена у динарима без урачунатог ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке, која се добија множењем колина (колона 4) са ценом по јединици мере у динарима без урачунатог ПДВ-а (колона 5), (4x5)

- У колону 8 уноси се укупна цена у динарима са урачунатим ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавке, која се добија множењем колина (колона 4) са ценом по јединици мере у динарима са урачунатим ПДВ-а (колона 6), (4x6)

У реду „УКУПНА ЦЕНА за ставке од 1. до 158.“, колона 7 и 8, уноси се збир вредности предходних редова која представља укупну вредност понуде без урачунатог ПДВ-а (колона 7), односно са урачунатим ПДВ-ом (колона 8).

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ 3**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

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 за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404-142/2018, како следи у табели

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум: _____

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: Достављање Обрасца 3. **није** обавезно.

ОБРАЗАЦ 4

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 за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404-142/2018, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац 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.

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

ОБРАЗАЦ 5

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ
УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ — ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

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 за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404-142/2018, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 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 обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке доказује се достављањем ове Изјаве.

ОБРАЗАЦ 6**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ
ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ — ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

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 за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404-142/2018, 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

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

ОБРАЗАЦ 7

ПОШИЉАЛАЦ :

**АДРЕСА НАРУЧИОЦА:
ГРАД ПАНЧЕВО
СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
26000 ПАНЧЕВО, ТРГ КРАЉА ПЕТРА I БР. 2-4**

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
Набавка канцеларијског материјала за потребе
Градске управе града Панчева**

БР. XI-13-404-142/2018

**НЕ ОТВАРАТИ
-ПОНУДА-**

Напомена: Образац 7. је пожељно налепити на коверту понуде.

VI МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ПАНЧЕВА

Закључен дана _____ између:

1. Град Панчево

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 Градоначелник Саша Павлов
 (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-13-404-142/2018
 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 – Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Панчева, Бр. XI-13-404-142/2018 у свему у складу са Техничком спецификацијом конкурсне документације Наручиоца и прихваћеном понудом Добављача број _____ од _____ године, које су саставни део овог Уговора.

Сва предметна добра, наведена у Техничкој спецификацији конкурсне документације Наручиоца, која је саставни део овог Уговора, морају на паковању садржати декларацију. Уколико испоручена предметна добра немају декларацију, иста неће бити запримљена приликом примопредаје.

Количине предметних добара дате су оквирно. 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.

Уговорне стране су сагласне да се уговор закључује на период од 12 месеци, рачунајући од дана потписивања

Утрошком планираних средстава, пре истека уговореног рока, уговор престаје да важи о чему ће Наручилац обавестити Добављача.

Члан 4.

Уговорена вредност предметних услуга је до износа планираних финансијских средстава Наручиоца за 2018. годину, у износу од _____ динара, без урачунатог ПДВ-а, односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом. (попуњава Наручилац)

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

Цена садржи све трошкове које Добављач има за реализацију ове јавне набавке.

Уговорене цене, по јединици мере, дате су у Обрасцу структуре цене, који је саставни део овог Уговора и исте се не могу мењати током трајања уговора.

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су Одлуком о буџету града Панчева за 2018. годину.

Плаћање доспелих обавеза насталих у 2018. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2018. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2019. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет за 2019. 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 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).

Члан 5.

Добављач се обавезује да поступа у складу са чланом 4а Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017) и да фактуре региструје у централном регистру фактура.

Добављач се обавезује да исправно регистроване фактуре у централном регистру фактура доставља у року од три дана од дана регистровања, са инструкцијом за плаћање фактуре.

Плаћање ће се извршити након достављања фактуре од стране Добављача а најкасније у року до 45 дана, односно 60 дана уколико је друга уговорна страна јавно предузеће, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012 и 68/2015), Добављач је у обавези да испоставља фактуре сукцесивно са обрачунатим испоручених добара. Плаћање се врши уплатом Наручиоца на рачун Добављача број _____ код _____ банке.

Члан 6.

Уговорне стране су сагласне да је рок за испоруку добара _____ часова од часа достављања требовања од стране Наручиоца.

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

Место испоруке добара је Градска управа града Панчева, Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, и просторије Градске управе Града Панчева, улица Змај Јове Јовановића број 6. Приликом испоруке вршиће се преглед и провера саобразности пријема потребне робе

Члан 7.

Добављач гарантује за квалитет испоручених добара, који мора одговарати прописаним карактеристикама из Техничке спецификације Наручиоца.

Добављач одговара за све скривене мане испоручених добара.

Члан 8.

Добављач гарантује да ће испоручена добра из члана 1. овог Уговора, бити функционално и квалитативно-квантитативно одговарајућа Техничкој спецификацији конкурсне документације Наручиоца и прихваћеној понуди Добављача.

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

Члан 9.

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

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.

Члан 10.

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

Уколико Добављач, не испоручи добро 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 11.

За праћење и реализацију овог уговора од стране Наручиоца одређују се Бранислав Батинић и Снежана Алб.

Члан 12.

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

- неблаговремено извршава уговорене обавезе,
- неквалитетно 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

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

Члан 13.

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 14.

Уговор је сачињен у 8 (осам) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 5 (пет) примерака, а Добављач 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, чиме потврђује да је сагласан са садржином истог.

VII 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 ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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, Секретаријат за јавне набавке, 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, са знаком: „Понуда за јавну набавку мале вредности – Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404-142/2018 - **НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 11.07.2018. године до 10:00 часова.

Наручилац ће, по пријему 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.

Ако је поднета неблаговремена понуда, наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуду, са знаком да је поднета неблаговремено, сходно члану 104. став 4. Закона о јавним набавкама.

Понуда мора да садржи:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75. Закона (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке — чл. 75. Закона. (Образац 6) - уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- 7) Модел уговора;
- 8) Техничку спецификацију конкурсне документације Наручиоца;
- 9) Узорке захтеване конкурсном документацијом Наручиоца.
- 10) Доказ о испуњености додатних услова

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 СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 87. СТАВ 6. ЗАКОНА

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуне 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, Секретаријат за јавне набавке, 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, са назнаком:

„**Измена понуде** за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404-142/2018 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде** за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404- 142/2018 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде** за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404-142/2018- **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде** за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404- 142/2018 - **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 (**Образац 1**), 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 (Образац 1) 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 III 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 III 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

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Добављач се обавезује да поступа у складу са чланом 4а Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017) и да фактуре региструје у централном регистру фактура.

Добављач се обавезује да исправно регистроване фактуре у централном регистру фактура доставља у року од три дана од дана регистровања, са инструкцијом за плаћање фактуре.

Плаћање ће се извршити након доставе фактуре од стране Добављача а најкасније у року до 45 дана, односно 60 дана уколико је друга уговорна страна јавно предузеће, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012 и 68/2015), Добављач је у обавези да у фактури наведе број уговора или да уз фактуру достави спецификацију пружене услуге.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Захтеви у погледу 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.

Захтев у погледу места испоруке

Место испоруке добара је Градска управа града Панчева, Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, и просторије Градске управе Града Панчева, улица Змај Јове Јовановића број 6.

Приликом испоруке вршиће се преглед и провера саобразности пријема требоване робе.

Захтев у погледу рекламационог рока

У случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету испоручених добара, 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.

Захтеви у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 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 испоруче 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: 12,13,22,23,24,25,39,46,48,61,75,76,79,81,108,109,110,116,136,137,157 и 158.

Уз узорке под редним бројем: 79, 81, 108, 109, 110, 136 и 137 приложити декларацију произвођача. Уколико Понуђач не достави узорке и тражене декларације 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.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕНАВЕДЕНА 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 ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Наручилац за ову предметну јавну набавку не захтева средства финансијског обезбеђења.

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

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

13. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА

Предметна набавка не садржи техничку документацију и планове.

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 e-mail адресу: 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 конкурсnoj 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-13-404-142/2018“.

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

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

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

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. 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.

17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које 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 овог Закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: javne.nabavke@pancevo.rs, факсом на број 013/352-799 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако 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 и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и 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 чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је пет 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 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог Закона.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; Градска управа града Панчева; јавна набавка бр. XI-13-404-142/2018;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са Закона и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона.