ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ул. Дринска бр. 2, Пожаревац

ЈАВНА НАБАВКА ЈН ОП 4/2017

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке бр. 404-94/17-015 од 21.02.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 404-94/17-015/1 од 21.02.2017. године, припремљена

ИЗМЕЊЕНА КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ЈН ОП 4/2017

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

УКУПАН БРОЈ СТРАНА 58

	Датум и време
Крајњи рок за подношење понуда	27. март 2017. године у 12,00 часова
Отварање понуда	27. марта 2017. године у 12,30 часова

ПОЖАРЕВАЦ, март 2017. године

ДЕО I

1. ОПШТА ДОКУМЕНТАЦИЈА

1.1 ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац:	***Градска управа града Пожаревца***
Адреса:	***ул. Дринска бр. 2, 12000 Пожаревац***
Телефон:	***012 539-602,***
Факс:	***012 222-521,***
E-mail:	***uprava@pozarevac.rs***
Интернет страница наручиоца:	*www.pozarevac.rs*

1.2. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ СРЕДСТАВА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Набавка се финансира из буџета града Пожаревца за 2017. годину, раздео 5-Градска управа, глава 1-Градска управа, функција 130, шифра програма 0602, шифра програмске активности 0001, економска класификација 426111 –канцеларијски материјал.

1.3. ПОДАЦИ О ВРСТИ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Јавна набавка број ЈН ОП 4/2017 спроводи се у отвореном поступку јавне набавке.
Поступак јавне набавке се спроводи у циљу закључења уговора са најповољнијим понуђачем.

1.4. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је набавка добара - канцеларијски материјал, ОРН 30192000 – канцеларијски материјал.
Предметна јавна набавка није обликована по партијама.
Процењена вредност јавне набавке је 2.146.528,66 динара без ПДВ-а.

1.5. ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДА

Понуде се припремају у складу са позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.
Конкурсна документација у поглављима 2. и 3. садржи Упутство понуђачима како да сачине понуду и Упутство како се доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку.
Заинтересовани понуђачи могу извршити увид и преузимање конкурсне документације до дана и часа истека рока за подношење понуда:
-са Портала јавних набавки portal.ujn.gov.rs
-са интернет адресе наручиоца www.pozarevac.rs.

Заинтересовано лице може, у писаном облику 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 пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Особа за контакт је Биљана Кочи, е-пошта: bkoci@pozarevac.rs, телефон 012/539-675 у периоду од 10,00-14,00 часова.

1.6. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуђач подноси понуду са припадајућом документацијом непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији (затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара) са назнаком: ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ЈН ОП 4/2017 **„Канцеларијски материјал“** (не отварати) на адресу: Градска управа града Пожаревца - Комисија за јавне набавке, 12000 Пожаревац, ул. Дринска бр. 2. Понуђач је дужан да на полеђини коверте или кутије назначи: пословно име или скраћени назив, адресу, телефон и контакт особу.
Крајњи рок за подношење понуда је 27. март 2017. године до 12,00 часова.

Радно време писарнице за непосредно подношење понуда је сваког радног дана од 07,30-15,30 часова.

1.7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Јавно отварање понуда ће се обавити 27. марта 2017. године у 12,30 часова, у просторијама Градске управе града Пожаревца, ул. Дринска бр. 2, уз присуство овлашћених представника заинтересованих понуђача.
Пре почетка отварања понуда представник понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда и активно учествовати дужан је да Комисији за јавну набавку преда писано овлашћење. Овлашћење мора бити заведено код понуђача (са бројем и датумом), оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико представник понуђача не достави наведено овлашћење, представник ће бити третиран као општа јавност и неће моћи да активно учествује у поступку отварања.
Уколико поступку отварања присуствује законски заступник понуђача, неопходно је да се као такав легитимише изводом из АПР и личним документом (лична карта, пасош и др.). Уколико понуђач не достави наведени извод из АПР, Комисија ће пре почетка отварања понуда извршити проверу података на сајту АПР.

Ако је у поступку јавне набавке поднета неблаговремена понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОМЕ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуда и докази који се подносе уз понуду морају бити састављени на српском језику. Поступак се води на српском језику.

2.2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Обавезну садржину понуде чине Образац понуде, сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени сви обрасци из конкурсне документације и то:

ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ)

1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда	**ПРИЛОГ БР. 1**
2.	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда или надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова	**ПРИЛОГ БР. 2**
3.	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода	**ПРИЛОГ БР. 3**
4.	Изјава о упису у Регистар понуђача или извод из Регистра понуђача	**ПРИЛОГ БР. 4**
5.	Изјава о поштовању обавеза 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	**ПРИЛОГ БР. 5**
6.	Доказ о неопходном финансијском капацитету	**ПРИЛОГ БР. 6**
7.	Доказ о неопходном пословном капацитету	**ПРИЛОГ БР. 7**
8.	Доказ о одговарајућој техничкој опремљености	**ПРИЛОГ БР. 8**

ОБРАСЦИ

1.	Образац за оцену испуњености услова понуђача и члана групе понуђача	**ОБРАЗАЦ БР. 1**
2.	Образац за оцену испуњености услова подизвођача	**ОБРАЗАЦ БР. 1а**
3.	Општи подаци о понуђачу	**ОБРАЗАЦ БР. 2**
4.	Изјава понуђача о лицу овлашћеном за састављање и потписивање понуде	**ОБРАЗАЦ БР. 2а**
5.	Изјава о ангажовању подизвођача	**ОБРАЗАЦ БР. 3**
6.	Општи подаци о подизвођачу	**ОБРАЗАЦ БР. 4**
7.	Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	**ОБРАЗАЦ БР. 5**

8.	Општи подаци о члану групе понуђача	**ОБРАЗАЦ БР. 6**
9.	Референц листа-списак најзначајнијих купаца односно наручилаца код којих је обављана испорука добара	**ОБРАЗАЦ БР. 7**
10.	Потврде о реализацији закључених уговора	**ОБРАЗАЦ БР. 8**
11.	Изјава о достављању средстава финансијског обезбеђења	**ОБРАЗАЦ БР. 9**
12.	Образац меничног овлашћења за добро извршење посла	**ОБРАЗАЦ БР. 10**
13.	Изјава о техничкој опремљености	**ОБРАЗАЦ БР. 11**
14.	Образац понуде	**ОБРАЗАЦ БР. 12**
15	Образац структуре цене	**ОБРАЗАЦ БР. 13**
16.	Образац трошкова припреме понуде	**ОБРАЗАЦ БР. 14**
17.	Образац изјаве о независној понуди	**ОБРАЗАЦ БР. 15**
18.	Образац изјаве о поштовању обавеза	**ОБРАЗАЦ БР. 16**
19.	Модел уговора	**ОБРАЗАЦ БР. 17**
20.	Техничка спецификација добара	**ОБРАЗАЦ БР. 18**

2.3. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА

Понуда мора да садржи све доказе тражене конкурсном документацијом. Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа с тим што је у обавези да се у понуди позове на наведену интернет страницу (Извод из регистра Агенције за привредне регистре, извод из Регистра понуђача и потврда Народне банке Србије).

Понуђач је дужан да на начин дефинисан конкурсном документацијом попуни, овери печатом и потпише све обрасце из конкурсне документације.

Обрасце понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачима, односно овлашћено лице члана групе понуђача, дужно је да попуни модел уговора, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора.
У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

2.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНА ИЛИ ОПОЗИВ ПОНУДЕ

Понуђач може да измени, допуни ли опозове своју понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда.
Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима.
Начин обрачуна цене у случају измене понуде кроз измену цене вршиће се корекцијом понуђене основне цене по појединачним позицијама или јединичним ценама, на начин линеарне корекције у зависности од коначне укупне цене након извршене измене понуде.
Свако обавештење о измени, допуни или опозиву понуде биће припремљено, означено и достављено са ознаком на коверти **"Измена понуде" или "Допуна понуде" или «Опозив понуде» за ЈАВНУ НАБАВКУ ЈН ОП 4/2017 „Канцеларијски материјал".**
Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење.

2.6. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

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.

2.7. УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачима.
Понуђач је у обавези да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, 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 је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача. У том случају је услове из члана 76. Закона о јавним набавкама, понуђач дужан испунити самостално.

2.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.
Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) овог закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.
Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Понуђачи који поднесу заједничку понуду 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.

2.9. УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Након преузимања робе у року до 15 дана од дана пријема фактуре за испоручену робу.

2.10. ВАЛУТА И ЦЕНА

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.
Цена је фиксна и не може се мењати.
Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.
Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.
Јединичне цене из понуде важиће током целе реализације уговора и неће се мењати током трајања уговореног периода осим у случају битно измењених тржишних прилика.
Под измењеним тржишним приликама подразумева се да раст индекса потрошачких цена прелази пројектовану стопу од 5,5 % за 2017. годину који се објављују у „Службеном гласнику РС“, према званичним подацима Републичког завода за статистику.
У случају да су се стекли услови за повећање цене сходно измењеним тржишним условима добављач је обавезан да поднесе наручиоцу у писменој форми захтев за промену цене, са списком добара за које захтева промену цена.
Наручилац је обавезан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева обавести добављача да ли прихвата промену цена односно да сагласност на промену цена.
Нове цене ће се примењивати само на будуће испоруке тј. примењиваће се од дана закључења анекса уговора.

2.11. ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави изјаву о достављању средстава финансијског обезбеђења којом потврђује да ће:

- у тренутку закључења уговора доставити: једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованом у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског обезбеђења за добро, квалитетно и у року извршења посла, у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, при чему вредност мора бити изражена у динарима.

НАПОМЕНА: Меница мора бити потписана од стране лица овлашћеног за заступање и регистрованеа у складу са чланом 47а. Закона о платном промету («Службени лист СРЈ»бр.

3/02 и 5/03 и («Службени гласник РС» бр. 43/04, 62/06 и 31/11 и одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/11) у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице са серијским бројем менице, основом по коме је издата- учешће у поступку јавне набавке), овереног од своје пословне банке. У супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.
Садржина менице:
Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио наручилац, мањи износ од онога који је одредио наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.
Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом из конкурсне документације понуда понуђача биће одбијена као неприхватљива због битних недостатака.
По истеку рока важења менице наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев добављача.
Уколико понуђач не достави изјаву о достављању средстава финансијског обезбеђења добро извршење посла понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

2.12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику 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 пет дана пре истека рока за подношење понуде.
Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама и то:
- путем електронске поште или поште;
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Особа за контакт је Биљана Кочи, е-пошта: bkoci@pozarevac.rs, телефон 012/539-675, у периоду од 10,00-14,00 часова.

Напомена: *Све захтеве за додатним информацијама путем е - maila, слати само у радно време наручиоца, сваког радног дана у периоду од 10,00-14,00 часова.*

2.13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.
Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.
У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.
Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

2.14. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. Понуђач је дужан да у понуди назначи рок важења понуде. Понуда која има краћи рок важења понуде од 60 дана, као и понуда у којој понуђач није навео рок важења понуде, биће одбијена као неприхватљива.
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.

2.15. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

Критеријум за оцењивање понуде је **најнижа понуђена цена**.
У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је који је понудио краћи рок испоруке добара.
У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом и истим роком испоруке добара, наручилац ће избор најповољније понуде извршити 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. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају исту најнижу понуђену цену исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде понуђача који нуде добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, наручилац мора изабрати понуду понуђача који нуди добра домаћег порекла под условом да његова понуђена цена није преко 5% већа у односу на најнижу понуђену цену понуђача који нуди добра страног порекла.

2.16. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧИМА

Понуђач је дужан да уз понуду достави изјаву о независној понуди којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.
Понуда понуђача који не достави потписану и печатом оверену изјаву о независној понуди биће одбијена као неприхватљива.
Понуђач је дужан да при састављању своје 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.**
Понуда понуђача који не достави потписану и печатом оверену изјаву о поштовању обавеза из претходног става биће одбијена као неприхватљива.
Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.

2.17. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Оквирни рок у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора је 10 (десет) дана од дана отварања понуда.
Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протека рока за подношење захтева 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.
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.

2.18. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊАУГОВОРА

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

2.19. (НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ)

Наручилац **може** одбити понуду уколико поседује доказ о постојању негативне референце у складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама.

2.20. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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 овог закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу на следећи рачун:
Евиденциони рачун: 840-30678845-06, **Шифра плаћања**: 153 или 253, **Модел**: 97, **Позив на број**: 50-016. **Сврха уплате:** такса за захтев за заштиту права; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
Прималац: буџет Републике Србије; **Износ:** 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда (120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда).

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН 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.

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

(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; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(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.

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.

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);

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 законом и другим прописом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог 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 члана 149. став 3. Закона о јавним набавкама, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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 ст. 3. и 4. члана 149. Закона о јавним набавкама, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

2.21. ИЗМЕНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.
Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

2.22. ИСПРАВКА ГРЕШКЕ У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ

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

2.23. ОДУСТАНАК ОД ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. Закона о јавним набавкама.
Наручилац задржава право да одустане од предметне јавне набавке.
Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.
Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча **или** услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

3. УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Понуда треба да садржи све доказе (прилоге) и обрасце дефинисане конкурсном документацијом.
Право учешћа имају сва заинтересована лица, која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама. Испуњеност услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач доказује документима из члана 17-19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 86/15), који могу бити у неовереним фотокопијама.
Испуњеност додатних услова из члана 76. Закона доказује се путем јавних исправа и на начин одређен конкурсном документацијом.
Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде, односно пријаве доказује испуњеност обавезних услова с тим што има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако:

1) је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар *(члан 75. став 1. тачка 1) Закона);*

2) 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) 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) 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)*.

3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако:

5) располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом:

5.1. финансијски капацитет - да понуђач није био у блокади у последњих 6 месеци рачунајући од месеца (јануар 2017. године) који претходи месецу у коме је објављен позив за подношење понуда

5.2. пословни капацитет- да је у претходне три године (2014, 2015. и 2016. година) реализовао испоруку канцеларијског материјала у износу од минимум 4.200.000,00 динара са ПДВ-ом;

6) располаже довољним техничким и кадровским капацитетом и то:
6.1. одговарајући технички капацитет:
- доставно возило комад 1

6.2. довољан кадровски капацитет:
- да има радно ангажована најмање **два лица** која ће бити ангажована на извршењу јавне набавке.

3.3. <u>ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА</u>

Испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач доказује достављањем следећих доказа уз понуду:

1. извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда
Правно лице:
***** Извод из регистра Агенције за привредне регистре
***** Извод из регистра надлежног Привредног суда (односи се на установе)
Предузетник:
* Извод из регистра Агенције за привредне регистре
***** Извод из одговарајућег регистра
Старост документа: није дефинисана, већ документ мора да исказује стварно стање правно релевантних чињеница (од датума, последње промене података који су уписани у Регистар).
<u>Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.</u>

2. извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела;

1) као члан организоване криминалне групе;
2) да није осуђиван за кривична дела против привреде;
3) кривична дела против животне средине;
4) кривично дело примања или давања мита;
5) кривично дело преваре;

Уколико је понуђач предузетник - извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Уколико је понуђач физичко лице - извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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.

Докази које подноси уз понуду;

Правно лице:

*****Законски заступник- **уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења** (*сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено*), **али и према месту пребивалишта.**

Ако је више законских заступника за сваког треба доставити уверење из казнене евиденције.

***** Правно лице - **Уверење надлежног суда** - **Основног суда** или уверење **Вишег суда** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;

За кривична дела из члана 2. Закона о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, корупције и других посебно тешких кривичних дела („Службени гласник РС“, бр. 42/2002, 27/2003, 39/2003, 67/2003, 29/2004, 58/2004 - др. закон, 45/2005, 61/2005, 72/2009, 72/2011 - др. закон, 101/2011 - др. закон и 32/2014), а према члану 12. став 1. и члану 13. став 1. истог закона, надлежно **је Посебно одељење Вишег суда у Београду.**

Предузетник и физичко лице:

***уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења** (*сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено*), **али и према месту пребивалишта.**

Старост докумената: Наведени докази (уверења) не могу бити **старији од два месеца пре отварања понуда.**

Напомена*: Уколико уверење Основног суда не покрива и дела из надлежности Вишег суда онда је потребно доставити и уверење Вишег суда.*

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

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

Докази које подноси уз понуду:

Правно лице:

***** уверење **Пореске управе** Министарство финансија и привреде РС (порези и доприноси)

***** уверење надлежне **локалне самоуправе** (изворни локални приходи)

Предузетник и физичко лице:

***** уверење **Пореске управе** Министарства финансија и привреде РС (порези и доприноси)

***** уверење надлежне **локалне самоуправе** (изворни локални приходи)

Старост докумената: Наведени докази (уверења) не могу бити **старији од два месеца пре отварања понуда.**

<u>Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.</u>

4. Доказивање услова да је 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**

<u>Докази које подноси уз понуду:</u>

Правно лице:

- изјава о поштовању обавеза 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 на Обрасцу бр. 16 конкурсне документације.

Предузетник и физичко лице:

- изјава о поштовању обавеза 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 понуда Обрасцу бр. 16 конкурсне документације.

<u>Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.</u>

3.4. <u>ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА</u>

5.1. Доказивање услова у погледу неопходног финансијског капацитета

<u>Докази које подноси уз понуду:</u>

- потврда Народне банке Србије -Одељење принудне наплате -Одсек за пријем основа и налога принудне наплате у Крагујевцу о броју дана неликвидности за тражени период

<u>Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.</u>

5.2. Доказивање услова у погледу неопходног пословног капацитета - референц листа

<u>Докази које подноси уз понуду:</u>

- **списак најзначајнијих купаца односно vнаручилаца** код којих је обављана испорука добара која су предмет јавне набавке. Испорука мора бити реализована у претходне три године (2014, 2015. и 2016. година), а као доказ о реализацији уз списак се достављају и обрасци потврде о реализацији закључених уговора у вредности од најмање 4.200.000,00 динара. Потврде о реализацији закључених уговора се издају на оригиналном Обрасцу бр. 8 конкурсне документације који је потребно умножити у потребном броју примерака и доставити за сваког референтног купца односно наручиоца посебно

6.1. Доказивање услова у погледу одговарајућег техничког капацитета

Докази које подноси уз понуду:

* изјава о техничкој опремљености на обрасцу 11. конкурсне документације

Овај доказ треба самостално да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно овај доказ треба да испуни група понуђача кумулативно.

6.2. Доказивање услова у погледу довољног кадровског капацитета

Докази које подноси уз понуду:

- **за запослена лица: фотокопија пријаве на осигурање**
- **за лица која нису у радном односу: фотокопија уговора о радном ангажовању у складу са чланом 197, 199. или 202. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14).**

Овај доказ треба самостално да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно овај доказ треба да испуни група понуђача кумулативно.

Понуђач односно добављач дужан је 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.

ДЕО II
(ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ)

Образац бр. 1

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ПОНУЂАЧА И ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове наручиоца, упознати смо са свим условима наручиоца и с тим у вези прилажемо следеће доказе (прилоге и обрасце) о испуњености обавезних и додатних услова:

ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ):

Бр. прилога	Документ	Прилог уз понуду	
ПРИЛОГ БР. 1	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда	да	не
ПРИЛОГ БР. 2	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих	да	не
ПРИЛОГ БР. 3	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде о измирењу доспелих пореза и доприноса и уверење надлежне локалне самоуправе о измирењу обавеза по основу изворних локалних јавних прихода	да	не
ПРИЛОГ БР. 4	Изјава о упису у Регистар понуђача или извод из Регистра понуђача	да	не
ПРИЛОГ БР. 5	Изјава о поштовању обавеза 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	да	не
ПРИЛОГ БР. 6	Доказ о неопходном финансијском капацитету	да	не
ПРИЛОГ БР. 7	Доказ о неопходном пословном капацитету	да	не
ПРИЛОГ БР. 8	Доказ о одговарајућој техничкој опремљености	да	не
ПРИЛОГ БР. 9	Доказ о довољном кадровском капацитету	да	не

ОБРАСЦИ:

ОБРАЗАЦ БР. 1	Образац за оцену испуњености услова понуђача и члана групе понуђача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 1а	Образац за оцену испуњености услова подизвођача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 2	Општи подаци о понуђачу	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 2а	Изјава понуђача о лицу овлашћеном за састављање и потписивање понуде	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 3	Изјава о ангажовању подизвођача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 4	Општи подаци о подизвођачу	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 5	Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 6	Општи подаци о члану групе понуђача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 7	Референц листа	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 8	Потврде о реализацији закључених уговора	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 9	Изјава о достављању средстава финансијског обезбеђења	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 10	Образац меничног овлашћења за добро извршење посла	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 11	Изјава о техничкој опремљености	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 12	Образац понуде	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 13	Образац структуре цене	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 14	Образац трошкова припреме понуде	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 15	Образац изјаве о независној понуди	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 16	Образац изјаве о поштовању обавеза	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 17	Модел уговора	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 18	Техничка спецификација добара	да	не

Напомена: *Образац оверава овлашћено лице.*

ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ ПРИМЕРАКА ЗА СВАКОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА.

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

_____

М.П.

Образац бр. 1а

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ПОДИЗВОЂАЧА

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове наручиоца, упознати смо са свим условима наручиоца и с тим у вези прилажемо следеће доказе (прилоге и обрасце) о испуњености обавезних и додатних услова:

ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ):

Бр. прилога	**Документ**	**Прилог уз понуду**	
ПРИЛОГ БР. 1	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда	да	не
ПРИЛОГ БР. 2	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова	да	не
ПРИЛОГ БР. 3	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде о измирењу доспелих пореза и доприноса и уверење надлежне локалне самоуправе о измирењу обавеза по основу изворних локалних јавних прихода	да	не
ПРИЛОГ БР. 4	Изјава о упису у Регистар понуђача или извод из Регистра понуђача	да	не
ПРИЛОГ БР. 5	Изјава о поштовању обавеза 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	да	не
ПРИЛОГ БР. 6	Доказ о неопходном финансијском капацитету	да	не

ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ ПРИМЕРАКА ЗА СВАКОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА.

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

_____

М.П.

Образац бр. 2

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

(заокружити)

Пословно име или скраћени назив понуђача	
Седиште и адреса понуђача	
Одговорно лице (потписник уговора)	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
E-mail	
Текући рачун привредног друштва и банка	
Матични број понуђача	
Порески број привредног друштва – ПИБ	

Име и презиме овлашћеног лица

Датум: _____

_____

Потпис овлашћеног лица

_____

М.П.

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача.

Образац бр. 2а

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ЛИЦУ ОВЛАШЋЕНОМ ЗА САСТАВЉАЊЕ И ПОТПИСИВАЊЕ ПОНУДЕ

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

(заокружити)

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је понуду за јавну набавку **ЈН ОП 4/2017 „Канцеларијски материјал“** саставио и потписао _____

(име, презиме и звање)

у име и за рачун понуђача _____

Датум _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА-ДИРЕКТОРА (ПОНУЂАЧА ИЛИ ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА)

_____

ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА-ДИРЕКТОРА

_____

М.П.

НАПОМЕНА: *Уколико понуду саставља и потписује одговорно лице-директор понуђача, односно одговорно лице-директор овлашћеног члана групе понуђача, образац је неприменљив.*

Образац бр. 3

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА

(СПИСАК ПОДИЗВОЂАЧА КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ УКЉУЧИО У ПОНУДУ)

За реализацију јавне набавке, ангажоваћемо следеће подизвођаче:

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	ДЕО ИСПОРУКЕ КОЈУ РЕАЛИЗУЈЕ	УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА У %

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

_____

М.П.

Напомена*: максимално учешће подизвођача је 50% од укупне вредности понуде.*
Образац копирати у потребном броју примерака за подизвођаче уколико понуђач наступа са подизвођачима.
Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача или овлашћено лице подизвођача.

Образац бр. 4

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив подизвођача	
Седиште и адреса подизвођача	
Одговорна особа-директор	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
E-mail	
Текући рачун подизвођача	
Матични број подизвођача	
Порески број подизвођача – ПИБ	

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

_____

М.П.

Образац копирати у потребном броју примерака за подизвођаче уколико понуђач наступа са подизвођачима.
Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача или овлашћено лице подизвођача.

Образац бр. 5

ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ Број понуде: _____			
Изјављујемо да наступамо као група понуђача у отвореном поступку јавне набавке **ЈН ОП 4/2017- „Канцеларијски материјал“.** Овлашћујемо члана групе _____ да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем.			
ПУН НАЗИВ И СЕДИШТЕ (АДРЕСА) ЧЛАНА ГРУПЕ	**ДЕО НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИСПОРУЧИТИ ЧЛАН ГРУПЕ**	**УЧЕШЋЕ ЧЛАНА ГРУПЕ У ПОНУДИ (процентулно)**	**ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА И ПЕЧАТ ЧЛАНА ГРУПЕ**
Овлашћени члан:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
Датум: _____			

* Учешће овлашћеног члана групе не може бити мање од 40% од укупне вредности понуде.

Образац оверавају печатом и потписују одговорна лица сваког члана групе понуђача - директори

Образац бр. 6

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Пословно име или скраћени назив члана групе понуђача	
Седиште и адреса члана групе понуђача	
Одговорно лице члана групе-директор	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
E-mail	
Текући рачун привредног друштва и банка	
Матични број понуђача	
Порески број привредног друштва – ПИБ	

Име и презиме овлашћеног лица

Датум: _____

_____

Потпис овлашћеног лица

_____

М.П.

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача.
Образац потписује и оверава овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача или овлашћено лице члана групе.

Образац бр. 7

РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА-СПИСАК НАЈЗНАЧАЈНИЈИХ КУПАЦА ОДНОСНО НАРУЧИЛАЦА КОД КОЈИ ЈЕ ОБАВЉАНА ИСПОРУКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА У 2014, 2015. И 2016. ГОДИНИ

Редни број	Назив купца односно наручиоца	Година у којој је извршена испорука	Вредност уговора

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

_____

М.П.

НАПОМЕНА: *КАО ДОКАЗ ПРИЛОЖИТИ ПОТВРДУ ИЗДАТУ ИЛИ ПОТПИСАНУ ОД СТРАНЕ НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА НА ОБРАСЦУ БРОЈ 8. КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ*

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

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима.

Образац бр. 8

П О Т В Р Д А

О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

_____

Назив наручиоца

_____

Адреса

Заводни број: _____

Датум и место: _____

Овим потврђујемо да је привредно друштво

_____

за потребе наручиоца

_____

испоручило добра

_____

_____

_____(навести врсту добра)

у вредности од _____ динара са ПДВ-ом

а на основу уговора _____ од _____ и да је све обавезе преузете по основу овог уговора извршио у потпуности, сагласно уговореном квалитету и у уговореном року.
Ова потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке и не може се употребити за друге сврхе.
Контакт особа наручиоца: _____, телефон_____

Да су подаци тачни својим потписом потврђује:

Овлашћено лице наручиоца:

М.П. _____

За сваки изведени посао образац копирати у потребном броју примерака.

Образац бр. 9

ИЗЈАВА О
ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Изјављујем под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да ћу у случају да будем изабран као најповољнији понуђач за јавну набавку **ЈН ОП 4/2017 – „Канцеларијски материјал“**, за потребе наручиоца, доставити:

- у тренутку закључења уговора: једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованом у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског обезбеђења за добро, квалитетно и у року извршења посла, у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а што износи _____ динара.

ПОНУЂАЧ/ОВЛАШЋЕНИ ЧЛАН
ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Датум: _____

_____
потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац бр. 10

ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА
за добро извршење посла

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

ДУЖНИК: _____

М.Б.: _____ (*унети одговарајуће податке*

ПИБ: _____ *дужника – издаваоца менице)*

ТЕКУЋИ РАЧУН: _____

КОД БАНКЕ: _____

ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
- за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: Градска управа града Пожаревца, ул. Дринска бр. 2, Пожаревац
(у даљем тексту: Поверилац)

Предајемо Вам бланко сопствену меницу и овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број _____ *(унети серијски број менице)* може попунити у износу од _____ (_____ динара), за добро извршење посла.

Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од _____ (_____ динара) и да иницира наплату бланко сопствене менице са клаузулом „без протеста“ издавањем налога за наплату на терет дужника са роком доспећа по виђењу, та да, без трошкова и вансудски, у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника _____ _____ *(унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице – назив, место и адресу)*, код банака, а у корист Повериоца **Градска управа града Пожаревца, ул. Дринска бр. 2, Пожаревац** (у даљем тексту: Поверилац, а у сврху финансијског обезбеђења по Уговору заведеном код Повериоца – под бројем _____ од _____, и код Дужника под бројем _____ од _____.

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

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

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

Рок важења меничног овлашћења је пет дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење посла који је предмет јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење посла.

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

Издавалац менице

Место и датум: _____

_____
печат и потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац бр. 11

ИЗЈАВА О ТЕХНИЧКОЈ ОПРЕМЉЕНОСТИ ПОНУЂАЧА
НАВЕСТИ СПИСАК ОПРЕМЕ КОЈУ ПОСЕДУЈЕ ПОНУЂАЧ

_____

Назив понуђача

_____

Адреса

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да поседујемо следећу техничку опрему:

Редни број	Средство	Тип и марка возила	Година производње	Комад

и да ће наведена опрема бити на располагању за све време испоруке добара која су предмет ове јавне набавке.

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

_____

М.П.

Образац бр. 12

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Општи подаци о понуђачу:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

На основу позива за подношење понуда за доделу уговора за јавну набавку **ЈН ОП 4/2017 - „Канцеларијски материјал“ подносимо**

ПОНУДУ бр. _____

1. Да квалитетно испоручимо добра у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на начин:

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

Општи подаци о члану групе понуђача:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

Општи подаци о члану групе понуђача:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

Општи подаци о подизвођачу:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	

Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

<u>Општи подаци о подизвођачу:</u>

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

2.

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

3. Рок испоруке добара _____ (_____) календарских дана
словима (не дужи од три календарска дана од дана пријема требовања наручиоца).

4. Уз понуду прилажемо прилоге и доказе тражене конкурсном документацијом.

5. Важност понуде износи _____ (_____) дана од дана отварања понуда (не краћи од 60 дана)
словима

6. За извршење набавке ангажујемо_____(_____) подизвођача
словима
(уписати број подизвођача) који ће извршити _____% набавке.

7. Део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача: _____.

Датум: _____ **Потпис овлашћеног лица**

_____

М.П.

Образац бр. 13

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Канцеларијски материјал за потребе Градске управе града Пожаревца у 2017. години

Ред. бр.	Назив артикла	Јед. мере	Количина	Цена по јед.мере без ПДВ-а	Цена по јед. мере са ПДВ-ом	Цена за укупну количину без ПДВ-а (кол. 4х5)	Цена за укупну количину са ПДВ-ом (кол. 4х6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Папир за фотокопирање А3 MONDI MAESTRO 80 gr. „или одговарајуће“	рис 500 л.	260				
2.	Папир за фотокопирање А4 у боји розе MONDI MAESTRO 80 gr. „или одговарајуће“	рис 500 л.	55				
3.	Папир за фотокопирање А4 у боји зелени	рис 500 л.	20				
4.	Папир за фотокопирање А4 80 гр. MONDI MAESTRO „или одговарајуће**“ (узорак)**	рис 500 л.	4950				
5.	Самолепљиви папир А4 – бар кодови 1/100 210х297/А4	паковање	25				
6.	Папир пелир 46-48 gr А4	рис 1000 л.	40				
7.	Папир високи каро А3	рис 250 л	40				
8.	Папир перфорир. А4 (240х12) 1+0	кутија	50				
9.	Папир перфорир. А4 (240х12) 1 + 1	кутија	60				
10.	Папир перфорир.А4 (240х12) 1 + 2	кутија	45				
11.	Индиго ручни PVC 1/100	кутија	3				
12.	Омот списа бели (Обр. бр. 13) **(узорак)**	комад	3000				
13.	Паус 70/75 гр. 110/20	ролна	2				
14.	Коверат плави са повратницом ОУП-16) **(узорак)**	комад	3000				
15.	Коверат Б 6-5 мали плави (175х125)) **(узорак)** самолепиви	комад	2000				
16.	Коверат Б 5 ЦЛ розе са лепљивом траком (175х250) **(узорак)**	комад	1600				
17.	Коверат 1000-AD жути (350х230) самолепљиви) **(узорак)**	комад	1200				
18.	Фасцикла картонска бела 23х32,5 cm бигована 280 gr, хромокартон из једног дела) **(узорак)**	комад	1600				
19.	Фасцикла са кепер врпцом, лепенка 1,5мм **(узорак)**	комад	100				

20.	Фасцикла картонска у боји	комад	1900				
21.	Фасцикла ПВЦ са механизмом А4, разних боја +2 рупице за одлагање у регистратор и сетајуци мет.мех.	Комад	600				
22.	Фасцикла ПВЦ „U“ профил са перфорацијом А4 (100 микроба прозирне)	комад	300				
23.	У" фолија са перфорацијом за документе А4 ● Дебљина: 40 микрона ● Мат транспарент ● Паковање 100 комада.	паковање	40				
24.	Регистратор картонски у кутији ● рикна са етикетом; ● Каширан (цео пресвучен папиром); ● Кутија и уложак су у истој боји;ж ● Дебљина улошка: 1,75 mm, а дебљина кутије: 1,25 mm ● Формат: А4; дебљина: 80 mm **(узорак)**	комад	2300				
25.	Регистратор А5 80 mm, кутија од лепенке 1.5 mm тонирани сагрин	комад	50				
26.	Регистратор Р50/2 са механизмом пластифицирани без кутије	комад	160				
27.	Регистратор Р252/2 са механизмом пластифицирани без кутије	комад	60				
28.	Налог за пренос Об. бр. 3-компјутерски 194х12 1+1	кутија	90				
29.	Књига реверса А5 NCR	комад	3				
30.	Дневник благајне формат А5 блок НЦР 100 листа	комад	30				
31.	Налог благајни-исплатите А5 блок НЦР 100 листа	блок	20				
32.	Налог благајни-наплатите А5 блок НЦР 100 листа	блок	20				
33.	Адинг ролна 57 mm, 30метара	комад	200				
34.	Налог за уплату образац бр. 1 у блоку	блок	70				
35.	Референтска свеска А4 формата 50 листа	комад	20				
36.	Налог за исплату Обр. 2	блок	20				
37.	Налог за наплату образ. Бр. 4.	блок	2				
38.	Признанице А5 НЦР	блок	140				
39.	Књига примљених рачуна, мин 100 листова, тврд повез, А4 формат	комад	10				
40.	Књига излазних фактура	комад	10				
41.	Требовање материјала А5 НЦР	блок	300				
42.	Признаница А6 НЦР	блок	600				
43.	Азбучник А4 ВК-квадрат	комад	10				

	100 листа						
44.	Свеска А4 ВК – ТП 100 листа	комад	150				
45.	Свеска А4, тврди повез 300 листа	комад	120				
46.	Свеска А5 ВК – 100 листа	комад	20				
47.	Свеска А5, тврди повез	комад	75				
48.	Доставна књига за пошту-тврд повез	комад	15				
49	Интерна доставна књига – тврд повез	комад	15				
50.	Свеска пласт. са абецедом (као роковник)	комад	10				
51.	Аташе свеска	комад	10				
52.	Агенда блок	комад	15				
53.	Аташе мапе А4	комад	10				
54.	Регистар МКР 101 л.	комад	60				
55.	Матична књига рођених 500 л.	комад	8				
56.	Матична књига венчаних 500 л.	комад	6				
57.	Матична књига умрлих 500 л.	комад	6				
58.	Образац уверења о држављанству	комад	1700				
59.	Записник о венчању	комад	500				
60.	Записник о пријави смрти	комад	10				
61.	Налог за коришћење служб. возила А5	блок	300				
62.	Налог за службено путовање 6/42	комад	2000				
63.	Путни налог за путничко возило А4	блок	220				
64.	Спајалице мале бр. 2 , беле 1/100	кутија	300				
65.	Спајалице средње бр. 4, беле 1/100	кутија	100				
66.	Посуда за спајалице са магнетом,пластична	комад	50				
67.	Муниција за хефталицу –сет од 1000 комада ● димензија: бр. 24/6 / 12x6 mm. Капацитет хефтања: 30 страна **(узорак)**	кутија	500				
68.	Муниција за хефталицу 23/8(23/10) 1/1000 сет од 1000 комада ● димензија: бр. 23/8 / 13x8 mm. ● капацитет хефтања: 40 страна	кутија	200				
69.	Јастуче за печате, ненатопљено, кутија метална димензија 73x105x18 mm.	комад	10				
70.	Коректорно белило 1/1 20 ml **(узорак)**	комад	300				
71.	Лепак 40 gr универзални за папир,дрво, стакло (охо „или одговарајуће“)	комад	150				
72.	Резач за графитне оловке-	комад	20				

	метални						
73.	Мастило за печат – плаво	комад	20				
74.	Канап кудељни 0,60/2 500 g смеђи **(узорак)**	клубе	3				
75.	Графитна оловка НВ без гумице **(узорак)**	комад	70				
76.	Техничка оловка 0,5 тврда пластика са грипом, мет.врх и притискач W2001 **(узорак)**	комад	30				
77.	Графитне мине 0.5 ХБ за техничку оловку	фиола	100				
78.	Графитне мине 0.3 ХБ за техничку оловку	фиола	3				
79.	Хемијска оловка вишекратна мет.врх притискач са грипом обични уложак **(узорак)**	комад	1500				
80.	Хемијске оловке са црним улошком једнократне	комад	15				
81.	Уложак за хем.оловку метални	комад	60				
82.	● Перманент маркер са косим врхом. 1/1 ● Дебљина линије: 1–5 mm. ● Водоотпоран. ● Прикладни су за трајне натписе, истицања и означавања на готово свим материјалима (стакло, метал, пластика,... разних боја-плави, црвени, црни **(узорак)**	комад	100				
83.	Маркери флуоросцентни разних боја **(узорак)**	комад	200				
84.	Хефталица-ручна; спаја до 3 mm дебљине илиі 30 листова папира 80 g/m2; дубина спајања 53-55 mm; спајање: затворено; спајалице: 100 ком х бр. 24/6, метална (ручна) **(узорак)**	комад	45				
85.	Хефталица стона, капацитета до 100 листа	комад	1				
86.	Обележивач текста плави	комад	20				
87.	Селотејп стандард 15х33, пречник хилзне 25 mm,укупан пречник 55 mm	комад	550				
88.	Селотејп трака браон шира – широки мат 48х60 аеро „или одговарајуће“, пречник хлизне 75 mm, укупан пречник 100 mm	комад	20				
89.	Гумица за брисање у оловци	комад	60				
90.	Гумице резане, 80 mm, 1кг	паковање	2				
91.	Гумица за брисање средња прибл,вел WC40	комад	30				
92.	Мастило за налив перо „Документ“ црно	комад	10				
93.	Печатни восак – меки	паков.	2				
94.	Датумар D-3	комад	5				
95.	Расхефтивач, дршка од тврде	комад	15				

	пластике						
96.	Дискете 3,5 инча 1/10	кутија	15				
97.	DVD-R VERBATIM printable „или одговарајуће“	комад	50				
98.	DVD-R VERBATIM у кутији slim case „или одговарајуће“	комад	450				
99.	CD-R verbatim у кутији slim case „или одговарајуће“	комад	450				
100.	Трака за писаћу машину OLIMPIA DIN 2103 12,7 mm naylon-blk	комад	40				
101.	Адинг ролна 57mm 1/10	паковање	10				
102.	Трака за калкулатор 13/6 двобојни – 13 mm црвено-црна	комад	40				
103.	Пантљика за рачун.маш. (СКАЛАР)	комад	10				
104.	Скоч траке	комад	4				
105.	Рајснадле 1/100 RM	кутија	5				
106.	Маказе металне средње 20 cm са гуменом дршком	комад	15				
107.	Маказе металне 26 cm са пластичном дршком, оштрица од нерђајућег челика	комад	5				
108.	Батерија АГ3 1,5W (округле)	комад	10				
109.	Батерија алкалне 1,5W ¼	паков.	4				
110.	Батерија алкалне 9V	комад	3				
111.	Фломастер школски, пластика **(узорак)**	комад	70				
112.	Фломастер танки fineliner 0,2 mm, црни **(узорак)**	комад	15				
113.	Фломастер за писање по CD-има, танки, црни перманент **(узорак)**	комад	2				
114.	Блок за писање А4/50 листа	комад	20				
115.	Блок папири за писање А5/50 листа	комад	20				
116.	Блок папирићи за поруке	комад	100				
117.	Рибони за ЕПСОН LQ 1000 ОРИГИНАЛ SO 15022	комад	20				
118.	Рибони за ЕПСОН PLQ 20 1/3 90 15339 ОРИГИНАЛ	паковање	6				
119.	Рибони за ЕПСОН LX 300 ОРИГИНАЛ SO 15637	комад	15				
120.	Рибони за ЕПСОН LQ 300 SO 15633 ОРИГИНАЛ	комад	30				
121.	Рибони за PRINTRONIX 7210 1/6 ОРИГИНАЛ	паковање	8				
122.	Лепеза латинична за Професионал 220 I	комад	2				
123.	Трака за мерење 5 m	комад	2				
124.	Трака за мерење 30 m	комад	2				
125.	Бушач метални са граничником 22 лис.	комад	5				

126.	Бушач велики са ручком до 65 лис.,метални	комад	15				
127.	Кесе-велике, пластичне 40x50 са ојачаним ручкама	комад	50				
128.	Кесе мале	комад	50				
129.	Лењир 30 cm пластични	комад	30				
130.	Скалпер (кристал)	комад	5				
131.	Нож за хартију метални	комад	10				
132.	Размерник	комад	5				
133.	Постоље за стони календар	комад	30				
134.	Полице за документе пластичне А4 ПВЦ, хоризонталне дубине мин 55 mm	комад	10				
135.	Подлога за миша	комад	10				
136.	USB flash 8 GB **(узорак)**	комад	30				
137.	MISTER MEMO 76X76	комад	50				
138.	Самолепљиве поруке 75x75 mm, 100 листа	комад	500				
139.	Калкулатор стони, 12 цифара	комад	5				
140.	Спреј за чишћење монитора и тастатура, 40 ml	комад	5				
141.	Сталак за лепљиву траку, стандардни, сабилан, за траке до 19 mm x 33 mm	комад	5				
142.	Корпа за отпатке	комад	3				
143.	Регистар о издатим радним књижицама	комад	1				
144.	Скраћени деловодник	комад	15				
145.	Позив за странку обр. ОУП 5	комад	1000				
146.	Доставница Обр. 16/10	комад	1000				
147.	Уписник за оверу потписа	комад	30				
148.	Канап 2,5/2 тањи 100гр	клубе	5				
149.	Папир бланко 240x12 1+1-налог за уплату	кутија	3				
150.	Папир бланко 240x12 1+2-налог за уплату	кутија	35				
151.	Корпа за отпатке жичана	комад	10				
152.	Полица жичана 1/3	паковање	10				
153.	Жичани сет канцеларијски 1/4	паковање	5				
154.	Постоље за стони календар жичано	комад	5				
155.	Комплет троуглова	комад	3				
156.	Уложак за стони календар	комад	20				
157.	Коректор у траци 5 mm x8 m	комад	10				
158.	Коректор у оловци 7 ml	комад	10				
159.	Регистратор А4 уски	комад	250				
160.	Сталак за селотејп 25x66	комад	10				
161.	Штипаљка 41 mm 1/12	паковање	10				
162.	Кламерице 23/17	кутија	10				
163.	Кламерице 23/20	кутија	10				
164.	USB flash verbatim 16 GB „или одговарајуће“	комад	5				
165.	Film Panasonic 93/57 fax	комад	5				

	rolna „или одговарајуће“						
166.	Регистратор А4 Formax normal „или одговарајуће“	комад	20				
167.	Индиго машински 1/100 пеликан „или одговарајуће“	кутија	15				
168.	Налив перо са пумпицом	комад	5				
169.	Архивска кутија –лепенка2	комад	5				
170.	Рачунска машина Citizen ex 350 „или одговарајуће“	комад	8				
171.	Техничка оловка 0,7 „Penac“ „или одговарајуће“	комад	10				
172.	Папир А4 250л. MONDI 120gr „или одговарајуће“	рис	4				
173.	Папир 1/10 photo glassy 280 gr	рис	4				
174.	Мине 0,5 Staedtler 1/12 „или одговарајуће“	комад	5				
175.	Подметач „CLIBORD“ са штипаљком и преклопом	комад	45				
176.	Коверат „AMERICAN“ бели br	комад	5000				
177.	SINGER 1/8 Staedtler „или одговарајуће“	паковање	5				
178.	Фасцикла са гумиицом PVC 600 gr	комад	10				
179.	Роковник А4 од 200 листа	комад	15				
180.	Роковник Б5 од 200 листа	комад	15				
181.	Пописна листа основних средтсва	блок	20				
182.	Пописна листа ситног инвентара	блок	20				
183.	Фолија за пластифицирање А4 80 mic 1/100	паковање	15				
184.	Фолија за пластифицирање А3 80 mic 1/100	паковање	10				
185.	Хемијска оловка једнократна SC/FA	комад	100				
186.	Батерије АА пуњива „DURASEL“ „или одговарајуће“	комад	40				
187.	Батерије ААА пуњива „DURASEL“ „или одговарајуће“	комад	40				
188.	Самолепљиви папир А4 за налепнице са 24 налепница 3x8 комада по листу 100 листова	паковање	5				
189.	Самолепљиви папир А4 за налепнице 100 листова	паковање	5				
					УКУПНО		

<u>Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:</u>

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

1. *у колони 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за тражени предмет јавне набавке;*

2. *у колони 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за тражени предмет јавне набавке;*

3. *у колони 7. уписати укупну цену без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а;*

4. *у колони 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавк за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 6) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.);*

5. *у последњем реду уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а и са ПДВ-ом.*

Датум: _____ **Потпис овлашћеног лица**

_____

М.П.

Образац бр. 14

ПОНУЂАЧ:

_____

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
ДОСТАВЉЕНЕ ПО ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ЈН ОП 4/2017

Врста трошка	Вредност
Укупно без ПДВ-а:	
ПДВ :	
Укупно са ПДВ-ом:	**100%**

Структуру трошкова припреме понуде понуђач прилаже и тражи накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца , сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15)

Напомена:

- од понуђача се захтева да наведе све елементе који чине трошкове припреме понуде (на пример: трошкови прибављања средстава финансијског обезбеђења, трошкови овере доказа о испуњености услова, трошкови израде узорака или модела…)
- образац трошкова припреме понуде попуњавају понуђачи који су имали наведене трошкове и који тражи да му их наручилац надокнади
- остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15)
- уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

_____

М.П.

Образац бр. 15

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу:

И З Ј А В У

ПОНУЂАЧ, _____, из _____, адреса _____ овом изјавом потврђује да је понуду у поступку јавне набавке **ЈН ОП 4/2017 –„Канцеларијски материјал“**, поднео независно, без договора са понуђачима или другим заинтересованим лицима.

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

_____

М.П.

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. 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.Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе и подизвођача.*

Образац бр. 16

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу:

И З Ј А В У

ПОНУЂАЧ, _____, из _____, адреса _____ овом изјавом потврђује да је у понуди у поступку јавне набавке **ЈН ОП 4/2017 –„Канцеларијски материјал“** поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада као и заштити животне средине, **као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.**

.

Потпис овлашћеног лица

_____

М.П.

Напомена: ***<u>Уколико понуду подноси група понуђача,</u>*** *изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе и подизвођача.*

Образац бр. 17

МОДЕЛ УГОВОРА
О ИСПОРУЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Закључен дана _____године у Пожаревцу, између уговорних страна:

1. ГРАД ПОЖАРЕВАЦ-ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА, ул Дринска бр. 2 Пожаревац, матични број _____, ПИБ _____, коју заступа начелник Градске управе града Пожаревца, _____, дипл. правник (у даљем тексту: **НАРУЧИЛАЦ**) и

2._____ ул. _____, матични број _____, ПИБ _____, коју заступа _____ из _____ (у даљем тексту: **ИСПОРУЧИЛАЦ**).

З._____ ул. _____, матични број _____, ПИБ _____, коју заступа _____ из _____ (у даљем тексту: **ИСПОРУЧИЛАЦ**).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Пожаревца, према спецификацији потребног канцеларијског материјала који је саставни део понуде испоручиоца бр. _____ од _____ године.

Цене канцеларијског материјала исказане су без пореза на додату вредност, као у понуди испоручиоца бр. _____ од _____. године, која чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Овај уговор се закључује на период од _____. године до _____2017. године, с тим што ће се канцеларијски материјал из члана 1. овог уговора испоручивати по потреби наручиоца, а по врстама и количинама по захтеву наручиоца.

Наручилац је у обавези да добављачу достави наруџбеницу са списком и таксативно назначеном количином канцеларијског материјала, коју је испоручилац у обавези да испоручи у року од _____ календарска дана - франко купац.

Испоручилац ће део испоруке извршити преко подизвођача _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, ПИБ _____, матични број _____.

ЦЕНА

Члан 3.

Вредност уговорене робе из члана 1. овог уговора износи _____ (и словима: _____) динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара (и словима _____) са порезом на додату вредност.

Јединичне цене из понуде важиће током целе реализације уговора и неће се мењати током трајања уговореног периода осим у случају битно измењених тржишних прилика.

Под измењеним тржишним приликама подразумева се да раст индекса потрошачких цена прелази пројектовану стопу од 5,5% за 2017. годину који се објављују у „Службеном гласнику РС“, према званичним подацима Републичког завода за статистику.

У случају да су се стекли услови за повећање цене сходно измењеним тржишним условима добављач је обавезан да поднесе наручиоцу у писменој форми захтев за промену цене, са списком добара за које захтева промену цена.
Наручилац је обавезан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева обавести добављача да ли прихвата промену цена односно да сагласност на промену цена.
Нове цене ће се примењивати само на будуће испоруке тј. примењиваће се од дана закључења анекса уговора.

Члан 4.

Рок за рекламацију за испоручену робу из члана 2. став 2. овог уговора је 3 (три) дана од дана испоруке канцеларијског материјала.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Испоручилац се обавезује да канцеларијски материјал из члана 1. овог уговора испоручује у свему у складу са понудом бр. _____ од _____. године и техничком спецификацијом, а у односу на квалитет, квантитет и робни знак, придржавајући се рока, начина испоруке, цене и слично.
Наручилац се обавезује да своју обавезу плаћања за преузета добра изврши најкасније у року до 15 дана од дана пријема фактуре која садржи број поступка јавне набавке (ЈН ОП 4/2017) и број уговора под којим је исти заведен код наручиоца на текући рачун испоручиоца бр. _____ код _____ банке.

ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Члан 6.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7.

Испоручилац добара се обавезује да у тренутку закључења уговора наручиоцу преда једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованом у Регистру меница Народне банке Србије**,** као средство финансијског обезбеђења за добро, квалитетно и у року извршења посла, у висини од 10% од вредности уговора што износи _____ динара.
Рок важења меничног овлашћења је пет дана дужи од истеке рока за коначно извршења посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење посла који је предмет јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење посла.
Наручилац ће активирати меницу за добро извршење посла у случају да извршилац услуге не изврши услугу у свему према понуди односно ако не изврши уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАТАКА

Члан 8.

Приликом примопредаје, представник наручиоца је дужан да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти испоручиоцу.
Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, представник наручиоца је дужан, да без одлагања о том недостатку писменим путем

обавести испоручиоца.
Наручилац има право да се позове на неки недостатак и кад није извршио своју обавезу да добра прегледа без одлагања, или обавезу да у одређеном року обавести испоручиоца о постојању недостатка, као и кад се недостатак показао тек по протеку шест месеци од предаје добара, ако је тај недостатак био познат испоручиоцу или му није могао остати непознат Приликом примопредаје, представник наручиоца је дужан да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти испоручиоцу.

Члан 9.

У случајевима из става 2. и 3. члана 6. представник наручиоца има право да захтева од испоручиоца да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатка (испуњење уговора).
Ако наручилац не добије испуњење уговора у року од 5 дана од дана пријема захтева за испуњење уговора из става 1. овога члана наручилац има право да раскине уговор, о чему писмено обавештава испоручиоца.
Наручилац може раскинути уговор ако је претходно оставио испоручиоцу накнадни примерени рок за испуњење уговора, који не може бити од дужи од пет дана од дана пријема обавештења из става 2. овога члана.
Наручилац може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је испоручилац обавестио да неће да испуни уговор, односно када је очигледно да испоручилац неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.
Наручилац може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако испоручилац више од два пута не изврши испоруку у складу са достављеним узорцима или испоручи добра произвођача који нису наведени у техничкој спецификацији која је саставни део овог уговора.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 10.

Уколико испоручилац у уговореном року не испоручи добра из члана 2. уговора, обавезан је да за сваки дан закашњења плати наручиоцу износ од 2‰ (промила) укупне уговорене вредности из члана 2. уговора, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% укупне уговорене вредности.
Уколико испоручилац не изврши све своје уговорене обавезе, или их изврши делимично, обавезан је да плати наручиоцу уговорну казну у висини од 5% уговорене цене из члана 2. уговора.
Право наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право наручиоца да захтева накнаду штете.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 11.

Овај уговор се може раскинути у следећим случајевима:

- ако испоручилац не испоручи канцеларијски материјал по квалитету, квантитету, робном знаку, року,цени, начину испоруке а према понуди бр. _____ од _____ и одредбама овог уговора.
- ако наручилац не измири своје обавезе плаћања како је у уговору предвиђено,
- уколико се услед непредвиђених околносту моменту закључења уговора (већих поремећаја на тржишту и слично) не може остварити сврха уговора.
- споразумом уговорних страна.

Члан 12.

Испоручилац не може тражити раскид уговора уколико је примио наруџбеницу са списком наручиоца за месечну испоруку, док не испоручи робу у свему према достављеној документацији.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

За неиспоручене количине канцеларијског материјала уговорне стране су сагласне да немају међусобне обавезе и то: да испоручилац испоручи преостале количине канцеларијског и потрошног материјала, а наручилац да за исте изврши уплату.

Члан 14.

Процењена вредност и количине наручиоца за набавку канцеларијског материјала су оквирног карактера и наручилац није у обавези да набавља добра у висини те вредности, већ према потребама током трајања овог уговора.

Члан 15.

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

Члан 16.

У случају спора који може настати у реализацији овог уговора, уговорне стране су сагласне да настали спор реше споразумом.

Уколико се спор не може решити споразумом, уговора се надлежност Привредног суда у Пожаревцу.

Члан 17.

Овај уговор производи правно дејство даном потписивања обе уговорне стране.

Уколико једна од уговорних страна не извршава обавезе, као и ако их не извршава на уговорени начин и у уговореним роковима, друга уговорна страна има право да једнострано раскине уговор због неиспуњења на начин одређен законом којим се уређују облигациони односи

Члан 18.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) за наручиоца и 2 (два) за испоручиоца.

Сваки уредно потписан и оверен примерак уговора представља оригинал и производи једнако правно дејство.

Овај уговор се сматра закљученим даном потписивања од стране законских заступника обе уговорне стране или од њих овлашћених лица.

ИСПОРУЧИЛАЦ	**НАРУЧИЛАЦ** **ГРАДСКА УПРАВА** **ГРАДА ПОЖАРЕВЦА** **НАЧЕЛНИК**
_____ _____ _____	_____

***Напомена**: У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.*

III ДЕО
СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА

Образац бр. 18

Т Е Х Н И Ч К А С П Е Ц И Ф И К А Ц И Ј А

канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Пожаревца за 2017. годину

ПОНУЂАЧ: _____

Ред. бр.	Назив артикла	Ознака произвођача	Земља порекла	Јед. мере	Кол.	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Укупно без ПДВ-а (кол. 6x7)
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
1.	Папир за фотокопирање А3 MONDI MAESTRO 80 gr. „или одговарајуће“			рис 500 л.	260		
2.	Папир за фотокопирање А4 у боји розе MONDI MAESTRO 80 gr. „или одговарајуће“			рис 500 л.	55		
3.	Папир за фотокопирање А4 у боји зелени			рис 500 л.	20		
4.	Папир за фотокопирање А4 80 гр. MONDI MAESTRO „или одговарајуће**“ (узорак)**			рис 500 л.	4950		
5.	Самолепљиви папир А4 – бар кодови 1/100 210x297/А4			паковање	25		
6.	Папир пелир 46-48 gr А4			рис 1000 л.	40		
7.	Папир високи каро А3			рис 250 л	40		
8.	Папир перфорир. А4 (240x12) 1+0			кутија	50		
9.	Папир перфорир. А4 (240x12) 1 + 1			кутија	60		
10.	Папир перфорир.А4 (240x12) 1 + 2			кутија	45		
11.	Индиго ручни PVC 1/100			кутија	3		
12.	Омот списа бели (Обр. бр. 13) **(узорак)**			комад	3000		
13.	Паус 70/75 гр. 110/20			ролна	2		
14.	Коверат плави са повратницом ОУП-16) **(узорак)**			комад	3000		
15.	Коверат Б 6-5 мали плави (175x125))			комад	2000		

	(узорак) самолепиви						
16.	Коверат Б 5 ЦЛ розе са лепљивом траком (175x250)) **(узорак)**			комад	1600		
17.	Коверат 1000-AD жути (350x230) самолепљиви) **(узорак)**			комад	1200		
18.	Фасцикла картонска бела 23x32,5 cm бигована 280 gr, хромокартон из једног дела) **(узорак)**			комад	1600		
19.	Фасцикла са кепер врпцом, лепенка 1,5мм **(узорак)**			комад	100		
20.	Фасцикла картонска у боји			комад	1900		
21.	Фасцикла ПВЦ са механизмом А4, разних боја +2 рупице за одлагање у регистратор и сетајуци мет.мех.			комад	600		
22.	Фасцикла ПВЦ „U“ профил са перфорацијом А4 (100 микроба прозирне)			комад	300		
23.	У" фолија са перфорацијом за документе А4 ● Дебљина: 40 микрона ● Мат транспарент ● Паковање 100 комада.			паковање	40		
24.	Регистратор картонски у кутији ● рикна са етикетом; ● Каширан (цео пресвучен папиром); ● Кутија и уложак су у истој боји;ж ● Дебљина улошка: 1,75 mm, а дебљина кутије: 1,25 mm ● Формат: А4; дебљина: 80 mm **(узорак)**			комад	2300		
25.	Регистратор А5 80 mm, кутија од лепенке 1.5 mm тонирани сагрин			комад	50		
26.	Регистратор Р50/2 са механизмом пластифицирани без кутије			комад	160		
27.	Регистратор Р252/2 са механизмом пластифицирани без кутије			комад	60		
28.	Налог за пренос Об. бр. 3-компјутерски 194x12 1+1			кутија	90		
29.	Књига реверса А5 NCR			комад	3		
30.	Дневник благајне формат А5 блок НЦР 100 листа			комад	30		

31.	Налог благајни-исплатите А5 блок НЦР 100 листа			блок	20		
32.	Налог благајни-наплатите А5 блок НЦР 100 листа			блок	20		
33.	Адинг ролна 57 mm, 30метара			комад	200		
34.	Налог за уплату образац бр. 1 у блоку			блок	70		
35.	Референтска свеска А4 формата 50 листа			комад	20		
36.	Налог за исплату Обр. 2			блок	20		
37.	Налог за наплату образ. Бр. 4.			блок	2		
38.	Признанице А5 НЦР			блок	140		
39.	Књига примљених рачуна, мин 100 листова, тврд повез, А4 формат			комад	10		
40.	Књига излазних фактура			комад	10		
41.	Требовање материјала А5 НЦР			блок	300		
42.	Признаница А6 НЦР			блок	600		
43.	Азбучник А4 ВК-квадрат 100 листа			комад	10		
44.	Свеска А4 ВК – ТП 100 листа			комад	150		
45.	Свеска А4, тврди повез 300 листа			комад	120		
46.	Свеска А5 ВК – 100 листа			комад	20		
47.	Свеска А5, тврди повез			комад	75		
48.	Доставна књига за пошту-тврд повез			комад	15		
49	Интерна доставна књига –тврд повез			комад	15		
50.	Свеска пласт. са абецедом (као роковник)			комад	10		
51.	Аташе свеска			комад	10		
52.	Агенда блок			комад	15		
53.	Аташе мапе А4			комад	10		
54.	Регистар МКР 101 л.			комад	60		
55.	Матична књига рођених 500 л.			комад	8		
56.	Матична књига венчаних 500 л.			комад	6		
57.	Матична књига умрлих 500 л.			комад	6		
58.	Образац уверења о држављанству			комад	1700		
59.	Записник о венчању			комад	500		
60.	Записник о пријави смрти			комад	10		
61.	Налог за коришћење служб. возила А5			блок	300		
62.	Налог за службено путовање 6/42			комад	2000		

63.	Путни налог за путничко возило А4			блок	220		
64.	Спајалице мале бр. 2 , беле 1/100			кутија	300		
65.	Спајалице средње бр. 4, беле 1/100			кутија	100		
66.	Посуда за спајалице са магнетом,пластична			комад	50		
67.	Муниција за хефталицу –сет од 1000 комада ● димензија: бр. 24/6 / 12x6 mm. Капацитет хефтања: 30 страна **(узорак)**			кутија	500		
68.	Муниција за хефталицу 23/8(23/10) 1/1000 сет од 1000 комада ● димензија: бр. 23/8 / 13x8 mm. ● капацитет хефтања: 40 страна			кутија	200		
69.	Јастуче за печате, ненатопљено, кутија метална димензија 73x105x18 mm			комад	10		
70.	Коректорно белило 1/1 20 ml **(узорак)**			комад	300		
71.	Лепак 40 gr универзални за папир,дрво, стакло (охо „или одговарајуће“)			комад	150		
72.	Резач за графитне оловке-метални			комад	20		
73.	Мастило за печат – плаво			комад	20		
74.	Канап кудељни 0,60/2 500 g смеђи **(узорак)**			клубе	3		
75.	Графитна оловка НВ без гумице **(узорак)**			комад	70		
76.	Техничка оловка 0,5 тврда пластика са грипом, мет.врх и притискач W2001 **(узорак)**			комад	30		
77.	Графитне мине 0.5 ХБ за техничку оловку			фиола	100		
78.	Графитне мине 0.3 ХБ за техничку оловку			фиола	3		
79.	Хемијска оловка вишекратна мет.врх притискач са грипом обични уложак **(узорак)**			комад	1500		
80.	Хемијске оловке са црним улошком једнократне			комад	15		
81.	Уложак за хем.оловку метални			комад	60		
82.	● Перманент маркер са косим врхом. 1/1 ● Дебљина линије: 1–5 mm. ● Водоотпоран. ● Прикладни су за трајне натписе, истицања и означавања на готово свим материјалима (стакло, метал, пластика,... разних боја-плави, црвени, црни **(узорак)**			комад	100		

83.	Маркери флуоросцентни разних боја **(узорак)**			комад	200		
84.	Хефталица-ручна; спаја до 3 mm дебљине илиі 30 листова папира 80 g/m2; дубина спајања 53-55 mm; спајање: затворено; спајалице: 100 ком х бр. 24/6, метална (ручна) **(узорак)**			комад	45		
85.	Хефталица стона, капацитета до 100 листа			комад	1		
86.	Обележивач текста плави			комад	20		
87.	Селотејп стандард 15х33, пречник хилзне 25 mm,укупан пречник 55 mm			комад	550		
88.	Селотејп трака браон шира – широки мат 48х60 аеро „или одговарајуће“, пречник хлизне 75 mm, укупан пречник 100 mm			комад	20		
89.	Гумица за брисање у оловци			комад	60		
90.	Гумице резане, 80 mm, 1кг			паковање	2		
91.	Гумица за брисање средња прибл,вел WC40			комад	30		
92.	Мастило за налив перо „Документ“ црно			комад	10		
93.	Печатни восак – меки			паков.	2		
94.	Датумар D-3			комад	5		
95.	Расхефтивач, дршка од тврде пластике			комад	15		
96.	Дискете 3,5 инча 1/10			кутија	15		
97.	DVD-R VERBATIM printable „или одговарајуће“			комад	50		
98.	DVD-R VERBATIM у кутији slim case „или одговарајуће“			комад	450		
99.	CD-R verbatim у кутији slim case „или одговарајуће“			комад	450		
100.	Трака за писаћу машину OLIMPIA DIN 2103 12,7 mm naylon-blk			комад	40		
101.	Адинг ролна 57mm 1/10			паковање	10		
102.	Трака за калкулатор 13/6 двобојни – 13 mm црвено-црна			комад	40		
103.	Пантљика за рачун.маш. (СКАЛАР)			комад	10		
104.	Скоч траке			комад	4		
105.	Рајснадле 1/100 RM			кутија	5		

106.	Маказе металне средње 20 cm са гуменом дршком			комад	15		
107.	Маказе металне 26 cm са пластичном дршком, оштрица од нерђајућег челика			комад	5		
108.	Батерија АГ3 1,5W (округле)			комад	10		
109.	Батерија алкалне 1,5W ¼			паков.	4		
110.	Батерија алкалне 9V			комад	3		
111.	Фломастер школски, пластика **(узорак)**			комад	70		
112.	Фломастер танки fineliner 0,2 mm, црни **(узорак)**			комад	15		
113.	Фломастер за писање по CD-има, танки, црни перманент **(узорак)**			комад	2		
114.	Блок за писање А4/50 листа			комад	20		
115.	Блок папири за писање А5/50 листа			комад	20		
116.	Блок папирићи за поруке			комад	100		
117.	Рибони за ЕПСОН LQ 1000 ОРИГИНАЛ SO 15022			комад	20		
118.	Рибони за ЕПСОН PLQ 20 1/3 90 15339 ОРИГИНАЛ			паковање	6		
119.	Рибони за ЕПСОН LX 300 ОРИГИНАЛ SO 15637			комад	15		
120.	Рибони за ЕПСОН LQ 300 SO 15633 ОРИГИНАЛ			комад	30		
121.	Рибони за PRINTRONIX 7210 1/6 ОРИГИНАЛ			паковање	8		
122.	Лепеза латинична за Професионал 220 I			комад	2		
123.	Трака за мерење 5 m			комад	2		
124.	Трака за мерење 30 m			комад	2		
125.	Бушач метални са граничником 22 лис.			комад	5		
126.	Бушач велики са ручком до 65 лис.,метални			комад	15		
127.	Кесе-велике, пластичне 40x50 са ојачаним ручкама			комад	50		
128.	Кесе мале			комад	50		
129.	Лењир 30 cm пластични			комад	30		

130.	Скалпер (кристал)			комад	5		
131.	Нож за хартију метални			комад	10		
132.	Размерник			комад	5		
133.	Постоље за стони календар			комад	30		
134.	Полице за документе пластичне А4 ПВЦ, хоризонталне дубине мин 55 mm			комад	10		
135.	Подлога за миша			комад	10		
136.	USB flash 8 GB **(узорак)**			комад	30		
137.	MISTER MEMO 76X76			комад	50		
138.	Самолепљиве поруке 75x75 mm, 100 листа			комад	500		
139.	Калкулатор стони, 12 цифара			комад	5		
140.	Спреј за чишћење монитора и тастатура, 40 ml			комад	5		
141.	Сталак за лепљиву траку, стандардни, сабилан, за траке до 19 mm x 33 mm			комад	5		
142.	Корпа за отпатке			комад	3		
143.	Регистар о издатим радним књижицама			комад	1		
144.	Скраћени деловодник			комад	15		
145.	Позив за странку обр. ОУП 5			комад	1000		
146.	Доставница Обр. 16/10			комад	1000		
147.	Уписник за оверу потписа			комад	30		
148.	Канап 2,5/2 тањи 100гр			клубе	5		
149.	Папир бланко 240x12 1+1-налог за уплату			кутија	3		
150.	Папир бланко 240x12 1+2-налог за уплату			кутија	35		
151.	Корпа за отпатке жичана			комад	10		
152.	Полица жичана 1/3			паковање	10		
153.	Жичани сет канцеларијски 1/4			паковање	5		
154.	Постоље за стони календар жичано			комад	5		
155.	Комплет троуглова			комад	3		
156.	Уложак за стони календар			комад	20		
157.	Коректор у траци 5 mm x8 m			комад	10		
158.	Коректор у оловци 7 ml			комад	10		
159.	Регистратор А4 уски			комад	250		
160.	Сталак за селотејп 25x66			комад	10		
161.	Штипаљка 41 mm 1/12			паковање	10		

162.	Кламерице 23/17			кутија	10		
163.	Кламерице 23/20			кутија	10		
164.	USB flash verbatim 16 GB „или одговарајуће“			комад	5		
165.	Film Panasonic 93/57 fax rolna „или одговарајуће“			комад	5		
166.	Регистратор А4 Formax normal „или одговарајуће“			комад	20		
167.	Индиго машински 1/100 пеликан „или одговарајуће“			кутија	15		
168.	Налив перо са пумпицом			комад	5		
169.	Архивска кутија –лепенка2			комад	5		
170.	Рачунска машина Citizen ex 350 „или одговарајуће“			комад	8		
171.	Техничка оловка 0,7 „Penac“ „или одговарајуће“			комад	10		
172.	Папир А4 250л. MONDI 120gr „или одговарајуће“			рис	4		
173.	Папир 1/10 photo glassy 280 gr			рис	4		
174.	Мине 0,5 Staedtler 1/12 „или одговарајуће“			комад	5		
175.	Подметач „CLIBORD“ са штипаљком и преклопом			комад	45		
176.	Коверат „AMERICAN“ бели br			комад	5000		
177.	SINGER 1/8 Staedtler „или одговарајуће“			паковање	5		
178.	Фасцикла са гумиицом PVC 600 gr			комад	10		
179.	Роковник А4 од 200 листа			комад	15		
180.	Роковник Б5 од 200 листа			комад	15		
181.	Пописна листа основних средтсва			блок	20		
182.	Пописна листа ситног инвентара			блок	20		
183.	Фолија за пластифицирање А4 80 mic 1/100			паковање	15		
184.	Фолија за пластифицирање А3 80 mic 1/100			паковање	10		
185.	Хемијска оловка једнократна SC/FA			комад	100		
186.	Батерије АА пуњива „DURASEL“ „или одговарајуће“			комад	40		
187.	Батерије ААА пуњива „DURASEL“ „или одговарајуће“			комад	40		

188.	Самолепљиви папир А4 за налепнице са 24 налепница 3x8 комада по листу 100 листова			паковање	5		
189.	Самолепљиви папир А4 за налепнице 100 листова			паковање	5		
	УКУПНО без ПДВ-а :						

Од узорака треба доставити примерак добра у јединици мере која је наведена у техничкој спецификацији и то за добра под следећим редним бројем:

4, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 24, 67, 70, 74, 75, 76, 79, 82, 83, 84, 111,112, 113, 136.

Узорци који се достављају морају да одговарају ономе што је Понуђач навео попуњавајући техничку спецификацију (земља порекла, произвођач).

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА: у току реализације конкретног уговора о јавној набавци вршиће се утврђивање саобразности достављених производа са узорцима истих достављеним уз понуду.

Датум: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М.П.

_____