

ГРАДСКА ОПШТИНА МЛАДЕНОВАЦ

Ул. Јанка Катића бр. 6, 11400 Младеновац

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**За јавну набавку мале вредности добара -  
канцеларијски материјал**

**ЈАВНА НАБАВКА БР. 6/2014**

03.05.404-7/2014 од 11.04.2014.године

Комисија: 1. Биљана Мијић \_\_\_\_\_

2. Татјана Ђирић \_\_\_\_\_

3. Маријана Костић \_\_\_\_\_

Април 2014.године

На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама ( СЛ. Гласник РС, број 124/2012) у даљем тексту ЗЈН, и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ( Службени гласник РС бр. 29/2013), а у складу са Одлуком о покретању јавне набавке мале вредности добара бр. 03.05.404-7/2014 од 09.04.2014 и Решењем о образовању Комисије за јавну набавку бр. 03.05.404-7/2014 од 09.04.2014 припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

### **у поступку јавне набавке мале вредности добара - канцеларијски материјал**

Конкурсна документација садржи:

I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	3
II - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....	4
III - ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....	5
IV - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА .....	9
V - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	11
VI - КРИТЕРИЈУМИ .....	17
VII - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ .....	18
VIII - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ .....	20
IX- ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ .....	26
X - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – ЧЛАНУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ.....	27
XI - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ .....	28
XII - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ .....	29
XIII - ОБРАЗАЦ УЧЕШЋА ПОДИЗВОЂАЧА .....	30
XIV - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ .....	31
XV- ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА ЗАШТИТЕ НА РАДУ.....	32
XVI - МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА СА ИСПОРУКОМ .....	33

# **I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

## **ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ**

Градска Општина Младеновац  
11400 Младеновац (Варош)  
Ул. Јанка Катића бр. 6  
Шифра делатности: 84.11  
Матични број: 17318284  
ПИБ: 102152909  
Интернет страница: <http://www.mladenovac.rs/>

## **ВРСТА ПОСТУПКА**

У овом предмету јавне набавке спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012) и Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" бр. 29/2013).

## **ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке бр. 6/2014 су добра: канцеларијски материјал.  
Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења Уговора о јавној набавци добара - канцеларијски материјал.

Циљ поступка: поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

Јавна набавка мале вредности добара - канцеларијски материјал.

## **ПРАВО УЧЕШЋА У ПОСТУПКУ**

Право учешћа у поступку имају понуђачи који испуњавају услове прописане члановима 75. и 76. Закона о јавним набавкама ("Сл.Гласник РС" бр.124/2012).

Понуђачи доказују испуњеност услова прописаних чланом 77. достављањем доказа у складу са члановима 75. и 76. Закона о јавним набавкама ("Сл.Гласник РС" бр.124/2012).

Понуђач може доставити Изјаву о испуњавању основних услова из члана 75. Закона која је саставни део Конкурсне документације.

Чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Сл.Гласник РС" бр.124/2012), Наручилац је дужан да од понуђача или кандидата захева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

## **КОНТАКТ ОСОБЕ:**

За ближе информације обратите се на телефон:  
011/8241- 600  
Биљана Мијић  
Татјана Тирић и  
Маријана Костић.

## II - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. **6/2014** су добара - канцеларијски материјал а према опису датом у оквиру Техничких карактеристика предмета јавне набавке.

Јавна набавка се спроводи за период од **01.05.2014 - 30.06.2014.године.**

Назив из општег речника набавке: **канцеларијски материјал**

Ознака из општег речника набавке:

22851000 - фасцикле;

22852000 - регистратори или класери за списе;

30192000 - канцеларијски материјал;

30197000 - ситна канцеларијска опрема;

30199000 - канцеларијски материјал од хартије и др. артикли;

30125000 - делови и прибор за канцеларијске машине.

### 2. Партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

### III - ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

#### 1. Период испоруке добара

Испорука ће се вршити од 01.05.2014-30.06.2014.године.

#### 2. Место испоруке

ФЦО Наручиоца, зграда Градске општине Младеновац у ул.Јанка Катића бр.6 и зграда Услужног центра Градске општине Младеновац у ул.Краља Петра Првог 175.

**3. Рок испоруке:** Најкасније до 24 часа од тренутка добијања требовања и испорука у целости требованог материјала без обзира на количину требованог материјала.

#### 4. Количина и опис материјала:

СПЕЦИФИКАЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА	
Опис материјала	Количина
1. Дволиснице – високи каро А3 формат-савијен на пола	50 ком
2. Фотокопир папир А-4 за фотокопир апарате, ласерске и инк-џет штампаче, 80г/м <sup>2</sup> , ИСО 9706, бели, стандардни, 500 листова у пакету	250 рисева
3. Књига-Деловодник скраћени А4-100 листова, тврд повез	7 ком
4. Коверат В6 - плави	300 ком
5. Спајалице мале- 26 мм, поцинковане, угласте, 100/1	10 кутија
6. Хемијске оловке - једнократне	50 ком
7. Спајалице велике 50мм-100/1	3 кутије
8. Селотејп 15ммx33мм, провидан	20 ком
9. Омот и попис списа - жути 250 гр	200 ком
10. Омот и попис списа - бели 250гр	500 ком
11. Аудио касета 90мин	5 ком
12. Боја за печате- плаво	10 ком
13. Регистратор А4 са кутијом-нов (не репарирани)	20 ком
14. Регистратор уски А4 са кутијом-нов (не репарирани)	3 ком
15. Фасцикла А4 картонска бела	50 ком
16. CD - R 700 Verbatim	10 ком
17. Факс ролна-30м	4 ком
18. Доставница ОУП-12, обр.16/10, 210*7,2-офсет, 1/0	350 ком

19. Коверат са повратницом ОУП-16	1000 ком
20. Коректор-20 мл, бели	15 ком
21. Трака за улагање списа-лепеза	300 ком
22. Коверат 1000АР - жути	150 ком
23. Коверат бели самолепљиви - димензије 350ммX250мм	60 ком
24. Кламерице-муниција за хефталице 24/6, паковање 1/1000	50 ком
25. Лепак за папир-стик	10 ком
26. Фасцикла пвц са механизмом-дебља	30 ком
27. Позив за странку-обр. 16/1 ц	50 ком
28. Резач за оловке - метални	5 ком
29. Канцеларијске маказе, 18 цм	3 ком
30. Хефталица-метална, ручна, капацитет: 40 листова (40мм), пуњење 24/6	1 ком
31. Уписник за оверу рукописа и потписа 11/40, 100 листова, 25x35-тврђ повез	3 ком
32. Скоч трака	4 ком
33. Налог за пренос НЦР 1/100	2 ком
34. Налог за уплату НЦР 1/100	3 ком
35. Налог за исплату НЦР 1/100	3 ком
36. Путни налог за путничко возило А4-1/100- нумерисан	3 ком
37. Адинг ролна-57, 1+0, Ø48 висок квалитет, да омогућава јасну копију	15 ком
38. Финансијске картице-розе-ФК-11	130 ком
39. Рибон за машину Олимпија ЦПД 420	1 ком
40. Рибон - оригинал за машину Олимпија ЦПД	2 ком
41. Књига шанка 1/100, формат А4	3 ком
42. Свеска А4-тврђ повез	5 ком
43. DVD R- Verbatim	5 ком
44. Расхефтивач-универзални који уклања кламерице величине 24/6 и 23/6	3 ком
45. Референтска свеска	3 ком
46. Фотокопир папир А-3 за фотокопир апарате, ласерске и инк-џет штампаче, 80г/м <sup>2</sup> , ИСО 9706, бели, стандардни, 500 листова у пакету	5 рисева
47. Регистар о издатим радним књижицама 29x42цм, 100 листова, тврђ повез, обр.6/163	1 ком

48. Јастук за печате мање 12x8цм	3 ком
49. Јастук за печате веће 17x10цм	3 ком
50. Блок за репрезентацију-1/100	20 ком
51. Фајл фасцикла- 90 микрона	250 ком
52. Зумба-16-24листа, метална конструкција	1 ком
53. Доставна књига за пошту-тврд повез, 1/80 листа, А4	5 ком
54. Коверат В5 - розе	50 ком
55. Америкен коверат-1/100 са штампом у боји (грб ГОМ)	200 ком
56. Налепнице лабеле (димензије 33X66 на формату А4)	100 ком
57. Картон за коричење А4, 280 гр, 1/100	1 кутија
58. Спирала за коричење 14 мм	10 ком
59. Спирала за коричење 10 мм	10 ком
60. Спирала за коричење 22 мм	10 ком
61. Фолија за коричење, 150 микрона, 1/100	1 кутија
62. Интерна доставна књига, тврд повез	1 ком
63. Маркер - фломастер	20 ком
64. Датумар аутоматски	1 ком
65. Графитна оловка	50 ком
66. Гумице за брисање	5 ком
67. Пореска пријава о утврђеном порезу на имовину ППИ1	10 ком
68. Пореска пријава за утврђивање пореза на имовину ППИ2	10 ком
69. Пореска пријава за утврђивање пореза на наслеђе и поклон ППИ3	10 ком
70. Пореска пријава за утврђивање пореза на пренос апсолутних права ППИ4	10 ком
71. Тонер за штампач: HP Laser jet 1320 N	6 ком
72. Тонер за штампач HP Laser jet P1102-hrom (1100)	5 ком
73. Тонер за штампач Canon IR 2520, оригинал	2 ком
74. Тонер за штампач Samsung ML 1610	1 ком
75. Тонер за штампач HP 1010-(1020)	3 ком
76. Тонер за штампач Canon Laser Shot LBP-1120	2 ком
77. Тонер за штампач HP Laser Jet 2100-2200	2 ком

78. Тонер за штампач HP 4000-4050	3 ком
79. Тонер за штампач Lexmark Optrain	3 ком
80. Тонер за штампач Canon 2900 B	2 ком
81. Тонер за штампач HP Desk Jet D 4260	2 ком
82. Тонер за штампач Samsung SCX-3205	2 ком
83. Тонер за штампач Samsung SCX-4521 F	2 ком
84. Кетриц ХП 350, оригинал	1 ком
85. Кетриц ХП 351, оригинал	1 ком
86. Тонер за штампач HP 5500-ozn.C-9730-црни	1 ком
87. Тонер за штампач HP 5500-ozn.C-9731-плави	1 ком
88. Тонер за штампач HP 5500-ozn.C-9732-жути	1 ком
89. Тонер за штампач HP 5500-ozn.C-9733-црвени	1 ком
90. Табулир уплатнице 1+0-2000 преклопа (240x12)	1 ком
91. Табулир уплатнице 1+1-1000 преклопа (240x12)	1 ком
92. Табулир-налог за пренос 1+0-2000 преклопа	1 ком
93. Тонер за штампач Samsung ML 1660	2 ком



## **IV - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА**

### **4.1 Обавезни услови за учешће из члана 75. ЗЈН**

Право на учешће у поступку јавне набавке има сваки заинтересовани понуђач који испуњава **Обавезне услове** за учешће из члана 75. Закона о јавним набавкама и то:

- 4.1.1** Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар,
- 4.1.2** Да понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре,
- 4.1.3** Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда,
- 4.1.4** Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији,
- 4.1.5** Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.
  - Не постоји посебна дозвола.
- 4.1.6.** Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 4.1.7.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.
  - Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

### **4.2 Услови за учешће из члана 76. ЗЈН**

Поред Обавезних услова понуђач мора да испуњава и **додатне услове** и то:

- 4.2.1** Да **располаже неопходним техничким капацитетом**, односно:
  - Да у моменту подношења понуде поседује/користи пословни простор или магацин
  - Минимум једно возило за транспорт предметних добара.

### **4.3 Упутство за доказивање испуњености услова, члан 77. ЗЈН**

#### **4.3.1. Испуњавање обавезних услова Закона о јавним набавкама**

На основу члана 77. став 4, у поступку јавне набавке мале вредности, наручилац може одредити у конкурсној документацији да се испуњеност свих или појединих услова, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона, доказује достављањем изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове.

Понуђачи могу доставити Изјаву о испуњавању основних услова из члана 75. Закона која је саставни део Конкурсне документације.

**4.3.2.** Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

- Не постоји посебна дозвола.

**4.3.3. У циљу испуњавања додатних услова Закона о јавним набавкама понуђач је потребно да приложи следеће доказе:**

**4.3.4. Да располаже неопходним техничким капацитетом, односно:**

- Да у моменту подношења понуде поседује/користи пословни простор или магацин (што ће доказати копијом власничког листа поменутог простора или копијом Уговора о закупу истог простора);
- Минимум једно возило за транспорт предметних добара што ће доказати копијом саобраћајне дозволе;

## V - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Понуђачи морају испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке одређене ЗЈН, а понуду припремају и подносе у складу са конкурсном документацијом и позивом. У супротном, понуда се одбија.

### 5.1 Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

### 5.2 Подношење понуда

5.2.1 Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште у запечаћеној коверти (печатом или воском), тако да се при њеном отварању може проверити да ли је коверта онаква каква је предата

5.2.2 Потребно је да сва документа поднета у понуди буду повезана јемствеником у целину и запечаћена тако да се не могу накнадно убацивати, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

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

5.2.4 Понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације, понуђач доставља непосредно или путем поште, на адресу:

**Градска општина Младеновац, Управа градске општине Младеновац, Улица Јанка Катића бр.6, 11400 Младеновац, Комисија за јавну набавку добара, са знаком:**

**„ Понуда за јавну набавку добара - кнцеларијски материјал, Број ЈН 6/2014 - НЕ ОТВАРАТИ“**

5.2.5 На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача.

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

5.2.7 Позив за достављање понуде је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници **11.04.2014.године.**

Без обзира на начин доставе понуде, мора се обезбедити да иста стигне Наручиоцу до назначеног датума и часа у овој конкурсној документацији.

5.2.8 Понуда је благовремена ако стигне код Наручиоца до **22.04.2014.године до 12:00 часова.**

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

### 5.3 Отварање понуда

Отварање понуда се спроводи одмах након истека рока за подношење понуда, односно истог дана **22.04.2014. године у 12:15 часова.**

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

### 5.4 Записник о отварању понуде

У току отварања понуда Наручилац води записник о отварању понуда. Представник понуђача који учествује у поступку отварања понуда има право да приликом отварања понуда изврши увид у податке који се уносе у записник о отварању понуда.

## 5.5 Партије

Предметна јавна набавка није обликована у више посебних истоветних целина ( партија).

## 5.6 Понуде са варијантама

Понуде са варијантама нису дозвољене.

## 5.7 Измене, допуне и опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. У том случају понуђач ће измену, допуну или опозив понуде доставити у запечаћеној коверти (печатом или воском), уз назнаку да се ради о измени, допуни или опозиву понуде. У случају измене, допуне или опозива понуде на коверти навести:

“ Измене, допуне или опозив понуде за набавку добара - канцеларијски материјал у поступку јавне набавке мале вредности, бр ЈН 6/2014 - НЕ ОТВАРАТИ“

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

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

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

## 5.8 Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач подноси 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.

## 5.9 Испуњеност услова од стране подизвођача

У случају да понуђач наступа са подизвођачем потребно је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу ( који не сме бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке) и део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач наводи проценат од укупне вредности јавне набавке на **Обрасцу бр.7**

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН исто као и за понуђача.

## 5.10. Испуњеност услова у заједничкој понуди

Понуду мође поднети група понуђача.

У случају заједничке понуде саставни део заједничке понуде мора бити Споразум којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке а који обавезно садржи податке о:

-члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем

- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор

- понуђачу који ће у име понуђача дати средство обезбеђења

- понуђачу који ће издати рачун

- рачуну на који ће бити извршено плаћање

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1 тачка 1) до 4) ЗЈН што се доказује достављањем доказа из члана 77.ЗЈН а додатне услове из члана 76. ЗЈН испуњавају заједно.

### **5.11. Цена, начин и услови плаћања**

Цена мора бити исказана у динарима, без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Цена обухвата цену материјала са трошковим дистрибуције Наручиоцу.

Цена је фиксна и не може се мењати током трајања уговора.

Наручилац захтева да рок за плаћање не може да буде краћи од 15 дана и дужи од 45 дана од дана пријема рачуна код Наручиоца.

Плаћање се изражава бројем дана без употребе речце “ од” и “до”.

Није дозвољено тражити авансно плаћање.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

### **5.12. Рок у коме се врши услуга**

Јавна набавка се спроводи за период од 01.05.2014.- 30.06.2014.године.

**Рок испоруке:** Најкасније до 24 часа од тренутка добијања требовања и испорука у целости потребног материјала без обзира на количину потребног материјала.

### **5.13. Рок важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуде.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неисправна.

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 не може мењати понуду.

### **5.14. Попуњавање образаца датих у конкурсној документацији и садржај понуде**

Понуда се доставља у писаној форми и мора да садржи следеће елементе:

1. Правилно попуњен, оверен и потписан Образац Понуде (Образац бр.1)
2. Правилно попуњен, оверен и потписан Образац структуре цене (Образац бр.2)
3. Правилно попуњен, оверен и потписан Образац подаци о подизвођачу (Образац бр. 3)
4. Правилно попуњен, оверен и потписан Образац подаци о понуђачу члану заједничке понуде (Образац бр.4)
5. Правилно попуњен, оверен и потписан Образац изјаве о независној понуди (Образац бр.5)
6. Правилно попуњен, потписан и оверен Образац трошкова припреме понуде (Образац бр. 6)
7. Правилно попуњен, потписан и оверен Образац учешћа подизвођача (Образац бр, 7)
8. Правилно попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњавању услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности (Образац бр. 8)
9. Правилно попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача да је поштовао обавезе које прозиле из важећих прописа заштите на раду (Образац бр.9)
10. Модел уговора

### **5.15. Тражење додатних информација и појашњења од стране понуђача**

Заинтересовано лице може у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњење у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 6/2014.**

Наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од 3 (три) од дана пријема захтева за појашњење одговори у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на следећи начин:

- Комуникација у поступку се врши писаним путем, односно путем поште, електронске поште ([bmijic@mladenovac.rs](mailto:bmijic@mladenovac.rs)) или факсом (011/8230-145).
- Ако је документ из поступка Јавне набавке достављен од стране Наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, 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 и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

### **5.16 Измене и допуне конкурсне документације**

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

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

### **5.17 Начин на који се врше измене и допуне конкурсне документације**

Допуна конкурсне документације врши се тако што се на листу, на којем се пише текст допуне, ставља назнака „Допуна конкурсне документације“. Лист на којем се врши допуна конкурсне документације добија број који следи после последњег броја стране конкурсне документације и прилаже се као саставни део конкурсне документације. Измене конкурсне документације се врши тако што на листу на ком се врши измена стоји назнака „Измена конкурсне документације“ на коме се пише текст измене конкурсне документације и обавезе понуђача да поступи по истом. Измене и допуне конкурсне документације представљају њен саставни део. 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.

### **5.18 Тражење додатних обавештења од понуђача после отварања понуде**

Наручилац може после отварања понуде, 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 понуде. 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.

### **5.19 Подношење захтева за заштиту права понуђача**

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда, конкурсна документација – сматра се благовременим ако је примљено од стране Наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда. Овај захтев за заштиту права има за последицу застој рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, односно о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке о додели уговора, односно о обустави поступка.

-Достављање захтева за заштиту права:

Захтев за заштиту права доставља се непосредно, предајом на шалтеру писарнице Наручиоца који је дужан да преда потврду подносиоцу захтева за заштиту права да је примио захтев за заштиту права. Захтев за заштиту права може се предати електронским путем и путем факса, а Наручилац је дужан да потврди пријем захтева за заштиту права. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој Комисији, а предаје Наручиоцу.

## **5.20 Обавештење о року закључења уговора**

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора ако у року за подношење захтева за заштиту права није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или је одбијен.

На основу члана 149. става 6., после доношења Одлуке о додели уговора, **рок за подношење захтева за заштиту права у случају јавне набавке мале вредности је 5(пет) дана од пријема одлуке о додели уговора.**

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од истека рока за заштиту права понуђача.

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

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци и пре истека рок за подношење захтева за заштиту права у случају да је примио само једну понуду.

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.

## **5.21 Трошкови припреме понуде**

Понуђач може у оквиру понуде да достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуда. Понуђач може тражити надокнаду трошкова поступка само ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди. Трошкове које понуђач има приликом састављања понуде понуђач исказује на **Образцу број 6.**

## **5. 22 Увид у документацију**

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети и писмени захтев Наручиоцу. Наручилац је дужан да лицу из става 1.ове тачке, омогући увид у документацију и копирање из поступка, о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од пријема писаног захтева.

## **5.23 Негативне референце**

Негативна референца је утврђена чланом 82. Закона о јавним набавкама. Други одговарајући доказ за негативну референцу примерен предмету јавне набавке који наручилац одређује у овој конкурсној документацији је:

- Рекламација која је дата од стране Наручиоца у поступку извршења уговора.

Рекламација која се даје као доказ за негативну референцу односи се на испуњење обавеза по раније спроведеним поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавим набавкама код Наручиоца.

Наручилац је дужан да Управи за јавне набавке одмах и без одлагања достави доказ негативне референце.

Доказе о негативним референцама Наручилац добија са Списка негативних референци који је објављен на Порталу јавних набавки. Наручилац ће одбити понуду понуђача који је на Списку негативних референци, као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоветан предмету за коју је понуђач добио негативну референцу.

Конкурсна документација се преузима са Портала јавних набавки на сајту [www.yjh.gov.rs](http://www.yjh.gov.rs) а иста се истовремено објављује и на интернет страници Наручиоца [www.mladenovac.rs](http://www.mladenovac.rs)

#### **5.24 Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица**

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

#### **5.25. Врста критеријума за доделу уговора**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума "економски најповољнија понуда".



## VI - КРИТЕРИЈУМИ

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума " економски најповољнија понуда"

### 1. Цена .....50 пондера

$$\text{Пондер "Цена"} = 50 \times \frac{\text{најниже понуђена цена}}{\text{Понуђена цена}}$$

Понуђена цена

### 2. Вредност остварених прихода.....25 пондера

По овом критеријуму бодоваће се вредност прихода које је понуђач остварио у 2013. години а који је изражен у билансу стања или билансу успеха за 2013. годину.

Понуђач са највећим годишњим приходом добиће максималан број пондера, док ће се редослед осталих понуђача утврдити према следећој формули:

$$\frac{\text{Укупна вредност прихода}}{\text{износ највећег прихода}} \times 25 \text{ пондера}$$

### 3. КАДРОВСКА КВАЛИФИКАЦИЈА.....25 пондера;

По овом критеријуму бодоваће се број запослених на неодређено.

Понуђач са највећим бројем запослених на неодређено време добија максималан број пондера док ће се редослед осталих понуђача утврдити следећом формулом:

$$\frac{\text{Број запослених на неодређено}}{\text{највећи број запослених на неодређено}} \times 25 \text{ пондера}$$

највећи број запослених на неодређено

\* **Напомена:** Доставити копију М образаца из којих се види име и презиме запосленог и датум заснивања радног односа код понуђача.

## VII - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добара бр. 6/2014 - канцеларијски материјал.

1) ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПОНУДЕ /ВОДЕЋЕМ ЧЛАНУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Назив понуђача/водећег члана заједничке понуде:	
Седиште, адреса и поштански факс понуђача:	
Овлашћена особа (потписник уговора):	
Особа за контакт:	
Број телефона:	
Број телефакса:	
Шифра делатности:	
Електронска пошта (Е-маил):	
Број текућег рачуна понуђача/водећег члана заједничке понуде и назив банке код које је отворен:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Матични број понуђача/водећег члана заједничке понуде:	

*Напомена: у случају подношења самосталне понуде у предметној табели попуњавају се подаци о подносиоцу понуде. У случају подношења заједничке понуде у предметној табели попуњавају се подаци водећег члана заједничке понуде.*

2) ПОНУДУ ПОДНОСИМО:

Заокружити а) или б) или в) и навести називе подизвођача и учесника у заједничкој понуди.

а) Самостално

б) са подизвођачем/има и то: \_\_\_\_\_  
(навести називе и адресе свих подизвођача)

в) као заједничку понуду са: \_\_\_\_\_  
(навести називе и адресе свих чланова заједничке понуде)

3) ПОДАЦИ ИЗ ПОНУДЕ:

1.	Укупна цена за процењене количине канцеларијског материјала	_____ динара без ПДВ-а _____ износ ПДВ-а _____ динара са ПДВ-ом
2.	Биланс стања и биланс успеха	ДА НЕ
3.	М обрасци за запослене	ДА НЕ
4.	Копија власничког листа или Уговора о закупу	ДА НЕ
5.	Копија саобраћајне дозволе за транспортно возило	ДА НЕ
Опис добара		Канцеларијски материјал
Рок плаћања:		У року од _____ дана од дана пријема фактуре
Рок важења понуде:		_____ дана од дана отварања понуде
У цену су урачунате све процењене количине канцеларијског материјала са испоруком Наручиоцу.		

Датум и место: \_\_\_\_\_

МП

\_\_\_\_\_ Потпис овлашћеног лица

**Напомена:** Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише.

Уколико понуђач наступа са групом понуђача образац попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача.

## VIII - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

ОБРАЗАЦ бр. 2

### СПЕЦИФИКАЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Опис материјала	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Количина	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1. Дволиснице – високи каро А3 формат-савијен на пола			50 ком		
2. Фотокопир папир А-4 за фотокопир апарате, ласерске и инк-џет штампаче, 80г/м <sup>2</sup> , ИСО 9706, бели, стандардни, 500 листова у пакету			250 рисева		
3. Књига-Деловодник скраћени А4-100 листова, тврд повез			7 ком		
4. Коверат В6 - плави			300 ком		
5. Спајалице мале- 26 мм, поцинковане, угласте, 100/1			10 кутија		
6. Хемијске оловке - једнократне			50 ком		
7. Спајалице велике 50мм-100/1			3 кутије		
8. Селотејп 15ммх33мм, провидан			20 ком		
9. Омот и попис списа - жути 250 гр			200 ком		
10. Омот и попис списа - бели 250гр			500 ком		
11. Аудио касета 90мин			5 ком		
12. Боја за печате- плаво			10 ком		

13. Регистратор А4 са кутијом-нов (не репарирани)			20 ком		
14. Регистратор уски А4 са кутијом-нов (не репарирани)			3 ком		
15. Фасцикла А4 картонска бела			50 ком		
16. CD - R 700 Verbatim			10 ком		
17. Факс ролна-30м			4 ком		
18. Доставница ОУП-12, обр.16/10, 210*7,2-офсет, 1/0			350 ком		
19. Коверат са повратницом ОУП-16			1000 ком		
20. Коректор-20 мл, бели			15 ком		
21. Трака за улагање списа-лепеза			300 ком		
22. Коверат 1000АР - жути			150 ком		
23. Коверат бели самолепљиви - 350мм X 250мм			60 ком		
24. Кламерице-муниција за хефталице 24/6, паковање 1/1000			50 ком		
25. Лепак за папир-стик			10 ком		
26. Фасцикла пвц са механизмом-дебља			30 ком		
27. Позив за странку-обр. 16/1 ц			50 ком		
28. Резач за оловке - метални			5 ком		
29. Канцеларијске маказе, 18 цм			3 ком		
30. Хефталица-метална, ручна, капацитет: 40 листова (40мм), пуњење 24/6			1 ком		
31. Уписник за оверу рукописа и потписа 11/40, 100 листова, 25х35-тврди повез			3 ком		

32. Скоч трака			4 КОМ		
33. Налог за пренос НЦР 1/100			2 КОМ		
34. Налог за уплату НЦР 1/100			3 КОМ		
35. Налог за исплату НЦР 1/100			3 КОМ		
36. Путни налог за путничко возило А4-1/100-нумерисан			3 КОМ		
37. Адинг ролна-57, 1+0, Ø48 висок квалитет, да омогућава јасну копију			15 КОМ		
38. Финансијске картице-розе-ФК-11			130 КОМ		
39. Рибон за машину Олимпија ЦПД 420			1 КОМ		
40. Рибон - оригинал за машину Олимпија ЦПД			2 КОМ		
41. Књига шанка 1/100, формат А4			3 КОМ		
42. Свеска А4-тврд повез			5 КОМ		
43. DVD R- Verbatim			5 КОМ		
44. Расхефтивач-универзални који уклања кламерице величине 24/6 и 23/6			3 КОМ		
45. Референтска свеска			3 КОМ		
46. Фотокопир папир А-3 за фотокопир апарате, ласерске и инк-џет штампаче, 80г/м <sup>2</sup> , ИСО 9706, бели, стандардни, 500 листова у пакету			5 рисева		
47. Регистар о издатим радним књижицама 29x42цм, 100 листова, тврд повез, обр.6/163			1 КОМ		
48. Јастук за печате мање 12x8цм			3 КОМ		
49. Јастук за печате веће 17x10цм			3 КОМ		

50. Блок за репрезентацију-1/100			20 ком		
51. Фајл фасцикла- 90 микрона			250 ком		
52. Зумба-16-24листа, метална конструкција			1 ком		
53. Доставна књига за пошту-тврд повез, 1/80 листа, А4			5 ком		
54. Коверат В5 - розе			50 ком		
55. Америкен коверат-1/100 са штампом у боји (грб ГОМ)			200 ком		
56. Налепнице лабеле (димензије 33Х66 на формату А4)			100 ком		
57. Картон за коричење А4, 280гр, 1/100			1 кутија		
58. Спирала за коричење 14 мм			10 ком		
59. Спирала за коричење 10 мм			10 ком		
60. Спирала за коричење 22 мм			10 ком		
61. Фолија за коричење, 150 микрона, 1/100			1 кутија		
62. Интерна доставна књига, тврд повез			1 ком		
63. Маркер - фломастер			20 ком		
64. Датумар аутоматски			1 ком		
65. Графитна оловка			50 ком		
66. Гумице за брисање			5 ком		
67. Пореска пријава о утврђеном порезу на имовину ППИ1			10 ком		
68. Пореска пријава за утврђивање пореза на имовину ППИ2			10 ком		

69. Пореска пријава за утврђивање пореза на наслеђе и поклон ППИЗ			10 КОМ		
70. Пореска пријава за утврђивање пореза на пренос апсолутних права ППИ4			10 КОМ		
71. Тонер за штампач: HP Laser jet 1320 N			6 КОМ		
72. Тонер за штампач HP Laser jet P1102-hrom (1100)			5 КОМ		
73. Тонер за штампач Canon IR 2520, оригинал			2 КОМ		
74. Тонер за штампач Samsung ML 1610			1 КОМ		
75. Тонер за штампач HP 1010-(1020)			3 КОМ		
76. Тонер за штампач Canon Laser Shot LBP-1120			2 КОМ		
77. Тонер за штампач HP Laser Jet 2100-2200			2 КОМ		
78. Тонер за штампач HP 4000-4050			3 КОМ		
79. Тонер за штампач Lexmark Optrain			3 КОМ		
80. Тонер за штампач Canon 2900 B			2 КОМ		
81. Тонер за штампач HP Desk Jet D 4260			2 КОМ		
82. Тонер за штампач Samsung SCX-3205			2 КОМ		
83.Тонер за штампач Samsung SCX-4521 F			2 КОМ		
84. Кетриц ХП 350, оригинал			1 КОМ		
85. Кетриц ХП 351, оригинал			1 КОМ		
86. Тонер за штампач HP 5500-ozn.C-9730-црни			1 КОМ		
87. Тонер за штампач HP 5500-ozn.C-9731-плави			1 КОМ		



88. Тонер за штампач HP 5500-ozn.C-9732-жути			1 КОМ		
89. Тонер за штампач HP 5500-ozn.C-9733-црвени			1 КОМ		
90. Табулир уплатнице 1+0-2000 преклопа (240x12)			1 КОМ		
91. Табулир уплатнице 1+1-1000 преклопа (240x12)			1 КОМ		
92. Табулир-налог за пренос 1+0-2000 преклопа			1 КОМ		
93. Тонер за штампач Samsung ML 1660			2 КОМ		
<b>УКУПАН ИЗНОС БЕЗ ПДВ-а:</b>					
<b>ИЗНОС ПДВ-а:</b>					
<b>УКУПАН ИЗНОС СА ПДВ-ом:</b>					

**\*Напомена:** Наручилац неће прихватити понуду тонер праха нити рециклиране тонере већ тонере идентичног квалитета и броја копија као OEM касет.

Место и датум: \_\_\_\_\_

МП \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

**Напомена:** Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, Образац структуре цене потписује и оверава водећи члан заједничке понуде.

## IX- ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача	
Седиште, адреса и поштански факс подизвођача:	
Број телефона:	
Број телефакса:	
Шифра делатности:	
Електронска пошта (Е-маил):	
Број текућег рачуна:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Матични број :	
Лице за контакт:	
Процент укупне вредности набавке коју ће извршити подизвођач	
Део предмета јавне набавке који ће извршити подизвођач	

Место и датум: \_\_\_\_\_ МП

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица понуђача

**Напомена:** Образац бр.3 попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

Понуђач који нема подизвођаче дијагонално прецртава образац и у доњем десном углу парафира.

ОБРАЗАЦ бр.4

**X - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА - ЧЛАНУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

Назив понуђача из групе понуђача	
Седиште, адреса и поштански факс подизвођача - понуђача из групе понуђача	
Број телефона:	
Број телефакса:	
Шифра делатности:	
Електронска пошта (Е-маил):	
Број текућег рачуна:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Матични број :	
Лице за контакт:	

Место и датум: \_\_\_\_\_

МП

\_\_\_\_\_ Потпис овлашћеног лица понуђача

**Напомена:** Образац бр.4 попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

*Понуђач који нема учесника заједничке понуде дијагонално прецртава образац и исти печатира у доњем десном углу и парафира.*

## XI - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном моралном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да сам понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ у предмету јавне набавке добара - канцеларијски материјал број 6/2014 од \_\_\_\_\_ поднео независно без договора са другим понуђачима и заинтересованим лицима.

Место и датум: \_\_\_\_\_

МП

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица понуђача

**Напомена:** *у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.*

*Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди даје 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.**

## XII - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У предмету Јавне набавке добара - канцеларијски материјал број 6/2014 понуђач \_\_\_\_\_ је имао следеће трошкове приликом састављања понуде:

Врста трошка	Износ
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА са ПДВ-ом	

Место и датум: \_\_\_\_\_

МП

\_\_\_\_\_ Потпис овлашћеног лица понуђача

**Упутство за попуњавање:** Понуђач попуњава образац о трошковима које има приликом састављања понуде. Колоне за које нема трошкове прецртава.

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнадних трошкова у својој понуди.

### ХИИ - ОБРАЗАЦ УЧЕШЋА ПОДИЗВОЂАЧА

У предмету јавне набавке добара - канцеларијски материјал број 6/2014 која се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности:

- У понуди учествује подизвођач \_\_\_\_\_.  
(име подизвођача)

У укупној вредности понуде за јавну набавку учествује у вршењу:  
\_\_\_\_\_ ШТО ИЗНОСИ \_\_\_\_\_ %  
вредности понуде;  
Део набавке који се врши преко подизвођача  
\_\_\_\_\_

- У \_\_\_\_\_ понуди \_\_\_\_\_ учествује \_\_\_\_\_ подизвођач \_\_\_\_\_  
(име подизвођача)

У укупној вредности понуде за јавну набавку учествује у вршењу:  
\_\_\_\_\_, ШТО ИЗНОСИ \_\_\_\_\_  
вредности понуде;  
Део набавке који се врши преко  
подизвођача \_\_\_\_\_

Место и датум \_\_\_\_\_

Понуђач \_\_\_\_\_

Печат и потпис \_\_\_\_\_

Подизвођач \_\_\_\_\_

Печат и потпис \_\_\_\_\_

**Упутство за попуњавање:**

Образац попуњава само понуђач који учествује са подизвођачима.

Образац се попуњава под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

Ако има више подизвођача образац се може фотокопирати.

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

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

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке..... [навести предмет јавне набавке] број .....[навести редни број јавне набавке], испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

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

## ИЗМЕНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Образац 9

### XV - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА ЗАШТИТЕ НА РАДУ

У предмету јавне набавке број 6/2014 од \_\_\_\_\_ понуђач  
\_\_\_\_\_ изјављује под пуном материјалном  
и кривичном одговорношћу да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на  
раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да је ималац права интелектуалне  
средине.

Место и датум: \_\_\_\_\_

МП

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица понуђача

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



## XVI - МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ

### МАТЕРИЈАЛА СА ИСПОРУКОМ

УГОВОРНЕ СТРАНЕ : 1. Градска општина Младеновац, Улица Јанка Катића бр.6, 11400 Младеновац, ПИБ:102152909, Матични број: 17318284, кога заступа председник Градске општине Младеновац (у даљем тексту **Наручилац**)

ПОНУЂАЧ 2. " \_\_\_\_\_ " д.о.о. (ПИБ \_\_\_\_\_), матични број: \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, кога заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: **Снабдевач**)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА : **Јавна набавка канцеларијског материјала са испоруком**

#### Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, сагласно Закону о јавним набавкама, донео Одлуку о покретању поступка бр. 6/2014 заведену под бр. 03.05.404-7/2014 од 09.04.2014. године за јавну набавку мале вредности добара - канцеларијски материјал;
- да је Снабдевач доставио своју понуду, која је заведена код Наручиоца под бр. \_\_\_\_\_ дана \_\_.04.2014. године, а код Понуђача под бр. \_\_\_\_\_ од \_\_.04.2014. године, која чини саставни део овог Уговора;
- да је Наручилац, донео одлуку о додели уговора бр \_\_\_\_\_ од \_\_.04.2014. године, којим се прихвата понуда Снабдевача.

#### Члан 2.

Наручилац и Понуђач су сагласни да је предмет овог Уговора јавна набавка и испорука канцеларијског материјала за потребе Градске општине Младеновац, а у свему према понуди понуђача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_ 2014. године и спецификацији (обрасцу структуре цена) који су саставни део овог Уговора.

Уговорне стране су сагласне да је цена канцеларијског материјала по јединици мере у свему иста као у понуди из члана 1. овог Уговора и да укључује и испоруку истог.

#### Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да ће се предметни канцеларијски материјал наручивати по потреби, те ће се на тај начин и вршити испорука истог, и то у року од 24 часа по добијању требовања.

Наручилац може уложити рекламацију на испоручени материјал а понуђач је обавезан да по рекламацији поступи и изврши нову испоруку у истом дану када је рекламација уложена.

#### Члан 4.

Према понуди Понуђача бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, укупна вредност процењених количина канцеларијског материјала износи: \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а;

Износ ПДВ-а: \_\_\_\_\_ динара.

Укупна вредност са ПДВ-ом износи: \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Цена добара је фиксна и не може се мењати за време трајања Уговора.

#### Члан 5.

Уговорне стране су сагласне да ће се плаћање предметног канцеларијског материјала вршити \_\_\_\_\_, у року од \_\_\_\_\_ дана по испостављеној факури, и то уплатом на рачун понуђача бр. \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

#### Члан 6.

Наручилац може раскинути Уговор једностраном изјавом у случају да Понуђач не испоручи тражени материјал у року прописаном чл. 3 овог Уговора. Уговор ће се сматрати раскинутим даном достављања изјаве Понуђачу.

#### Члан 7.

Све евентуалне спорове који би могли настати у извршењу овог Уговора уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико се не постигне споразумно решење утврђује се надлежност \_\_\_\_\_.

#### Члан 8.

На све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### Члан 9.

Овај уговор се закључује на одређено време од 01.05.2014-30.06.2014. године.

Понуђач се обавезује да до завршетка поступка јавне набавке добара канцеларијски материјал за период Јул-Децембар 2014.годину снабдева наручиоца уговореним материјалом уколико се средства из Уговора не утроше до 30.06.2014.године.

#### Члан 10.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 4 (четири) примерка а Понуђач 2 (два) примерка.

**НАРУЧИЛАЦ**

**ПОНУЂАЧ**

**Напомена:**

**Модел уговора обавезно попунити ,потписати и оверити печатом.**

*Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.*

*У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговор.*

*Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.*