НАРУЧИЛАЦ УСЛУГА:
ЕТШ „Михајло Пупин“ Нови Сад, Футошка 17

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА
ЈНМВ бр. 01/2014

НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Фебруар 2014. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр. 124/2012, у даљем тексту:Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл.гласник РС" бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 470-уп од 05.03.2014. и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 471-уп од 05.03. 2014. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку мале вредности - НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЈН МВ број 01/2014

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или извршења услуга и сл.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл.75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	8
VI	Образац понуде	13
VII	Модел уговора	17
VIII	Образац трошкова припреме понуде	18
IX	Образац изјаве о независној понуди	19

Напомена: *Наручилац је дужан да редним бројем означи сваку страну конкурсне документације и укупан број страна конкурсне документације.*

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. **Подаци о наручиоцу:**

Наручилац: ЕТШ "Михајло Пупин"
Адреса: Нови Сад, Футошка 17
Интернет страница: www.etspupin.edu.rs

2. **Врста поступка јавне набавке:**

Предметна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. **Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број 01/2014 је набавка добара – набавка канцеларијског материјала. Ознака из ОРН: 30192000- канцеларијски материјал

4. **Циљ поступка**

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

5. **Контакт**

Лица за контакт: Нада Ракић, секретар
Радмила Хајдер, помоћник директора
Елизабета Алићукић, помоћник директора
E-mail адреса: mpupin@open.telekom.rs
Број телефона: 021/421-566
Број факса: 021/6616-735

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. **Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр 01/2014су добра – набавка канцеларијског материјала - Ознака из ОРН.30192000- канцеларијски материјал

2. **Партије:**

Јавна набавка није обликована по партијама.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТЕ, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

Предмет поступка јавне набавке мале вредности редни број ЈНМВ бр.2/2014, коју спроводи ЕТШ "Михајло Пупин" Нови Сад, представља набавка канцеларијског материјала (шифра из речника набавке - 30192000).

1) Врста и количина добара:

Предмет набавке представља набавка канцеларијског материјала - закључење уговора о набавци канцеларијског материјала у количини из понуде

2) Врста продаје:

Стална и гарантована.

3) Техничке карактеристике:

У складу са понудом из конкурсне документације

4) Квалитет добара:

Врста и ниво квалитета испоручених добара – канцеларијског материјала у складу са понудом из конкурсне документације

5) Период испоруке:

Испорука добара-канцеларијског материјала се планира за период од једне године од дана закључења уговора.

6) Место испоруке добара:

Место испоруке је ЕТШ "Михајло Пупин" Нови Сад, Футошка 17.

Продавац (изабрани понуђач) је одговоран за место примопредаје купцу (наручиоцу).

7) Врста и количина добара:

Канцеларијски материјал ће се испоручивати према потребама наручиоца за период од годину дана од дана закључења уговора.

Продавац издаје купцу рачун у складу са важећим прописима.

8) Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета вршиће наручилац у току трајања уговора, у складу са одредбама из Уговора и закона.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ.75 И 76. ЗАКОНА

1.1. Право учешћа у поступку јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл.75 Закона:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар,
- да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре,
- да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда,
- да је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији,
- да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним законом,
- да поштује 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.

1.2. Понуђач који учествује у поступку јавне набавке мора да испуни додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл.76. Закона, и то:

- да поседује неопходан финансијски и пословни капацитет

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке услуга понуђач доказује достављањем Изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке у складу са члановима 75. и 76. Закона, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5. Закона, у погледу ког доставља неоверену фотокопију важеће дозволе за снабдевање електричном енергијом, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом. По истом принципу доказе достављају и подизвођач и понуђач који је члан групе понуђача.

Тражени докази могу бити поднети и у неовереним фотокопијама, а Наручилац ће пре доношења одлуке о додели Уговора захтевати од понуђача, чија понуда буде, на основу извештаја комисије за јавну набавку, оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих доказа.

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

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ
О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75 И ЧЛ.76 ЗАКОНА

Назив понуђача – скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Седиште понуђача:	
Адреса седишта:	
Пуно пословно име понуђача:	
Матични број:	
Шифра делатности:	
Назив делатности:	
ПИБ:	

На основу члана 77. став 4. Закона под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач_____ у поступку јавне набавке канцеларијског материјала број ЈНМВ 01/2014испуњава све услове из чланова 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1.**Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар** - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда - за правна лица. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра – за предузетнике.

Напомена: У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе.

2. **Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривична дела примања или давања мита, кривично дело преваре:**

- **Законски заступник, физичко лице и предузетник:** Извод из казнене евиденције, односно уверење оне полицијске управе Министарства унутрашњих послова где је пребивалиште лица, 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.
- **Правно лице**: Уверење првостепеног суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, да није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђивано за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. За побројана кривична дела првостепени судови, чије је уверење потребно доставити, су:

- Основни суд на чијем подручју је седиште правног лица,
- Виши суд на чијем подручју је седиште правног лица (у случају када Основни суд, по овлашћењу, издаје уверење и за кривична дела из надлежности Вишег суда, тада није потребно посебно уверење Вишег суда)

- Виши суд у Београду да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе.

Напомена: У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника; У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих; У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе; за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе.

3.**Понуђачу у року од две године пре објављивања јавног позива није изречена правноснажна судска или управна мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке:**

- Потврда Привредног и Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности - за правна лица.

- Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности – за предузетнике.

Потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда , мора бити издата након објављивања позива за подношење понуда и гласити да у време објављивања јавног позива није на снази.

4.**Понуђач је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији** - Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних , локалних јавних прихода - или потврда-уверење стране државе када има седиште на њеној територији Потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда. **Напомена**: Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо 2 горе наведена доказа треба доставити уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације.

У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе.

5.Понуђач 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.

6. Понуђач треба да испуњава додатне услове:

- располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом (доставити биланс стања и биланс успеха за 2012**.** годину, којима се доказује да је понуђач остваривао приходе од продаје добара у 2012**.** години, који су три пута већи од укупне процењене вредности предметне јавне набавке),

ПОНУЂАЧ

_____

м.п. **(потпис овлашћеног лица)**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став1. тач.1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач.5) Закона за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.
Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач.1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач.5) Закона дужан је да достави понуђач за део набавке који му је поверен, и за који је неопходна испуњеност тог услова.
Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде сачињена

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

2. Начин попуњавања обрасца понуде

Понуда (са свим елементима и обрасцима назначеним у конкурсној документацији, који чине саставни део понуде) мора бити сачињена на приложеним обрасцима, јасна и недвосмислена, читко откуцана или написана штампаним словима мастилом или хемијском оловком оверена печатом и потписом овлашћеног лица.

Име и функција особе која потписује понуду, морају бити откуцани писаћом машином, одштампани или написани штампаним словима постојаним мастилом испод потписа.
Исправка грешака у попуњавању обрасца понуде и других приложених образааца и изјава мора се оверити иницијалима особе која је потписала понуду и печатом понуђача.
Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику.

3. Захтеви наручиоца у погледу садржине понуде

Понуђач је у обавези да пажљиво прегледа сва упутства, обрасце, одредбе и техничке спецификације конкурсне документације и да наведе све тражене податке на обрасцу понуде, да исту потпише и овери.

Понуда мора бити комплетно сачињена према датој спецификацији и на преузетим обрасцима, јасна и недвосмислена и оверена печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

Понуде са варијантама и по партијама нису дозвољене.

Један понуђач може да се појави само у једној понуди и то као понуђач који наступа самостално. Ако група понуђача поднесе заједничку понуду попуњава се образац „Подаци о понуђачу“ у оноликом броју примерака колико има понуђача.

Наручилац ће одбити понуду ако:
1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
3) понуђени рок важења понуде је краћи од прописаног;
4) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Понуђач може да допуни, измени или опозове своју понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда, а измена или повлачење понуде је пуноважно ако наручилац прими допуну понуде, измењену понуду или обавештење о опозиву понуде, пре истека рока за подношење понуда. Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде биће достављено са ознаком на коверти:
«Измена понуде»- за јавну набавку - „Не отварај-Понуда за набавку канцеларијског матријала број ЈН МВ 2/2014“,
«Допуна понуде» - за јавну набавку - „Не отварај-Понуда за набавку канцеларијског матријала број ЈН МВ 2/2014“,
«Опозив понуде» за јавну набавку - „Не отварај-Понуда за набавку канцеларијског матријала број ЈН МВ 2/2014“.
Измена, допуна или опозив понуде се врши на начин одређен за подношење понуде. Понуда се не може допунити, изменити или опозвати након истека рока за подношење понуда.

4. **Цена**

Цена у понуди се исказује у динарима.
Цена је фиксна током извршења уговора и не подлеже променама ни из којих разлога. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

5. Захтеви наручиоца од којих зависи прихватљивост понуде

Захтеви у погледу начина испоруке, рока и услова плаћања

Предмет набавке представља набавка канцеларијског матријала. Испорука канцеларијског матријала мора бити стална и гарантована. Уговор о се планира закључити са трајањем од 12 месеци од момента закључења уговора.

Продавац доставља предрачун на адресу ЕТШ “Михајло Пупин” Нови Сад, ул. Футошка 17, након пријема писменог захтева о потребама за канцеларијски материјал.

Купац ће извршити плаћање на банкарски рачун продавца, по писменим инструкцијама назначеним на самом предрачуну, са позивом на број предрачуна који се плаћа.

Сматраће се да је купац измирио обавезу када продавцу уплати на рачун укупан износ по предрачуну након чега продавац доставља материјал и рачун за испостављену робу.

Трошкови опомене и други трошкови везани за обрачун затезне камате, падају на терет продавца.

Рок важења понуде

Свака достављена понуда мора да важи најмање 60 дана од дана отварања понуде.

Начин плаћања

У складу са динамиком прилива средстава од стране Градске управе за образовање, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ број 119/2012), на основу документа који испоставља понуђач - предрачун, а којим се потврђује поруџбина добара. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Подаци о државном органу који су везани за извршење уговора о јавној набавци

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, о заштити животне средине у Агенцији за заштиту животне средине, подаци о заштити при запошљавању и условима рада могу се добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

6. Појашњење понуде

Понуђач може да захтева појашњење понуде у писменом облику, поштом, телефаксом или путем електронске поште најкасније 5 дана пре истека понуде. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева одговор достави понуђачу, и да истовремено тај одговор објави на Порталу јавних набавки. Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр 2/2014“. Тражење информација телефонским путем није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке се врши искључиво у складу са чланом 20. Закона.

7. Додатна објашњења понуђача након отварања понуде

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

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

8. Критеријуми за доделу уговора, елементи критеријума на основу којих се додељује уговор и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума

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

Ако све понуде и по овом критеријуму имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања, али који не може бити дужи од 45 дана.

9. Подношење понуде

Рок за достављање понуда је 8 дана од дана објављивања позива за подношење понуда и истиче последњег дана рока 20. 03.2014. године до 12.00 часова. Уколико последњи дан рока пада у суботу, недељу или дан када се не ради рок се продужава на први радни дан.

Понуде са припадајућом документацијом се достављају лично или путем поште у затвореној и запечаћеној коверти на адресу наручиоца: **ЕТШ "Михајло Пупин", Футошка 17 – Нови Сад,** са обавезном назнаком на коверти „**Не отварати – понуда за ЈН МВ 01/2014– Набавка канцеларијског матријала".**

На полеђини коверте обавезно навести назив, адресу и број телефона понуђача, као и име особе за контакт.

Ако је понуда поднета по истеку назначеног датума и сата, сматраће се неблаговременом, а наручилац ће је по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Неблаговремене, незапечаћене и некомплетне понуде, као и понуде које нису у складу са упутством за достављање конкурсне документације неће бити разматране, односно исте ће се одбити.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може повући нити мењати своју понуду.

Понуђач ће сносити све трошкове везане за припрему и достављање своје понуде, без обзира да ли ће његова понуда бити прихваћена или не.

10. Отварање понуде

Отварање понуда ће се обавити јавно последњег дана рока за доставу понуда 20.03.2014. године у просторијама наручиоца ЕТШ "Михајло Пупин", Футошка 17 – Нови Сад, са почетком у 13.00 часова.

Присутни представник понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, дужан је да комисији Наручиоца поднесе оверено и потписано пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

11. Рок за доношење одлуке о додели Уговора

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у законском року.

12. Закључивање уговора

Наручилац ће закључити уговор након истека законског рока за заштиту права понуђача. Комисија наручиоца ће позвати одабраног понуђача да достави оригиналну документацију или оверене фотокопије ради потписивања Уговора. Уколико понуђач у остављеном року не достави тражену документацију Уговор ће бити потписан са првим следећим понуђачем са ранг листе. 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 о ЈН.

13. Одустајање од избора

Наручилац има право да одустане од вршења избора из оправданих разлога, уз писмено образложење за одустајање од избора.

14. Подношење захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице или пословно удружење у његово име. Захтев за заштиту права се подноси Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се подноси наручиоцу у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено. О поднетом Захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од пријема захтева.

После доношења одлуке о избору најповољније понуде, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од пријема одлуке.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан уплатити таксу у износу од 40.000,00 динара у корист буџета РС, према чл. 116 ст. 1 Закона о јавним набавкама, на рачун 840-742221843-57, позив на број 50-016 и томе достави доказ Наручиоцу.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПОНУДА
за јавну набавку мале вредности добара – набавка канцеларијског материјала ЈН МВ 01/2014.на основу Позива за подношење понуде број 529-уп од 12.03.2014. године

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (привредно друштво)

Назив – скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Седиште:	
Адреса седишта:	
Пуно пословно име:	
Матични број:	
Шифра делатности:	
Назив делатности:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Телефон:	
Е-маил адреса:	
Овлашћено лице за потписивање уговора:	
Датум подношења понуде:	
Деловодни број понуде:	

2) ПОДАЦИ О ТОМЕ ДА ЛИ СЕ ПОНУДА ПОДНОСИ САМОСТАЛНО ИЛИ КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ИЛИ КАО ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуда се подноси:		
- самостално	- као заједничка понуда	- као понуда са подизвођачем

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1) Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Име особе за контакт:	
Проценат укупне вредности набавке који ће вршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће вршити подизвођач:	
2) Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Име особе за контакт:	
Проценат укупне вредности набавке који ће	

вршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће вршити подизвођач:	

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

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

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ ИЗРАЖЕН У БРОЈУ ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА :

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ набавка канцеларијског матријала

Место испоруке: ЕТШ “Михајло Пупин” Нови Сад, Футошка 17

Ред.бр.	НАЗИВ РОБЕ / МАТЕРИЈАЛА	ЈЕДИНИЦА МЕРЕ	КОЛИЧИНА	Вредност без ПДВа	ПДВ	Вредност са ПДВ
1	CD-R	КОМ	100			
2	DVD	КОМ	100			
3	FRIXON BULL ОЛОВКА	КОМ	5			
4	PAGE MARKER COLOR	КОМ	30			
5	А4 НАЛЕПНИЦЕ	КОМ	100			
6	БАР КОД СКЕНЕР	КОМ	2			
7	БАТЕРИЈА ЗА ТЕЛЕФОН ТАЊЕ ААА, пуњиве	КОМ	10			
8	БАТЕРИЈЕ 1,5 V АА	КОМ	50			
9	БАТЕРИЈЕ 4,5 V	КОМ	10			
10	БАТЕРИЈЕ 9V	КОМ	20			
11	БЕЛИЛО	КОМ	20			
12	БРИСАЧ МАСТИЛА	КОМ	15			
13	БУШИЛИЦА ЗА ПАПИР	КОМ	3			
14	ГУМИЦЕ ЗА БРИСАЊЕ	КОМ	10			
15	ДНЕВНИК БЛАГАЈНЕ	БЛОК	3			
16	ДРЖАЧ ЗА ХЕМИЈСКЕ ОЛОВКЕ	КОМ	3			
17	ЕВИДЕНЦИЈА ДНЕВНИХ ИЗВЕШТАЈА	КОМ	1			
18	ЗАРЕЗАЧ	КОМ	6			
19	ИНДИГО А4	КУТИЈА	1			
20	КАНАП КОТУР	КОМ	5			
21	КАРТОНИ А4 ЗА СПИРАЛНО КОРИЧЕЊЕ	КОМ	250			
22	КОВЕРТЕ БЕЛЕ А4	КОМ	300			
23	КОВЕРТЕ БЕЛЕ БЕЗ ПРОЗОРА	КОМ	1000			
24	КОВЕРТЕ ЖУТЕ ВЕЛИКЕ	КОМ	400			
25	КОВЕРТЕ ПЛАВЕ	КОМ	2000			
26	КОВЕРТЕ РОЗЕ	КОМ	1000			
27	КОРЕКТОР НЕ ВОДЕНИ	КОМ	5			
28	КУТИЈЕ ЗА ДОКУМЕНТА ЕХАЦОМПТА ЕХ5980Е (60 мм) У РАЗНИМ БОЈАМА ПО ДВЕ БОЈЕ - КАТАЛОГ УНИ ПРОМЕТА СТР.110	КОМ	10			
29	ЛЕПАК ЗА ПАПИР	КОМ	10			
30	ЛЕПАК ОХО 50гр	КОМ	50			
31	М ОБРАСЦИ	КОМ	200			
32	МАГНЕТИ ЗА ОГЛАСНУ ТАБЛУ ВЕЛИКИ	КОМ	3			
33	МАГНЕТИ ЗА ОГЛАСНУ ТАБЛУ МАЛИ	КОМ	5			

34	МАГНЕТНА КУТИЈА ЗА СПАЈАЛИЦЕ	КОМ	3			
35	МАКАЗЕ ВЕЛИКЕ	КОМ	8			
36	МАСТИЛО ЗА ПЕЧАТЕ	КОМ	3			
37	МИНЕ ЗА ПАТЕНТ ОЛОВКУ 0,5	КОМ	15			
38	НАЛЕПНИЦЕ ШИРЕ	КОМ	100			
39	НАЛОГ ИСПЛАТИ	БЛОК	3			
40	НАЛОГ НАПЛАТИ	БЛОК	3			
41	ОЛОВКЕ ОБИЧНЕ	КОМ	50			
42	ОМОТ ЗА ЦД папирни	КОМ	200			
43	ПАПИР ЗА FLIP CHART ТАБЛУ КВАДАРАТИЋИ ЛИСТ	КОМПЛЕТ	15			
44	ПАПИР ЗА FLIP CHART ТАБЛУ ПРАЗАН ЛИСТ	КОМПЛЕТ	15			
45	ПАПИР ЗА КОПИРАЊЕ	КУТИЈА	50			
46	ПАПИРНЕ ФАСЦИКЛЕ БЕЛЕ	КОМ	100			
47	ПАПИРНЕ ФАСЦИКЛЕ У БОЈАМА	КОМ	150			
48	ПАПИРНИ БЛОКЧИЋИ БЕЛИ	КОМ	30			
49	ПАТЕНТ ОЛОВКЕ	КОМ	10			
50	ПАТРОНЕ ЗА ПЕНКАЛО	КОМ	100			
51	ПАТРОНЕ ЗА ПАРКЕР ПЕНКАЛО	КОМ	50			
52	ПВЦ ФАСЦИКЛЕ А4 ФОРМАТ КВАЛИТЕТАН	КОМ	10			
53	ПВЦ ФОЛИЈЕ А4 ЗА СПИРАЛНО КОРИЧЕЊЕ	КОМ	250			
54	ПЕНА ЗА ЧИШЋЕЊЕ ТАСТАТУРЕ И КОПИРА	КОМ	5			
55	ПРЕГРАДНИ А4 КАРТОНИ У БОЈАМА	КОМ	50			
56	ПУТНИ НАЛОГ	БЛОК	2			
57	ПУТНИ НАЛОГ ЗА ПУТНИЧКО ВОЗИЛО А4	КОМ	5			
58	РЕГИСТРАТОРИ УЗАНИ ВЕЛИКИ	КОМ	80			
59	РЕГИСТРАТОРИ ШИРОКИ ВЕЛИКИ	КОМ	80			
60	РЕФИЛ УЛОЖАК ЗА РОЛЕР ПЕНКАЛО ПИШИ БРИШИ	КОМ	8			
61	РОКОВНИК	КОМ	15			
62	СВЕСКА А5 НА КВАДРАТИЋЕ	КОМ	15			
63	СВЕСКА А5 НА ЛИНИЈЕ	КОМ	15			
64	СВЕСКЕ А4 СА ТВРДИМ КОРИЦАМА ВИСОКИ КАРО	КОМ	40			
65	СЕЛОТЕЈП	КОМ	125			

66	СЕЛОТЕЈП ШИРИ	КОМ	20			
67	СПАЈАЛИЦЕ	КУТИЈИЦА	50			
68	СПАЈАЛИЦЕ ЗА ХЕФТ МАШИНУ	КУТИЈИЦА	50			
69	СПАЈАЛИЦЕ ЗА ХЕФТ МАШИНУ 23Х10	КУТИЈИЦА	40			
70	СПРЕЈ ЗА БЕЛУ ТАБЛУ	КОМ	50			
71	СПРЕЈ ЗА ЕКРАН	КОМ	10			
72	СТИКЕРИ у боји	БЛОК	50			
73	СУНЂЕР ЗА ЛЕПЉЕЊЕ ПОШТНСКИХ МАРКИ И БРОЈАЊА НОВЦА	КОМ	2			
74	СУНЂЕРИ ЗА БЕЛУ ТАБЛУ	КОМ	10			
75	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТ TN CONICA MINOLTA BIZHUB 164 refil	КОМ	15			
76	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТ TN CONICA MINOLTA BIZHUB 165 refil	КОМ	15			
77	ТОНЕР П 1102 refil	КОМ	10			
78	ТОНЕР ХП1018 refil	КОМ	15			
79	ТОНЕР ХП1020 ласер ует refil	КОМ	15			
80	ТРАКЕ ЗА КАЛКУЛАТОР 57 мм	КОМ	30			
81	ТРАКЕ ЗА ФИСКАЛНУ КАСУ 27мм	КОМ	50			
82	ТРГОВАЧКА ХАРТИЈА	ПАКОВАЊЕ	10			
83	УЛОШЦИ ЗА СУНЂЕРЕ ЗА БЕЛУ ТАБЛУ	КОМ	40			
84	УСБ 2.0 16ГБ	КОМ	5			
85	УСБ 2.0 32ГБ	КОМ	5			
86	ФАСЦИКЛЕ СА КЕПЕРОМ	КОМ	100			
87	ФЛОМАСТЕР ПЛАВИ ТАНКИ	КОМ	15			
88	ФЛОМАСТЕР ЦРВЕНИ ДЕБЕЛИ	КОМ	3			
89	ФЛОМАСТЕР ЦРВЕНИ ТАНКИ	КОМ	15			
90	ФЛОМАСТЕРИ ЗА БЕЛУ ТАБЛУ ПЛАВИ	КОМ	50			
91	ФЛОМАСТЕРИ ЗА БЕЛУ ТАБЛУ ЦРВЕНИ	КОМ	20			
92	ФЛОМАСТЕРИ ЗА БЕЛУ ТАБЛУ ЦРНИ	КОМ	50			
93	ФЛОМАСТЕРИ ЗА ЦД	КОМ	5			
94	ФЛУОРЕСЦЕНТНИ МАРКЕРИ 4/1	ПАКОВАЊЕ	20			
95	ФОЛИЈА U ПВЦ СА РУПАМА	КОМ	4000			
96	ФОЛИЈА L ПВЦ	КОМ	1000			
97	ХАМЕР У БОЈИ	КОМ	10			
98	ХЕМИЈСКЕ ОЛОВКЕ ПЛАВЕ КВАЛИТЕТНИЈЕ	КОМ	60			

99	ХЕМИЈСКЕ ОЛОВКЕ РОЛЕР ГЕЛ ПЛАВА	КОМ	30			
100	ХЕМИЈСКЕ ОЛОВКЕ РОЛЕР ГЕЛ ЦРВЕНА	КОМ	50			
101	ХЕМИЈСКЕ ОЛОВКЕ РОЛЕР ГЕЛ - ЦРНЕ	КОМ	20			
102	ХЕФТАЛИЦА	КОМ	5			
103	ЧИОДЕ	КУТИЈА	10			

Укупно без ПДВ-а	
ПДВ 10%	
ПДВ 20%	
Укупно са ПДВ-ом	

Словима_____

6) РОК ПЛАЋАЊА: _____

7) НАЧИН ПЛАЋАЊА _____

ПОНУЂАЧ

_____

М.П. **(потпис овлашћеног лица)**

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА
(Модел Уговора)

Закључен између следећих уговорних страна:
1. _____, које заступа директор _____ (у даљем тексту НАРУЧИЛАЦ) и
2. _____ које заступа овлашћено лице _____ (у даљем тексту ПОНУЂАЧ)

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка канцеларијског материјала складу са усвојеном понудом понуђача _____ бр._____ од _____ која је саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Понуђач је у спроведеном поступку јавне набавке мале вредности добара бр. 01/2014изабран као најповољнији понуђач, а овим Уговором се регулишу права и обавезе уговорних страна у реализацији наведене набавке добара – канцеларијског материјала у свему према опису, спецификацији и износима из понуде бр._____ .

Члан 3.

Укупна вредност набавке канцеларијског матријала по усвојеној понуди без пореза на додатну вредност је _____ динара, порез на додатну вредност _____ динара што укупно износи _____ динара.

Јединичне цене из понуде су фиксне и неће се мењати ни по ком основу током извршења Уговора.

Члан 4.

Као обрачунски период се утврђује временски период који траје на 12 месеци од дана закључења уговора.

Члан 5.

Понуђач је дужан да Наручиоцу доставља канцеларијски материјал у **ЕТШ „Михајло Пупин“ Нови Сад.**

Понуђач ће наручиоцу сукцесивно испоручивати уговорену количину робе у трајању од 12 месеци.

Члан 6.

Плаћање по овом Уговору ће се извршити у складу са испостављеним предрачуном у складу са приливом новчаних средстава из буџета Града Новог Сада.

Члан 7.

Уговорне стране ће решавати све спорове у реализацији Уговора споразумно, а уколико то није могуће надлежан ће бити суд у Новом Саду.

Члан 8.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свакој страни припадају по 2 (два) примерка.

наручилац понуђач

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	***ИЗНОС ТРОШКА У РСД***
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: *достављање овог обрасца није обавезно*

Датум: М.П. Потпис понуђача

IX ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 26. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Назив наручиоца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	
Овлашћено лице	
Телефон, Е-маил	

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да је понуда поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

ПОНУЂАЧ

м.п. _____

(потпис овлашћеног лица)

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О УРЕДНОМ ИЗВРШЕЊУ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Назив наручиоца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	
Овлашћено лице	
Телефон, Е-маил	

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О УРЕДНОМ ИЗВРШЕЊУ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да сам уредно извршавао обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

ПОНУЂАЧ

м.п.

_____

(потпис овлашћеног лица)

У складу са чланом 75 став. 2 Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

У име понуђача _____ из _____ изјављујем да се поштују све обавезе проистекле из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

ПОНУЂАЧ

м.п. _____

(потпис овлашћеног лица)