

**ПРИВРЕДНО ДРУШТВО ЗА СНАБДЕВАЊЕ ЕЛЕКТРИЧНОМ ЕНЕРГИЈОМ КРАЈЊИХ КУПАЦА  
„ЕПС СНАБДЕВАЊЕ“ Д.О.О БЕОГРАД  
ЦАРИЦЕ МИЛИЦЕ 2, БЕОГРАД**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Јавна набавка мале вредности број 7/14**

**Предмет набавке: Канцеларијски материјал**

*(заведено у „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, број 18-14-6546/10-14 од  
08.05.2014. године)*

**Београд, мај 2014. год.**

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, у даљем тексту: ЗЈН), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 29/2013 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 18-14-6546/2-14 од 07.05.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 18-14-6546/3-14 од 07.05.2014. године, припремљена је:

Конкурсна документација за јавну набавку добра  
„Канцеларијски материјал“

**САДРЖАЈ**

I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	3
II	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....	4
III	ВРСТА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ.....	5
IV	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА .....	6
V	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	11
VI	УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН.....	14
VII	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ЗА САСТАВЉАЊЕ ПОНУДЕ .....	15
VIII	ОБРАСЦИ .....	29
	ОБРАЗАЦ I .....	30
	ОБРАЗАЦ II .....	38
	ОБРАЗАЦ III .....	40
	ОБРАЗАЦ IV.....	41
	ОБРАЗАЦ V.....	42
IX	МОДЕЛ УГОВОРА.....	43

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

### **1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Привредно друштво за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд  
Адреса: Београд, Царице Милице 2  
Интернет страница: [www.eps-snabdevanje.rs](http://www.eps-snabdevanje.rs)

### **2. Врста поступка јавне набавке**

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

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке мале вредности број 7/14 су добра - „Канцеларијски материјал“, за потребе Привредног друштва за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о.

### **4. Критеријум за доделу уговора**

Критеријум за избор је најнижа понуђена цена.

**Резервни критеријум:** Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија понуда биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

### **5. Период важења уговора**

Јавна набавка се спроводи за период од 1 (једне) године, почев од дана закључења уговора.

### **6. Контакт особа**

Лице за контакт: Сања Булајић, e-mail: [sanja.bulajic@eps-snabdevanje.rs](mailto:sanja.bulajic@eps-snabdevanje.rs)

## **II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

- Предмет јавне набавке: Предмет јавне набавке мале вредности број 7/14 су добра - „Канцеларијски материјал“, за потребе Привредног друштва за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о.
- Назив и ознака из општег речника набавке: 30190000 - Разна канцеларијска опрема и потрештине.
- Партије: Јавна набавка није обликована по партијама.
- Циљ поступка: Поступак јавне набавке мале вредности се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.
- Конкурсна документација може се преузети на интернет страници Наручиоца [www.eps-snabdevanje.rs](http://www.eps-snabdevanje.rs) и на Порталу јавних набавки [www.portal.ujn.gov.rs](http://www.portal.ujn.gov.rs).

### **III ВРСТА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ**

#### **1. Врста добра**

Канцеларијски материјал у складу са техничком спецификацијом која је саставни део конкурсне документације.

#### **2. Квалитет**

Квалитет је потребно да задовољава захтеве из техничке спецификације која је саставни део конкурсне документације.

#### **3. Количина и опис добара**

Количина и опис добара су дати у техничкој спецификацији и у обрасцу понуде који је саставни део ове конкурсне документације.

#### **4. Начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета**

Контрола испоручених добара се врши од стране Наручиоца приликом примопредаје.

#### **5. Рок испоруке**

Сукцесивно према захтеву и потребама Наручиоца, а у складу са понудом и уговореним роком.

#### **6. Место испоруке**

Службене просторије Наручиоца у Београду.

#### IV ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Ред. бр.	Врста производа са карактеристикама	Јединица мере	Количина
1	Батерије, алкалне, АА 1,5V "VARTA" или одговарајуће, паковање 1/4	пак	30
2	Батерије, алкалне, ААА 1,5V "VARTA" или одговарајуће, паковање 1/4	пак	30
3	Брисач за белу магнетну таблу	ком	5
4	Бушач за папир, велики, до 70 листова, метални	ком	1
5	Бушач за папир до 25 листова, метални	ком	30
6	Графитна оловка ХБ, са гумицом	ком	140
7	Гумица за брисање трага графитне оловке „Staedtler“ или одговарајућа	ком	85
8	Диск DVD са пластичном кутијом - slimcase	ком	200
9	Доставна књига за место, А4, мин. 80 листова	ком	58
10	Индекс маркери - стикери, 5 боја по 20 листића, за обележавање страница у књизи, свесци, 1/100	пак	425
11	Индиго папир А4, за ручно писање, плаве боје, употребљив више пута, PVC, 1/10	пак	10
12	Канцеларијске маказе, 21 цм, металне	ком	40
13	Фотокопир папир А3- 80гр, 500 листова у рису, за копирање и штампање, А класе са следећим карактеристикама: -СIE белина (ISO11475)минимум 166 - Опацитет (непрозирност)(ISO2471) минимум 93% -Дебљина (ISO534)минимум 102µm -Храпавост (ISO8791-2)максимум 170 ml/min	рис	40
14	Фотокопир папир А4- 80гр, 500 листова у рису, за копирање и штампање, А класе са следећим карактеристикама: -СIE белина (ISO11475)минимум 166 - Опацитет (непрозирност)(ISO2471) минимум 93% -Дебљина (ISO534)минимум 102µm -Храпавост (ISO8791-2)максимум 170 ml/min	рис	2.800
15	Каро папир, високи каро А-3, 1/250	рис	5
16	Коверат велики, бели, А-4, 35*25 цм, самолепиви по ужој страни	ком	57.000
17	Коверат средњи, беле боје, Б5, самолепиви по дужој страни	ком	53.500

18	Коректор белило, течно, 20мл 1/1	ком	76
19	Маркер перманент црни, коси врх, 2 - 5 mm	ком	83
20	Маркери за беле табле, обли врх, писани траг преко 3мм, разне боје	ком	10
21	Метални резач са једним отвором	ком	54
22	Мине за техничке оловке, 0,5 HB, 12/1 паковање, "Staedtler", "Rotring" или одговарајуће	пак	100
23	Муниција - кламерице за хефталицу 23/10, 1/1000	кут	50
24	Муниција - кламерице за хефталицу 24/6, 1/1000	кут	700
25	Лепак универзални за папир течни провидни у туби "ОНО" 40gr или одговарајуће	ком	20
26	Преградни картон за регистраторе, у боји, паковање 1/100	пак	20
27	Расхевтивач са кочницом	ком	54
28	Регистратори широки (нормални), А-4, са кутијом, дебљина лепенке за уложак и за кутију 1,5 mm	ком	1.200
29	Регистратори ужи, А-4, са кутијом, дебљина лепенке за уложак и за кутију 1,5 mm	ком	250
30	Фасцикла пластична, са металним механизмом са 2 опруге дужине 7 cm, ширина фасцикле 1,5 cm	ком	70
31	Селотејп трака, 15x33мм, провидна, дужина ролне 33 м	ком	300
32	Селотејп трака, 50x66мм, дужина ролне 66 м	ком	55
33	Скалпел, метално тело, 18 мм	ком	39
34	Спајалице 28мм, металне, паковање 1/100	кут	500
35	Спајалице 50мм, металне, паковање 1/100	кут	250
36	Сталак - држач за селотејп траку 15x33мм	ком	52
37	Текст маркер - сигнир, једно паковање садржи четири боје 1/4	пак	96
38	Техничка оловка, графитни уложак 0,5мм, метални врх, клипса и притискач, "Rotring" или одговарајуће	ком	105
39	Фасцикла, са гумом, картон 600 гр, мин. димензија 250x340мм	ком	400
40	Фасцикла, ПВЦ, са металном механиком, А4	ком	1.510
41	Фасцикла-картонска, бела, са преклопом, 280 гр, за А4 документа	ком	840
42	Фасцикле - писмо, са копчом, ПВЦ, А4	ком	120
43	Фолија L, 90 микрона, паковање 1/100	пак	100

44	Фолија У са рупама за регистратор, 90 микрона, паковање 1/100	пак	400
45	Хемијска оловка (ballpoint pen) са механизмом, клипсом, пластичним телом и металним или металнираним PVC врхом, дебљина писања 0,7mm, црвени писани траг	ком	209
46	Хемијска оловка (ballpoint pen) са механизмом, клипсом, пластичним телом и металним или металнираним PVC врхом, дебљина писања 0,7mm, плави писани траг	ком	386
47	Хемијска оловка (ballpoint pen) са механизмом, клипсом, пластичним телом и металним или металнираним PVC врхом, дебљина писања 0,7mm, црни писани траг	ком	217
48	Хефталица 24/6, метална, капацитет до 40 листова	ком	57
49	Омот списа (са црвеним рубом)	ком	1.200
50	Магнетна кутија за спајалице	ком	43
51	Чаша за оловке, метална - жичана, мрежаста	ком	39
52	Полице за документа- жичане, 3 спрата	ком	51
53	Лењир 30cm, PVC	ком	34
54	Хемијска оловка пластична провидна са поклопцем и металним врхом, са измењивим гел улошком 0,5mm (црвени писани траг)	ком	92
55	Хемијска оловка пластична провидна са поклопцем и металним врхом, са измењивим гел улошком 0,5mm (црни писани траг)	ком	94
56	Маркер перманент црвени, коси врх, 2 - 5 mm	ком	81
57	Аташе мапа на отварање, са металном клипсом за А4 папир у горњем делу, црне боје, са ротирајућим калкулатором са соларним напајањем	ком	26
58	Нож за отварање писма метални	ком	28
59	Блок за поруке, коцка са PVC кутијом, 500 листова, бели папир	ком	144
60	Потписна мапа А4/18 преграда	ком	2
61	Дигитрон/ калкулатор са 12 места	ком	15
62	Подметач за миша	ком	48
63	Мастило за печате 30 ml	ком	15
64	Овлаживач за прсте	ком	3
65	Магнети за магнетну таблу, више боја, 20 mm 1/10 сортирани	пак	2
66	Спреј за чишћење беле табле 250ml	ком	2
67	Налепнице 70x42.4, паковање 1/100	пак	35



68	Налепнице 105x42.4, паковање 1/100	пак	34
69	Недељни стони планер за 2014.год, са спиралом	Ком	62
70	Коверат без прозора 23 x 11мм, бели самолепљиви	Ком	8.500
71	Коверат са прозором 23 x 11мм, бели самолепљиви	Ком	22.800
72	Деловодник, тврде корице, мин. 100 листа	Ком	7
73	Патроне за пенкало плаво, паковање 1/5, "Parker" или одговарајуће	пак	30
74	Табла бела магнетна бела 100 x 150	ком	1
75	Визитер - албум за визит карте за мин. 200 визит карти	ком	42
76	Коверат са проширењем 25 x 35 x 4, самолепљиви, 120гр	ком	15.000
77	Фолија за спирално корицење за предњу страну А4, 180 микрона, провидне, 1/100	пак	30
78	Картон за спирално корицење за задњу страну А4, 250gr, разне боје, паковање 1/100	пак	30
79	Пластичне спирале за корицење 6 мм 1/100	пак	6
80	Пластичне спирале за корицење 8 мм 1/100	пак	6
81	Пластичне спирале за корицење 10 мм 1/100	пак	6
82	Пластичне спирале за корицење 12 мм 1/100	пак	6
83	Пластичне спирале за корицење 14 мм 1/100	пак	6
84	Пластичне спирале за корицење 16 мм 1/100	пак	3
85	Пластичне спирале за корицење 19 мм 1/50	пак	3
86	Пластичне спирале за корицење 22 мм 1/50	пак	2
87	Пластичне спирале за корицење 25 мм 1/50	пак	2
88	Пластичне спирале за корицење 28 мм 1/50	пак	2
89	Хефталица велика столна метална, капацитет до 100 листова	ком	1
90	Адинг ролна за рачунску машину 57мм	ком	20

ДАТУМ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

\_\_\_\_\_

МП

\_\_\_\_\_

МЕСТО

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Понуђач је обавезан да уз понуду достави узорке за следеће ставке из техничке спецификације 13,14,16,17,28,29,40,57.

Да квалитет фотокопир папира (ставке 13 и 14) задовољава захтеване карактеристике, понуђач доказује достављеним Потврдама (сертификатима) произвођача о техничким карактеристикама оверене и потписане од стране произвођача, који се могу доставити на српском или енглеском језику у неоввереним фотокопијама.

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

**1. Понуђач у поступку јавне набавке мале вредности мора доказати:**

Редни број	Услови:	Докази:
1.	- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	<p><b><u>ПРАВНО ЛИЦЕ:</u></b> Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда</p> <p><b><u>ПРЕДУЗЕТНИК:</u></b> Извод из регистра Агенције за привредне регистре</p> <p><b><u>Напомена:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког члана групе понуђача</li> <li>▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)</li> </ul>
2.	- да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре	<p><b><u>ПРАВНО ЛИЦЕ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за 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;</li> <li>- Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;</li> <li>- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника, дужан је да достави доказ за сваког од њих.</li> </ul>

		<p><b><u>ПРЕДУЗЕТНИЦИ И ФИЗИЧКА ЛИЦА:</u></b></p> <p>Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</p> <p><b><u>Напомена:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника (уколико правно лице има више законских заступника, овај доказ се доставља за сваког од њих)</li><li>▪ У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког члана групе понуђача</li><li>▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)</li><li>▪ <b><u>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</u></b></li></ul>
3.	- да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време слања позива за подношење понуда	<p><b><u>ПРАВНО ЛИЦЕ:</u></b></p> <p>Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, <b>или</b> потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;</p> <p><b><u>ПРЕДУЗЕТНИК:</u></b></p> <p>Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности <b>или</b> потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;</p> <p><b><u>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</u></b></p> <p>Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.</p> <p><b><u>Напомена:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког члана групе понуђача</li><li>▪ У случају да понуђач подноси понуду са</li></ul>

		<p>подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b><u>Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда.</u></b></li> </ul>
4.	<p>- да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији</p>	<p><b><u>ПРАВНО ЛИЦЕ, ПРЕДУЗЕТНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</u></b></p> <p><b>1. Уверење Пореске управе</b> Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе; <b>И</b></p> <p><b>2. Уверење надлежне управе локалне самоуправе</b> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.</p> <p><b><u>Напомена:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо 2 горе наведена доказа треба доставити <b>потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације</b></li> <li>▪ У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког члана из групе понуђача</li> <li>▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)</li> <li>▪ <b><u>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда</u></b></li> </ul>
<b>ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА ПОНУЂАЧА</b>		
5.	<p>Да понуђач располаже:</p> <p><b>1. неопходним финансијским капацитетом:</b></p> <p>- да у последња три месеца (до дана објављивања Позива за подношење понуда) није имао ниједан дан неликвидности на својим текућим рачунима</p>	<p><b><u>Образац II – Изјава понуђача о испуњености услова из чл.75. и 76. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности</u></b></p> <p><b><u>Напомена:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Услов из тачке 5. понуђач који подноси понуду самостално или са подизвођачем, дужан је да испуни самостално</li> <li>▪ У случају да понуду подноси група понуђача, услов из тачке 5. група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражени доказ за члана/ове групе понуђача (довољно је да један члан групе испуњава овај услов).</li> </ul>

## **VI УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗЈН**

1. У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН, испуњеност услова из члана 75. ЗЈН и додатних услова из члана 76. ЗЈН за учешће у предметном поступку јавне набавке, а који су наведени у табели, **понуђач или члан групе понуђача** доказује Изјавом понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у предметном поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом (Образац II конкурсне документације).

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

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

Испуњеност услова из члана 75. став 1. Тачка 1) до 4) ЗЈН за **подизвођача**, доказује понуђач достављањем Изјаве подизвођача о испуњавању услова из члана 75. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу подизвођач потврђује да испуњава услове за учешће у предметном поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом (Образац III конкурсне документације).

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

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 о испуњености услова.

Ако понуђачу остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, недостави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и даје документује на прописани начин.

## **VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ЗА САСТАВЉАЊЕ ПОНУДЕ**

### **1. ОПШТЕ НАПОМЕНЕ**

На основу члана 39. Закона о јавним набавкама и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, Привредно друштво за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд (у даљем тексту: Наручилац) спроводи поступак јавне набавке мале вредности „Канцеларијски материјал“, број ЈН 7/14.

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке мале вредности.

Понуђач мора испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке одређене ЗЈН, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом. У супротном, понуда се одбија као неприхватљива, у смислу члана 3. став 1. тачка 33) ЗЈН.

### **2. ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И НАЧИН ПРИПРЕМАЊА И ПОДНОШЕЊА ПОНУДА**

**Врста поступка јавне набавке** - Јавна набавка „Канцеларијски материјал“, број ЈН 7/14, спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности, ради закључења уговора о јавној набавци.

**Језик понуде** - Наручилац је припремио конкурсну документацију и спроводиће поступак јавне набавке на српском језику, укључујући и захтеве и одговоре на захтеве за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде.

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику, изузев потврда о техничким карактеристикама фотокопир папира, које се могу доставити на српском или енглеском језику.

### **3. ПРИПРЕМАЊЕ И ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

Понуда се подноси искључиво на приложеним обрасцима који су саставни део конкурсне документације.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце конкурсне документације. Обрасци конкурсне документације се попуњавају хемијском оловком, читко, штампаним словима. Понуђачи су дужни да пажљиво прочитају

конкурсну документацију и обрасце попуне, овере печатом и потпишу према приложеним упутствима и доставе их у понуди.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, а понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Понуда мора бити у оригиналу, јасна, недвосмислена, оверена печатом и потписом овлашћеног лица.

Понуда која није сачињена у складу са захтевима из конкурсне документације биће одбијена као неприхватљива (биће рангиране само прихватљиве понуде).

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (Образац II „Изјава понуђача о испуњености услова из чл. 75. и 76. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности“).

Након отварања понуда није дозвољено достављање и пријем недостајућих доказа нити било каква измена понуђених услова.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђачима није дозвољено подношење понуде са варијантама. Понуде са варијантама неће бити разматране.

#### **4. СВИ ТРАЖЕНИ ДОКАЗИ**

Документа морају бити издати према детаљним упутствима датим у конкурсној документацији Наручиоца „Канцеларијски материјал“, број ЈН 7/14.

#### **5. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Наручилац може, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

#### **6. ИЗМЕНА И ПОВЛАЧЕЊЕ ПОНУДЕ**

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

- **„ИЗМЕНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“, БРОЈ ЈН 7/14 - НЕ ОТВАРАТИ“;**



- „ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“, БРОЈ ЈН 7/14 - НЕ ОТВАРАТИ“;
- „ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“, БРОЈ ЈН 7/14 - НЕ ОТВАРАТИ“;

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља, односно да ли понуду повлачи у целости, а измена или повлачење понуда је пуноважно ако Наручилац прими измењену понуду, или обавештење о повлачењу понуде, пре истека рока за подношење понуда.

Овакво обавештење Наручилац ће прихватити као благовремено само ако је стигло пре истека рока за подношење понуда.

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

## 7. ТРОШКОВИ ИЗРАДЕ ПОНУДЕ

Сви трошкови везани за израду комплетне понуде, као и за учешће понуђача у поступку падају искључиво на терет понуђача независно од исхода поступка, односно не представљају директне трошкове везане за пружање предметних услуга, те исти неће бити надокнађени од стране Наручиоца.

## 8. ПОДАЦИ О НАЧИНУ, МЕСТУ И РОКУ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Благовремена понуда је понуда која је поднета код Наручиоца најкасније до **11:00 часова, 19. маја 2014. године.**

Понуду са приложеном документацијом доставити у затвореној коверти, поштом или лично, на адресу Привредног друштва за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, Теразије 27, писарница са знаком: „**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“, БРОЈ ЈН 7/14 – НЕ ОТВАРАТИ**“. На полеђини коверте назначити назив и адресу понуђача, телефон и особу за контакт.

Ако је понуда поднета по истеку рока одређеног у Позиву за подношење понуда, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће је по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

## 9. ПОДАЦИ О МЕСТУ, ДАНУ И САТУ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Благовремено поднете понуде биће јавно отворене од стране комисије.

Јавно отварање понуда извршиће се последњег дана рока за подношење понуда, тј. **19. маја 2014. године, у 11:15 часова у просторијама Привредног друштва за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, адреса Београд, Теразије 27, IV спрат, у сали за састанке.**

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача који Комисији за јавну набавку Наручиоца предају овлашћење у писаној форми за учешће у поступку отварања понуда (овлашћења морају имати број, датум и бити оверена).

Наручилац ће отворити све благовремене понуде у присуству овлашћених представника понуђача који поднесу писано овлашћење за присуствовање поступку отварања понуда.

Приликом јавног отварања понуда биће саопштене све чињенице које се обавезно уносе у Записник о отварању понуда, у складу са чланом 104. ЗЈН.

По окончању поступка отварања понуда, примерак Записника о отварању понуда биће уручен присутним овлашћеним представницима понуђача и достављен свим осталим понуђачима, у року од три дана од дана окончања поступка отварања понуда.

## 10. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуда мора да садржи следеће обрасце и прилоге:

- I. Техничку спецификацију (попуњену, потписану и оверену);
- II. Узорке захтеване у техничкој спецификацији;
- III. Потврду (сертификат) произвођача о техничким карактеристикама фотокопир папира захтеване у техничкој спецификацији;
- IV. Образац I – ПОНУДА (попуњен, потписан и оверен);
- V. Образац II -Изјава понуђача о испуњености услова из чл. 75. и 76. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке малевредности (попуњен, потписан и оверен);
- VI. Образац III -Изјава подизвођача о испуњености услова из члана 75. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке малевредности (уколико подноси понуду са подизвођачем), (попуњен, потписан и оверен);
- VII. Образац IV -Изјава о независној понуди (попуњен, потписан и оверен);
- VIII. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде на начин одређен конкурсном документацијом;
- IX. Модел уговора (попуњен у складу са подацима из понуде, потписан и оверен).

## 11. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДА

Понуда ће бити одбијена ако је неблаговремена, неодговарајућа или неприхватљива.

**Благовремена понуда** - Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуде. Све неблаговремено

поднете понуде (понуде примљене од стране Наручиоца по истеку рока одређеног у позиву за подношење понуда) биће по окончању поступка отварања понуда враћене неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблаговремено.

**Одговарајућа понуда** - Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све техничке спецификације.

**Прихватљива понуда** - Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју Наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права Наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности конкретне јавне набавке.

**Битни недостаци понуде** – Чланом 106. ЗЈН прописано је да ће Наручилац одбити понуду ако:

- I. понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- II. понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- III. понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- IV. је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- V. понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

## **12. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНИ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне заштите.

## **13. ПОВЕРЉИВИ ПОДАЦИ**

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су, **у складу са законом** утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуће ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуће ознаке потпис овлашћеног лица. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

Понуђач је дужан да наведе на основу ког прописа је одређени податак означено као поверљив и да то образложи. У противном наручилац ће заинтересованим лицима омогућити увид у смислу члана 110. ЗЈН. (Пример: Чланом 4. став 1. Закона о заштити пословне тајне („Службени гласник РС, број 77/12), прописано је да се пословном тајном, у смислу овог закона, сматра било која информација која има комерцијалну вредност зато што није опште позната нити је доступна трећим лицима која би њеним коришћењем или саопштавањем могла остварити економску корист и која је од стране њеног држаоца заштићена одговарајућим мерама у складу са законом, пословном политиком, уговорним обавезама или одговарајућим стандардима у циљу очувања њене тајности, а чије би саопштавање трећем лицу могло нанети штету држаоцу пословне тајне. У случају да се понуђач позива на ову одредбу мора да детаљно образложи основаност позивања на исту. Понуђач може да се позове и на други пропис који регулише ову област, али, такође мора пружити детаљно образложење).

Наручилац ће одбити давање информација које би значиле повреду поверљивости података добијених у понуди. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

#### **14. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда. Заинтересовано лице може, у писаном облику, односно путем електронске поште, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, односно у вези са припремањем понуде, одговор послати у писаном облику путем електронске поште и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране Наручиоца или понуђача електронским путем, 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. Молимо имати у виду радно време Наручиоца које је, радним данима од 8:00 до 16:00 часова.

## **15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА**

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на адресу Наручиоца: Привредно друштво за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, Теразије 27, са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку Канцеларијски материјал, број ЈН 7/14“ или електронском поштом на адресу: [sanja.bulajic@eps-snabdevanje.rs](mailto:sanja.bulajic@eps-snabdevanje.rs).

Радно време Наручиоца је радним данима од 8:00 до 16:00 часова.

**НАПОМЕНА:** Давање додатних информација и појашњења у вези са припремањем понуде усменим путем није дозвољено, већ се врши на начин и у року сходно члану 63. Закона о јавним набавкама.

## **16. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА, КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА И ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда, Наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може уколико оцени да је то потребно и да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, Наручилац ће понуђачу оставити рок од 2 дана да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

## **17. ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОДНЕТИМ ПОНУДАМА**

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправку рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. Проверу рачунске тачности понуда и грешке, уколико их буде, Наручилац ће исправљати на начин да уколико постоји разлика у износу израженом бројем и словима, износ изражен словима сматраће се тачним. Уколико се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

## **18. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Уговор о јавној набавци ће се закључити у року од 8 дана од протеча рока за подношење захтева за заштиту права, односно, у случају ако је поднета само једна понуда, Наручилац ће закључити уговор и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, тј. у року од 5 дана од доношења одлуке о додели уговора.

Уколико понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. У наведеном случају, ако је потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, Наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

## **19. ПЕРИОД ВАЖЕЊА УГОВОРА**

Јавна набавка се спроводи за период од 1 (једне) године, почев од дана закључења уговора.

У случају да за наредну календарску годину, Наручиоцу од стране надлежних органа планирана финансијска средства потребна за извршење његове уговорне обавезе не буду одобрена, у целости или делимично, неодобравање финансијских средстава у целости представља раскидни услов, чијим наступањем уговор престаје да важи, а у случају делимичног одобравања средстава, Наручилац има право да реализацију уговора сведе на обим за који су финансијска средства одобрена, у ком случају Понуђач нема право на евентуалну штету по основу раскида уговора, односно по основу неизвршења уговорних обавеза од стране Наручиоца у целости.

## **20. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес да закључи конкретан уговор о јавној набавци.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим ако ЗЈН 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 најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања, у ком случају долази до застоја рока за подношење понуда. После

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

На достављање захтева за заштиту права, сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. ст. 6. до 9. ЗЈН.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. 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 за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, 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.

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 дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије 840-742221843-57, шифра плаћања 153, позив на број 97, број модела 50-016, сврха: републичка административна такса за јавну набавку добра – Канцеларијски материјал, број ЈН 7/14, корисник: Буџет РС, уплати таксу у износу од 40.000,00 динара.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, прихватиће се:  
- Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће:

- I. да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- II. да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- III. износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- IV. број рачуна буџета: 840-742221843-57;
- V. шифру плаћања: 153 или 253;
- VI. позив на број: 97 50-016;
- VII. сврха: републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца;
- VIII. корисник: буџет Републике Србије;
- IX. назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
- X. потпис овлашћеног лица банке.

Захтев за заштиту права задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, ако Републичка комисија за заштиту права на предлог Наручиоца не одлучи другачије.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

## **21. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ – ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА**

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказе наведене у члану 82. ЗЈН, који потрђују да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет јавне набавке, за период од претходне три године.

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда Наручиоцу, као додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза, уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењима за попуну у висини од 15% понуђене цене, са клаузулом „без протеста“ и по виђењу на име додатног обезбеђења уговорних обавеза као и картон депонованих потписа.

## **22. ЦЕНА, НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

Цене морају бити изражене у динарима, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

У цену је урачуната цена предметне јавне набавке са испоруком на адресу службених просторија Наручиоца.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

Цена је фикса и не може се мењати.

Одложено плаћање је безусловно, тј. без давања банкарске гаранције од стране наручиоца и подразумева плаћање у року не краћем од 20 календарских дана након извршене сукцесивне испоруке добара. Понуда са роком плаћања краћим од 20 дана као и понуда са авансним плаћањем биће одбијена као неприхватљива.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.



Испорука добара је sukcesивна, према потребама Наручиоца, а рок испоруке добара се рачуна од дана пријема наруџбе од стране Наричиоца.

Понуда са роком испоруке добара дужим од 10 дана биће одбијена као неприхватљива.

Рокови се морају строго поштовати.

Под даном се подразумева календарски дан.

Место испоруке добара су службене просторије ЕПС Снабдевања, у Београду.

### **23. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ**

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

### **24. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

Понуђачи су дужни да се у обрасцу понуде (Образац I) изјасне о начину подношења понуде, односно да ли понуђач подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке.

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН, испуњеност услова за учешће у предметном поступку јавне набавке из члана 75. и 76. ЗЈН, а који су захтевани конкурсном документацијом, понуђач доказује Изјавом понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности, коју даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу (Образац II конкурсне документације).

Наручилац задржава право да може пре доношења одлуке о додели уговора тражити од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

### **25. ПОНУЂАЧ КОЈИ САМОСТАЛНО НАСТУПА У ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

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.

## **26. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да у обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача (уколико понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвођача, проценат укупне вредности које понуђач поверава подизвођачима, збирно за све подизвођаче, не може бити већи од 50%).

Понуђач који учествује са подизвођачем дужан је да наведе у својој понуди назив и седиште подизвођача, који ће у случају да означена понуда буде изабрана као најповољнија, бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

Наручилац задржава право да, на писани захтев, по окончању поступка отварања понуда изврши контролу испуњености услова за учешће у предметном поступку јавне набавке од стране понуђача и/или подизвођача увидом у релевантна документа. Уколико утврди да је понуђач и/или подизвођач доставио нетачне податке та понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Наручилац упозорава Понуђача да је давање неистинитих података у понуди основ за прекршајну одговорносту, у смислу члана 170. став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) ЗЈН.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН. Испуњеност услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН за подизвођача, понуђач доказује Изјавом подизвођача о испуњености услова из члана 75. у поступку јавне набавке мале вредности, датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу (Образац III конкурсне документације). У случају понуде са више подизвођача, Образац III дозвољено је копирати у потребном броју примерака.

## **27. ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

Заједничку понуду може поднети група понуђача. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије. Испуњеност наведених услова се доказује Изјавом понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности, коју даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу (Образац II конкурсне документације). У случају заједничке понуде, Образац II дозвољено је копирати у потребном броју примерака.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, којим споразумом се регулише међусобни однос и одговорност сваког понуђача у заједничкој понуди, односно дефинише коју врсту и обим посла обавља сваки од понуђача из заједничке понуде, као и обавезе сваког од понуђача, ко је носилац посла и који понуђач из заједничке понуде ће потписати уговор, издати рачун и одредити рачун на који ће бити извршено плаћање.

Споразум понуђача из заједничке понуде мора да садржи податке из члана 81. ЗЈН.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

## 28. КРИТЕРИЈУМ

Критеријум за избор је најнижа понуђена цена.

**Резервни критеријум** – Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија понуда биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

## 29. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

*Понуђач је дужан да достави:*

1. Понуђач је дужан да уз понуду достави **средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** којим обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке у виду бланко сопствене менице, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а и са клаузулама „неопозива, безусловна, без протеста и трошкова“. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму и доказ о регистрацији менице.

Наведено менично овлашћење, мора да важи најмање колико и понуда.

Наручилац може уновчити гаранцију дату уз понуду у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду,

- уколико понуђач коме је додељен уговор одбије да потпише или не потпише уговор о јавној набавци у року који му одреди Наручилац.

Наручилац ће вратити менице понуђачима одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

2. Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** у виду регистроване бланко сопствене менице (оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица) са меничним овлашћењем на 10% износа уговорене вредности без ПДВ-а и са клаузулама „неопозива, безусловна, без протеста и трошкова“.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

## **VIII ОБРАСЦИ**

## ОБРАЗАЦ I

### ПОНУДА

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2014. године, за јавну набавку мале вредности добра „Канцеларијски материјал“, број ЈН 7/14

#### ТАБЕЛА 1

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Име особе за контакт:	
e-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Шифра делатности:	
Назив банке и број рачуна:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Интернет страница (web адреса) на којој се налазе јавно доступни подаци који су тражени у оквиру услова (Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76 ЗЈН)	

ПОНУДУ ДАЈЕМ:

(заокружити начин давања понуде – под А), Б) или В) и уписати податке под Б) и В) уколико се понуда даје са подизвођачем или као заједничка понуда)

**ТАБЕЛА 2**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>		
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>		
1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
<b>Потпис и печат подизвођача</b>		
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>		
1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
<b>Потпис и печат учесника у заједничкој понуди</b>		

**НАПОМЕНА:**

Уколико има више подизвођача или учесника у заједничкој понуди него што има места у табели 2. потребно је копирати табелу 2. и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду табелу 1. „ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ“ треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у табели 2. овог обрасца.

Р.бр.	Врста производа са карактеристикама	Јединица мере	Количина	Јединична цена у динарима без ПДВ-а	Јединична цена у динарима са ПДВ-ом
1	Батерије, алкалне, АА 1,5V "VARTA" или одговарајуће, паковање 1/4	пак	30		
2	Батерије, алкалне, ААА 1,5V "VARTA" или одговарајуће, паковање 1/4	пак	30		
3	Брисач за белу магнетну таблу	ком	5		
4	Бушач за папир, велики, до 70 листова, метални	ком	1		
5	Бушач за папир до 25 листова, метални	ком	30		
6	Графитна оловка ХБ, са гумицом	ком	140		
7	Гумица за брисање трага графитне оловке „Staedtler“ или одговарајућа	ком	85		
8	Диск DVD са пластичном кутијом - slimcase	ком	200		
9	Доставна књига за место, А4, мин. 80 листова	ком	58		
10	Индекс маркери - стикери, 5 боја по 20 листића, за обележавање страница у књизи, свесци, 1/100	пак	425		
11	Индиго папир А4, за ручно писање, плаве боје, употребљив више пута, PVC, 1/10	пак	10		
12	Канцеларијске маказе, 21 цм, металне	ком	40		
13	Фотокопир папир А3- 80гр, 500 листова у рису, за копирање и штампање, А класе са следећим карактеристикама: - СIE белина (ISO11475) минимум 166 - Опацитет (непрозирност)(ISO2471) минимум 93% - Дебљина (ISO534) минимум 102µm - Храпавост (ISO8791-2) максимум 170 ml/min	рис	40		
14	Фотокопир папир А4- 80гр, 500 листова у рису, за копирање и штампање, А класе са следећим карактеристикама:	рис	2.800		



	-СIE белина (ISO11475)минимум 166 - Опацитет (непрозирност)(ISO2471) минимум 93% -Дебљина (ISO534)минимум 102µm -Храпавост (ISO8791-2)максимум 170 ml/min				
15	Каро папир, високи каро А-3, 1/250	рис	5		
16	Коверат велики, бели, А-4, 35*25 цм, самолепиви по ужој страни	ком	57.000		
17	Коверат средњи, беле боје, Б5, самолепиви по дужој страни	ком	53.500		
18	Коректор белило, течно, 20мл 1/1	ком	76		
19	Маркер перманент црни, коси врх, 2 - 5 mm	ком	83		
20	Маркери за беле табле, обли врх, писани траг преко 3мм, разне боје	ком	10		
21	Метални резач са једним отвором	ком	54		
22	Мине за техничке оловке, 0,5 НВ, 12/1 паковање, "Staedtler", "Rotring" или одговарајуће	пак	100		
23	Муниција - кламерице за хефталицу 23/10, 1/1000	кут	50		
24	Муниција - кламерице за хефталицу 24/6, 1/1000	кут	700		
25	Лепак универзални за папир течни провидни у туби "ОНО" 40gr или одговарајуће	ком	20		
26	Преградни картон за регистраторе, у боји, паковање 1/100	пак	20		
27	Расхевтивач са кочницом	ком	54		
28	Регистратори широки (нормални), А-4, са кутијом, дебљина лепенке за уложак и за кутију 1,5 mm	ком	1.200		
29	Регистратори ужи, А-4, са кутијом, дебљина лепенке за уложак и за кутију 1,5 mm	ком	250		
30	Фасцикла пластична, са металним механизмом са 2 опруге дужине 7 cm, ширина фасцикле 1,5 cm	ком	70		
31	Селотејп трака, 15x33мм, провидна, дужина ролне 33 м	ком	300		
32	Селотејп трака, 50x66мм, дужина ролне 66 м	ком	55		
33	Скалпел, метално тело, 18 mm	ком	39		
34	Спајалице 28мм, металне, паковање 1/100	кут	500		
35	Спајалице 50мм, металне, паковање 1/100	кут	250		
36	Сталак - држач за селотејп траку 15x33мм	ком	52		

37	Текст маркер - сигнир, једно паковање садржи четири боје 1/4	пак	96		
38	Техничка оловка, графитни уложак 0,5мм, метални врх, клипса и притискач, "Rotring" или одговарајуће	ком	105		
39	Фасцикла, са гумом, картон 600 гр, мин. димензија 250x340мм	ком	400		
40	Фасцикла, ПВЦ, са металном механиком, А4	ком	1.510		
41	Фасцикла-картонска, бела, са преклопом, 280 гр, за А4 документа	ком	840		
42	Фасцикле - писмо, са копчом, ПВЦ, А4	ком	120		
43	Фолија L, 90 микрона, паковање 1/100	пак	100		
44	Фолија U са рупама за регистратор, 90 микрона, паковање 1/100	пак	400		
45	Хемијска оловка (ballpoint pen) са механизмом, клипсом, пластичним телом и металним или метализираним PVC врхом, дебљина писања 0,7мм, црвени писани траг	ком	209		
46	Хемијска оловка (ballpoint pen) са механизмом, клипсом, пластичним телом и металним или метализираним PVC врхом, дебљина писања 0,7мм, плави писани траг	ком	386		
47	Хемијска оловка (ballpoint pen) са механизмом, клипсом, пластичним телом и металним или метализираним PVC врхом, дебљина писања 0,7мм, црни писани траг	ком	217		
48	Хефталица 24/6, метална, капацитет до 40 листова	ком	57		
49	Омот списа (са црвеним рубом)	ком	1.200		
50	Магнетна кутија за спајалице	ком	43		
51	Чаша за оловке, метална - жичана, мрежаста	ком	39		
52	Полице за документа- жичане, 3 спрата	ком	51		
53	Лењир 30цм, PVC	ком	34		
54	Хемијска оловка пластична провидна са поклопцем и металним врхом,са измењивим гел улошком 0,5мм (црвени писани траг)	ком	92		
55	Хемијска оловка пластична провидна са поклопцем и металним врхом,са измењивим гел улошком 0,5мм (црни писани траг)	ком	94		

56	Маркер перманент црвени, коси врх, 2 - 5 mm	ком	81		
57	Аташе мапа на отварање, са металном клипсом за А4 папир у горњем делу, црне боје, са ротирајућим калкулатором са соларним напајањем	ком	26		
58	Нож за отварање писма метални	ком	28		
59	Блок за поруке, коцка са PVC кутијом, 500 листова, бели папир	ком	144		
60	Потписна мапа А4/18 преграда	ком	2		
61	Дигитрон/ калкулатор са 12 места	ком	15		
62	Подметач за миша	ком	48		
63	Мастило за печате 30 ml	ком	15		
64	Овлаживач за прсте	ком	3		
65	Магнети за магнетну таблу, више боја, 20 мм 1/10 сортирани	пак	2		
66	Спреј за чишћење беле табле 250мл	ком	2		
67	Налепнице 70x42.4, паковање 1/100	пак	35		
68	Налепнице 105x42.4, паковање 1/100	пак	34		
69	Недељни стони планер за 2014.год, са спиралом	Ком	62		
70	Коверат без прозора 23 x 11мм, бели самолепљиви	Ком	8.500		
71	Коверат са прозором 23 x 11мм, бели самолепљиви	Ком	22.800		
72	Деловодник, тврде корице, мин. 100 листа	Ком	7		
73	Патроне за пенкало плаво, паковање 1/5, "Parker" или одговарајуће	пак	30		
74	Табла бела магнетна бела 100 x 150	ком	1		
75	Визитер - албум за визит карте за мин. 200 визит карти	ком	42		
76	Коверат са проширењем 25 x 35 x 4, самолепљиви, 120гр	ком	15.000		
77	Фолија за спирално корицење за предњу страну А4, 180 микрона, провидне, 1/100	пак	30		
78	Картон за спирално корицење за задњу страну А4, 250gr, разне боје, паковање 1/100	пак	30		
79	Пластичне спирале за корицење 6 мм 1/100	пак	6		

80	Пластичне спирале за коричење 8 мм 1/100	пак	6		
81	Пластичне спирале за коричење 10 мм 1/100	пак	6		
82	Пластичне спирале за коричење 12 мм 1/100	пак	6		
83	Пластичне спирале за коричење 14 мм 1/100	пак	6		
84	Пластичне спирале за коричење 16 мм 1/100	пак	3		
85	Пластичне спирале за коричење 19 мм 1/50	пак	3		
86	Пластичне спирале за коричење 22 мм 1/50	пак	2		
87	Пластичне спирале за коричење 25 мм 1/50	пак	2		
88	Пластичне спирале за коричење 28 мм 1/50	пак	2		
89	Хефталица велика столна метална, капацитет до 100 листова	ком	1		
90	Адинг ролна за рачунску машину 57мм	ком	20		
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а (1-90)					
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА СА ПДВ-а (1-90)					

Укупна понуђена цена:	_____ динара без ПДВ-а
Рок и место испоруке:	Сукцесивно према потребама наручиоца, у року од _____ календарских дана од дана пријема наруџбине од стране Наручиоца, на адресу наручиоца у Београду
Рок плаћања: (минимум 20 - максимум 45 календарских дана)	_____ календарских дана од дана пријема исправног рачуна
Рок важења понуде: (минимум 60 дана)	_____ календарских дана од дана отварања понуда

ДАТУМ

МП

ПОНУЂАЧ

**Напомене:**

1. Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.
2. Образац понуде и остали обрасци из конкурсне документације морају бити попуњени у потпуности, потписани од стране овлашћеног лица понуђача и оверени печатом. Уколико су понуда и обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је, уз понуду, доставити овлашћење за потписивање за то лице, издато од стране овлашћеног лица понуђача.
3. Уколико понуђач наступа са групом понуђача, образац понуде попуњава, потписује и оверава печатом сваки понуђач из групе понуђача или овлашћени представник групе понуђача, уз приложено овлашћење које потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача.

## ОБРАЗАЦ II

### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ ЈН 7/14

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), под материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_, у поступку јавне набавке „Канцеларијски материјал“, број ЈН 7/14 испуњава све услове из члана 75. ЗЈН, 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 понуда;
- 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 произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

б) Понуђач располаже неопходним **финансијским капацитетом**:

- да у последња три месеца (до дана објављивања Позива за подношење понуда) није имао ниједан дан неликвидности на својим текућим рачунима

У случају потребе, а на захтев Наручиоца, доставићемо на увид оригинале или оверене копије доказа који потврђују ову изјаву.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности број ЈН 7/14 и у друге сврхе се не може употребити.

ДАТУМ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

---

МП

---

МЕСТО

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

---

---

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

### ОБРАЗАЦ III

#### ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ ЈН 7/14

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

#### ИЗЈАВУ

Подизвођач \_\_\_\_\_, у поступку јавне набавке „Канцеларијски материјал“, јавна набавка број ЈН 7/14, испуњава све услове из члана 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

ДАТУМ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

---

МП

---

МЕСТО

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

---

---



## ОБРАЗАЦ IV

### ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, Понуђач \_\_\_\_\_, даје следећу

#### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности „Канцеларијски материјал“, јавна набавка број ЈН 7/14, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке број ЈН 7/14, и у друге сврхе се не може употребити.

ДАТУМ	МП	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА
_____		_____
МЕСТО		ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА
_____		_____

**НАПОМЕНА:** За понуђача који подноси понуду самостално или са подизвођачем, Изјаву даје и потписује овлашћено лице понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.



## IX МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БР. 7/14 НАБАВКА ДОБРА - КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

**НАПОМЕНА:** Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. 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 ће одредити својим споразумом члана групе понуђача који ће попунити, потписати и печатом оверити модел уговора – носилац посла.

У случају подношења заједничке понуде, подаци носиоца посла се уписују у позицији 2. У обрасцу понуде, позиције 2.1, 2.2, 2.3, 2.4. попуњава овлашћени члан групе понуђача у случају да понуду подноси група понуђача, односно у случају понуде са подизвођачем, наведене позиције попуњава понуђач.

Овај 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 доставити Управи за јавне набавке доказ негативне референце.

Закључен дана \_\_\_\_\_ 2014.године у Београду између:

1. Привредног друштва за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, Царице Милице бр.2, МБ: 20924125, ПИБ: 108057105, бр. Текућег рачуна: 160-389082-31 код банке „Intesa“ а.д. Београд, које заступа мр Жељко Марковић (у даљем **тексту Купаца**)

и

2. \_\_\_\_\_, место \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, Матични број \_\_\_\_\_, које заступа директор \_\_\_\_\_.

- 2.1. \_\_\_\_\_, место \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, Матични број \_\_\_\_\_, које заступа директор \_\_\_\_\_.  
Који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (**заокружити а) или б) сходно статусу**)

2.2. \_\_\_\_\_, место \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, Матични број \_\_\_\_\_, које заступа директор \_\_\_\_\_.  
Који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (**заокружити а) или б) сходно статусу**)

2.3. \_\_\_\_\_, место \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, Матични број \_\_\_\_\_, које заступа директор \_\_\_\_\_.  
Који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (**заокружити а) или б) сходно статусу**)

2.4. \_\_\_\_\_, место \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, Матични број \_\_\_\_\_, које заступа директор \_\_\_\_\_.  
Који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (**заокружити а) или б) сходно статусу**)

(у даљем тексту: Продавац)

#### Члан 1.

Уговорене стране сагласно констатују:

- Да је предмет уговора сукцесивна куповина канцеларијског материјала за потребе Купца
- Да је продавац доставио понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2014.године, која чини саставни део овог уговора
- Да понуда Продавца у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације, које се налазе у прилогу Уговора и чине саставни део овог Уговора
- Да је Купац као Наручилац, сходно одредбама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС бр. 124/12), спровео поступак јавне набавке бр. 7/14 за добра која су предмет овог Уговора, те да је понуда продавца као понуђача изабрана као најповољнија Одлуком бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2014.године.

#### Члан 2.

Укупна купопродајна цена добара из члана 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_ динара без обрачунатог ПДВ-а.

Укупна купопродајна цена добара из члана 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ.

Укупно уговорена цена укључује све зависне трошкове до места испоруке као и трошкове прибављања средстава финансијског обезбеђења.

Уговорене јединичне цене за добра из члана 1. овог уговора су фиксне.

### **Члан 3.**

Купац се обавезује да испоручена добра плати по испоруци, на текући рачун Продавца у динарима, у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема исправног рачуна, које испоставља Продавац, на основу прихваћене отпремнице о преузимању добара од стране Купца.

### **Члан 4.**

Испорука је сукцесивна, према потребама Купца. Рок испоруке је \_\_\_\_\_ дана од дана достављања наруџбе од стране Купца. Купац доставља продавцу поруџбеницу путем факса или е-маила.

Место испоруке су службене просторије Купца у Београду.

### **Члан 5.**

У случају записнички утврђених недостатака приликом пријема добара у квалитету или са оштећењем, Купац мора иста добра заменити исправним најкасније у року од 3 (три) дана од дана сачињавања записника о рекламацији. У случају записнички утврђених недостатака приликом пријема добара у квантитету, Купац мора испоручити недостајућа добра најкасније у року од 3 (три) дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

За све уочене недостатке – скривене мане, које нису биле уочене у моменту квантитативног и квалитативног пријема добара већ су се испољиле током употребе добара, Купац ће рекламацију о недостацима доставити Продавцу, одмах, а најкасније у року од 3 дана по утврђивању недостатка. Продавац се обавезује да најкасније у року од 3 дана од дана пријема рекламације отклони утврђене недостатке или рекламирана добра замени исправним.

### **Члан 6.**

Продавац је на дан потписивања уговора доставио меницу као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а.

Наручилац има право да изабере чију ће меницу наплатити када су менице дате од групе понуђача.

Меница, менично овлашћење, копија листе депонованих потписа, ОП образац и копија доказа о регистрацији менице ће бити враћени Понуђачу одмах након комплетне испоруке добара која су предмет набавке.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Уговорне стране су сагласне, да Купац може, без било какве претходне сагласности Продавца, поднети на наплату средство финансијског обезбеђења из става 1. овог члана, у случају да Продавац у току важења уговора не изврши уговорене обавезе, а Купац рекламира количину и квалитет добара.

#### **Члан 7.**

Уколико Продавац не испуни своје обавезе или у уговореном року не испоручи добра из члана 1. овог Уговора специфицирана поруџбеницом обавезан је да за сваки дан закашњења плати Купцу, на име уговорне казне, износ од 0,1% од вредности неиспорученог добра, а највише до 5% (пет процената) од укупне вредности овог Уговора.

#### **Члан 8.**

Уговорне стране сагласне су да, уколико Купац два или више пута упути оправдану рекламацију Продавцу на квалитет и квантитет добара из чл. 5. овог уговора или уколико Продавац два или више пута прекорачи рок испоруке добара из чл. 4. овог уговора, Купац може да наплати меницу за добро извршење посла и раскине овај уговор, уз достављање писаног обавештења Продавцу да раскида овај уговор и уз поштовање отказног рока од 15 дана од дана пријема тог обавештења код Продавца.

#### **Члан 9.**

Уговор се сматра закљученим и ступа на снагу даном потписивања уговора од стране овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на одређено време, за период од 12 (дванаест) месеци.

#### **Члан 10.**

Овај Уговор се закључује у складу са одобреним средствима за ову намену у 2014. години и предвиђеним средствима у наредној календарској години.

У случају да за наредну календарску годину, Кориснику услуге од стране надлежних органа планирана финансијска средства потребна за извршење његове уговорне обавезе не буду одобрена, у целости или делимично, неодобравање финансијских средстава у целости представља раскидни услов, чијим наступањем уговор

престаје да важи, а у случају делимичног одобравања средстава, Корисник услуге има право да реализацију уговора сведе на обим за који су финансијска средства одобрена, у ком случају Извршилац услуге нема право на евентуалну штету по основу раскида уговора, односно по основу неизвршења уговорних обавеза од стране Извршиоца услуга у целости.

Корисник услуге је дужан да обавести Извршиоца услуге о наступању раскидног услова из става 2. овог члана писменим путем у року од 15 дана од дана сазнања да потребна финансијска средства за реализацију уговора нису одобрена.

Уговор се може раскинути и у другим случајевима који су регулисани на начин и под условима утврђеним Законом о облигационим односима.

#### **Члан 11.**

За све што није регулисано овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други позитивни прописи који регулишу ову област.

#### **Члан 12.**

Уговорне стране су сагласне да све спорове који настану у реализацији или тумачењу овог Уговора реше споразумно преко својих овлашћених представника, а у складу са Законом о облигационим односима и другим позитивним прописима.

У случају да се примена и тумачење одредби овог Уговора не може решити на начин дефинисан у претходном ставу, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

#### **Члан 13.**

Овај уговор се закључује у 6 (шест) примерака. Свака Уговорна страна задржава по 3 (три) примерка Уговора.

КУПАЦ

ПРОДАВАЦ

---

Жељко Марковић