

# **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Предмет јавне набавке  
**КУПОВИНА ПОТРОШНОГ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ  
МАТЕРИЈАЛА**

врста поступка  
**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

врста предмета јавне набавке  
**ДОБРА**

редни број јавне набавке  
**7/2016**

На основу члана 55, 57. и 60. Закона о јавним набавкама (“Сл.гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), Дом здравља „Нови Београд“, Гоце Делчева 30, Нови Београд

Објављује

## ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

### Општи подаци о набавци:

1) Дом здравља „Нови Београд“, улица Гоце Делчева 30, Нови Београд; Матични број: 07033397; Шифра делатности: 85-120; Порески идентификациони број: 101674909; Подрачун код Трезора: 840-637661-82, 840-637667-64; Факс: 2222-190,2603-522; Телефон: 2222-100, интернет страна наручиоца: [www.dznbgd.com](http://www.dznbgd.com); e-mail адреса [dznbgd@eunet.rs](mailto:dznbgd@eunet.rs), радно време: понедељак-петак од 07-15 часова.

2) **врста поступка:** јавна набавка мале вредности

3) **врста наручиоца:** здравство

4) **предмет јавне набавке:** предмет набавке је куповина потрошног канцеларијског материјала. Предмет јавне набавке је организован по партијама и то:

Партија 1- Разна канцеларијска опрема и потрепштине

Партија 2- Делови и прибор фотокопирних апарата

5) **контакт лице:** 011/2222-128 - Ненад Милојевић, 011/2222 -160 Иван Маринковић

6) **назив и ознака из општег речника набавке:**

Партија 1- 30190000 - Разна канцеларијска опрема и потрепштине

Партија 2- 30125000 - Делови и прибор фотокопирних апарата

### Услови за учествовање у поступку (право учешћа, докази о испуњености услова):

Право учешћа имају сва заинтересована правна и физичка лица која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке у складу са чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама, а испуњеност ових услова дужни су да докажу на начин прописан чланом 77. Закона о јавним набавкама, ближе одређен конкурсном документацијом.

### Критеријум и елементи критеријума за доделу уговора:

Као критеријум за доделу уговора утврђује се „најнижа понуђена цена“.

### Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адресу где је конкурсна документација доступна:

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки [www.ujn.gov.rs](http://www.ujn.gov.rs) и интернет странице наручиоца [www.dznbgd.com](http://www.dznbgd.com)

### Подношење понуда (рок, место, време, начин, назнака):

Понуде се достављају непосредно, у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, а са знаком: „**Понуда по позиву- Куповина потрошног канцеларијског материјала, редни број набавке 7/2016 - НЕ ОТВАРАТИ**“ на адресу: Дом здравља „Нови Београд“, 11070 Нови Београд, улица Гоце Делчева 30 (писарница 3.спрат). На полеђини коверте назначити назив понуђача, адресу, телефон, особу за контакт. Печатом оверити место затварања понуде.

Понуда са варијантама није дозвољена. Понуда са варијантама биће одбијена.

Понуде се припремају и подносе у складу са Законом о јавним набавкама (“Сл.гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и конкурсном документацијом.

Рок за подношење понуда је **8** дана од дана објављивања позива за подношења понуда на Порталу јавних набавки, односно до **16.02.2016. године до 12 часова**, без обзира на начин доставе.

Ако понуђач поднесе понуду за обе партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати свака партија посебно.

**Отварање понуда (место, време, присуство заинтересованих):**

Јавно отварање понуда обавиће се комисијски, **16.02.2016.** године, у сали за састанке Дома здравља „Нови Београд“, у Новом Београду, улица Гоце Делчева 30, на 3. спрату са почетком у **13:00 часова**. Наручилац задржава право да промени време отварања понуда, о чему ће понуђачи бити благовремено обавештени.

Представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда подносе оверено и потписано пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

**Рок за доношење одлуке о додели уговора:**

Одлуку о додели уговора биће донета у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора објави на Порталу јавних набавки и својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

**Контакт (особа, место, време, број телефона):**

За ближе информације заинтересовани понуђачи се могу обратити сваког радног дана на телефоне: 011/2222-128 - Ненад Милојевић, 011/ 2222-160 Иван Маринковић.

## УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. Језик на којем мора да буде састављена понуда

Понуда се доставља на српском језику. У делу документације коју понуђач даје уз понуду и којом се доказује: сертификат, ауторизационо писмо, овлашћеност, изјава произвођача, правно наследништво, порекло, исправност, карактеристике, састав или неко друго својство, дозвољена је и употреба енглеског и других страних страних језика, у складу са начелом једнакости понуђача. У случају да се укаже потреба за превођењем, трошкове превода сноси понуђач.

### 2. Обавезна садржина понуде

1. Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни“. Наведени образац се доставља за партије за које се подноси понуда.
2. За партију број два неопходно је доставити све тражене доказе који су наведени у „Обрасцу структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни“, као што су: сертификати, потврде произвођача.
3. Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац понуде“, са подацима и о понуђачима из заједничке понуде и подизвођачу/има, ако понуђач не наступа самостално. Наведени образац се доставља за партије за које се подноси понуда.
4. Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре (или наведена интернет страница на којој је регистар објављен) или попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке“, која је саставни део конкурсне документације. (**Ова Изјава, Регистар понуђача, као и наведена интернет страница, се не мора достављати у случају подношења свих доказа дефинисаних у обрасцу „Услови за учешће у поступку и упутство како се доказује испуњеност услова“**)
5. Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава понуђача“
6. Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац трошкова припреме понуда“
7. Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о независној понуди“
8. Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Модел уговора“
9. Овлашћење за потписивање конкурсне документације - доставити само уколико конкурсну документацију потписује лице које **није** овлашћено за заступање ( дефинисано у тачки 20. Упутства понуђачима како да сачине понуду )
10. Споразум - доставља се само у случају подношења заједничке понуде (дефинисано у тачки 22. Упутства понуђачима како да сачине понуду)

### 3. Упутство о начину попуњавања образаца

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце (у празна поља, линије, односно врши заокруживање), који су саставни део конкурсне документације.

Понуда мора бити сачињена јасно и недвосмислено, откуцана или читко попуњена, на преузетом обрасцу конкурсне документације и на дефинисаним местима потписана и оверена печатом овлашћеног лица понуђача.

Свака учињена исправка, белњење или подебљавање, морају бити оверени печатом и потписани ( или парафирани) од стране овлашћеног лица.

#### **4. Организованост набавке у партијама**

Набавка је организована у две партије.

Ако понуђач поднесе понуду за обе партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати свака партија посебно.

#### **5. Понуде са варијантама**

Понуда са варијантама није дозвољена.

Понуда са варијантама биће одбијена.

#### **6. Заједничка понуда или понуда са подизвођачима**

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

#### **7. Рок испоруке**

Понуђачи уписују рок испоруке у „Образац понуде“.

Услов прихватљиве понуде је да рок испоруке буде најдуже 7 дана од дана поручивања писменим или усменим путем. Сматраће се прихватљивом понудом и ако понуђачи у Образац понуде, код тачке „Рок испоруке“ својеручно упишу, уместо „дана“, реч „часова“, како би прецизније дефинисали свој рок испоруке. Такође ће се сматрати прихватљива понуда у којој су ове исправке извршене и у моделу уговора. Овако извршене измене ће бити унете и у уговор који ће бити потписан са изабраним понуђачем.

Продавац ће Купцу испоручити добра сукцесивно током године.

#### **8. Начин и рок плаћања**

Наручилац ће своја плаћања вршити у року до 30 дана од дана исправно испостаљене фактуре за испоручена добра. Понуда која садржи авансно плаћање ће се сматрати неприхватљивом.

#### **9. Цена**

Цена без пдв-а у понуди изразити у динарима, заокружена на две децимале. Уколико понуђачи цене уписују без децимала подразумеваће се да су децимале са нулом. Основ за упоређивање понуда је цена без пдв-а.

У цену морају бити урачунати сви трошкови који се односе на предмет јавне набавке, односно трошкови испоруке, превоза, царине, осигурања, шпедитерски трошкови и сл. Цена обухвата све трошкове на паритету Ф-ко наручилац.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама. Током трајања уговора појединачне и укупна цена понуђена у „Обрасцу понуде“ је непроменљива.

#### **10. Поверљивост података**

Подаци чија је поверљивост прописана посебним прописом и које такве понуђач означивеликим словима „поверљиво“, биће коришћене само у предметној јавној набавци и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, као ни у даљем току поступка. Цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда се неће сматрати поверљивим, сагласно члану 14. Закона о

јавним набавкама.

#### **11. Начин на који Понуђач може тражити додатне информације и објашњења**

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници .

Комуникација у поступку јавне набавке се врши у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама (писаним путем, односно путем поште, електронске поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки).

#### **12. Начин измене, допуне и опозива понуде**

Понуђач може да измени, допуни или повуче своју понуду писаним путем пре истека рока за подношење понуда, на исти начин на који је наручилац дефинисао достављање понуде, с тим што је понуђач у обавези да на коверти или кутији назначи „измена понуде” или „допуна понуде“ или “повлачење понуде“, притом је уз назнаку „НЕ ОТВАРАТИ“ неопходно нагласити и назив и редни број предметне набавке. **Измена, допуна или опозив мора бити праћен дописом овереним и потписаним од стране овлашћеног лица.**

#### **13. Рок важења понуде**

Рок важења понуде је минимум **90 дана** од дана отварања понуда.

#### **14. Додатна објашњења од Понуђача**

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења у складу са чланом 93. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

#### **15. Уговор и рок за закључење уговора**

**Понуђачи су у обавези да за сваку понуђену партију поднесу посебан модел уговора (попуњен у складу са упутствима из конкурсне документације), односно, образац модел уговора је потребно копирати у оноликом броју примерака колико се партија подноси.**

Поступак се спроводи у циљу закључења уговора о јавној набавци.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права

**Уколико изабрани понуђач не извршава обавезе из уговора који ће се закључити на основу предметног поступка, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ о неизвршавању обавеза.**

#### **16. Доказ о уредном извршењу обавеза**

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ наведен у члану 82. Закона о јавним набавкама.

#### **17. Критеријум за оцењивање понуда**

Избор најповољније понуде извршиће се на основу критеријума „најнижа понуђена цена”. У случају да два или више понуђача имају исти износ понуђене цене наручилац ће применом критеријума – „краћи рок испоруке предмета јавне набавке“ одлучити о избору најповољније понуде.

Уколико претходно наведени критеријуми буду истоветни код два или више понуђача наручилац ће жребом одлучити избору најповољније понуде

## **18. Заштита права понуђача**

Захтев за заштиту права може да поднесе лице наведено у члану 148. Закона о јавним набавкама, у складу са одредбама Закона о јавним набавкама које регулишу поступак заштите права понуђача (чланови 148-159 Закона о јавним набавкама).

Понуђач који подноси захтев за заштиту права, дужан је да плати таксу која је одређена чланом 156. Закона о јавним набавкама (“Сл.гласник РС“ број 68/2015) у износу од 60.000,00 динара на рачун број 840-30678845-06 у складу са упутством издатом од стране Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

**Такса је одређена чланом 156. Закона о јавним набавкама (“Сл.гласник РС“ број 68/2015).**

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

### **1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи све податке прописане чланом 151. Закона о јавним набавкама.

**Упутство о уплати таксе и начин достављања доказа налази се на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки (<http://www.kjn.gov.rs/sr/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html>).**

Другачији доказ од доказа дат на сајту Комисије наручилац неће прихватити.

## **19. Овлашћење за потписивање**

Уколико конкурсну документацију потписује лице које није овлашћено за заступање по решењу из регистра привредних субјеката, потребно је доставити Овлашћење за потписивање конкурсне документације.

## **20. Подизвођач**

Понуда са подизвођачем се подноси у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама.

Понуђач је дужан да, уколико намерава да извршење набавке повери подизвођачу, у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 %, као и да наведе део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Испуњеност услова из члана 75. став 1. тач. 5) није потребно испунити за ову јавну набавку.

Испуњеност горе наведених услова из члана 75. ЗЈН (ближе описани у обрасцу „Услови за учешће у поступку и упутство како се доказује испуњеност услова“) подизвођачи могу да доказују писменом изјавом датом под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу - обрасцем „Изјава Понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности“ који прилажу у понуди а која је саставни део ове конкурсне документације. Овај Образац морају попунити, потписати и печатом оверити понуђач, односно сваки од подизвођача (од стране овлашћених лица).

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, а за део набавке који се извршава преко тог подизвођача.

## **21. Група понуђача**

Заједничка понуда се подноси у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама.

Понуду може поднети група понуђача.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Испуњеност услова из члана 75. став 1. тач. 5) није потребно испунити за ову јавну набавку. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Испуњеност горе наведених услова из члана 75. ЗЈН (ближе описани у обрасцу „Услови за учешће у поступку и упутство како се доказује испуњеност услова“) понуђачи у заједничкој понуди могу да доказују писменом изјавом датом под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу - обрасцем „Изјава Понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности“ који прилажу у понуди а која је саставни део ове конкурсне документације.

Овај Образац морају попунити, потписати и печатом оверити сваки од учесника из заједничке понуде (од стране овлашћених лица).

## **22. Обустава поступка јавне набавке**

У случајевима из чл. 109. Закона о јавним набавкама, наручилац ће донети одлуку о обустави поступка.

Наручилац је дужан да одлуку о обустави објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страни у року од три дана од дана доношења одлуке.



### **23. Одлука о избору најповољније понуде**

Одлука о додели уговора биће донета у оквирном року од 10 дана од дана отварања понуда. Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

### **24. Додатна појашњења**

**24.1.** Понуђач потписује изјаву, која је саставни део обрасца у конкурсној документацији да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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

**24.2.** Уколико постоји разлика између оног што понуђач уписује у “Обрасцу понуде” и обрасцу „Модела уговора“, меродавним ће се сматрати оно што је понуђач уписао у „Обрасцу понуде“ (вредност, рок испоруке..). Уколико постоји разлика између оног што понуђач уписује у „Обрасцу структуре понуђене цене са упутством како да се попуни“ и „Обрасцу понуде“, меродавним ће се сматрати оно што је понуђач уписао у „Обрасцу структуре понуђене цене са упутством како да се попуни“.

**24.3.** Понуђачи који нису у систему пдв-а нису у обавези да попуњавају износ са пдв-ом.

**24.4.** Услов прихватљиве понуде је и да све ставке из „Обрасца структуре понуђене цене са упутством како да се попуни“ (за партију/е за коју/е понуђач подноси понуду) буду попуњене.

**Напомена: Конкурсна документација се састоји од 30 страна.**

## КУПОВИНА ПОТРОШНОГ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, РЕДНИ БРОЈ 7/2016

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

## ПАРТИЈА 1 - РАЗНА КАНЦЕЛАРИЈСКА ОПРЕМА И ПОТРЕПШТИНЕ

Ред. бр.	Опис	Техничке карактеристике/Опис	Јединица мере	Комада	уписује понуђач		
					Цена по комаду без пдв-а	Вредност без пдв-а	Произвођач понуђеног добра
1	2	3	4	5	6	7 (5x6)	8
1	Hartija A4 blanko za fotokopir aparat, laserski i ink-jet štampač	80gr/m2	рис	2400			
2	Hartija A3 blanko za fotokopir aparat, laserski i ink-jet štampač	80gr/m2	рис	20			
3	Obične ading rolne	57 mm/50m , 1+0	ком.	700			
4	Tabulir papir	240x12 1+0, 2000 preklopa	кут.	150			
5	Tabulir papir	240x12 1+1, 1000 preklopa	кут.	4			
6	Registrator A4, normal	od hromokartona sa kutijom	ком.	350			
7	Registrator A4, uski	od hromokartona sa kutijom	ком.	50			
8	Registrator A5, normal	od hromokartona sa kutijom	ком.	150			
9	Hartija visoki karo	VK 80-to gramska bela, 25 loga, 1 logo 10 lista	рис	10			
10	Olovke-grafitne	HB	ком.	250			
11	Kovertе 1000 AD (ŽUTE)	minimum 80 gr/m <sup>2</sup>	ком.	10000			
12	Kovertе B5 - CL (ROZE)	minimum 75 gr/m <sup>2</sup>	ком.	8000			
13	Kovertе B6 (PLAVE)	minimum 65 gr/m <sup>2</sup>	ком.	8000			

14	Džak koverta C4	324x229mm, minimum 80gr/m <sup>2</sup> , samolepljivi natron	КОМ.	500			
15	Samolepljiva bela american koverta	220x110mm, L+D prozor, minimum 80 gr/m <sup>2</sup>	КОМ.	1500			
16	Koverta bele	260x190mm, minimum 80gr/m <sup>2</sup> , samolepljive	КОМ.	500			
17	Koverta bele B-6	minimum 80gr/m <sup>2</sup>	КОМ.	500			
18	Hemijske olovke sa pritiskom odozgo	0,5 mm, patent sa plastičnim ili gumenim gridom sa uloškom 105 mm, plavo mastilo	КОМ.	3500			
19	Hemijske olovke	sa PVC spiralom koja se fiksira za postolje, plavo mastilo	КОМ.	100			
20	Tehnička olovka sa gumicom	0,5mm	КОМ.	30			
21	Samolepljive etikete u rolni	16x25mm 1 kot. =1000 kom	КОТУР	700			
22	Nalepnice za lasersku štampu A4	70x30mm; pak 1/100	ПАК.	70			
23	Flomaster - obični	Kutija od 12 raznih boja od 04 mm do 05 mm	КУТ.	20			
24	Flomaster – marker, obli vrh, brzosušeci, permanent	1,0 mm,(Artikal mora biti dostupan u bojama: obavezna crna ,plava, crvena)	КОМ.	2000			
25	Flomaster- text marker, kosi vrh	1-5mm,(Artikal mora biti dostupan u 4 boje: žuta,roze, zelena, narandžasta)	КОМ.	100			
26	Flomaster – marker za pisanje po beloj tabli	Zaobljen vrh	КОМ.	12			
27	Sunder za brisanje flomastera po tabli	Po izboru	КОМ.	4			
28	Traka Selotejp	Providna, dimije 50 mm x 66m	КОМ.	600			
29	Traka Selotejp	Providna, dimije 15mm x 33m	КОМ.	900			
30	Lepak – univerzalni u tubi	minimum 20 g, oho ili odgovarajući	КОМ.	50			

31	Školska sveska A4 - mek povez	minimum 56 lista	КОМ.	250			
32	Školska sveska A5 - mek povez	minimum 56 lista	КОМ.	250			
33	Sveska A4 - tvrdi povez	minimum 100 lista	КОМ.	200			
34	Sveska A5 - tvrdi povez	minimum 100 lista	КОМ.	200			
35	Sveska A4 –tvrd povez	minimum 200 lista	КОМ.	20			
36	Sveska A4 –registar	abeceda	КОМ.	20			
37	Putni nalog za putničko vozilo, A4	NCR, blok minimum 100 lista	КОМ.	30			
38	Putni nalog A4	za službeni put	КОМ.	200			
39	Flis papir	upakovan u kutijama dim. 60x80	кг	4			
40	Indigo ručni A4	ručni A4 plavi, pakovanje 1/100	кут.	80			
41	Mesečna knjiga zarade (karnet)	tvrdi povez, šivena minimum 80 lista	КОМ.	40			
42	Dnevnik blagajne A4	NCR, pakovanje 1/100	КОМ.	30			
43	Nalog za uplatu	obrazac br.1, 1+1 blok (50x2) (100 lista)	блок	40			
44	Nalog blagajni isplatni	blok minimum 80 lista, A-5 NCR	блок	30			
45	Nalog blagajni naplatni	blok minimum 80 lista, A-5 NCR	блок	700			
46	Nalog za prenos komp. obr. br.3 1+1	kompijuterki 1000 preklopa	кут.	5			
47	Nalog za prenos	obrazac br.3, 1+1 blok (50x2) (100 lista)	блок	40			
48	Trebovanje materijala na malo A5	NCR, (100 lista)	КОМ.	150			
49	Spajalice	1/100	кут.	1200			
50	Municija za heftalicu	10/5, 1000 komada, pocinkovana	кут.	100			

51	Municija za heftalicu	24/6, 1000 komada, pocinkovana	KYT.	1000			
52	Heftalica ručna	(kapacitet minimum 20 listova) , za municiju 24/6, metalni mehanizam	KOM.	10			
53	Heftalica ručna	(kapacitet minimum 45 listova) , za municiju 24/6, metalni mehanizam	KOM.	120			
54	Bušač za papir	(sa graničnikom kapaciteta minimum 20 listova)	KOM.	20			
55	Bušač za papir	(sa graničnikom kapaciteta ) minimum 100 listova)	KOM.	2			
56	Jastuče za pečate	Metalno, 100x65mm (+-2%)	KOM.	170			
57	Jastuče za pečate	Metalno, 120x80mm (+-2%)	KOM.	50			
58	Boja za pečate plava	30 ml	KOM.	450			
59	Makaze kancelarijske	19-23 cm od nerđajućeg čelika	KOM.	40			
60	Kutija za spajalice	magnetna	KOM.	10			
61	Datumar	sa gumenim znakovima	KOM.	25			
62	Folija L A4	PVC, minimum 80 mikorna	KOM.	6000			
63	Folija U A4	PVC, minimum 80 mikorna, sa 11 rupa za registratorre	KOM.	12000			
64	Fascikla PVC A4	sa štelujućim metalnim mehanizmom i providnom stranom	KOM.	480			
65	Kartonske fascikle	25x33 tripleks 350 gr..	KOM.	1000			
66	Fascikla za dokumenta TP	A4 format, širina 5 cm sa gumicom PVC	KOM.	10			
67	Fascikla A4 plastificirana kartonska	25x33 tripleks 600 gr. Sa gumicom	KOM.	200			
68	Fascikla sa pantljkikom za dokumenta	A4 format	KOM.	100			

69	Horizontalna polica za A4 dokumenta	PVC, transparentna	KOM.	30			
70	Korektor lak	Beli, tečni sa četkicom, 1/1, 20 ml	KOM.	900			
71	Baterije alkaline	LR 3 AAA; 1,5V	KOM.	500			
72	Baterije alkaline	LR 6 AA; 1,5V	KOM.	500			
73	Baterije alkaline- dugmasta	CR2032; 3 V	KOM.	20			
74	Baterije alkaline	6LR61 ; 9 V	KOM.	10			
75	Baterije AA za punjenje	1,2V; NI-MH; 2100ma-2600ma	KOM.	20			
76	Baterije AAA za punjenje	1,2V; NI-MH; 800ma-1600ma	KOM.	20			
77	Kanap klube	2,5/2; 500gr	KOTYP	40			
78	Papirići za kutiju beli	9x9 cm (+-10%), ofset papir, 400 listova	KOM.	60			
79	Blok za poruke samolepljivi	75x75mm, pakovanje 1/100	KOM.	60			
80	Hamer papir	FORMAT B1 250gr	KOM.	10			
81	Hamer papir u boji	FORMAT B1 250gr	KOM.	10			
82	Sunder (ovlaživač) za prste	po izboru	KOM.	20			
83	Stoni planer sa spiralom	dim. 13x32 cm (+- 3%), za 2015 god.	KOM.	4			
84	Oglasna tabla pluta	dim. 90x60, Drveni okvir	KOM.	20			
85	Oglasna tabla pluta	dim. 90x120, Drveni okvir	KOM.	20			
86	Tabla piši briši	dim. 90x60	KOM.	4			
87	Tabla piši briši	dim. 90x120	KOM.	4			
88	Flip - chart tabla sa tronožnim postoljem	dim. 60x90cm (+-2)	KOM.	8			

89	Papir za flip chart tablu	dim. 60x90cm, 1/30	пак.	10			
90	Čiode za plutanu tablu	50 kom	кyт.	100			
91	Stalak za selotejp	Za selotejp dim. 15mm/33m	кoм.	40			
92	Gumica za brisanje	Za grafitnu HP olovkom	кoм.	100			
93	Lenjir	30 cm, PVC	кoм.	25			
94	Uložak za tehničku olovku	0,5 mm HB“ fiola 12/1	кoм.	30			
95	Rezač za grafitnu olovku	metalni	кoм.	20			
96	Rashevtivač - običan	Za standardnu municiju	кoм.	20			
97	Držač za papir-mreža	metalna mreža	кoм.	10			
98	Čaša za olovke	metalna mreža, zaobljene ivice	кoм.	10			
99	Termo papirna rolna za fiskalnu kasu	27mm/17m	кoм.	1050			
102	Nalog za ispravku A5 NCR	(100 lista)	кoм.	4			
103	Knjiga dnevnih izveštaja	Tvrd povez sa PVC ulošcima	кoм.	5			
104	Fiskalni račun A5	NCR (100 lista)	кoм.	15			
105	Račun PDV A5	NCR, (100 lista)	кoм.	20			
106	Evidencija o blokovima fisk. računa	Obrazac EFRU	блoк	6			
107	Popis akata	Obrazac br. 12	кoм.	300			
108	Delovodnik veliki	(200 lista)	кoм.	1			
109	Dostavna knjiga za mesto A4	minimum 80 lista	кoм.	6			
110	Interna dostavna knjiga A4	minimum 80 lista	кoм.	4			

111	Skraćeni delovodnik	A4, minimum 80 lista	КОМ.	2			
113	Kovertе A3 (bele)	90-to gramсka	КОМ.	50			
114	Nož за otvaranje koverti	metalni	КОМ.	5			
115	Specifikacija čekova po tekućim računima građana –pravnih lica	dim. 25x4 (100 lista)	КОМ.	20			
<b>Укупно без пдв-а</b>							
<b>Укупно са пдв-ом</b>							

**М.П. (потпис овлашћеног лица )**

Потписати од стране овлашћеног лица и оверити печатом Понуђача

У случају подношења заједничке понуде, образац су дужни потписати и оверити сва овлашћена лица понуђача из заједничке понуде



**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**  
**ПАРТИЈА 1 - РАЗНА КАНЦЕЛАРИЈСКА ОПРЕМА И ПОТРЕПШТИНЕ**

Понуда се подноси (заокружити):

Назив Понуђача	
Адреса	
Општина	
Матични број	
ПИБ	
Телефон и факс	
е-маил (уколико постоји)	
Лице за контакт	
Текући рачун	
Банка	
Овлашћено лице за потпис уговора	

**а) самостално****б) заједничка понуда**

(за сваког од понуђача из заједничке понуде доставити податке који су наведени у табели са леве стране )

**в) понуда са подизвођачем**

(за сваког од подизвођача доставити податке који су наведени у табели са леве стране )

\*уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има у

обавези је да наведе податке о проценту укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача

1. Укупно без ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара

2. Укупно са ПДВ-ом \_\_\_\_\_ динара

3. Рок испоруке- \_\_\_\_\_ дана од дана поручивања писменим или усменим путем (Услов прихватљиве понуде је да рок испоруке буде најдуже 7 дана од дана поручивања писменим или усменим путем)

4. Рок плаћања- у року до 30 дана.

(Наручилац ће своја плаћања вршити у року до 30 дана од дана исправно испостаљене фактуре за испоручена добра)

5. Важност понуде - \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда

(Услов прихватљиве понуде подразумева важност понуде **минимум 90 дана** од дана отварања понуда)

\* испорука: франко магацин наручиоца – Нехруова 53 и Гоце Делчева 30

**М.П. (потпис овлашћеног лица)**

Потписати од стране овлашћеног лица и оверити печатом Понуђача

У случају подношења заједничке понуде, образац су дужни потписати и оверити сва овлашћена лица понуђача из заједничке понуде

## КУПОВИНА ПОТРОШНОГ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, РЕДНИ БРОЈ 7/2016

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

## ПАРТИЈА 2 – ДЕЛОВИ И ПРИБОР ФОТОКОПИРНИХ АПАРАТА

Ред. бр.	Опис	Техничке карактеристике	Комада	уписује понуђач		
				Цена по комаду без пдв-а	Вредност без пдв-а	Произвођач понуђеног добра
1	2	3	4	5	6 (4x5)	7
1	Toner HP 1020 (12A)	„for use“	30			
2	Toner Lexmark E 240N	„for use“	40			
3	Toner Lexmark T 640 DTN - 6416SE	OEM	16			
4	Toner HP C4280 (350)	OEM	8			
5	Toner HP C4280 (351)	OEM	8			
6	Toner HP P1102 CE285A	OEM	350			
7	Toner Lexmark X215	„for use“	1			
8	Toner Lexmark W812	OEM	2			
9	Toner Epson EPL-N 3000	„for use“	8			
10	Toner Epson M1200	„for use“	30			
11	Toner Cannon LBP 6000 CRG-725	„for use“	2			
12	Toner Laser jet HP P 1005 (435A)	„for use“	4			

13	Toner Samsung ML 1665	„for use“	10			
14	Toner Canon L11121E (LPB 2900)	„for use“	2			
15	Ribon Epson LQ 300	„for use“	100			
16	Toner Lexmark 250d	„for use“	3			
17	Ribon Epson PLQ-20	OEM	350			
18	Traka korekt "Carrera Deluxe" AX 200/210	„for use“	25			
19	Traka za ele. maš. "Carrera "Deluxe" Olympia	„for use“	400			
20	Toner za kopir aparat CANON IR 2520	OEM	6			
21	Toner za kopir CANON 7161 C-EXY 6	OEM	6			
22	Toner za kopir aparat CANON IR 3225N	OEM	6			
23	FAX-film Panasonic KX-FP363 FX	„for use“	30			
24	HP LaserJet PRO 200 Color M251N (CF 210X-black) CF 210A	OEM	2			
25	HP LaserJet PRO 200 Color M251N (CF 211A -cyan)	OEM	2			
26	HP LaserJet PRO 200 Color M251N (CF 212A -yellow)	OEM	2			
27	HP LaserJet PRO 200 Color M251N (CF 213A - magenta)	OEM	2			
28	Kyocera ecosys TK-1140	OEM	15			
				<b>Укупно без пдв-а</b>		

<b>Укупно са пдв-ом</b>		
-------------------------	--	--

\*ОЕМ (original equipment manufacturer) подразумева да је изабрани понуђач у обавези да испоручује нове фабричке непрерађене и нерециклиране тонере који су упаковани у оригинална паковања са ознаком произвођача и фабричком ознаком тонера, што значи да су тонери оригинали, од произвођача оригиналне опреме.

\*„for use“ мора бити компатибилан свом оригиналу и упакован у оригиналном паковању произвођача

\* за ставке где је наведено „for use“ понуђачи морају да у понуди доставе копије сертификата произвођача понуђених тонера, који су важећи на дан објављивања позива, и то: ISO9001; ISO14001 и STMC

\* за ставке где је наведено „for use“ понуђачи морају да у понуди доставе потврду произвођача понуђених тонера да се производња врши у складу са стандардима ISO 9001, ISO14001, STMC, MSDS, ISO19752, ISO19798

**М.П. (потпис овлашћеног лица )**

Потписати од стране овлашћеног лица и оверити печатом Понуђача

У случају подношења заједничке понуде, образац су дужни потписати и оверити сва овлашћена лица понуђача из заједничке понуде

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

## ПАРТИЈА 2 – ДЕЛОВИ И ПРИБОР ФОТОКОПИРНИХ АПАРАТА

Понуда се подноси (заокружити):

Назив Понуђача	
Адреса	
Општина	
Матични број	
ПИБ	
Телефон и факс	
е-маил (уколико постоји)	
Лице за контакт	
Текући рачун	
Банка	
Овлашћено лице за потпис уговора	

а) самостално

б) заједничка понуда

(за сваког од понуђача из заједничке понуде доставити податке који су наведени у табели са леве стране )

в) понуда са подизвођачем

(за сваког од подизвођача доставити податке који су наведени у табели са леве стране )

\*уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има у

обавези је да наведе податке о проценту укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача

1. Укупно без ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара

2. Укупно са ПДВ-ом \_\_\_\_\_ динара

3. Рок испоруке- \_\_\_\_\_ дана од дана поручивања писменим или усменим путем (Услов прихватљиве понуде је да рок испоруке буде најдуже 7 дана од дана поручивања писменим или усменим путем)

4. Рок плаћања- у року до 30 дана.

(Наручилац ће своја плаћања вршити у року до 30 дана од дана исправно испостаљене фактуре за испоручена добра)

5. Важност понуде - \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда

(Услов прихватљиве понуде подразумева важност понуде **минимум 90 дана** од дана отварања понуда)

\* испорука: франко магацин наручиоца – Нехруова 53 и Гоце Делчева 30

М.П. (потпис овлашћеног лица)

Потписати од стране овлашћеног лица и оверити печатом Понуђача

У случају подношења заједничке понуде, образац су дужни потписати и оверити сва овлашћена лица понуђача из заједничке понуде

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ (чл. 75.) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА (чл.77.)**

УСЛОВИ ЗА ПРАВНА ЛИЦА	ДОКАЗИ ЗА ПРАВНА ЛИЦА	УСЛОВИ ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ	ДОКАЗИ ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ	УСЛОВИ ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА	ДОКАЗИ ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА
1. Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	Извод из регистра привредних субјеката, издат од стране Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног органа <b>или</b> Потврда-Решење Привредног или Трговинског суда	1. Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	Извод из регистра привредних субјеката, издат од стране Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног органа <b>или</b> Потврда-Решење Привредног или Трговинског суда	1. Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	/
2. Да понуђач 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	<b>А. за сваког законског заступника понуђача:</b> -Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП	2. Да понуђач 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	Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП	2. Да понуђач 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	Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП
	<b>Б. за правно лице, тј понуђача:</b> 1. Уверење Основног суда 2. Уверење Вишег суда				
3. Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији	Уверења Пореске управе Министарства финансија Републике Србије	3. Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији	Уверења Пореске управе Министарства финансија Републике Србије	3. Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији	Уверења Пореске управе Министарства финансија Републике Србије
	Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода		Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода		Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

4. Да понуђач гарантује да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.	„Изјава понуђача“ (ова изјава је саставни део конкурсне документације)	4. Да понуђач гарантује да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.	„Изјава понуђача“ (ова изјава је саставни део конкурсне документације)	4. Да понуђач гарантује да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.	„Изјава понуђача“ (ова изјава је саставни део конкурсне документације)
---	--	---	--	---	--

Сви докази могу се достављати у неоввереним фотокопијама. Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе из члана 77. став 1. тачка од 1) до 4) уколико у понуди доставе Регистар понуђача или наведу интернет страницу на којој је регистар објављен. Навођењем интернет странице могу се доказивати и друге информације које су јавно доступне. **Докази из члана 77. став 1. тачке 2 и 4. Закона о јавним набавкама не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

Приликом подношења понуда испуњеност горе наведених услова из табеле (осим доказа из тачке 4 табеле) понуђачи; понуђачи из заједничке понуде; подизвођач/и могу да доказују достављањем наведених доказа на начин како је појашњено у претходном ставу **или** писменом изјавом датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу „Изјава о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке“ (ова изјава је саставни део конкурсне документације)

**ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА  
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Понуђач \_\_\_\_\_ *(уписати  
назив понуђача)* изјављује, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да за јавну набавку - „Куповина потрошног канцеларијског материјала“, редни број 7/2016, поред тражених минималних услова из конкурсне документације, испуњава и услове из члана 75. и поседује следеће доказе из члана 77. Закона о јавним набавкама:

- 1) Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
- 2) Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организована криминална група, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
- 4) Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији

**М.П.**                    **(потпис овлашћеног лица)**

Ову Изјаву потписује и печатом оверава овлашћено лице: Понуђача; свих Понуђача из заједничке понуде; свих Подизвођача.



У складу са одредбом члана 75. став 2:

### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Понуђач \_\_\_\_\_ *(Навести назив понуђача)*  
у поступку јавне набавке „Куповина потрошног канцеларијског материјала“, редни број 7/2016, изјављује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**М.П.**                    **(потпис овлашћеног лица)**

Ову Изјаву попуњава, потписује и печатом оверава овлашћено лице понуђача односно свих понуђача из заједничке понуде

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Навести врсту трошкова (уколико их има)		Износ трошкова са пдв-ом
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
Укупна износ трошкова са пдв-ом		

\*понуђач није у обавези да исказује -попуни празна поља табеле

\*\* Образац је неопходно доставити без обзира да ли се поља попуњавају или не

**М.П. (потпис овлашћеног лица)**

Овај образац потписује и печатом оверава овлашћено лице понуђача односно свих понуђача из заједничке понуде

**ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Понуђач \_\_\_\_\_ *(Уписати назив понуђача)*  
изјављује, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да за јавну набавку  
„Куповина потрошног канцеларијског материјала“, редни број 7/2016 понуду подноси  
независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**М.П. (потпис овлашћеног лица)**

Ову Изјаву попуњава, потписује и печатом оверава овлашћено лице понуђача односно свих  
понуђача из заједничке понуде

\*прочитати упутство на последњој страни модела уговора

**\*Понуђачи су у обавези да за сваку понуђену партију поднесу посебан модел уговора (попуњен у складу са упутствима из конкурсне документације), односно, образац модел уговора је потребно копирати у оноликом броју примерака колико се партија подноси.**

## **МОДЕЛ УГОВОРА**

### **УГОВОР О КУПОВИНИ ПОТРОШНОГ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

Закључен између:

1. **Дома здравља „Нови Београд”** са седиштем у Новом Београду, улица Гоце Делчева бр. 30, општина Нови Београд м.бр. 07033397, пиб 101674909, рачун 840-637661-82 код Министарства финансија, Управа за трезор, кога заступа директор др Божица Новаковић (у даљем тексту: Купац )  
и
2. \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ општина \_\_\_\_\_,  
м.бр. \_\_\_\_\_, пиб \_\_\_\_\_, рачун \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ банке, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем  
тексту: Продавац) (*Попуњава Продавац*)

простор за попуњавање података о понуђачима из заједничке понуде односно подизвођачима

### **Предмет уговора**

#### **Члан 1.**

Предмет уговора је набавка и испорука добара – потрошног канцеларијског материјала, а по претходно спроведеном поступку јавне набавке у мале вредности – „Куповина потрошног канцеларијског материјала“, партија број \_\_\_\_\_ -  
\_\_\_\_\_ (*Продавац попуњава број и назив партије за коју подноси понуду*) редни број набавке 7/2016 (у даљем тексту добро).

Саставни део уговора је „Образац понуде“ и „Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни“, из понуде понуђача, број понуде \_\_\_\_\_ (*није неопходно попуњавати*) од \_\_\_\_\_ (*није неопходно попуњавати*) 2016. године, која је изабрана као најповољнија у поступку јавне набавке, редни број јавне набавке 7/2016.

## **Вредност уговора**

### **Члан 2.**

Уговорена вредност износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом. *(Попуњава Продавац - из Обрасца понуде)*  
Уговорена цена добара је током трајања овог Уговора фиксна и не може се мењати.

### **Члан 3.**

Продавац ће Купцу испоручивати добра сукцесивно током године.

Рок испоруке је \_\_\_\_\_ *(Попуњава Продавац - из Обрасца понуде)* дана од дана поручивања писменим или усменим путем.

Добра која су предмет овог Уговора испоручују се на паритету Ф-ко магацин Купца-Нехроова 53.

До момента испоруке робе, ризик њене случајне пропасти или отуђења сноси Продавац.

## **Плаћање**

### **Члан 4.**

Купац се обавезује да Продавцу исплати вредност испоручених добара у року до 30 дана од дана уредно испостављене фактуре за испоручена добра.

## **Важност уговора**

### **Члан 5.**

Овај уговор производи правно дејство од дана потписивања овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на период од годину дана.

Утрошком уговорене вредности пре истека рока из става 1. овога члана, овај Уговор престаје да важи.

Обавезе које ће наручилац измиривати у 2016. и 2017. години на име испоручених добара ће се плаћати у складу са расположивим апропријацијама у буџету за 2016. и 2017. годину Купца. У случају да средства у буџету за 2017. годину нису обезбеђена, односно буду одузета, овај уговор се може раскинути.

У случају измењених околности у пословању, условљене именима и допунама Уговора о финансирању са РФЗО-ом, затим обавештавање Купца од стране РФЗО-а или другог надлежно тела да је закључен уговор на основу централизоване јавне набавке те да се предметна добра из овог Уговора поручују од понуђача с којим је РФЗО или друго надлежно тело склопило уговор, као и других околности које се нису могле предвидети у тренутку покретања (нпр. поступање по налогу надлежног Министарства и слично), Купац задржава право да не реализује целокупну количину дефинисану у „Обрасцу структуре цене са упутством како да се попуни“.

Купац задржава право да не реализује целокупно уговорену количину добара по овом Уговору уколико за тим добрима неће постојати потреба.

## **Утврђивање квалитета и количине**

### **Члан 6.**

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом сваке појединачне испоруке представник Купца ће вршити уз присуство представника Продавца.

Уколико било која испорука не задовољи договорени квалитет и количину понуђач је у обавези да је замени исправном и достави неспоручене количине у року од 2 (два) дана.

У случају када независна специјализована институција утврди одступање од уговореног квалитета, трошкови анализе падају на терет Продавца, као и евентуална штета коју је због тога претрпео Купац.

Отпремница, потписана од стране представника Купца, заједно са фактуром, представља основ за плаћање испоручених добара.

Продавац је у обавези да приликом фактурисања наведе број и датум уговора који се односи на добра која су предмет испоруке.

## **Виша сила**

### **Члан 7.**

Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорне стране су обавезне да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 (дватесетчетири) часа.

Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће и други случајеви који су Законом утврђени као виша сила.

## **Раскид уговора**

### **Члан 8.**

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове из овог уговорног односа решавају споразумно а ако то није могуће, надлежан је Привредни суд у Београду.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима и других позитивних прописа.

Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорених обавеза друге уговорне стране, може захтевати раскид овог уговора на начин предвиђен Законом о облигационом односима.

Раскид уговора се захтева писменим путем, са раскидним роком од 8 дана.

## **Измене и допуне**

### **Члан 9.**

Измене и допуне текста овог уговора могућа су само уз пристанак обе уговорне стране који је дат у писаном облику.

## **Завршне одредбе**

### **Члан 10.**

Уговор је сачињен у 4 (ЧЕТИРИ) истоветна примерка, од којих по 2(ДВА) задржава свака уговорна страна.

**Продавац**

**ДИРЕКТОР**

**Купац**

**ДИРЕКТОР**

**Др Божица Новаковић**

---

### **Напомена:**

Уколико се подноси заједничка понуда или понуда са учешћем подизвођача, у моделу уговора ће бити наведени сви понуђачи из заједничке понуде односно сви подизвођачи.

Понуђач који наступа самостално или са подизвођачима дужан је да попуни и потпише, од стране овлашћеног лица, модел уговора и исти овери печатом, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора.

Уколико понуду подноси група понуђача, сви чланови групе понуђача дужни су да потпишу, од стране овлашћеног лица, модел уговора и исти овере својим печатом, чиме потврђују да прихватају све елементе модела уговора.