

Град Сремска Митровица
Градска управа за опште и заједничке послове и имовину

Број: 404-134/2019-V
Дана: 13.03.2019.година

На основу члана 32.и 61. Закона о јавним набавкама (“Сл.Гласник РС” бр.124/12, 14/2015 и 68/2015), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Сл.Гласник РС” бр.219/13, 103/13 и 86/15), Одлуке о покретању јавне набавке број: 404-134/2019-V од 12.03.2019.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-134/2019-V од 12.03.2019.године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

Партија 1: Тонери, материјал за компјутерске штампаче и фотокопир апарате – поновљени поступак

РЕДНИ БРОЈ: 1.1.4.

Рок за достављање понуда:	21.03.2019.године до 10:00 часова
Отварање понуда:	21.03.2019.године у 11:00 часова

САДРЖАЈ**1.ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

- 1.1 Назив, адреса, интернет страница и остали основни подаци о наручиоцу
- 1.2 Врста поступка јавне набавке
- 1.3 Предмет јавне набавке
- 1.4 Назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци
- 1.5 Контакт подаци

2.ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

- 2.1 Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки

3.ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

- 3.1 Техничка спецификација

4.УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

- 4.1 Обавезни услови
- 4.2 Додатни услови

5.УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

- 5.1 Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена
- 5.2 Посебни захтеви у погледу начина састављања и достављања понуде
- 5.3 Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. ст.6. Закона
- 5.4 Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда
- 5.5 Понуда са подизвођачем
- 5.6 Заједничка понуда
- 5.7 Понуда са варијантама
- 5.8 Период на који се закључује уговор
- 5.9 Захтеви у погледу начина и услова плаћања
- 5.10 Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди
- 5.11 Подаци о средствима финансијског обезбеђења испуњења уговорних обавеза
- 5.12 Достављање додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде
- 5.13 Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контроли код понуђача, односно његовог подизвођача
- 5.14 Критеријум за оцењивање понуда
- 5.15 Обавештење из чл.74. ст.2. и 75. ст.2. Закона о јавним набавкама
- 5.16 Начин и рок подношења захтева за заштиту права
- 5.17 Рок за закључење уговора о јавној набавци

6.ОБРАСЦИ

- 6.1 Образац понуде
- 6.2 Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона
- 6.3 Образац изјаве подизвођача о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона
- 6.4 Образац изјаве о независној понуди
- 6.5 Образац трошкова припреме понуде
- 6.6 Образац изјаве о начину израде понуде
- 6.7 Образац потврде о понуђеним добрима
- 6.8 Образац структуре понуђене цене

7.МОДЕЛ УГОВОРА**8.Образац за коверту**

1.ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 Назив, адреса, интернет страница и остали основни подаци о наручиоцу

Назив Наручиоца:	Градска управа за опште и заједничке послове и имовину
Адреса:	Светог Димитрија бр.13, 22000 Сремска Митровица
Интернет страница:	www.sremskamitrovica.rs
Марични број:	08898774
ПИБ:	105935357
Шифра делатности:	84.11 – Делатност државних органа
ЈБКЈС:	66999
Обвезник ПДВ-а:	Да

1.2 Врста поступка јавне набавке

Јавна набавка мале вредности.

1.3 Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је канцеларијски материја: Тонери, материјал за компјутерске штампаче и фотокопир апарате.

Предмет јавне набавке дефинисан је детаљно у делу 3. Техничке карактеристике.

1.4 Назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

Предметни поступак спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци.

1.5 Контакт подаци

Комисија за јавну набавку бр.1.1.4.

Адреса: Светог Димитрија бр.13, 22000 Сремска Митровица

Имејл: javnenabavke.sm@yahoo.com

2.ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1 Опис предмета набавке, назив и ознака из Општег речника набавки

Предмет јавне набавке: Канцеларијски материја: Партија 1: Тонери, материјал за компјутерске штампаче и фотокопир апарате – поновљени поступак

Назив и ознака из Општег речника набавки: 30192000 – канцеларијски материјал ; 30124110 – тонер за ласерске штампаче и телефакс машине ; 30125120 – тонер за фотокопир апарате.

3.ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Понуда се односи на набавку Канцеларијског материјала – Партија 1: Тонери, материјал за компјутерске штампаче и фотокопир апарате за потребе градских управа Града Сремска Митровица.

Ред. бр.	НАЗИВ АРТИКЛА	Потребна количина	Јед. мере
1	2	3	4
1.	РИБОН ЗА ШТАМПАЧ EPSON LX 1170- ОРИГИНАЛ	9	КОМ.
2.	РИБОН ЗА ШТАМПАЧ EPSON DFX 8500- ОРИГИНАЛ	6	КОМ.
3.	РИБОН ЗА ШТАМПАЧ EPSON DFX9000W- ОРИГИНАЛ	3	КОМ.
4.	ТОНЕР 51 А - КОМПАТИБИЛАН	3	КОМ.
5.	ТОНЕР ЗА SAMSUNG ML- 5100А - КОМПАТИБИЛАН	3	КОМ.
6.	ТОНЕР 36 А - КОМПАТИБИЛАН	77	КОМ.
7.	ТОНЕР 12 А - КОМПАТИБИЛАН	235	КОМ.
8.	ТОНЕР ЗА SAMSUNG ML 2250А - КОМПАТИБИЛАН	3	КОМ.
9.	ТОНЕР MFS SAMSUNG SCX-3200 - КОМПАТИБИЛАН	16	КОМ.
10.	ТОНЕР LEMARK 24040SW Е 342 - КОМПАТИБИЛАН	4	КОМ.
11.	ТОНЕР 06 А - КОМПАТИБИЛАН	6	КОМ.
12.	ТОНЕР 92 А - КОМПАТИБИЛАН	8	КОМ.
13.	ТОНЕР 15 А - КОМПАТИБИЛАН	5	КОМ.
14.	ТОНЕР MLT- D 1092S / ELS-1092- КОМПАТИБИЛАН	4	КОМ.
15.	ТОНЕР MLT- D 1082S / ELS-1640- КОМПАТИБИЛАН	10	КОМ.
16.	ТОНЕР ML-1610 D2 - КОМПАТИБИЛАН	6	КОМ.
17.	Q 6000 А COLOR BLACK PRINT- HP COLOR – КОМПАТИБИЛАН	6	КОМ.
18.	Q 6001 А COLOR SYAN PRINT - HP COLOR- КОМПАТИБИЛАН	6	КОМ.
19.	Q 6002 А COLOR YELLOW PRINT- HP COLOR- КОМПАТИБИЛАН	6	КОМ.
20.	Q 6003 А COLOR MANGENTA PRINT- HP COLOR- КОМПАТИБИЛАН	6	КОМ.
21.	ПС2 YU ТАСТАТУРА.	9	КОМ.
22.	USB YU ТАСТАТУРА.	16	КОМ.
23.	ОПТИЧКИ МИШ	16	КОМ.
24.	USB ОПТИЧКИ МИШ	16	КОМ.
25.	ПОДЛОГА ЗА МИША	16	КОМ.
26.	CD - R - 1/1 СЛИМ	110	КОМ.
27.	DVD-R - 1/1 СЛИМ	110	КОМ.
28.	CD -RW - 1/1 СЛИМ	110	КОМ.
29.	DVD-RW - 1/1 СЛИМ	110	КОМ.
30.	USB ФЛЕШ ДИСК 8 GB	10	КОМ.
31.	USB ФЛЕШ ДИСК 16 GB	10	КОМ.
32.	ЧИТАЧ КАРТИЦА „ГЕМАЛТО ИЛИ ОДГОВАРАЈУЋЕ“	10	КОМ.
33.	ТОНЕР С 4129Х - КОМПАТИБИЛАН	4	КОМ.
34.	ТОНЕР ЗА ФОТОКОП.CANON IR 2200 - КОМПАТИБИЛАН	8	КОМ.
35.	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР (ТОЏИВА) T-1600 Е - КОМПАТИБИЛАН	3	КОМ.
36.	ТОНЕР 85А- КОМПАТИБИЛАН	54	КОМ.
37.	ТОНЕР KYOCERA FS 4000DN - КОМПАТИБИЛАН	4	КОМ.
38.	ТОНЕР CANON IR 3225 N- КОМПАТИБИЛАН	22	КОМ.
39.	ТОНЕР CANON LBP 660 - КОМПАТИБИЛАН	4	КОМ.
40.	ТОНЕР EPSON ACU LASER M1400- КОМПАТИБИЛАН	44	КОМ.
41.	TONER SAMSUNG CLX-3305 FN- КОМПАТИБИЛАН (КОМПЛЕТ)	5	КОМПЛЕТ
42.	TONER HP LJ 5200 DTN - КОМПАТИБИЛАН	3	КОМ.
43.	ТОНЕР ECOSYS FS 1040- КОМПАТИБИЛАН	100	КОМ.

44.	ФИЛМ ЗА ФАКС КХ-FP85 - ОРИГИНАЛ	5	КОМ.
45.	ФИЛМ ЗА ФАКС КХ-FP105- ОРИГИНАЛ	5	КОМ.
46.	ФИЛМ ЗА ФАХ КХ-238 - ОРИГИНАЛ	5	КОМ.
47.	ФИЛМ ЗА ФАКС КХ-FP363- ОРИГИНАЛ	5	КОМ.
48.	ФИЛМ ЗА ФАКС КХ-FT902 - ОРИГИНАЛ	5	КОМ.
49.	ТОНЕР ОКИ-B411 - КОМПАТИБИЛНИ	20	КОМ.
50.	ТОНЕР HP 7110 КОМПЛЕТ (4 БОЈЕ x 5 КОМПЛЕТА=20) - КОМПАТИБИЛАН	5	КОМПЛЕТ
51.	ТОНЕР SAMSUNG SCX4623 (ML 1052)- КОМПАТИБИЛАН	8	КОМ.
52.	ТОНЕР HP CP 1215 (CB540A BLACK)- КОМПАТИБИЛАН	5	КОМ.
53.	ТОНЕР HP CP 1215 (CB541A CYAN)- КОМПАТИБИЛАН	3	КОМ.
54.	ТОНЕР HP CP 1215 (CB542A YELLOW)- КОМПАТИБИЛАН	3	КОМ.
55.	ТОНЕР HP CP 1215 (CB543A MAGENTA)- КОМПАТИБИЛАН	3	КОМ.
56.	КЕТРИЦ ЗА ШТАМПАЧ HP7610 BLACK (932 XL) – КОМПАТИБИЛАН	5	КОМ.
57.	КЕТРИЦ ЗА ШТАМПАЧ HP7610 CYAN (933 XL) – КОМПАТИБИЛАН	5	КОМ.
58.	КЕТРИЦ ЗА ШТАМПАЧ HP7610 YELLOW (933 XL) – КОМПАТИБИЛАН	5	КОМ.
59.	КЕТРИЦ ЗА ШТ. HP7610 MAGENTA (933 XL) – КОМПАТИБИЛАН	5	КОМ.
60.	КЕТРИЦ ЗА ШТАМПАЧ HP1280 BLACK (45) 42 M1- КОМПАТИБИЛАН	5	КОМ.
61.	ТОНЕР CANON IR 2520 - КОМПАТИБИЛАН	7	КОМ.
62.	Тонер M2040dn - тонер TK 1170 - ОРИГИНАЛ	10	КОМ.
63.	ECOSYS P2235 dn КХ-тонер-Black TK1150 - ОРИГИНАЛ	30	КОМ.
64.	ТОНЕР - FS 6525MFP – (Фото копир) - ОРИГИНАЛ	10	КОМ.

НАПОМЕНА: Тонери, кертрици и рибони (за ставке:1, 2, 3, 46, 47, 48, 49, 50, 64, 65 и 66) морају бити OEM (Original Equipment Manufacturer) назив за оргинал тонере, кертрице и рибоне који су нови и произведени од произвођача опреме. Ставке: од 4 до 20, од 35 до 45 и од 51 до 63) су компатибилни, односно неоригинални нови тонери.

3.2. Квалитет, количина и опис добара:

Количина и опис добара дати су у тачки 2.1. овог дела конкурсне документације.

Понуђач је у обавези да понуди сва тражена добра.

Сва понуђена добра морају испуњавати захтеве наручиоца у погледу тражених карактеристика.

Добра наведена под редним бројем : 1, 2, 3, 46, 47, 48, 49, 50, 64, 65 и 66 морају бити оригинална. OEM (Original Equipment Manufacturer) назив за оргинал тонере, кертрице и рибоне који су нови и произведени од стране произвођача опреме и морају бити испоручени у оргиналном фабричком паковању (са хлорограмом, заштитном налепницом и сл, у зависности од OEM произвођача).

Добра наведена под редним бројем: од 4 до 20, од 35 до 45 и од 51 до 63, су компатибилни односно неоригинални нови тонери.

3.3. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Добављач је дужан да приликом сваке појединачне испоруке у складу са добијеном наруџбеницом, испоручи добра која у потпуности одговарају подацима датим у понуди. Испоручена добра морају бити апсолутно безбедна за конфорну употребу.

У случају да се приликом квалитативне и квантитативне контроле (у току пријема и након пријема- недостаци који се нису могли уочити у редовном поступку контроле приликом пријема), испоручених добара установи да иста не одговарају подацима датим у понуди, добављач је дужан да у року од 3 дана изврши замену испорученог добра.

У поступку квалитативне контроле Наручилац има право да узорке добара из било које испоруке достави независној специјализованој институцији ради анализе, а уколико институција утврди одступање од уговореног квалитета добара, трошкови анализе падају на терет добављача.

Наручилац ће приликом сваке испоруке оргиналних тонера вршити проверу аутентичности проверавање заштитне холограмских налепница и бројева које се налазе на самој налепници уз помоћ званичних апликација од стране произвођача оргиналних тонера.

Наручилац задржава право да од понуђача тражи доказ о аутентичности оргиналних тонера – документација о пореклу робе, и друга документација из које се може утврдити да је добро у складу са

законским прописима Србије.

Од понуђача се захтева да наведена добра испоручује сукцесивно у року од максимум 48 сати рачунајући од тренутка пријема наруџбе. Место испоруке Ф-цо економат Наручиоца.

Од понуђача се захтева да цене у понуди треба да буду изражене у динарима по јединици производа као и укупно без и са урачунатим порезом на додату вредност. У понуђене цене су урачунати сви трошкови.

Овом набавком није предвиђено авансно плаћање.

Цене из понуде су фиксне и не могу се мењати у уговореном периоду.

4.УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Р.бр	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);	Извод из регистра АГЕНЦИЈЕ ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ, односно извод из регистра НАДЛЕЖНОГ ПРИВРЕДНОГ СУДА. <u>Напомена:</u> Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе овај доказ, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);	<u>Правна лица:</u> 1) 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 кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. <u>Напомена:</u> Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити <u>И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА</u> на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) 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; 3) 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. <u>Предузетници и физичка лица:</u> 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). Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3.	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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);	Уверење МИНИСТАРСТВА ФИНАНСИЈА, ПОРЕСКЕ УПРАВЕ да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење НАДЛЕЖНЕ УПРАВЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. НАПОМЕНА: Осим уверења Министарства финансија Понуђач је у обавези да достави уверења свих надлежних локалних самоуправа на којима се понуђач води као порески обвезник изворних локалних прихода. Дакле, уколико понуђач има обавезу плаћања пореза и других јавних дажбина у више локалних самоуправа, потврде свих тих управа јединица локалних самоуправа представљају доказе на околност да понуђач испуњава обавезни услов за учешће из члана 75. став 1. тачка 4) Закона. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона)	Изјава о поштовању прописа- Образац бр. 5 <u>Напомена:</u> • <u>Изјаву о поштовању прописа морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. Уколико понуду подноси група понуђача, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.</u>

Напомена: Уколико је понуђач уписан у регистар понуђача није дужан да доставља доказе о испуњености обавезних услова.

Додатни услови нису предвиђени предметном јавном набавком.

КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

- Понуђачи не могу испуњеност додатних услова доказивати преко подизвођача.
- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона. Додатне услове понуђачи из групе испуњавају заједно. Сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.

- Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а Наручилац може пре доношења одлуке о закључењу уговора да тражи од понуђача са којима ће закључити уговор, да доставе на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

- Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона, сходно чл. 78. Закона.

- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

- Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

- Ако понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

- Понуђач је дужан да без одлагања писаним путем 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 и да је документује на прописани начин.

5.УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

5.1 Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

Понуда мора бити састављена на српском језику. Уколико понуђач доставља доказе о испуњености услова из других земаља на страном језику, дужан је да изврши превод истих и својим печатом на преведеном документу потврди да је превод веран оригиналу, те да уз понуду достави и копију оригиналног документа на страном језику.

Превод документације са страног језика од стране судског тумача није неопходан у тренутку подношења понуде. Наручилац задржава право да у случају сумње у текст преведеног документа затражи од понуђача да део или целокупну документацију достављену на страном језику преведе код овлашћеног судског тумача сходно чему ће понуђачу бити одобрен примерен рок за доставу преведене документације.

Каталожка и техничка документација може бити достављена на енглеском језику без превођења. Наручилац задржава право да од понуђача који је доставио документацију на енглеском језику, у случају потребе, затражи да у примереном року изврши превод дела или целокупне документације на српски језик, сходно чл.18. ст.3. Закона о јавним набавкама.

5.2 Посебни захтеви у погледу начина састављања и достављања понуде

Понуда се подноси у једном примерку на обрасцима наручиоца који чине саставни део конкурсне документације.

Обрасце тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице их потписује и печатом оверава.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, односно није дужан да достави извод из регистра Агенције за привредне регистре обзиром да Наручилац може путем интернет странице наведеног органа – www.apr.gov.rs – да изврши увид у податке о регистрацији. Уколико је и за друге доказе тражене конкурсном документацијом могуће извршити увид путем интернет странице надлежног органа, понуђач није дужан да достави такве доказе али је дужан да наведе интернет странице надлежних органа на којима је могуће извршити увид предметне недостављене доказе.

Цела понуда мора да буде без исправки или уписивања сем оних уписа у складу са упутствима наручиоца. У случају исправки оне морају бити потписане од стране овлашћеног лица и оверене печатом.

Понуда мора да садржи:

- Доказе о испуњености обавезних услова наведене у делу „4.1 Обавезни услови“
- Споразум о заједничком наступу (уколико понуду подноси група понуђача)
- Образац понуде (Образац 6.1)
- Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из члана 75. ст.2. Закона (Образац 6.2)
- Образац изјаве подизвођача о поштовању обавеза из члана 75. ст.2. Закона (Образац 6.3)
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 6.4)
- Образац изјаве о начину израде понуде (Образац 6.6)
- Образац изјаве о понуђеним добрима (Образац 6.7)
- Образац структуре понуђене цене (Образац 6.8)
- Модел уговора

Понуђач може поднети само једну понуду, у коверти/кутији затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На коверту/кутију понуђач

уписује податке о јавној набавци и то: ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ: Партија 1: Тонери, материјал за компјутерске штампаче и фотокопир апарате – поновљени поступак редни број 1.1.4., као и податке о свом тачном називу, адреси, броју телефона и факса, електронској пошти и имену и презимену лица за контакт.

Понуђач понуду подноси путем поште или непосредно. Рок за подношење понуда износи 30 дана од дана објављивања Позива за подношење понуда. Уколико последњи дан рока пада у нерадни дан, рок за достављање понуда и отварање истих помера се на први наредни радни дан.

Без обзира на начин достављања, благовременом ће се сматрати понуда која стигне на писарницу Наручиоца до 21.03.2019.године до 10:00 часова, на адресу: Град Сремска Митровица, Градска управа за опште и заједничке послове и имовину, ул.Светог Димитрија бр.13, 22000 Сремска Митровица.

Отварање понуда ће се обавити истог дана, односно 21.03.2019.године у 11:00 часва, у просторијама Градске управе за опште и заједничке послове и имовину.

5.3 Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. ст.6. Закона

Понуђач може у било ком тренутку пре истека рока за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду писаним обавештењем, са ознаком “ИЗМЕНА ПОНУДЕ”, “ДОПУНА ПОНУДЕ” или “ОПОЗИВ ПОНУДЕ” за јавну набавку добара: Канцеларијски материјал: Партија 1: Тонери, материјал за компјутерске штампаче и фотокопир апарате – поновљени поступак редни број 1.1.4., редни број 1.1.1. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да измени, допуни или опозове своју понуду.

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

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. У обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

5.5 Понуда са подизвођачем

Понуђач који поднуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- у обрасцу понуде наведе назив и седиште подизвођача, 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;
- за сваког од подизвођача достави доказе о испуњености услова на начин предвиђен у делу 4.2 конкурсне документације.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач, односно добављач, у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

5.6 Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Носилац посла дужан је да:

- у обрасцу понуде наведе назив и седиште свих понуђача из групе понуђача;
- за сваког од понуђача из групе понуђача достави доказе о испуњености услова на начин предвиђен конкурсном документацијом.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев Изјаве о независној понуди и Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона, које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев поменутих изјава), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

5.7 Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

5.8 Период на који се закључује уговор

Уговор се закључује на период до коначног утрошка добара који су предмет јавне набавке а максимално истека рока од 12 месеци од тренутка закључења уговора.

5.9 Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Наручилац ће плаћање вршити у законском року од 45 дана пријема исправног рачуна претходно регистрованог у Централном регистру фактура који води Министарство финансија, Управа за трезор.

5.10 Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди

Цена у понуди исказује се у динарима без обрачунатог ПДВ-а.

Понуђач формира цене укључујући све неопходне трошкове: материјала, радне снаге, транспорта, теренских додатака, трошкова примене мера заштите на раду, превоза, испоруке, монтаже и сл.

Након закључења уговора о јавној набавци цена се не може мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајена ниска цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона, односно захтеваће детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

5.11 Подаци о средствима финансијског обезбеђења испуњења уговорних обавеза

5.11.1 Понуђач је дужан да уз понуду достави:

а) Регистровану, сопствену, соло, бланко меницу за озбиљност понуде са картоном депонованих потписа (са печатом банке у оригиналу) и меничним овлашћењем којим овлашћује наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату

у висини од 10% од понуђене цене без обрачунаог ПДВ-а, с роком важења 30 дана дужим од рока важења понуде. Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије у складу са Законом о платном промету (“Сл.Лист СРЈ” бр.3/02 и 05/03 и “Сл.Гласник РС” бр.43/04, 62/06, 111/09 – др.закон и 31/11). Наручилац ће уновчити меницу уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду, или уколико понуђач којем буде додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци, односно уколико у остављеном року након потписивања уговора не достави захтевана средства обезбеђења;

5.11.2 Добављач је дужан да даном закључења уговора о јавној набавци достави:

а) Регистровану, сопствену, соло, бланко меницу за добро извршење посла са картоном депонованих потписа (са печатом банке у оригиналу) и меничним овлашћењем којим овлашћује наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини од 10% од понуђене цене без обрачунаог ПДВ-а, с роком важења 30 дана дужим од рока важења понуде. Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије у складу са Законом о платном промету (“Сл.Лист СРЈ” бр.3/02 и 05/03 и “Сл.Гласник РС” бр.43/04, 62/06, 111/09 – др.закон и 31/11). Наручилац ће уновчити меницу уколико понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором о јавној набавци и конкурсном документацијом.

5.12 Достављање додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде

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 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на адресу наручиоца: Град Сремска Митровица, Градска управа за опште и заједничке послове и имовину ул.Светог Димитрија бр.13, 22000 Сремска Митровица или електронском поштом на адресу: **javnenaabavke.sm@yahoo.com** са назнаком: Питања за јавну набавку добара: Канцеларијски материјал: Партија 1: Тонери, материјал за компјутерске штампаче и фотокопир апарате – поновљени поступак редни број 1.1.4., сваког радног дана (понедељак-петак) у времену од 07:00 – 15:00 часова. Сви захтеви за појашњењима, питања и примедбе заинтересованих лица примљена путем адресе електронске поште после наведеног радног времена, сматрају се примљеним првог наредног радног дана.

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

Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева објавити одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом. Уколико наручилац или понуђач документ из поступка јавне набавке доставе путем електронске поште или факсом, дужни су да од друге стране захтевају да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

5.13 Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контроли код понуђача, односно његовог подизвођача

Наручилац може, приликом стручне оцене понуда, да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Наручилац може да захтева од понуђача да појединачно разјасни своју понуду, укључујући и анализу јединичних цена. Захтев за разјашњење, као и одговор треба да буду достављени писаним

путем али у одговору не може да буде промена у цени осим оних цена за које се тражи разјашњење грешака које је наручилац открио за време провере понуда.

Понуде за које се установи да су исправне, одговарајуће и прихватљиве биће проверене рачунски.

Грешке које се установе исправиће се на следећи начин:

- уколико постоји разлика у износима израженим бројем и словима – меродаван је износ изражен словима;
- уколико постоји неслагање између наведеног износа добијеног сумирањем умношка јединичних цена и количина како је наведено, а по мишљењу наручиоца није очита грешка у месту децималног зареза код јединичне цене, меродавна је јединична цена, а укупан износ који је наведен биће коригован;
- уколико је нетачно исказан збир износа појединачних услуга, исти ће бити коригован за утврђену разлику, и тако коригован чиниће део укупно понуђене вредности услуга.

Износ наведен у обрасцу понуде ће бити исправљен према горе наведеном подсупку уз сагласност понуђача и сматра се обавезним са понуђача. Ако понуђач не прихвати исправљену понуду, његова понуда се одбија, а средство обезбеђења уз понуду је наплативо.

5.14 Критеријум за оцењивање понуда

Критеријум за оцењивање понуда је економски најповољнија понуда.

Елементи критеријума су:

1. Цена = **80 пондера**
2. Рок за испоруку = **20 пондера**

Цена као елемент критеријума израчунаваће се према следећој формули (најнижа понуђена цена добија највиши број пондера):

$$\text{ОБП} = 80 \times \frac{\text{Ц}_{\text{мин}}}{\text{ЦП}}$$

Легенда:

ОБП – Остварен број пондера

Ц_{мин} – најнижа понуђена цена

ЦП – цена која се пондерише

Рок за испоруку добара према појединачним налозима Наручиоца израчунава се према следећој формули (најкраћи понуђени рок добија највиши број пондера):

$$\text{ОБП} = 20 \times \frac{\text{Р}_{\text{мин}}}{\text{РП}}$$

Легенда:

ОБП – Остварен број пондера

Р_{мин} – најнижи понуђени рок

РП – рок који се пондерише

Понуђачи рок испоруке исказују у сатима и/или минутама. Приликом израчунавања укупно остварених пондера Наручилац ће уписати рок најпре претворити у минуте у циљу прецизне фримене напред наведене формуле. Уписивање времена у секундама није дозвољено. За понуђени рок испоруке не може бити уписана нула (0) нити временски период дужи од 48 сати.

Остварени број пондера заокружује се на две децимале.

Уколико две или више понуда имају исти укупан број пондера, уговор ће бити додељен оном понуђачу који је ставио нижи износ укупно понуђене цене. Уколико две или више понуда имају исти укупан број пондера и исти износ понуђене цене, уговор ће бити додељен оном понуђачу који је понудио краћи рок за испоруку добара.

5.15 Обавештење из чл.74. ст.2. и 75. ст.2. Закона о јавним набавкама

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да нема меру забране 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.

5.16 Обавештење о увиду у техничку и пројектну документацију

Није применљиво.

5.17 Основ за измену уговора

Основи и процедура за измену уговора детаљно су образложени моделом уговора и то су: виша сила, повећање обима предмета јавне набавке те евентуални други основи у складу са моделом уговора који чини саставни део ове конкурсне документације.

5.18 Начин и рок подношења захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, кандидат, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Уколико се захтевом за заштиту права оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда а након истека рока из претходног става, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније до истека 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 објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Ако се захтев подноси непосредно, електронском поштом или факсом, подносилац захтева мора имати потврду пријема захтева од стране наручиоца, а уколико се подноси путем поште мора се послати препоручено са повратницом. Ако наручилац одбије пријем захтева, сматра се да је захтев поднет дана када је пријем одбијен.

Захтев за заштиту права садржи: назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт; назив и адресу наручиоца; податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно одлуци наручиоца; повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке; чињенице и доказе којима се повреде доказују; потпис подносиоца и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама.

У случају подношења захтева за заштиту права, подносилац захтева за заштиту права дужан је да уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

Наведену таксу подносилац захтева уплаћује на рачун Буџета Републике Србије бр.840-30678845-06.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6. Закона о јавним набавкама, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама која садржи следећ елементе:

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

Детаљније информације и примере попуњених налаога можете видети на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки:

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

5.20 Рок за закључење уговора о јавној набавци

Наручилац доставља уговор о јавној набавци понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права. Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци у року који одреди Наручилац, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

6.ОБРАСЦИ**6.1 Образац понуде**

- 1) Понуда број _____ од ____ / ____ . 2019.године за јавну набавку добара:
**Канцеларијски материјал: Партија 1: Тонери, материјал за компјутерске штампаче и
 фотокопир апарате – поновљени поступак редни број 1.1.4.**

6.1.1 ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Пословно име или скраћени назив из регистра АПР	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Законски заступник	
Име особе за контакт	
Адреса електронске поште	
Број телефона	
Број факса	
Број рачуна пословне банке	
Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико)	

- 2) Понуду дајем (**заокружити**):

а) самостално	б) са подизвођачем	в) као заједничку понуду
---------------	--------------------	--------------------------

6.1.2 ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	
Пословно име или скраћени назив из регистра АПР	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Законски заступник	
Име особе за контакт	
Адреса електронске поште	
Број телефона	
Број факса	
Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	
Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико)	

Умножити у довољном броју примерака у зависности од броја подизвођача.

6.1.3 ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
Пословно име или скраћени назив из регистра АПР	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Законски заступник	
Име особе за контакт	
Адреса електронске поште	
Број телефона	
Број факса	
Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико)	

Умножити у довољном броју примерака у зависности од броја чланова групе понуђача.

6.1.4 ПОНУЂЕНА ЦЕНА

Понуђена цена без обрачунатог ПДВ-а:	
Износ ПДВ-а:	
Понуђена цена са обрачунатим ПДВ-ом:	

6.1.5 РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде: (минимум од 45 дана од дана отварања понуда)	_____ дана.
--	-------------

6.1.6 РОК ЗА ИСПОРУКУ

Рок за испоруку добара према појединачним налозима Наручиоца Рок испоруке не може бити нула (0) нити може бити дужи од 48 сати рачунајући од тренутка пријема наруџбе. Рок за испоруку се уписује у сатима и/или минутама.	_____ сати и _____ минута.
--	----------------------------

Наводимо да смо проучили целокупну конкурсну документацију те прикупили све неопходне податке потребне за припрему понуде и извршење предмета јавне набавке.

При састављању ове Понуде, поштовали смо све обавезе које произилазе из важећих прописа и стандарда за ову врсту услуга.

Датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

Место:

М.П.

6.2 Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из члана 75. ст.2. Закона

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Сл.Гласник РС" број 124/12, 14/2015 и 68/2015), а у поступку јавне набавке добара: Канцеларијски материјал: Партија 1: Тонери, материјал за компјутерске штампаче и фотокопир апарате – поновљени поступак редни број 1.1.4., понуђач _____ са седиштем у _____ ул. _____ бр. _____, даје следећу изјаву:

**ИЗЈАВА
О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ.75. СТ.2. ЗАКОНА**

Изричито наводим да сам поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: ____ / ____ . 20____. год.

Место: _____

М.П.

потпис овлашћеног
лица понуђача

Умножити у довољном броју примерака за сваког понуђача из групе понуђача (уколико се ради о заједничкој понуди)

6.3 Образац изјаве подизвођача о поштовању обавеза из члана 75. ст.2. Закона

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Сл.Гласник РС" број 124/12, 14/2015 и 68/2015), а у поступку јавне набавке добара: Канцеларијски материјал: Партија 1: Тонери, материјал за компјутерске штампаче и фотокопир апарате – поновљени поступак редни број 1.1.4. понуђач _____ са седиштем у _____ ул. _____ бр.____, даје следећу изјаву:

**ИЗЈАВА
О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ.75. СТ.2. ЗАКОНА**

Изричито наводим да сам поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: ____ / ____ . 20____. год.

Место: _____

М.П.

потпис овлашћеног
лица понуђача

Умножити у довољном броју примерака за сваког понуђача из групе понуђача (уколико се ради о заједничкој понуди)

6.4 Образац изјаве о независној понуди

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама (“Сл.Гласник РС” број 124/12, 14/2015 и 68/2015), а у поступку јавне набавке добара: Канцеларијски материјал: Партија 1: Тонери, материјал за компјутерске штампаче и фотокопир апарате – поновљени поступак редни број 1.1.4., понуђач

_____ са седиштем _____ у _____ ул. _____ бр._____, даје следећу изјаву:

**ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: ____ / ____ . 20____. год.

Место: _____

потпис овлашћеног лица

М.П.

У случају постојања основане сумње у истинитост ове изјаве, Наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Умножити у довољном броју примерака за сваког понуђача из групе понуђача (уколико се ради о заједничкој понуди)

6.5 Образац трошкова припреме понуде

Понуђач може у оквиру понуде да достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавне набавке добара: Канцеларијски материјал: Партија 1: Тонери, материјал за компјутерске штампаче и фотокопир апарате – поновљени поступак редни број 1.1.4.

Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће у складу са чланом 88. став 3. Закона о јавним набавкама понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничком спецификацијом Наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тржио накнаду тих трошкова у својој понуди и о томе доставио одговарајући доказ.

Укупан износ трошкова:	
-------------------------------	--

М.П.

Потпис овлашћеног лица

6.6 Образац изјаве о начину израде понуде

У поступку јавне набавке добара: Канцеларијски материјал: Партија 1: Тонери, материјал за компјутерске штампаче и фотокопир апарате – поновљени поступак редни број 1.1.4., понуђач _____ са седиштем у _____ ул. _____ бр. _____, даје следећу изјаву:

**ИЗЈАВА
О НАЧИНУ ИЗРАДЕ ПОНУДЕ**

Под пуном материјалном одговорношћу изјављујемо да смо у отвореном поступку јавне набавке набавке добара: Канцеларијски материјал: Партија 1: Тонери, материјал за компјутерске штампаче и фотокопир апарате – поновљени поступак редни број 1.1.4., понудом број _____ од _____, 201__ године а на основу конкурсне документације и техничке спецификације, обухватили кроз јединичну цену свих позиција, као и укупно уговореном ценом сав потребан материјал, радну снагу и све остале трошкове везане за испоруку сваке појединачне позиције, тако да се обрачун може извршити по цени позиције за комплетну позицију у уговореном износу.

Јединичне цене позиција понуђених добара садрже у себи све елементе који су у техничком и технолошком смислу потребни за формирање поједине цене готове позиције, без обзира да ли су ови елементи наведени или не техничком документацијом.

Понуђач у свему и у целости прихвата услове из Модела уговора.

Датум: ____ / ____ . 20__ . год.

Место: _____

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА: у случају да понуду подноси група понуђача, образац изјаве потписује овлашћени члан групе понуђача

6.7 Образац изјаве о понућеним добрима

У поступку јавне набавке добара: Канцеларијски материјал: Партија 1: Тонери, материјал за компјутерске штампаче и фотокопир апарате – поновљени поступак редни број 1.1.4., понуђач _____ са седиштем у _____ ул. _____ бр.____, даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да у поступку јавне набавке добара: Канцеларијски материјал: Партија 1: Тонери, материјал за компјутерске штампаче и фотокопир апарате – поновљени поступак редни број 1.1.4. нудимо добра која у потпуности одговарају условима из техничке спецификације и то:

1. Добра наведена под редним бројем : 1, 2, 3, 46, 47, 48, 49, 50, 64, 65 и 66 су оригинална, OEM (Original Equipment Manufacturer) и испоручићемо их у оригиналном фабричким паковањима (са холограмом, заштитном налепницом и сл, у зависности од OEM произвођача).
2. Добра наведена под редним бројем: од 4 до 20, од 35 до 45 и од 51 до 63, су компатибилни односно неоригинални нови тонери.

Датум: ____/____.201__године

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. _____

6.7 Образац структуре понуђене цене

У поступку јавне набавке добара: Канцеларијски материјал: Партија 1: Тонери, материјал за компјутерске штампаче и фотокопир апарате – поновљени поступак редни број 1.1.4., понуђач _____ са седиштем у _____ ул. _____ бр. _____, доставља образац структуре понуђене цене.

Ред. бр.	НАЗИВ АРТИКЛА	Кол.	Јед. мере	Цена по јед. мере без ПДВ са свим трошковима	УКУПНО (без ПДВ)
1	2	3	4	5	6 (3x5)
1.	РИБОН ЗА ШТАМПАЧ EPSON LX 1170- ОРГИНАЛ	9	КОМ.		
2.	РИБОН ЗА ШТАМПАЧ EPSON DFX 8500- ОРГИНАЛ	6	КОМ.		
3.	РИБОН ЗА ШТАМПАЧ EPSON DFX9000W- ОРГИНАЛ	3	КОМ.		
4.	ТОНЕР 51 А - КОМПАТИБИЛАН	3	КОМ.		
5.	ТОНЕР ЗА SAMSUNG ML- 5100А - КОМПАТИБИЛАН	3	КОМ.		
6.	ТОНЕР 36 А - КОМПАТИБИЛАН	77	КОМ.		
7.	ТОНЕР 12 А - КОМПАТИБИЛАН	235	КОМ.		
8.	ТОНЕР ЗА SAMSUNG ML 2250А - КОМПАТИБИЛАН	3	КОМ.		
7	ТОНЕР MFS SAMSUNG SCX-3200 - КОМПАТИБИЛАН	16	КОМ.		
8	ТОНЕР LEMARK 24040SW Е 342 - КОМПАТИБИЛАН	4	КОМ.		
9	ТОНЕР 06 А - КОМПАТИБИЛАН	6	КОМ.		
10	ТОНЕР 92 А - КОМПАТИБИЛАН	8	КОМ.		
11	ТОНЕР 15 А -КОМПАТИБИЛАН	5	КОМ.		
12	ТОНЕР MLT- D 1092S / ELS-1092- КОМПАТИБИЛАН	4	КОМ.		
13	ТОНЕР MLT- D 1082S / ELS-1640- КОМПАТИБИЛАН	10	КОМ.		
14	ТОНЕР ML-1610 D2 - КОМПАТИБИЛАН	6	КОМ.		
15	Q 6000 А COLOR BLACK PRINT- HP COLOR КОМПАТИБИЛАН	6	КОМ.		
16	Q 6001 А COLOR SYAN PRINT - HP COLOR- КОМПАТИБИЛАН	6	КОМ.		
17	Q 6002 А COLOR YELLOW PRINT- HP COLOR- КОМПАТИБИЛАН	6	КОМ.		
18	Q 6003 А COLOR MANGENTA PRINT- HP COLOR- КОМПАТИБИЛАН	6	КОМ.		
19	ПС2 YU ТАСТАТУРА.	9	КОМ.		
20	USB YU ТАСТАТУРА.	16	КОМ.		
21	ОПТИЧКИ МИШ	16	КОМ.		
22	USB ОПТИЧКИ МИШ	16	КОМ.		
23	ПОДЛОГА ЗА МИША	16	КОМ.		
24	CD - R - 1/1 СЛИМ	110	КОМ.		
25	DVD-R - 1/1 СЛИМ	110	КОМ.		
26	CD -RW - 1/1 СЛИМ	110	КОМ.		
27	DVD-RW - 1/1 СЛИМ	110	КОМ.		
28	USB ФЛЕШ ДИСК 8 GB	10	КОМ.		
29	USB ФЛЕШ ДИСК 16 GB	10	КОМ.		
30	ЧИТАЧ КАРТИЦА „ГЕМАЛТО ИЛИ ОДГОВАРАЈУЋЕ“	10	КОМ.		
31	ТОНЕР С 4129Х - КОМПАТИБИЛАН	4	КОМ.		
32	ТОНЕР ЗА ФОТОКОП.CANON IR 2200 - КОМПАТИБИЛАН	8	КОМ.		
33	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР (TOŠIBA) T-1600 Е -	3	КОМ.		

	КОМПАТИБИЛАН				
34	ТОНЕР 85А- КОМПАТИБИЛАН	54	КОМ.		
35	ТОНЕР KYOCERA FS 4000DN - КОМПАТИБИЛАН	4	КОМ.		
36	ТОНЕР CANON IR 3225 N- КОМПАТИБИЛАН	22	КОМ.		
37	ТОНЕР CANON LBP 660 - КОМПАТИБИЛАН	4	КОМ.		
38	ТОНЕР EPSON ACU LASER M1400- КОМПАТИБИЛАН	44	КОМ.		
39	TONER SAMSUNG CLX-3305 FN- КОМПАТИБИЛАН (КОМПЛЕТ)	5	КОМП		
40	TONER HP LJ 5200 DTN - КОМПАТИБИЛАН	3	КОМ.		
41	ТОНЕР ECOSYS FS 1040- КОМПАТИБИЛАН	100	КОМ.		
44.	ФИЛМ ЗА ФАКС KX-FP85 - ОРИГИНАЛ	5	КОМ.		
45.	ФИЛМ ЗА ФАКС KX-FP105- ОРИГИНАЛ	5	КОМ.		
46.	ФИЛМ ЗА ФАХ KX-238 - ОРИГИНАЛ	5	КОМ.		
47.	ФИЛМ ЗА ФАКС KX-FP363- ОРИГИНАЛ	5	КОМ.		
48.	ФИЛМ ЗА ФАКС KX-FT902 - ОРИГИНАЛ	5	КОМ.		
49.	ТОНЕР OKI-B411 - КОМПАТИБИЛАН	20	КОМ.		
50.	ТОНЕР HP 7110 КОМПЛЕТ (4 БОЈЕ x 5 КОМПЛЕТА=20) - КОМПАТИБИЛАН	5	КОМП		
51.	ТОНЕР SAMSUNG SCX4623 (ML 1052)- КОМПАТИБИЛАН	8	КОМ.		
52.	ТОНЕР HP CP 1215 (CB540A BLACK)- КОМПАТИБИЛАН	5	КОМ.		
53.	ТОНЕР HP CP 1215 (CB541A CYAN)- КОМПАТИБИЛАН	3	КОМ.		
54.	ТОНЕР HP CP 1215 (CB542A YELLOW)- КОМПАТИБИЛАН	3	КОМ.		
55.	ТОНЕР HP CP 1215 (CB543A MAGENTA)- КОМПАТИБИЛАН	3	КОМ.		
56.	КЕТРИЦ ЗА ШТАМПАЧ HP7610 BLACK (932 XL) – КОМПАТИБИЛАН	5	КОМ.		
57.	КЕТРИЦ ЗА ШТАМПАЧ HP7610 CYAN (933 XL) – КОМПАТИБИЛАН	5	КОМ.		
58.	КЕТРИЦ ЗА ШТАМПАЧ HP7610 YELLOW (933 XL) – КОМПАТИБИЛАН	5	КОМ.		
59.	КЕТРИЦ ЗА ШТ. HP7610 MAGENTA (933 XL) – КОМПАТИБИЛАН	5	КОМ.		
60.	КЕТРИЦ ЗА ШТАМПАЧ HP1280 BLACK (45) 42 M1- КОМПАТИБИЛАН	5	КОМ.		
61.	ТОНЕР CANON IR 2520 - КОМПАТИБИЛАН	7	КОМ.		
62.	Тонер M2040dn - тонер ТК 1170 - ОРИГИНАЛ	10	КОМ.		
63.	ECOSYS P2235 dn KX-тонер-Black ТК1150 - ОРИГИНАЛ	30	КОМ.		
64.	ТОНЕР - FS 6525MFP – (Фото копир) - ОРИГИНАЛ	10	КОМ.		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а:					
ПДВ:					
УКУПНО СА ПДВ-ом:					

Дана: ____/____.2019.године.

М.П.

понуђач

Образац структуре понуђене цене понуђач попуњава на следећи начин:

- У поље „Цена по јед. мере без ПДВ са свим трошковима“ уписује јединичну цену без обрачунатог ПДВ-а са свим пратећим трошковима;
- У поље „Укупно (без ПДВ-а)“ уписује укупну цену без обрачунатог ПДВ-а (3 x 5, односно количина x цена по јединици мере);
- На крају обрасца, понуђач уписује укупну цену без ПДВ-а која обухвата све позиције, затим износ самог пореза на додату вредност те на крају укупну цену са обрачунатим ПДВ-ом.
- Образац мора бити потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

7. МОДЕЛ УГОВОРА**УГОВОР
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА****КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
Тонери, материјал за компјутерске штампаче и фотокопир апарате**

закључен између:

1. **Градске управе за опште и заједничке послове и имовину** Града Сремска Митровица, ул.Светог Димитрија бр.13, које заступа начелник Мирослав Јокић, ПИБ:105935357, МБ:08898774, ЈКБЈС:66999, у даљем тексту Наручилац, и
2. _____ из _____
ул. _____, које заступа _____,
ПИБ: _____, МБ: _____, број текућег рачуна: _____ у
даљем тексту: Добављач.

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама ("Сл.Гласник РС" бр.124/2012,14/2015 и 68/2015) спровео поступак јавне набавке добара: Канцеларијски материјал: Партија 1: Тонери, материјал за компјутерске штампаче и фотокопир апарате – поновљени поступак редни број 1.1.4.;
- да је у предметном поступку јавне набавке Добављач дана ____ / ____ .2019.године доставио Понуду број _____ која у потпуности одговара условима и захтевима из конкурсне документације а која је саставни део уговора;
- да је Наручилац у складу са чланом 108.Закона о јавним набавкама, применом критеријума најнижа понуђена цена, донео Одлуку о додели уговора број: _____ од ____ / ____ .2019. године којом је уговор доделио Добављачу.
- да Добављач у претметној јавној набавци наступа као представник групе понуђача коју чине: _____;
_____;
- да Добављач у предметној јавној набавци наступа са подизвођачима (у складу са својом понудом број _____ од _____) и то: _____

_____.

II ПРЕДМЕТ И ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са јавном набавком канцеларијског материјала: Партија 1: Тонери, материјал за компјутерске штампаче и фотокопир апарате – поновљени поступак редни број 1.1.4., а у свему према понуди Добављача број: _____ од ____ / ____ .2019.године.

Обавезује се Добављач да за потребе Наручиоца изврши испоруку уговорених добара канцеларијског материјала Ф-ко на адресу Наручиоца, економу, у свему према конкурсnoj документацији, техничкој спецификацији, комерцијалним условима и својој понуди из става 1. овог члана а која чини саставни део овог уговора.

Члан 3.

Овај уговор се закључује на период до коначног утрошка уговорене количине добара а најкасније до истека рока од 12 месеци од дана закључења уговора.

III ЦЕНА И ПЛАЋАЊЕ

Члан 4.

Вредност добара која су предмет овог Уговора износи _____ динара без обрачунаог ПДВ-а, односно _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом.

Коначну вредност уговора, уговорне стране ће утврдити након завршетка посла, коначним обрачуном, а на основу стварно извршеног посла, по јединичним ценама из понуде Добављача.

Наручилац задржава право да захтева испоруку оне количине добара која буде одговарала стварним потребама Наручиоца а која може бити мања од уговорених количина, са чиме је Добављач сагласан.

Уговорне стране сагласно констатују да су јединичне цене дате у понуди из члана 1. овог Уговора фиксне и не могу се мењати услед наступања промењених околности.

Члан 5.

Испоручена добра, Наручилац ће плаћати Добављачу у року од 45 дана од дана пријема уредно испостављених фактура претходно регистрованих у Централном регистру фактура које води Министарство финансија, Управа за трезор.

Наручилац може у оправданим случајевима да оспори исплату дела фактуре и у том случају дужан је да плати неспорни део у уговореном законском року.

IV СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 6.

Обавезује се Добављач да даном закључења уговора преда Наручиоцу једну регистровану, сопствену, соло, бланко меницу **за добро извршење посла** са картоном депонованих потписа (са печатом банке у оригиналу) и меничним овлашћењем којим овлашћује наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини од 10% од уговореног износа без обрачунаог ПДВ-а, с роком важења 30 дана дужим од рока важења уговора. Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије у складу са Законом о платном промету (“Сл.Лист СРЈ” бр.3/02 и 05/03 и “Сл.Гласник РС” бр.43/04, 62/06, 111/09 – др.закон и 31/11). Наручилац ће уновчити меницу уколико Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором о јавној набавци и конкурсном документацијом.

V РОКОВИ**Члан 7.**

Рок за испоруку добара према појединачним налозима Наручиоца износи ____ сати и ____ минута рачунајући од тренутка пријема нарудбе Наручиоца.

Наручилац може једном нарудбом обухватити мању или већу количину добара, у складу са потребама Наручиоца.

VI ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА**Члан 8.**

Добављач се обавезује да:

- добра која су предмет овог Уговора испоручи у уговореном року;
- да испоручује добра која по свом квалитету одговарају карактеристикама добара прописаним техничком спецификацијом;
- да прихвати испоруку мање количине од уговорене, у зависности од потреба Наручиоца;
- да прихвати евентуално повећање обима предмета јавне набавке у складу са одредбама овог Уговора.

VII ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА**Члан 9.**

Наручилац је дужан да:

- врши контролу квалитета и квантитета извршене услуге;
- уредно плати извршену услугу у року и на начин дефинисан овим уговором.

VIII КОНТРОЛА КВАНТИТЕТА И КВАЛИТЕТА**Члан 10.**

Наручилац је дужан да контролише квантитет и квалитет испоручених добара по свакој испоруци.

Приликом испоруке добара, овлашћени представници Наручиоца и Добављача састављају Записник о пријему добара који обавезно садржи: податке о нарудби (број и датум); податке о овлашћеним представницима уговорних страна (име и презиме, број личне карте, назив радног места); датум, време и место сачињавања записника; врсту, произвођача и тип испоручених добара; количину испоручених добара по свакој позицији; потписе овлашћених представника уговорних страна; евентуалне примедбе и напомене.

Количина испоручених добара наведена у Записнику о пријему добара представља основ за плаћање добара Добављачу.

У случају разлике у количинама између нарудбе Наручиоца и Записника о пријему добара, валидним подацима сматрају се количине наведене у Записнику о пријему добара.

У случају да Наручилац приликом коришћења испоручених добара утврди недостатке у квалитету, дужан је да сачини Рекламациони записник и исти достави Добављачу у најкраћем року ради отклањања недостатка и замене добра којем је утврђен квалитативни недостатак новим.

IX ПОВЕЋАЊЕ ОБИМА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**Члан 11.**

Наручилац може, сходно одредби члана 115. ст.1. Закона о јавним набавкама, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до максималног износа од 5% од укупне вредности уговора.

Повећање обима предмета набавке огледа се у повећању количина једне или више позиција техничке спецификације у складу са потребама Наручиоца.

Добављач својим потписом на уговору изражава сагласност са евентуалним повећањем предмета јавне набавке.

У случају повећања предмета јавне набавке из члана 115. ст.1. Закона о јавним набавкама, Наручилац је дужан да донесе одлуку о измени уговора и са Добављачом закључи анекс основног уговора.

X УГОВОРНА КАЗНА**Члан 12.**

У случају прекорачења рока за испоруку из члана 7. овог Уговора а који је настао кривицом Добављача, исти се обавезује да плаћа уговорну казну у висини од 0.1% (1 промил) дневно од укупно цене услуга, за сваки дан прекорачења рока.

У случају да је за Наручиоца настала штета због неизвршења или доцње или несавесног или некавалитетног или делимичног извршења, а која превазилази вредност уговорне казне, Наручилац има право да захтева и накнаду штете.

Уколико обрачуната казна пређе износ од 5% од укупне уговорене цене, Наручилац има право да раскине уговор и наплати средство обезбеђења за добро извршење посла и испуњење уговорних обавеза.

Исправа о наплаћеној уговорној казни и реализованом средству обезбеђења испуњења уговорних обавеза представља доказ негативне референце у смислу одредбе члана 82.ст.3.тч.2. и 3. Закона о јавним набавкама.

XI РАСКИД УГОВОРА**Члан 13.**

Свака од уговорних страна има право на раскид Уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

О својој намери да раскине Уговор, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим протеком рока од 5 дана од дана пријема писане изјаве о раскиду уговора.

XII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 14.**

Уговорне стране су сагласне да се на њихова међусобна права, обавезе и одговорности, за све оно што није изричито уређено одредбама овог уговора, примењују одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са применом овог уговора решавају споразумно, а ако то не буде могуће, утврђује се надлежност стварно надлежног суда у Сремској Митровици.

Члан 16.

Уговорне стране сагласно изјављују да им је уговор прочитан и протумачен, те га без примедби потписују у знак своје слободно изражене воље.

Члан 17.

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

ЗА ДОБАВЉАЧА**ЗА НАРУЧИОЦА**_____
начелникМирослав Јокић, *спец.крим.*

8. Образац за коверту**ПОДНОСИЛАЦ****НАЗИВ:****АДРЕСА:****ТЕЛЕФОН:****КОНТАКТ ОСОБА:****ПРИМАЛАЦ****ГРАД СРЕМСКА МИТРОВИЦА****ГРАДСКА УПРАВА ЗА ОПШТЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ И ИМОВИНУ**Светог Димитрија бр.13
Сремска Митровица**П О Н У Д А****ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ бр.1.1.4.****КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ****Партија 1: Тонери, материјал за компјутерске штампаче и
фотокопир апарате – поновљени поступак****НЕ ОТВАРАТИ!**

Датум подношења: ____/____.201____.године

Сат подношења: ____ : ____ часова.

(попуњава писарница)

Редни број подношења: _____

Деловодни број:

(попуњава писарница)