

Република Србија
Град Лесковац
Градска управа за јавне набавке
Број: 325-404/2016-11 004-1/16
Датум: 29.02.2016. год.
Л е с к о в а ц
Трг револуције бр. 33/4

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

**ЈАВНА НАБАВКА – ДОБАРА
ПО ПАРТИЈАМА**

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Бр. 004-1/16

	Датум и време
Крајњи рок за достављање понуда:	31.03.2016. године до 11,00 сати
Јавно отварање понуда:	31.03.2016. године у 11,30 сати

фебруар, 2016. године

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, бр. 86/15), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке бр. 194-404/2016-11 од 12.02.2016. год. и Решења о образовању комисије за јавну набавку припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку добара
канцеларијски материјал, по партијама бр. 004-1/16

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3/74
II	Подаци о предмету јавне набавке	4/74
III	Спецификације - по партијама	5/74
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	34/74
V	Критеријуми за доделу уговора	37/74
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	38/74
VII	Модел уговора- по партијама	54/74
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	66/74

Укупан број страна: 74.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ЈАВНЕ
НАБАВКЕ
ПАРУЧИЛАЦ
М.П. 

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Град Лесковац, Градска управа за јавне набавке,

Адреса: Трг револуције бр. 33/4, Лесковац

Интернет страница наручиоца: www.gradleskovac.org

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка спроводи се у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којим се уређују јавне набавке. Јавна набавка је обликована по партијама.

3. Предмет јавне набавке : потрошни материјал (за обављање делатности, за одржавање објеката, канцеларијски и рачунарски материјал, средства за прање и чишћење, општи ситни инвентар, папирна конфекција и сл.), по партијама

Врста предмета: добра

4. Циљ поступка:

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

5. Контакт:

Контакт особа : Сузана Марковћ, Градска управа за јавне набавке - број телефона 016/215-990, факс 016/216-651.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке

Предмет јавне набавке бр. 004-1/16 су добра, канцеларијски материјал, по партијама

. Предмет јавне набавке је обликован у три партије.

- Партија 1. - Канцеларијски материјал
- Партија 2. – Тонери за штампаче и фотокопир апарате
- Партија 3. – Штампани материјал

2. Ознака из општег рачника набавке:

- **Партија 1. - Канцеларијски материјал**
30192000 – канцеларијски материјал
- **Партија 2. – Тонери за штампаче и фотокопир апарате**
30125110 – тонер за ласерске штампаче и телефакс машине
30125120 - тонер за фотокопир апарате
- **Партија 3. – Штампани материјал**
22000000 – штампани материјал и сродни производи

III. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КОЛИЧИНЕ И ОПИС ДОБАРА

Канцеларијски материјал (све партије) испоручиваће се sukcesивно, а према захтевима и потребама наручиоца.

Место испоруке је Градска управа за опште послове, ул. Пана Ђукића 9-11, Лесковац.

ПАРТИЈА 1. КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

**СПЕЦИФИКАЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА СА
СТРУКТУРОМ ЦЕНА**

Р.Б	Назив канцеларијског материјала	Јединица мере	количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8
1	Фотокопирни папир 80 гр. А4 1/500	рис	5.000				
2	Фотокопирни папир А3 1/1	рис	10				
3	Фотокопирни папир у боји А4	рис	10				
4	Папир високи каро А3 1/250	рис	50				
5	Пелир папир 1/500	рис	20				
6	Паус А4	рис	20				
7	Муфлон А4	рис	20				
8	Фасцикла хромо картон бела	ком	10.000				
9	Фасцикла ПВЦ са механизмом	ком	2.000				
10	Фасцикла картонска са ластежом А4	ком	500				
11	Фасцикла картонска са пантљиком	ком	1.500				

12	Фасцикла писмо хромо картон бела	ком	1.000				
13	Фасцикла ПВЦ фолија за регистраторе	ком	10.000				
14	Селотејп трака 15x33	ком	800				
15	Селотејп трака 25x66	ком	100				
16	Селотејп трака 50x50	ком	100				
17	Коверта плава Б6	ком	15.000				
18	Коверта розе Б5	ком	15.000				
19	Коверта жута А4	ком	10.000				
20	Коверта за личну доставу са повратницом плава	ком	10.000				
21	Коверта за личну доставу са повратницом бела	ком	15.000				
22	Коверта са прозором бела	ком	2.000				
23	Коверта американ самолепљива бела	ком	10.000				
24	Свеска мп А4 1/48	ком	100				
25	Свеска мп А5 1/48	ком	100				
26	Свеска тп А4	ком	200				

	1/80						
27	Свеска тп А5 1/80	ком	50				
28	Свеска тп А4 1/200	ком	5				
29	Свеска А4 тп абecedни	ком	10				
30	Свеска А5 тп абecedни	ком	10				
31	Факс филм Nipon pfa 351 филипс	ком	50				
32	Факс филм Nipon pfa 91/52	ком	50				
33	Факс филм Nipon fa 93/57	ком	50				
34	Факс филм Nipon pfa 92/54	ком	10				
35	Факс ролна 210/18	ком	20				
36	Трака за писању машину Олимпија	ком	20				
37	Рибон трака Накаима Ах200	ком	20				
38	Хемијска оловка -плава	ком	4.000				
39	Хемијска оловка - црвена	ком	500				
40	Хемијска оловка са постољем салтер	ком	50				
41	Гел пен хемијска оловка	ком	500				

42	Техничка оловка Ротринг или одговарајућа	ком	10				
43	Графитна оловка ХБ или одговарајућа	ком	500				
44	Сигнир комадно Стадлер или одговарајуће.	ком	1.000				
45	Фломастер маркер Стадлер или одговарајуће.	ком	100				
46	Фломастер 1/6	пак	50				
47	Фломастер 1/12	пак	50				
48	Маркер за ЦД	ком	50				
49	Хемијске резерве ПВЦ	ком	1.000				
50	Регистратор А4 нормал картон	ком	1.500				
51	Регистратор А4 уски картон	ком	50				
52	Регистратор Б5 шири картон	ком	50				
53	Регистратор Б5 уски картон	ком	50				
54	Хефт машина капацитет 25 листа метал	ком	80				
55	Хефт машина капацитет 50 листа метал	ком	80				
56	Бушач за папир капацитет 10 листа	ком	50				

57	Бушач за папир капацитет 30 листа	ком	50				
58	Бушач за папир hdp 2160 велики	ком	10				
59	Коцка блок	ком	1.000				
60	Стикер блок	ком	500				
61	ЦД диск 700 MB	ком	1.000				
62	ДВД диск 4,5 GB	ком	1.000				
63	Коверта за ЦД	ком	2.000				
64	Налив перо за матичаре PILOT fd –mr-2-mlpd или одговарајући	ком	50				
65	Патрона за налив перо 1/6	паков.	50				
66	Мастило за налив перо документ 1/1	литара	5				
67	Мастило за печате	ком	100				
68	Јастуче за печат бр. 2	ком	30				
69	Кламерице 1/1000	ком	2.000				
70	Спајалице 1/1000 вел. 3	ком	2.000				
71	Интерна доставна књига А4 1/100	ком	50				
72	Уписник овере потписа Б4 1/100	ком	100				

73	Доставна књига за место А4 1/100	ком	100				
74	Експедициона књига А4 1/100	ком	50				
75	Књига улазних фактура А4 1/100	ком	80				
76	Књига излазних фактура А4 1/100	ком	80				
77	Скраћен деловодник А4 1/100	ком	200				
78	Референтска свеска А4 6/228 а	ком	100				
79	Дописна свеска А4 1/100	ком	100				
80	Регистар матичних књига 200 страница	ком	20				
81	Матична књиига рођених 200 листа	ком	20				
82	Матична књиига венчаних 200 листа	ком	20				
83	Матична књиига умрлих 200 листа	ком	20				
84	Евиденција о издатим изводима и уверењима из мтк, образац бр. 10	ком	30				
85	Евиденција о издатим изводима и	ком	30				

	уверењима из мтк, намењених иностранству, прилог 7						
86	Роковник А5	ком	50				
87	Попис аката А4 офсет 80 гр.	ком	2.000				
88	Бројчани картон за канцелар. послов.	ком	1.500				
89	Списак упутница 26/223 А4 1/100	ком	40				
90	Аналитичка картица за писарницу	ком	4.000				
91	Финансијске картице 132	ком	1.000				
92	Материјалне картице 332	ком	1.000				
93	Налог благајни А5 нцр	блок	150				
94	Дневник благајне А4 1/100	блок	50				
95	Налог за контирање један пар колона А5 1/100	блок	100				
96	Налог за контирање један пар колона А4 1/100	блок	100				

97	Уверење о држављанству образац 4	ком	30.000				
98	Путни налог за сл. путовања лица	ком	2.000				
99	Општа уплатница 1/1	блок	50				
100	Налог за пренос бр. 3 1+1	блок	500				
101	Налог за уплату бр.4 1+1	блок	100				
102	Налог за исплату бр.2 1+1	блок	200				
103	Табулир налог за пренос 1+1 240x12	кутија	20				
104	Табулир налог за уплату 1+1 240x12	кутија	20				
105	Табулир бланко 1+0	кутија	5				
106	Пописне листе основних средстава	блок	15				
107	Пописне листе ситног инвентара	блок	15				
108	Индиго ручни 1/100	кутија	2				
109	Индиго машински 1/100 ПВЦ	кутија	15				
110	Уметак стоног	ком	100				

	календара 1/1						
111	Постоље за стони календар пвц	ком	20				
112	Коректур лак	ком	1.500				
113	Штипаљке за папир	ком	100				
114	Адинг ролна 57 1+0	ком	200				
115	Полице за документа жичана 1+3	ком	10				
116	Сталак за писма жичани	ком	10				
117	Сталак за оловке, чаша жичана	ком	10				
118	Сталак за коцка блок - жичан	ком	10				
119	Стона мапа стандард	ком	5				
120	Атасе мапа	ком	20				
121	Охо Лепак или одговарајући	ком	120				
122	Позив за странку, лист	ком	8.000				
123	Лењир ПВЦ до 40 цм	ком	50				
124	Скалпер мањи	ком	20				
125	Корпа за отпатке ПВЦ	ком	20				
126	Корпа за отпатке жичана	ком	20				
127	Канап за клубе	клубе	50				

	везивање предмета 200 гр.						
128	Гумице	ком	100				
129	Оштрач за оловке	ком	100				
130	Дигитрон	ком	30				
131	Нож за отварање поште	ком	10				
132	Овлаживач прстију	ком	50				
133	Подлога за миша	ком	20				
134	Маказе	ком	50				
135	Датумар	ком	20				
136	расхевтивач	ком	50				
137	Постоље селотејпа	ком	20				
138	Признанице А5	блок	100				
139	Признанице А6	блок	100				
140	Реверс блок	блок	10				
141	Флеш меморија 4 gb	ком	50				
142	Флеш меморија 8 gb	ком	50				
143	Флеш меморија 16 gb	ком	50				
144	Флеш меморија 32 gb	ком	30				
145	Батерија LR6AA 1,5 V или одговарајућа	ком	300				

146	Батерија LR03AAA 1,5 V или одговарајућа	ком	300				
147	Батерија GP пуњива 850AAA HC-U2 или одговарајућа	ком	50				
148	Батерија GP пуњива 2700 AA HC-U2 или одговарајућа	ком	50				
149	Батерија GP пуњива 650AAA GSM-UE1 или одговарајућа	ком	50				
150	Батерија 9V - четвртаста	ком	10				
151	Тастатура за компјутер	ком	20				
152	Оптичк миш за компјутер	ком	50				
153	Оптичк миш за лап-топ	ком	18				
154	Звучници за компјутер	ком	25				
155	Украсна кеса L-средња	ком	100				
156	Украсна кеса XL- велика	ком	50				
157	Кеса за пиће	ком	100				
158	Торба за достављаче Величина 15,6" са додатним џеповима за	ком	12				

документа и опрему , ручка за ношење у руци и трака за ношење преко рамена. Боја – црна Димензија – 43 x 34 x 6 cm							
---	--	--	--	--	--	--	--

УКУПНА ЦЕНА: _____ динара без ПДВ-а.

ИЗНОС обрачунатог ПДВ-а: _____ динара.

УКУПНА ЦЕНА: _____ динара са ПДВ-ом.

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица понуђача)

НАПОМЕНА: Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима, уколико наступа у групи, образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.

ПАРТИЈА 2. ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ
СПЕЦИФИКАЦИЈА ТОНЕРА СА СТРУКТУРОМ ЦЕНА ЗА ШТАМПАЧЕ
И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ

I

Р.Б	Модел штампача HP	Ознака тонера		Ј.М	ко ли чи на	БОЈА	Јединч на цена без ПДВ-а	Јединчна цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ- ом	НАПОМЕНА
1	2	3		4	5		6	7	8 (5x6)	9	10
1	HP P2035; P2055d; P2055dn; P2055	CE 505A	05A	КОМ	50	Во ја: Cr на					
2	HP P1102W; MFP M1132;MFP M1212nf; P1102	CE 285A	85A	КОМ	200	Во ја: Cr на					
3	HP LaserJet P1606 DN	CE278A	78A	КОМ	10	Во ја: Cr на					
4	HP LaserJet 1010, 1012, 1015,1018,1020 3015, Canon LBP 3000	Q2612A	12A	КОМ	50	Во ја: Cr на					
5	HP LaserJet 1320, 1320n,	Q5949A	49A	КОМ	30	Во ја: Cr на					
6	HP LaserJet 4250 N , 4350	Q5942A	42A	КОМ	5	Во ја: Cr на					
7	HP LaserJet P1005 / P 1006	CB435 A	35A	КОМ	50	Во ја: Cr					

						na					
8	HP LaserJet MFP 1120 / 1505 / 1505N /1522N / 1522NF	CB436 A	36A	KOM	50	Bo ja: Cr na					
9	HP LaserJet 1000, 1200	C7115A	15A	KOM	5	Boj a: Cr na					
10	HP LaserJet: P3005, P3005d, P3005dn, P3005n, P3005x	Q7551A	51A	KOM	10	Boj a: Crn a					
11	HP LaserJet 1100, 3200, Canon LBP 1100/1120/3200 ,LBP 800/810	C4092A	92A	KOM	20	Boj a: Crn a					
12	HP LaserJet P2014 , 2015	Q7553A	53A	KOM	30	Boj a: Crn a					
13	HP LaserJet Pro MFP M 125 a, M 127 FN	CF283A , 83A	83A	KOM	50	Boj a: Crn a					
14	HP DESIGNJET T120 24-IN PRINTER	CZ129A	HP 711	KOM	10	Boj a: Crn a					
15		CZ130A	HP 711	KOM	10	Boj a: Cya n					
16		CZ131A	HP 711	KOM	10	Boj a: Yel low					
17		CZ132A	HP 711	KOM	10	Boj a: Ma gen ta					
18		HP 15 15	CZ101A	HP 650	KOM	4	Boj a:				

						crn a					
19	Samsung ML-2010, ML-2015, ML- 2510, ML-2570, SCX-4321,	ML- 2010D1/ D3		KOM	10	Boj a: Crn a					
20	Samsung SCX- 3205	MLT- D1042 SELS	104 2s	KOM	10	Boj a: Crn a					
21	Samsung ML- 1640/2240	MLT- D1082 SELS	108 2	KOM	10	Boj a: Crn a					
22	Samsung ML- 1660, ML-1665	MLT- D1042 SXAA		KOM	10	Boj a: Crn a					
23	Samsung ML- 1610	ML- 1610D2 ELS		KOM	5	Boj a: Crn a					
24	Samsung CLP 315	CLTK4 092S	K40 92	KOM	2	Boj a: Bla ck					
25		CLTC4 092S	C40 92	KOM	2	Boj a: Cya n					
26		CLTM4 092S	M4 092	KOM	2	Boj a: Ma gen ta					
27		CLTY4 092S	Y40 92	KOM	2	Boj a: Yel low					
28	Canon LBP-1120 ,LBP-810	C4092A	92A	KOM	20	Boj a: Crn a					

29	Canon I-Sensys MF 4270	0263B002	FX10	KOM	5	Boja: Crna					
30	Canon LBP-3010	1870B002	712	KOM	20	Boja: Crna					
31	Canon E30	1491A003BA		KOM	5	Boja: Crna					
32	LEXMARK E-120	12016SE		KOM	10	Boja: Crna					
33	LEXMARK E-260	260A11E		KOM	5	Boja: Crna					
34	LEXMARK E-230	24016SE		KOM	10	Boja: Crna					
35	Epson Stylus DX 4050	C13T07114010, T0711		KOM	10	Boja: Crna					
36		C13T07124010, T0712		KOM	5	Boja: Cyan					
37		C13T07134010, T0713		KOM	5	Boja: Magenta					
38		C13T07144010, T0714		KOM	5	Boja: Yellow					
39	Epson PLQ 20 MATRIČNI	C13SO15339		KOM	10	Boja: Crna					
40	Epson Aculaser M	C13SO5	652	KOM	10	Boja:					

	1400 MATRIČNI	0652				Crn a					
41	Konica Minolta Pagepro 1480 MF	9967000 877		ком	10	Вој а: Crn a					
УКУПНО:											

МП _____

(потпис овлашћеног лица понуђача)

НАПОМЕНА:

Тонери треба да су, нови, „for use“, нерециклирани, у квантитету и квалитету који прописује произвођач, да се састоје од сасвим нових делова као и касете која се прави од сасвим нове пластике тако да се стара празна не користи, „ФОР УСЕ“ тонери.

НАПОМЕНА: у колони понуђач уписује назив произвођача тонера-кетрица.

Понуђач је посебно дужан, да добра испоручује у оригиналном паковању – затвореној касети и оригиналној, неотвараној и неоштећеној картонској амбалажи са налепницом, холограмом и серијским бројем, тако да се органолептичким прегледом, од стране наручиоца, може основано закључити да се ради о „нерециклираним“ производима напред наведених произвођача.

Понуђач – испоручилац је материјално одговоран за квалитет испоручених добара и дужан је да наручиоцу накнади сваку евентуалну штету коју наручилац претрпи као последицу испоруке неквалитетних добара.

**СПЕЦИФИКАЦИЈА ОРИГИНАЛНИХ ТОНЕРА СА СТРУКТУРОМ ЦЕНА ЗА
ФОТОКОПИР АПАРАТЕ**

II

Р.Б	Модел штампача HP	Ознака тонера	Ј.М	кол ичи на	БОЈА	Јединич на цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (5x8)	10
1	GPR-16 za fotokopir mašine	IR-4570	КОМ	100	Боја: Crna				
2	NPG-7 za fotokopir mašine	MP- 6030	КОМ	10	Боја: Crna				
3	CANON NP 7161, za fotokopir mašine	C-EXV 6	КОМ	10	Боја: Crna				
4	Canon Imagerunner, za fotokopir mašine	C-EXV 12	КОМ	10	Боја: Crna				
5	Canon Imagerunner 2318, za fotokopir mašine	C-EXV 14	КОМ	10	Боја: Crna				
6	CANON 6255 i	C-EXV 36	КОМ	40	Боја: Crna				
УКУПНО :									

НАПОМЕНА: Нови оригинални тонери. Понуђач је посебно дужан, да добра испоручује у оригиналном паковању – затвореној касети и оригиналној, неотвараној и неоштећеној картонској амбалажи са налепницом, холограмом и серијским бројем, тако да се органолептичким прегледом, од стране наручиоца, може основано закључити да се ради о „оригиналним“ производима напред наведених произвођача. Понуђач – испоручилац је материјално одговоран за квалитет испоручених добара и дужан је да наручиоцу накнади сваку евентуалну штету коју наручилац претрпи као последицу испоруке неквалитетних добара.

УКУПНА ЦЕНА за тонере и фотокопир апарате I + II _____ дин.
без ПДВ-а

ИЗНОС обрачунатог ПДВ-а: _____ дин.

УКУПНА ЦЕНА за тонере и фотокопир апарате I + II _____ дин. са
ПДВ-ом

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица понуђача)

ПАРТИЈА 3. ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ
СПЕЦИФИКАЦИЈА ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА
СА СТРУКТУРОМ ЦЕНА

I

Р.Б	Опис добара	Јединица мере	количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8
1	Заисник о смрти, формат А3, папир офсетни 80 гр.	ком	3000				
2	Записник о пријави и закључењу брака, формат А3, папир офсетни 80 гр	ком	2000				
3	Омот списка (бели, жути и црвени), формат А3, папир офсетни 80 гр	ком	20.000				
4	Требовање материјала, формат А5, 100 листа АС копирни, 4 боје	блок	100				
5	Налог магацину да прими, А5, 100 листа, АС копирни, 1 боја	блок	150				
6	Обрачун евиденције службе Боредеро Блок, А3, 100 листа копирни, перфорисан	блок	10				
7	Дупликат матичне књиге умрлих, А2, обострана штампа, 2 боје, 120 гр. Осетни папир	ком	500				
8	Евиденциони лист, фасцикла на 280 гр.ХК	ком	500				

9	Захтев за извод рођених, венчаних, умрлих	ком	60.000					
10	Захтев за извод о држављанству	ком	30.000					
11	Дупликат матичне књиге рођених А2, обострана штампа, 2 боје, 120 гр. осетни	ком	500					
12	Дупликат матичне књиге венчаних А2, обострана штампа, 2 боје, 120 гр. Осетни	ком	500					
13	Записник о увиђају, А4, 100 листа, копирни, перфорисан, 100 листа блок копирни	блок	40					
14	Блок о извршеној контроли простора, А4, 100 листа, копирни лист-нцр, перфорисан, 100 листа	блок	40					
15	Блок о извршеној контроли, А4, 100 листа, копирни-нцр, перфорисан, 100 листа	блок	40					
16	Налог за пугничко возило, А5, 100 листа, једна боја	блок	80					
17	Визит карте (90x50мм), 300 гр. конздрук, штампа обострани колор, мат пластификација	ком	1500					
18	Смртовница, формат А4, офсетни 80 гр. Папир, обострана штампа	ком	5000					
УКУПНО:								

Место испоруке добара под I

- Градска управа за опште послове града Лесковца, ул. Пана Ђукића 9-11

II

Р.Б	Опис добара	Ј. м	количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<u>Свечане фасцикле формата 25,5 x 33,5 (затворена фасцикла)</u> рађене у тврдом повезу од ским пласт PVC са уметним сунђером и грбом града Лесковца који је утиснут на насловној страни златном фолијом димензија 7 x 7 цм. Унутрашње стране су штампане 4/0 а на ивицама се налазе ленте за уметање.	к о м	150				
2	<u>Свечане фасцикле формата 35 x 45 (затворена фасцикла)</u> рађене у тврдом повезу од ским пласт PVC са уметним сунђером и грбом града Лесковца који је утиснут на насловној страни златном фолијом димензија 7 x 7 цм. Унутрашње стране су штампане 4/0 а на ивицама се налазе ленте за уметање.	к о м	100				
3	<u>Честитка за младе брачне парове</u> штампа се на 350г/м2 мат кунздрукту, 4/4. Фасцикла се пластифицира мат фолијом обострано. Формат фасцикле је 215мм x 330мм(затворена фасцикла). Дизајн и штампа морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца посла. Сви трошкови око дизајна падају на терет испоручиоца.	к о м	1000				
4	<u>Повеље се штампају</u> на 350г/м2 мат кунздрукту у формату А-3 са штампом 4/0. Дизајн и штампа морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца посла.Штампају се три варијације и то: - Медаље	к о м	500				

	- Новчана награда		700				
	- Похвалница		700				
5	<u>Кутија за паковање награда и признања</u> са утиснутим грбом града Лесковца златном фолијом обложена ским плас PVC стављеним сунђером димензија 12x16cm. Унутрашњост мора бити обложена белом свилом и у цену треба урачунати и уштампавање текста на свили.	к о м	200				
6	<u>Коверте са уштампаним грбом града Лесковца</u> у формату американ штампа је 4.0. Дизајн и штампа морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца посла. Сви трошкови око дизајна падају на терет испоручиоца	к о м	10.000				
7	<u>Коверте са уштампаним грбом града Лесковца</u> димензије 16 x 23mm Дизајн и штампа морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца посла. Сви трошкови око дизајна падају на терет испоручиоца	к о м	3.000				
8	<u>Коверте са уштампаним грбом града Лесковца</u> димензија 23 x 33mm. Дизајн и штампа морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца посла. Сви трошкови око дизајна падају на терет испоручиоца	к о м	1000				
9	<u>Честитке за Нову годину</u> на 350г/м2 мат кунздрукту формата 16 x 23cm, пресавијена. Штампа је 4/4 са парцијалним лакирањем UV лаком. Честитка се бигује и савија по средини, дизајн и прирема падају на терет испоручиоца.	к о м	1.500				
10	<u>Футрола за паковање признања урађена од ским пласт PVC материјала.</u>	к о м	400				
11	<u>Стоне заставице од платна са држачем. Штампа 4/4 формата 12cm x 20cm</u>	к о м	100				

12	<u>Календар, зидни формат 50x70cm, на 170г/м2 мат кунздруку, са повезом жичаном спиралом, 7 листа, штампа 4/0 +лак. Дизајн и припрема за штампу морају бити укључени у цену а мотиви на календару морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца, сви трошкови око фотографија и материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца.</u>	к о м	1.500				
13	<u>Календар, стони, формата 240 x 185 мм са кашираним постолњем у комбинацији сива лепенка 1,5 и пластифицирани кунздрук 135г, повез жичаном спиралом, штампа 4/0 + лак, листови штампани на 150г/м2, мат кунздрукз, број листа 13. Дизајн и припрема за штампу морају бити укључени у цену а мотиви на календару морају бити везани за град Лесковац или по захтеву нарчиоца посла, сви трошкови око фотографија и материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца.</u>	к о м	1.500				
14	<u>Рекламне кесе формат 300x275x38мм Штампа 4/0+ мат пластификација рукохват од сиве лепенке 1,5 са исечком у самој кеси. Дизајн и припрема за штампу морају бити укључени у цену а мотиви на кеси морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца, сви трошкови око фотографија и материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца.</u>	к о м	2.500				
15	<u>Рекламни блок формат А4</u> <u>Лице: наличје блока штампа се на 300 г мат кунздруку, штампа 4/0+мат пластификација лица и наличја унутрашњи листови штампану се 1/0 на офсетној хартији 80г, повез блока је жичаном спиралом по краћој страни. Дизајн и припрема за</u>	к о м	1.500				

	<u>штампу морају бити укључени у цену а мотиви морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца, сви трошкови око фотографија и материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца-</u>					
16	<u>Рекламни блок формат Б-5, Лице и наличје блока штампају се на 300 г мат кунздруку, штампа је 4/0+мат пластификација лица и наличја. Унутрашњи листови штампају се на 1/0 на офсетној хартији једнострано. Блок има 60 листова. Повез је жичаном спиралом по краћој страни блока. Дизајн и припрема за штампу морају бити укључени у цену а мотиви морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца посла, сви трошкови око фотографија и материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца.</u>	к о м	1.500			
17	<u>Позивнице</u> <u>За присуство разним свечаностима и јубилејима које обележава град, формата 20x20цм пресавијене и биговане по средини. Ради се на бездрвном папиру који је тониран у тебет боји 280 г. Штампа је 1/0 и сребрној боји са парцијалним UV лаком. Дизајн и припрема за штампу морају бити укључени у цену а мотиви морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца посла сви трошкови око фотографија и материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца.</u>	к о м	2.000			
18	<u>Честитка за породиље формат 20 x 20цм</u> <u>Пресавијене и биговане по средини Штампа се на 350г мат кунздрукту, штампа 4/4 + вододисперзни лак. Дизајн и</u>	к о м	2.000			

	<u>прирема за штампу морају бити укључени у цену а мотиви морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца, сви трошкови око фотографија и материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца.</u>					
19	<u>Честитка за ђаке прваке</u> <u>Штампа се на 350г мат кунздрукту, формата 20 x 20цм пресавијена и бигована по средини, штампа је 4/4+мат пластификација. Дизајн и припрема за штампу морају бити укључени у цену а мотиви везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца посла, сви трошкови везани око фотографије и материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца.</u>	к о м	2.000			
20	<u>Роковник формата А4</u> <u>Књижни блок: штампа је на бездрвном крем папиру, граматуре 80гр/м2 са укупно 240 страна.</u> <u>Књижни блок садржи део за уписивање личних података, календар за 2016/2017 годину, месечни планер, светске празнике за 2016 годину, уобичајене скраћенице у трговини, мерне јединице, информације о временским зонама, растојање између градова у Европи и региону, корисне web адресе, међународне позивне бројеве и именик. Средњи део књижног блока је недатумиран.</u> <u>Ауто карта Европе налази се у задњем делу књижног блока, урађена је на кунсдрук папиру граматуре 100гр/м2 одшампане у пуном колору. Корица је од термо материјала. На насловној страни мора бити изгравирани грб града Лесковца</u>	к о м	1.250			
21	<u>Роковник формата Б-5</u> <u>Књижни блок: штампа је на</u>	к о	1.250			

	<p><u>бездрвном крем папиру, граматуре 80гр/м2 са укупно 240 страна. Књижни блок садржи део за уписивање личних података, календар за 2016/2017 годину, месечни планер, светске празнике за 2016 годину, уобичајене скраћенице у трговини, мерне јединице, информације о временским зонама, растојање између градова у Европи и региону, корисне web адресе, међународне позивне бројеве и именик. Средњи део књижног блока је недатумиран.</u></p> <p><u>Ауто карта Европе налази се у задњем делу књижног блока, урађена је на кунсдрук папиру граматуре 100гр/м2 одшампане у пуном колору. Корица је од термо материјала. На насловној страни мора бити изгравирани грб града Лесковца</u></p>	м						
22	<p><u>Постер формата 50x70cm</u></p> <p><u>Штампа се на 150г кунсдрукту, штампа је 4/0 са пластичном лајсном на крајевима постера по краћој страни и кукицом за качење. Дизајн и припрема за штампу морају бити укључени у цену а мотиви везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца посла, сви трошкови око фотографија и материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца.</u></p>	к о м	1000					
23	<p><u>Подсетница</u></p> <p><u>формат 9 x 5cm, Штампа 4/1 на 350 г бездрвној хартији која је тонирана обострано у крем нијанси. Дизајн и штампа морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца посла. Сви трошкови око дизајна падају на терет испоручиоца</u></p>	к о м	1000					
24	<p><u>Сет оловака + ролер са гравуром логотипа града Лесковца. Дизајн и штампа морају бити везани за</u></p>	к о	250					

	<u>град Лесковац или по захтеву наручиоца посла. Сви трошкови око дизајна падају на терет испоручиоца</u>	М					
25	<u>Рекламне кесе формат 247x360x88мм</u> <u>Штампа се на кунздрукту 150г., штампа лица и полеђине 4/0+ сјајна пластификација са рукохватом од плетене позамантерије. Дизајн и припрема за штампу морају бити укључени у штампу а мотиви морају бити везани за град Лесковац или по налогу наручиоца, сви трошкови око фотогарфија и материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца.</u>	К О М	2000				
26	<u>Фасцикла димензија 330 x 215мм</u> <u>Штампа 4/4+мат пластификација са цепом, штампа се на 350 г мат кунздрукту. Дизајн и штампа морају бити укључени у штампу а мотиви морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца посла, сви трошкови око фотогарфија и материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца.</u>	К О М	1000				
27	<u>Рекламни флајери диманзија 210 x 297мм</u> <u>Штампа 4/4+вододисперзни лак, штампа се на 150г кунздрукту. Флајере треба пресавити на два превоја. Дизајн и припрема за штампу морају бити укључени у цену, сви трошкови око фотогарфија и материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца.</u>	К О М	10.000				
28	<u>Лифлет димензије 200 x 150мм</u> <u>Штампа 4/4+вододисперзни лак, штампа се на 150г кунздрукту. Дизајн и припрема за штампу морају бити укључени у цену, сви трошкови око фотогарфија и</u>	К О М	10.000				

	<u>материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца.</u>						
29	<u>Рекламне хемијске оловке</u> <u>Хемијске пластичне оловке у плавој боји. На оловци је потребно изгравирати „Град Лесковац“.</u>	к о м	1.500				
30	<u>Рекламни привезак</u> <u>Привезак је правоугаоног облика и на лицу и наличју потребно је изгравирати „Град Лесковац“.</u>	к о м	750				
31	<u>Захвалнице са логотипом града штампају се - 350г/м2 мат кунздрукту у формату А-3 са штампом 4/0. Дизајн и штампа морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца посла</u>	к о м	500				
УКУПНО:							

Место испоруке добара под II

- Кабинет Градоначелника града Лесковца, ул. Пана Ђукића 9-11

УКУПНА ЦЕНА за штампани материјал I + II _____дин. без ПДВ-а

ИЗНОС обрачунатог ПДВ-а: _____

УКУПНА ЦЕНА за штампани материјал I + II _____дин. са ПДВ-ом

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица понуђача)

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

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

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар(*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
- 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*);
- 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*);
- 4) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је наснази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона:

- потребно је да у погледу финансијског капацитета , није пословао са губитком у 2013. и 2014. години као и да у последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуде није био у блокади дуже од 5 дана узастопно или дуже од 10 дана са прекидима.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чл. 80. Закона, подизвођач мора да испуњава **обавезне услове** из чл. 75. ст. 1. тач. 1) , 2) и 4) Закона, као и услов из чл. 75. ст. 2. Закона.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни **обавезне услове** из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2) и 4) Закона, као и услов из чл. 75. ст. 2. Закона, а **додатне услове** испуњавају заједно.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављање следећих доказа:

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона – **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – **Доказ: Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног 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. Уколико уверење надлежног Основног суда не обухвата и кривична дела из надлежности Вишег суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, мора се доставити и уверење тог Вишег суда; 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 управа 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.

Предузетници и физичка лица: 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) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона – **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија 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.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

4) Услов из чл. 75. ст. 2. Закона – **Доказ:** Потписан и оверен образац изјаве (образац дат у конкурсној документацији).

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана и од стране овлашћеног лица понуђача и од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена њиховим печатима.

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

Испуњеност **додатног услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, и то у погледу финансијског капацитета понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- Извештај о бонитету за јавне набавке АПР (образац БОН- ЈН) са сажетим приказом стања стања и успеха за 2013. и 2014. обрачунску годину или Биланс стања и биланс успеха, и
- Потврду о броју дана великвидности издате од стране НБС.

Изузетно: понуђачи који ускладу са законом којим дерегулише порез на доходак грађана, воде пословне књиге по систему простог књиговодства, достављају Биланс успеха, оверен од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровано обављање делатности, за 2013. и 2014. обрачунску годину или издат од стране АПР.

Понуђач који није у обавези да утврђује финансијски резултат пословања (паушалац), доставља копију Књиге о оствареном промету паушално опорезиваних обвезника за 2013. и 2014. обрачунску годину и копију Решења о паушалном опорезивању надлежног органа.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем испуњеност додатних услова доказује понуђач.

Уколико понуду подноси група понуђача додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у року од 8 дана од дана упућеног позива, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи нису у обавези да достављају Извод из регистра АПР, јер је исти доступан на интернет страници АПР.

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача код АПР не морају да доставе доказе о испуњености обавезних услова из чл. 75 ст.1. тачка 1), 2) и 4) Закона о јавним набавкама.

Уколико понуђач на овај начин доказује испуњеност обавезних услова из чл. 75 ст.1. тачка 1), 2) и 4), пожељно је да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача . Као доказ о извршеном упису у регистар, понуђач може да достави копију решења регистратора извршеном упису или други одговарајући доказ.

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.

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. Заједно са таквом изјавом понуђач је у обавези да достави превод исте на српском језику од стране судског тумача.

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

Доказ из чл.75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за више партија не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно докази могу бити достављени у једном примерку за све партије.

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту цену наручилац ће изабрати понуду понуђача који понуди дужи рок плаћања. У случају истог понуђеног рока плаћања, најповољнија понуда биће изабрана жребањем.

Поступак жребања спроводи комисија за јавну набавку, у просторијама наручиоца и у присуству овлашћених представника понуђача а о начину и времену жребања понуђачи би били накнадно обавештени.

ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр _____ од дана _____ године, за јавну набавку добара
- канцеларијски материјал – Партија 1, бр. 004-1/16

А) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Разврставање понуђача према величини	а) микро; б) мало; ц) средње; д) велико; е) физичко лице. (заокружити)

ПОНУДУ ПОДНОСИ: /заокружити/

А) САМОСТАЛНО

Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

1) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

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

2) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

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

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – канцеларијски материјал – Партија 1.

1. Укупна цена без ПДВ-а _____ динара;

Износ обрачунатог ПДВ-а _____ динара;

Укупна цена са ПДВ-ом _____ динара

Цена је фиксна и не може се мењати.

2. Рок испоруке: _____ сукцесивно о захтеву наручиоца (не дужем од 2 дана) од дана упућеног усменог или писаног позива.

2. Рок плаћања: _____ дана, (у року не дужем од 45 дана) за сваку сукцесивну испоруку по пријему фактуре.

3. Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуде (не краћи од 60 дана).

У цену су урачунати сви трошкови које понуђач буде имао у извшењу предметне јавне набавке.

Место испоруке: Градска управа за опште послове , Пана Ђукића 9-11, Лесковац.

Прихватамо све услове из модела уговора.

Уз понуду прилажемо прилоге и доказе тражене конкурсном документацијом.

У _____

Дана _____ 2016. године

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица понуђача)

НАПОМЕНА: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од дана _____ године, за јавну набавку добара - канцеларијски материјал – Партија 2. тонери за штампаче и фотокопир апарате бр.004-1/16

А) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Разврставање понуђача према величини	а) микро; б) мало; ц) средње; д) велико; е) физичко лице. (заокружити)

ПОНУДУ ПОДНОСИ: /заокружити/

А) САМОСТАЛНО

Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

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

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – канцеларијски материјал – Партија 2. тонери за штампаче и фотокопир апарате бр. 004-1/16

1. Укупна цена без ПДВ-а _____ динара;
Износ обрачунаог ПДВ-а _____ динара;
Укупна цена са ПДВ-ом _____ динара

Цена је фиксна и не може се мењати.

2. Рок испоруке: _____ sukcesивно по захтеву наручиоца (не дужем од 2 дана) од дана упућеног усменог или писаног захтева.
2. Рок плаћања: _____ дана, (у року не дужем од 45 дана од дана пријема фактуре за сваку sukcesивну испоруку.)
3. Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуде (не краћи од 60 дана).

У цену су урачунати сви трошкови које понуђач буде имао у извршењу предметне јавне набавке.

Место испоруке : Место испоруке је Градска управа за опште послове , Пана Ђукића 9-11, Лесковац.

Прихватимо све услове из модела уговора.

Уз понуду прилажемо прилоге и доказе тражене конкурсном документацијом.

У _____

Дана _____ 2016. године

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица понуђача)

НАПОМЕНА: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од дана _____ године, за јавну набавку добара - канцеларијски материјал – Партија 3. штампани материјал бр. 004-1/16

А) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Разврставање понуђача према величини	а) микро; б) мало; ц) средње; д) велико; е) физичко лице. (заокружити)

ПОНУДУ ПОДНОСИ: /заокружити/

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

5) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

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

6) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

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

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – канцеларијски материјал – Партија 3. штампани материјал

1. Укупна цена без ПДВ-а _____ динара;

Износ обрачунатог ПДВ-а _____ динара;

Укупна цена са ПДВ-ом _____ динара

Цена је фиксна и не може се мењати.

2. Рок испоруке: _____ дана (не дуже од 7 дана) од дана упућеног усменог или писаног захтева.

2. Рок плаћања: _____ дана, (у року не дужем од 45 дана од дана пријема фактуре за сваку sukcesивну испоруку.)

3. Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуде (не краћи од 60 дана).

У цену су урачунати сви трошкови које понуђач буде имао у извршењу предметне јавне набавке.

Место испоруке: за добра из спецификације под I : Градска управа за опште послове , Пана Ђукића 9-11, Лесковац.

Место испоруке: за добра из спецификације под II : Кабинет Градоначелника града Лесковца , Пана Ђукића 9-11.

Прихватимо све услове из модела уговора.

Уз понуду прилажемо прилоге и доказе тражене конкурсном документацијом.

У _____

Дана _____ 2016. године

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица понуђача)

НАПОМЕНА: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, за јавну набавку

добара, канцеларијски материјал, бр.004- 1/16, обликовану по партијама, и то:

- Партија 1. - Канцеларијски материјал
 - Партија 2. – Тонери за штампаче и фотокопир апарате
 - Партија 3. – Штампани материјал
- (заокружити број партије на коју се образац односи)**

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

У _____

Дана _____ 2016. године

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица понуђача)

Образец потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачем, односно овлашћени члан групе понуђача у случају подношења заједничке понуде, За случај да понуђач подноси понуду за више партија образац је потребно копирати у довољном броју примерака.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара, канцеларијски материјал, бр.004-1/16, обликовану по партијама, и то:

- Партија 1. - Канцеларијски материјал
- Партија 2. – Тонери за штампаче и фотокопир апарате
- Партија 3. – Штампани материјал

поднео независно, без договора са понуђачима или другим заинтересованим лицима.

(заокружити број партије на коју се образац односи)

***Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.*

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Образац копирати у потребном броју примерака.

У случају да понуђач подноси понуду за све партије образац је потребно копирати у потребном броју примерака.

У _____

Дана _____ 2016. године

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ.2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ је у поступку јавне набавке набавке добара, канцеларијски материјал, бр.004-1/16, обликовану по партијама, и то:

- Партија 1. - Канцеларијски материјал
- Партија 2. – Тонери за штампаче и фотокопир апарате
- Партија 3. – Штампани материјал

поштовао је 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.

(заокружити број партије на коју се образац односи)

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена:

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем, Изјава мора бити потписана и од стране овлашћеног лица понуђача и од стране овлашћеног лица подизвођача и оверене њиховим печатима. Образац копирати у потребном броју примерака.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Образац копирати у потребном броју примерака.

У случају да понуђач подноси понуду за више партија образац је потребно копирати у потребном броју примерака.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О СРЕДСТВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА
ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

ИЗЈАВА

ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

Обавезујем се да ћу у случају закључења уговора са наручиоцем, у поступку јавне набавке добара- канцеларијски материјал, бр.004-1/16, обликовану по партијама, и то:

- Партија 1. - Канцеларијски материјал
- Партија 2. – Тонери за штампаче и фотокопир апарате
- Партија 3. – Штампани материјал

у тренутку потписивања уговора или најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора, обезбедити потписану и оверену бланко сопствену меницу за добро извршење посла, у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а и са роком важности 10 дана дуже од дана истека уговореног рока за комплетно извршење посла, која је евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС, као и менична овлашћења – писма за наручиоца, Захтеве пословној банци за регистрацију меница и копије картона депонованих потписа издатих од стране пословне банке.

У _____

Дана _____ 2016. године

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица понуђача)

(заокружити број партије на коју се образац односи)

НАПОМЕНА: Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача који наступа самостално, или овлашћено лице понуђача који наступа са подизвођачем, или овлашћени члан групе понуђача ако подноси заједничку понуду.

За случај да понуђач подноси понуду за више партија образац изјаве копирати у потребном броју примерака (за сваку партију)

МОДЕЛ УГОВОРА
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
ПАРТИЈА 1.

Закључен између:

1. Република Србија, Град Лесковац — као наручилац кога заступа Зоран Новаковић, Начелник Градске Управе за јавне набавке сходно Одлуци о Градској управи града Лесковца („Службени гласник града Лесковца“ бр. 15/08, 6/09,8/09,11/09,18/09,10/10, 3/12, 10/13 и 13/13), (у даљем тексту: купац) и

2. _____ из _____, Ул. _____, бр. _____, кога заступа _____ из _____, текући рачун бр. _____, банка _____, Матични број _____, ПИБ _____ као најповољнији понуђач (у даљем тексту продавац).

Заједнички назив: уговорене стране

Уговорене стране претходно сагласно констатују да је продавцу по спроведеном поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал, бр. 004-1/16, обликован по партијама, одлуком наручиоца, за партију 1. – канцеларијски материјал, додељен уговор.

Број Одлуке о додели уговора _____ од _____ 2016. год. (уписује наручилац – купац)

Понуда понуђача коме је додељен уговор бр. _____ од _____ 2016. год. (уписује понуђач – продавац)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора је сукцесивна купопродаја канцеларијског материјала за годишње потребе купца - партија 1. Канцеларијски материјал, а у свему у складу са понудом продавца и Спецификацијом канцеларијског материјала са структуром цене, које су саставни део уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Укупна цена добара из чл. 1. овог уговора износи _____ дин. без урачунатог ПДВ-а, односно _____ дин. са урачунатим ПДВ-м, а добијена је на основу јединичних цена из спецификације предмета набавке са обрасцем структуре

цена. Јединичне цене добара су фиксне и не могу се мењати до коначне реализације уговора.

Наведена количина је дата оквирно, због чега купац задржава право да коригује количине, као и да врши замену добара тако што би количине одређених добара повећавао а одређене смањивао, с тим што укупна уговорена цена не може да се мења.

Након закључења уговора, а у случају указане потребе, купац може без спровођења поступка јавне набавке повећати обим јавне набавке, с тим што се вредност уговора може повећати највише до 5% укупне вредности овог уговора, односно највише до процењене вредности предметне јавне набавке.

Укупна вредност уговора биће опредељена према количини стварно испоручених добара.

Уговорена цена подразумева „Франко магацин“ купца

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 3.

Продавац се обавезује да уговорена добра траженог квалитета из члана 1. овог уговора у количинама означеним у сваком конкретном захтеву купца за испоруком и у року од _____ дана од дана упућеног захтева за испоруком.

Уговорена цена садржи трошкове доставе (испоруке) до магацина купца у Лесковцу, ул. ПанаЂукића 9-11.

ПРИМОПРЕДАЈА ДОБАРА

Члан 4.

Квантитативну и квалитативну примопредају добара из члана 1. овог уговора врше представници уговорених страна, који отпремницом констатују примопредају добара.

У колико представник купца приликом примопредаје добара констатује да испоручено добро не одговара уговореном добру, односно у случају утврђених одступања у квалитету и количини добара, дужан је да одбије потписивање отпремнице о чему се сачињава записник о рекламацији који овлашћени представници уговорених страна.

Сматраће се да је продавац предао уговорена добра, односно извршио испоруку добара даном потписивања отпремнице од стране представника купца, односно другог документа за случај да продавац није лично испоручио добра.

Уговорене стране су сагласне, да уколико купац уочи неке недостатке по извршеној испоруци добара, о томе одмах, а најкасније у року од 3 (три) дана обавести продавца.

У колико се ради о скривеним манама, купац обавештава продавца одмах по сазанању.

Продавац је у обавези да изврши замену неисправних – неквалитетних добара у року од 5 (пет) дана од дана пријема рекламације.

ОБАВЕЗЕ КУПЦА

Члан 5.

Купац се обавезује да за сваку сукцесивну испоруку добара изврши исплату на текући рачун продавца бр. _____ код _____ банке , у року од _____ дана од дана испоруке добара и испостављеног рачуна.

Обавезе плаћања које по овом уговору доспевају у 2017. години, купац ће реализовати до висине обезбеђених средстава у Одлуци о буџету града Лесковца, за ту намену.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 6.

Продавац је у обавези да достави средство обезбеђења - Бланко сопствена меница за добро извршење посла, безусловна и платива на први позив, која се предаје у тренутку закључења уговора или најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС, о чему као доказ доставља копију поднетог захтева за регистрацију менице у Регистар. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо за наручиоца, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 10 дана дуже од дана истека уговореног рока за комплетно извршење посла а која ће бити уновчена у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором;

Уз наведена средства обезбеђења морају бити достављене и копије картона депонованих потписа издатих од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наведено доставља избрани понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачем односно споразумом одређени члан групе понуђача у случају заједничке понуде.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 7.

Уговорене стране су сагласне да се на питања која нису уређена овим уговором примењују одредбе закона о облигационим односима.

Члан 8.

У име и за рачун купца о извршењу овог уговора стараће се Градска управа за опште послове града Лесковца.

Члан 9.

Евентуалана спорна питања у вези са овим уговором уговорне стране ће решавати мирним путем, а у случају да то није могуће спор ће решавати пред стварно надлежним судом у Лесковцу.

Члан 10.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обеју уговорних страна и важи годину дана.

Утрошком средства за ову намену уговор престаје да важи пре истека рока из првог става овог члана.

Члан 11.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка, од којих наручилац задржава 4 за своје потребе а продавац 2 (два) за потребе продавца.

ПРОДАВАЦ

КУПАЦ

НАПОМЕНА: понуђач је дужан да модел уговора попуни, потпише и овери печатом чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином.

МОДЕЛ УГОВОРА

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

ПАРТИЈА 2. ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ

Закључен између:

1. Република Србија, Град Лесковац — као наручилац кога заступа Зоран Новаковић, Начелник Градске Управе за јавне набавке сходно Одлуци о Градској управи града Лесковца („Службени гласник града Лесковца“ бр. 15/08, 6/09,8/09,11/09,18/09,10/10, 3/12, 10/13 и 13/13), (у даљем тексту: купац) и

2. _____ из _____, Ул. _____, бр. _____, кога заступа _____ из _____, текући рачун бр. _____, банка _____, Матични број _____, ПИБ _____ као најповољнији понуђач (у даљем тексту продавац).

Заједнички назив: уговорене стране

Уговорене стране претходно сагласно констатују да је продавцу по спроведеном поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал, бр. 004-1/16, обликован по партијама, одлуком наручиоца, за **партију 2.** – канцеларијски материјал, додељен уговор.

Број Одлуке о додели уговора _____ од _____ 2016. год. (уписује наручилац – купац)

Понуда понуђача коме је додељен уговор бр. _____ од _____ 2016. год. (уписује понуђач – продавац)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора је сукцесивна купопродаја канцеларијског материјала за годишње потребе купца - партија 2. Канцеларијски материјал, а у свему у складу са понудом продавца и Спецификацијом канцеларијског материјала са структуром цене, које су саставни део уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Укупна цена добара из чл. 1. овог уговора износи _____ дин. без урачунатог ПДВ-а, односно _____ дин. са урачунатим ПДВ-м, а добијена је на основу јединичних цена из спецификације предмета набавке са образцем структуре

цена. Јединичне цене добара су фиксне и не могу се мењати до коначне реализације уговора.

Наведена количина је дата оквирно, због чега купац задржава право да коригује количине, као и да врши замену добара тако што би количине одређених добара повећавао а одређене смањивао, с тим што укупна уговорена цена не може да се мења.

Након закључења уговора, а у случају указане потребе, купац може без спровођења поступка јавне набавке повећати обим јавне набавке, с тим што се вредност уговора може повећати највише до 5% укупне вредности овог уговора, односно највише до процењене вредности предметне јавне набавке.

Укупна вредност уговора биће опредељена према количини стварно испоручених добара.

Уговорена цена подразумева „Франко магацин“ купца

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 3.

Продавац се обавезује да уговорена добра траженог квалитета из члана 1. овог уговора у количинама означеним у сваком конкретном захтеву купца за испоруком и у року од _____ дана од дана упућеног захтева за испоруком.

Уговорена цена садржи трошкове доставе (испоруке) до магацина купца у Лесковцу, ул. ПанаЂукића 9-11.

ПРИМОПРЕДАЈА ДОБАРА

Члан 4.

Квантитативну и квалитативну примопредају добара из члана 1. овог уговора врше представници уговорених страна, који отпремницом констатују примопредају добара.

У колико представник купца приликом примопредаје добара констатује да испоручено добро не одговара уговореном добру, односно у случају утврђених одступања у квалитету и количини добара, дужан је да одбије потписивање отпремнице о чему се сачињава записник о рекламацији који овлашћени представници уговорених страна.

Сматраће се да је продавац предао уговорена добра, односно извршио испоруку добара даном потписивања отпремнице од стране представника купца, односно другог документа за случај да продавац није лично испоручио добра.

Уговорене стране су сагласне, да уколико купац уочи неке недостатке по извршеној испоруци добара, о томе одмах, а најкасније у року од 3 (три) дана обавести продавца.

У колико се ради о скривеним манама, купац обавештава продавца одмах по сазанању.

Продавац је у обавези да изврши замену неисправних – неквалитетних добара у року од 5 (пет) дана од дана пријема рекламације.

ОБАВЕЗЕ КУПЦА

Члан 5.

Купац се обавезује да за сваку сукцесивну испоруку добара изврши исплату на текући рачун продавца бр. _____ код _____ банке , у року од _____ дана од дана испоруке добара и испостављеног рачуна.

Обавезе плаћања које по овом уговору доспевају у 2017. години, купац ће реализовати до висине обезбеђених средстава у Одлуци о буџету града Лесковца, за ту намену.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 6.

Продавац је у обавези да достави средство обезбеђења - Бланко сопствена меница за добро извршење посла, безусловна и платива на први позив, која се предаје у тренутку закључења уговора или најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС, о чему као доказ доставља копију поднетог захтева за регистрацију менице у Регистар. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо за наручиоца, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 10 дана дуже од дана истека уговореног рока за комплетно извршење посла а која ће бити уновчена у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором;

Уз наведена средства обезбеђења морају бити достављене и копије картона депонованих потписа издатих од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наведено доставља избрани понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачем односно споразумом одређени члан групе понуђача у случају заједничке понуде.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 7.

Уговорене стране су сагласне да се на питања која нису уређена овим уговором примењују одредбе закона о облигационим односима.

Члан 8.

У име и за рачун купца о извршењу овог уговора стараће се Градска управа за опште послове града Лесковца.

Члан 9.

Евентуалана спорна питања у вези са овим уговором уговорне стране ће решавати мирним путем, а у случају да то није могуће спор ће решавати пред стварно надлежним судом у Лесковцу.

Члан 10.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обеју уговорних страна и важи годину дана.

Утрошком средства за ову намену уговор престаје да важи пре истека рока из првог става овог члана.

Члан 11.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка, од којих наручилац задржава 4 за своје потребе а продавац 2 (два) за потребе продавца.

ПРОДАВАЦ

КУПАЦ

НАПОМЕНА: понуђач је дужан да модел уговора попуни, потпише и овери печатом чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином.

МОДЕЛ УГОВОРА

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

ПАРТИЈА 3. ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ

Закључен између:

1. Република Србија, Град Лесковац — као наручилац кога заступа Зоран Новаковић, Начелник Градске Управе за јавне набавке сходно Одлуци о Градској управи града Лесковца („Службени гласник града Лесковца“ бр. 15/08, 6/09,8/09,11/09,18/09,10/10, 3/12, 10/13 и 13/13), (у даљем тексту: купац) и

2. _____ из _____, Ул. _____, бр. _____, кога заступа _____ из _____, текући рачун бр. _____, банка _____, Матични број _____, ПИБ _____ као најповољнији понуђач (у даљем тексту продавац).

Заједнички назив: уговорене стране

Уговорене стране претходно сагласно констатују да је продавцу по спроведеном поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал, бр 004-1/16, обликован по партијама, одлуком наручиоца, за **партију 3.** – канцеларијски материјал, додељен уговор.

Број Одлуке о додели уговора _____ од _____ 2016. год. (уписује наручилац – купац)

Понуда понуђача коме је додељен уговор бр. _____ од _____ 2016. год. (уписује понуђач – продавац)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора је сукцесивна купопродаја канцеларијског материјала за годишње потребе купца - **партија 3.** Канцеларијски материјал, а у свему у складуса понудом продавца и Спецификацијом канцеларијског материјала са структуром цене, које су саставни део уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Укупна цена добара из чл. 1. овог уговора износи _____ дин. без урачунатог ПДВ-а, односно _____ дин. са урачунатим ПДВ-м, а добијена је на основу јединичних цена из спецификације предмета набавке са обрасцем структуре

цене. Јединичне цене добара су фиксне и не могу се мењати до коначне реализације уговора.

Наведена количина је дата оквирно, због чега купац задржава право да коригује количине, као и да врши замену добара тако што би количине одређених добара повећавао а одређене смањивао, с тим што укупна уговорена цена не може да се мења.

Након закључења уговора, а у случају указане потребе, купац може без спровођења поступка јавне набавке повећати обим јавне набавке, с тим што се вредност уговора може повећати највише до 5% укупне вредности овог уговора, односно највише до процењене вредности предметне јавненабавке.

Укупна вредност уговора биће опредељена према количини стварно испоручених добара.

Уговорена цена подразумева „Франко магацин“ купца

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 3.

Продавац се обавезује да уговорена добра траженог квалитета из члана 1. овог уговора у количинама означеним у сваком конкретном захтеву купца за испоруком и у року од _____ дана од дана упућеног захтева за испоруком.

Уговорена цена садржи трошкове доставе (испоруке) до магацина купца у Лесковцу, ул. ПанаЂукића 9-11.

ПРИМОПРЕДАЈА ДОБАРА

Члан 4.

Квантитативну и квалитативну примопредају добара из члана 1. овог уговора врше представници уговорених страна, који отпремницом констатују примопредају добара.

У колико представник купца приликом примопредаје добара констатује да испоручено добро не одговара уговореном добру, односно у случају утврђених одступања у квалитету и количини добара, дужан је да одбије потписивање отпремнице о чему се сачињава записник о рекламацији који овлашћени представници уговорених страна.

Сматраће се да је продавац предао уговорена добра, односно извршио испоруку добара даном потписивања отпремнице од стране представника купца, односно другог документа за случај да продавац није лично испоручио добра.

Уговорене стране су сагласне, да уколико купац уочи некенедостатке по извршеној испоруци добара, о томе одмах, а најкасније у року од 3 (три) дана обавести продавца.

У колико се ради о скривеним манама, купац обавештава продавца одмах по сазанању.

Продавац је у обавези да изврши замену неисправних – неквалитетних добара у року од 5 (пет) дана од дана пријема рекламације.

ОБАВЕЗЕ КУПЦА

Члан 5.

Купац се обавезује да за сваку сукцесивну испоруку добара изврши исплату на текући рачун продавца бр. _____ код _____ банке , у року од _____ дана од дана испоруке добара и испостављеног рачуна.

Обавезе плаћања које по овом уговору доспевају у 2017. години, купац ће реализовати до висине обезбеђених средстава у Одлуци о буџету града Лесковца, за ту намену.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 6.

Продавац је у обавези да достави средство обезбеђења - Бланко сопствена меница за добро извршење посла, безусловна и платива на први позив, која се предаје у тренутку закључења уговора или најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС, о чему као доказ доставља копију поднетог захтева за регистрацију менице у Регистар. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо за наручиоца, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 10 дана дуже од дана истека уговореног рока за комплетно извршење посла а која ће бити уновчена у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором;

Уз наведена средства обезбеђења морају бити достављене и копије картона депонованих потписа издатих од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наведено доставља избрани понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачем односно споразумом одређени члан групе понуђача у случају заједничке понуде.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 7.

Уговорене стране су сагласне да се на питања која нису уређена овим уговором примењују одредбе закона о облигационим односима.

Члан 8.

У име и за рачун купца о извршењу овог уговора стараће се Градска управа за опште послове града Лесковца.

Члан 9.

Евентуалана спорна питања у вези са овим уговором уговорне стране ће решавати мирним путем, а у случају да то није могуће спор ће решавати пред стварно надлежним судом у Лесковцу.

Члан 10.

Овај уговор важи 12 месеци почев од 07.05.2016. год., односно почев од дана закључења уговора.

Утрошком средства за ову намену уговор престаје да важи пре истека рока из првог става овог члана.

Члан 11.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка, од којих наручилац задржава 4 за своје потребе а продавац 2 (два) за потребе продавца.

ПРОДАВАЦ

КУПАЦ

НАПОМЕНА: понуђач је дужан да модел уговора попуни, потпише и овери печатом чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином.

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику

2. Начин на који понуда мора да буде достављена

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуђач може поднети понуду за једну, две или три партије. Понуда мора да обухвата једну целокупну партију . **У случају да понуђач поднесе понуду за више партија , оне морају бити поднете тако да се могу оцењивати за сваку партију посебно.**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, број телефона и контакт особу.

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

Рок за подношење понуда је 31.03.2016. год., до 11,00сати.

Понуду доставити на адресу наручиоца - Градска управа за јавне набавке Лесковац, ул. Трг револуције бр. 33/4, са знаком: „Понуда за јавну набавку добара- канцеларијски материјал, бр.004-1/16, за партију бр. _____, – НЕ ОТВАРАТИ“.

Благовременим понудама сматраће се оне понуде које буду приспеле у просторије наручиоца најкасније до **31.03.2016.** године до 11,⁰⁰ сати без обзира на начин достављања.

Наручилац ће, по пријему понуде, на коверти (кутији) обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспеће. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу, ако то захтева, предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Јавно отварање понуда обавиће се **31.03.2016. године са почетком у 11,30** сати, у просторијама наручиоца.

Понуде које нису благовремене неће се отворати, већ ће се исте након окончања поступка отварања понуда, неотворене вратити понуђачу, са знаком на коверти да је неблаговремена.

3. Партије

Јавна набавка добара - канцеларијски материјал, обликован је по партијама, и то:

- **Партија 1. - Канцеларијски материјал;**
- **Партија 2. – Тонери за штампаче и фотокопир апарате и**

- Партија 3. – Штампани материјал.

4. **Битни недостаци понуде**

Сходно чл. 106.ЗЈН наручилац ће одбити понуду ако:

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

5. **Понуда са варијантама**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. **Начин измене, допуне или опозива понуде**

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

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Градска управа за јавне набавке, Лесковац, ул. Трг револуције бр. 33/4, са назнаком:

„Измена понуде/ допуна понуде/измена и допуна понуде/ опозив понуде за јавну набавку добара– **„Понуда за јавну набавку добара- канцеларијски материјал, бр.004-1/16, за партију бр. _____, – НЕ ОТВАРАТИ“.**

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарима, а не у процентима.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, број телефона и контакт особу.

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

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

7. **Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач**

Понуђач може да поднесе само једну понуду (за сваку партију).

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 (заокруживањем) понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

8. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у обрасцу понуде заокружи да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из чл. 75 ст.1. тачка 1), 2) и 4) и става 2. Закона о јавним набавкама, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

9. 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 садржи:

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

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75 ст.1. тачка 1), 2) и 4). и става 2. Закона о јавним набавкама, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова, а додатне услове испуњавају заједно.

Понуђачи који подnose заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

10. Начин и услови плаћања

- Плаћање ће се вршити вирмански, након сваке сукцесивне испоруке у року не дужем од 45 дана након испостављене фактуре.
Понуђачу није дозвољено да захтева аванс

11. Рок испоруке: Испорука ће се вршити сукцесивно а према захтевима и потребама наручиоца (најкасније 2 дана за Партију 1. Канцеларијски материјал и Партију 2. Тонери за штампаче и фотокопир апарате , а за Партију 3. Штампани материјал најкасније 7 дана, од дана пријема писаног или усменог захтева наручиоца)

12. Место испоруке канцеларијског материјала : Место испоруке је Градска управа за опште послове и Кабинет Градоначелника - Пана Ђукића 9-11, Лесковац

13. Захтев у погледу рока важења понуде:

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуде. У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

14. Измена током трајања уговора

Након закључење уговора о јавној набавци, наручилац може без спровођење поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, стим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% укупне вредности првобитно закљученог уговора, а сходно чл. 115. Закона о јавним набавкама.

15. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена у понуди мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати цена без пореза на додату вредност.

Уговорена цена садржи трошкове набавке, транспорта као и све остало зависне трошкове.

Јединичне цене дате у Спецификацији добара са структуром цена, не могу се мењати до коначне реализације уговора.

У колико понуђена цена укључује увозну цену и друге дажбине понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима у изјави коју ће да изради, овери печатом, потпише и достави у оквиру понуде.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

16. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Понуђач је у обавези да уз понуду достави потписани и оверени образац изјаве (образак дат у конкурсној документацији), о средствима финансијског обезбеђења Бланко сопствена меница за добро извршење посла, безусловна и платива на први позив, која се предаје у тренутку закључења уговора или најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС, о чему као доказ доставља копију поднетог захтева за регистрацију менице у Регистар. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо за наручиоца, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без

ПДВ-а, са роком важности 10 дана дуже од дана истека уговореног рока за комплетно извршење посла а која ће бити уновчена у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором;

Уз наведена средства обезбеђења морају бити достављене и копије картона депонованих потписа издатих од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наведено доставља изабрани понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачем односно споразумом одређени члан групе понуђача у случају заједничке понуде.

Средство обезбеђења доставља се за сваку партију посебно.

17. Заштита поверљивих података

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за рангирање понуде.

Поверљивим ће бити третирани документи који у горњем десном углу носе назнаку "поверљиво" и потпис овлашћеног лица.

18. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Понуђач може у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца, или факсом на бр. 016 /216-651) тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, као и да може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, **најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.**

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

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште или факсом (члан 20. Закона).

Тражење додатних информација и појашњења телефоном, у вези са конкурсном документацијом и припремом понуде, није дозвољено.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, бр. 004-1/16, за партију бр. _____»

Наручилац може у року предвиђеном за подношење понуда да изврши измену или допуни конкурсну документацију.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, све измене или допуне ће објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, продужиће рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуде на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац неће мењати нити вршити допуну конкурсне документације.

19. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача **додатна објашњења** која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши **контролу (увид) код понуђача**, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

20. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

На основу извештаја о стручној оцени понуда, наручилац доноси одлуку о додели уговора или одлуку о обустави поступка јавне набавке у року одређеном у позиву за подношење понуда, односно у року од 25 дана, од дана отварања понуде

Одлука о додели уговора или одлука о обустави поступка јавне набавке мора бити образложена и мора да садржи податке из извештаја о стручној оцени понуда и упутство о правном средству.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора или одлуку о обустави поступка јавне набавке објави на Порталу јавних набавки у року од три дана од дана доношења као и на својој интернет страници

21. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права може да поднесе **понуђач, односно заинтересовано лице**, које има интерес за доделу уговора и које је претрпело односно или би могло да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона .

Захтев за заштиту права **подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.**

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, факсом на број 016-216-651 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и у колико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека горе поменутог рока од 7 дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама чл. 150. овог закона.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ст. 1. тач. 2) Закона, а која износ 120.000,00 динара.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. ст. 1. тач. 6) ЗЈН, прихватиће се: 1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће:

- 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: такса за ЗЗП; назив наручиоца; броју 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 републичке административне 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, потписане и оверене 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.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из чл. 151. Закона, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

22. Рок у којем ће уговор бити закључен

Уговор о јавној набавци биће закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5. Закона.

Свака партија је предмет посебног уговора.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога , који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године , односно у наредних шест месеци.