



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ

Чистоћа
КРАЉЕВО

☐ ТЕЛЕФОНИ:

ЦЕНТРАЛА	+381 36 362-202
	+381 36 362-203
ДИРЕКТОР	+381 36 362-201
ГРАДСКО ГРОБЉЕ	+381 36 311-670
ЦВЕЋАРА	+381 36 362-208
КЊИГОВОДСТВО	+381 36 362-207
ПРОДАВНИЦА ЦВЕЋА "КРИН"	+381 36 333-783
ШАЛТЕР НАПЛАТЕ	+381 36 312-137
ПАРКИНГ СЕРВИС	+381 36 313-901

ЖИЧКА 10 Б, 36000 КРАЉЕВО, СРБИЈА

☐ е-маил: cistocakv@gmail.com

Текући рачун број 160-7225-32 и 245-0048812201116-71 Матични број 7190905, ПИБ 100242682

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА:

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Јавна набавка број ЈН МВ 15/17

Рок за достављање понуда је **20.10.2017. до 11.00 часова**
Јавно отварање понуда обавиће се **20.10.2017. у 12.00 часова**

Конкурсна документација садржи 50 страна

Краљево, октобар 2017. године

На основу чл. 39 и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 5214 од 11.10.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку у поступку јавне набавке мале вредности број 5214/1 од 11.10.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

У поступку јавне набавке мале вредности КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

бр.ЈН МВ 15/17

С А Д Р Ж А Ј :

1.	Општи подаци о јавној набавци.....	3
2.	Подаци о предмету јавне набавке.....	3
3.	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуге.....	4
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. И 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....	12
5.	Критеријум за избор најповољније понуде и обрасци који чине саставни део понуде	16
6.	Упутство за сачињавање понуде.....	17
7.	Образац понуде са образцем структуре цене.....	27
8.	Изјава понуђача о испуњености услова из члана 75.и 76. Закона.....	40
9.	Изјава подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона.....	41
10.	Изјава о прихватању услова.....	42
11.	Образац трошкова припремања понуде.....	43
12.	Образац изјаве о независној понуди.....	44
13.	Изјава о намери издавања средства овезбеђења.....	45
14.	Менично овлашћење.....	46
15.	Модел уговора.....	47

Краљево, октобар 2017. године

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1. Назив наручиоца | ЈКП "Чистоћа" Краљево |
| 2. Адреса наручиоца | Жичка 10в, 36000 Краљево |
| 3. Текући рачун | 160-7225-32 |
| 4. Матични број | 07190905 |
| 5. ПИБ | 100242682 |
| 6. Е-mail | suzana.cistoca@gmail.com |
| 7. Овлашћено лице (потписник уговора) | в. д. директора предузећа Ивица Богојевић |
| 8. Особа за контакт | Сузана Цвејић |

1. Врста поступка јавне набавке

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

2. Предмет јавне набавке бр.ЈН МВ 15/17 су добра– КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

3. Лица за контакт

- Сузана Цвејић, комерцијална служба
- Е - mail адреса: suzana.cistoca@gmail.com

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.ЈН МВ 15/17 су добра: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

30190000 - Разна канцеларијска опрема и потрепштине

30125110 - Тонер за ласерске штампаче и телефакс машине

2. Предметна набавка је обликована у две партије.

- Партија 1- Канцеларијски прибор, процењена вредност **500.000,00** динара без ПДВ-а
Назив и ознака из општег речника набавки, 30190000- Разна канцеларијска опрема и потрепштине
- Партија 2- Тонери и рибони, процењена вредност **250.000,00** динара без ПДВ-а
Назив и ознака из општег речника набавки, 30125110 – Тонер за ласерске штампаче и телефакс машине.

3. Уговор се закључује у висини процењене вредности набавке.

**ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС
УСЛУГЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА
ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ УСЛУГЕ И
СЛ.**

Партија 1: КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРИБОР

РБ	Назив артикла	Технички опис	Јед. мере	Количина
1	Адинг ролна 57 мм	Папир у ролни за рачунске машине, 57 мм ширине, минимум Ø 45 мм, ОФС	ком	200
2	Бушач за папир са граничником	Метални бушач за папир са пластич. контејнером за отпатке и граничником, капацитета 50 листова, пречник рупе 5 мм растојање између рупа 80 мм	ком	10
3	CD R	Компакт диск капацитета 700 МБ, у појединачном пластичном (слим) паковању.	ком	50
4	CD RW	Компакт диск капацитета 700 МБ са могућношћу вишекратног преснимавања, у појединачном пластичном (слим) паковању.	ком	20
5	Деловодник	Деловодник Б4, 200 листова, укоричен тврдим повезом	ком	1
6	Дигитрон	Стони калкулатор, крупан дисплеј са минимум 10 цифара, димензије мин. 10x13cm или већи	ком	10
7	Дневник благајне	Образац дневника благајне, формат А4, НЦР, 100 листа повезан у блок	блок	20
8	ДВД – Р	ДВД-Р капацитета 4.7ГБ/120 мин. 16x speed, у појединачном пластичном (слим) паковању.	ком	50
9	ДВД – RW	ДВД-RW капацитета 4.7ГБ/120 мин. 16x speed, са могућношћу вишекратног преснимавања материјала у појединачном пластичном (слим) паковању.	ком	20
10	Фасцикла - картонска бела	Хромокартон фасцикла израђена од 250 г/м2 картона, пресвучена сјајним кунстдуком, димензија 220 x 310 мм	ком	400
11	Фасцикла карт. за суд. списа пантљика	Фасцикла за судска списа са пантрљиком, израђена од 250 г/м2 картона, прсвучена кундсдруком, савијена на формат А4	ком	20
12	Фасцикла провидна "Л" 1/100	"Л" фолија - фасцикла за одлагање/заштиту документације формата А4, дебљине минимум 80 микрона, паковање 100 ком	пак	10
13	Фасцикла провидна "У" 1/100	"У" фолија за одлагање документације, формата А4, перфорирана, 11 рупа са стране, дебљине минимум 80 микрона, паковање 100 ком.	пак	10
14	Фасцикла са механизмом ПВЦ	Фасцикла А4, ПВЦ, са клизајућим механизмом, перфорација (11 рупа са стране), задња корица тврђа у боји, предња корица транспарентна	ком	400
15	Фах ролна	Термо ролна за фах уређаје, 210мм x 30м	ком	50
16	Фломастер 0,5 црни	Гел ролер 0,5 мм дебљине исписа, боја мастила црна	ком	20
17	Фломастер 0,5 црвени	Гел ролер 0,5 мм дебљине исписа, боја мастила црвена	ком	25
18	Фломастер 0,8 црни	Гел ролер 0,8 мм дебљине исписа, боја мастила црна	ком	5
19	Фломастер за ЦД црни	Перманентни маркер за ЦД/ДВД, за писање по глатким површинама, дебљине исписа 0,5 мм, боја црна	ком	5

РБ	Назив артикла	Технички опис	Јед. мере	Количина
20	Фломастер за ЦД црвени	Перманентни маркер за ЦД/ДВД, за писање по глатким површинама, дебљине исписа 0,5 мм, боја црвена	ком	5
21	Фломастери 4/1 (жута, плава, црв, зел)	Фломастери у боји, паковање 4/1, боје црвена, жута, плава, црвена, зелена	пак	5
22	Фолија за ламинатор 216x303 мм - велика	Фолија за пластификацију картона, димензије 216 x 303 мм, дебљине 80 миц. минимално, 100 комада у паковању	пак	10
23	Фолија за ламинатор 65x95 мм – мала	Фолија за пластификацију картона, димензије 65 x 95 мм, дебљине 80 миц. минимално, 100 комада у паковању	пак	15
24	Фотокопир папир А4	Папир за ласерски штампач, формат А4, за све врсте штампача и фотокопир апарата, непрозрачан, стандард квалитет, 500 листова у рису, 80 г/м ²	рис	450
25	Грађевинска књига	Грађевинска књига, формат А4, повезан у блок, 100 листа са перфорацијом	блок	15
26	Грађевински дневник	Образац грађевинског дневника, формат А4, ОФС, повезан у блок, 100 листа са перфорацијом	блок	50
27	Графитна оловка	Графитна оловка ХБ са гумицом на врху	ком	50
28	Гумице за брисање	Гумица за брисање графитне оловке	ком	10
29	Хефталица	Метална хефталица, ергономског дизајна, капацитета повезивања 20 листова, користи муницију 24/6 и 26/6	ком	20
30	Хефталица мала	Метална хефталица, ергономског дизајна, капацитета повезивања 12 листова, користи муницију 24/6 и 26/7	ком	10
31	Хемијска оловка	Хемијска оловка са аутоматским укључивањем, гумираним држачем, боја тегет плаво	ком	500
32	Хемијска оловка црвена	Хемијска оловка са аутоматским укључивањем, гумираним држачем, боја црвена	ком	50
33	Хемијска оловка двобојна (рекламна)	Хемијска оловка са аутоматским укључивањем, пластична, двобојна, са штампом логотипа фирме	ком	10
34	Хемијска оловка метална (рекламна)	Хемијска оловка са аутоматским укључивањем, метална, са гравуром логотипа фирме	ком	200
35	Индиго пластифицирани	Индиго папир пластифицирани, формат А4, за пресликавање, плаве боје, употребљив више пута, за ручно писање, 100 листова.	пак	10
36	Изјава о компензацији	Образац изјаве о компензацији 2 учесника, формат А4, НЦР, 100 листа повезан у блок	блок	10
37	Јастуче за печат	Јастуче за печат у кутији натопљено плавим мастилом, димензије 10x7 цм	ком	10
38	Јастуче за печат аутоматски Ø 24 мм	Јастуче за аутоматски печат, натопљено плавим мастилом, димензије Ø 24 мм	ком	15
39	Јастуче за печат аутоматски Ø 30 мм	Јастуче за аутоматски печат, натопљено плавим мастилом, димензије Ø 30 мм	ком	10
40	Каро папир	Папир са високим квадратићима, формат А3, преклопљен на пола, 250 преклопљених листова у рису	рис	25
41	Књига дневних извештаја ЕДИ	Књига евиденције дневних извештаја, формат А4, тврди повез.	ком	10
42	Књига евиденције радника (шихт)	Месечна књига зарада (доласка радника на посао, карне, шихт), формат Б6, тврди повез, 100 листова	ком	10
43	Књига издатих рачуна - плава	КИР, Књига издатих рачуна, формат А4, тврди повез, 100 листова	ком	5
44	Књига КЕПУ	Књига евиденције промета и услуга, формат А4, тврди повез	ком	10
45	Књига примљених рачуна	КПР, Књига примљених рачуна, формат А4, тврди повез, 100 листова	ком	10

РБ	Назив артикла	Технички опис	Јед. мере	Количина
46	Коректор	Коректор са четкицом и куглицом за мућкање (белило), РЕТИПЕ или еквивалент	КОМ	100
47	Коректор у траци	Коректор трака 5мм/6м	КОМ	30
48	Коверте беле са прозором (леви)	Самолепљива коверта са стрипом, са левим прозором, у коверту стаје А4 папир пресавијен на 1/3 вертикале, димензије: 23 x 11 цм, боја бела	КОМ	80.00 0
49	Коверте мале - плаве	Самолепљива коверта (влажно лепљење), формат Б6, боја плава или бела	КОМ	5.000
50	Коверте са повратницом	Коверта са повратницом, формат Б5, боја плава	КОМ	500
51	Коверте средње - розе	Самолепљива коверта (влажно лепљење), формат Б5, боја розе или бела	КОМ	800
52	Коверте велике - жуте	Самолепљива коверта 1000 АД (влажно лепљење), димензије 360 x 230 мм, боја жута или бела	КОМ	300
53	Кутија за папире за белешке 9*9 цм	Жичана кутија за папире за белешке, у коју стају папире димензије 9x9 цм, дубине 10 цм	КОМ	5
54	Кутија за спајалице са магнетом	ПВЦ кутија за спајалице са магнетом на врху.	КОМ	5
55	Лењир 30 цм	Пластични лењир дужине 30 цм	КОМ	15
56	Маказе за папир	Маказе канцеларијске за папир, 21 цм дужине	КОМ	10
57	Маркер црни	Перманентни маркер, дебели, постојан, за писање по разним површинама, заобљеног врха, боја црна	КОМ	30
58	Маркер црвени	Перманентни маркер, дебели, постојан, за писање по разним површинама, заобљеног врха, боја црвена	КОМ	30
59	Мастило за печат	Мастило за печате на глицеринској бази у плавој боји у пластичној бочици за допуну јастучета за печате 25 ml	КОМ	10
60	Мине за хемијске оловке	Мина - уложак за хемијску оловку стандард	КОМ	100
61	Мине за техничку оловку 0.5	Графитне мине за техничку - патент оловку, дебљине 0.5мм, средње тврдоће ХБ	ПАК	20
62	Муниција за хефталицу 24/6 - стандар.	Муниција за хефталицу (кламерице), димензије 24/6, боје сребрне, 1000 ком/кут	КУТ	250
63	Налог благајни исплати	Налог благајни да исплати, формат А5, НЦР, са перфорацијом, 100 листова	БЛОК	70
64	Налог благајни наплати	Налог благајни да наплати, формат А5, НЦР, са перфорацијом, 100 листова	БЛОК	400
65	Налог за исплату (црвени)	Образац бр. 2 - Налог за исплату НЦР (1+1), 100 листова	БЛОК	15
66	Налог за исправку фискалних рачуна	Налог за исправку фискалних рачуна, формат А6, НЦР, 100 листова	БЛОК	10
67	Налог за наплату (црвени)	Образац бр. 4 - Налог за наплату НЦР (1+1), 100 листова	БЛОК	10
68	Налог за пренос (НЦР) 1+1	Образац бр. 3 - Налог за пренос НЦР (1+1), 100 листова	БЛОК	30
69	Налог за пренос (ОФС) 1+0	Образац бр. 3 - Налог за пренос ОФС (1+ 0), 100 листова	БЛОК	150
70	Налог за уплату	Образац бр. 1 - Налог за уплату НЦР (1+1), 100 листова	БЛОК	150
71	Носач за селотејп траке	Столни држач за селотејп траке ширине до 20 мм (минимум 15/33 мм), димензије минимум 15x7цм.	КОМ	10
72	Носач за селотејп траке (мали)	Столни држач за селотејп траке ширине до 20 мм (минимум 15/33 мм), мали	КОМ	10

РБ	Назив артикла	Технички опис	Јед. мере	Количина
73	Образац М	Образац за пријаву, промену и одјаву на обавезно социјално осигурање НЦР, 1/100	пак	2
74	Омот за ЦД	Папирна коверта за ЦД, 114 x 114 мм	ком	100
75	Отпремница	Отпремница без ПДВ-а, формат А5, 100 листова	блок	50
76	Овлаживач прстију	Овлаживач за прсте, за бројање папира, новца	ком	5
77	Папир за паковање робе-клобуци	Папир за паковање робе - клобучни 35-40 гр, димензије 700 x 1000 мм, бели	кг	150
78	Папирићи за белешке 9*9 цм	Папир 80 г/м2, димензија 9x9 цм, 1000 комада у паковању	пак	20
79	Пописне листе	Образац Пописне листе, формат А4, НЦР, 100 листа повезан у блок са перфорацијом	блок	10
80	Преградни картон 10 x 30	Преградни картони за регистраторе у белој боји, картон 200гр, димензије 10x30цм	ком	100
81	Преградни картон 23 x 17	Преградни картони за регистраторе у белој боји, картон 200гр, димензије 23x17цм	ком	100
82	Преградни картон 30 x 23	Преградни картони за регистраторе у белој боји, картон 200гр, димензије 30x23цм	ком	100
83	Признаница А6 НЦР	Признаница, формат А6, НЦР, 100 листова	блок	15
84	Путни налог за путничка возила	Путни налог за путничка возила, формат А4, ОФС, са перфорацијом, 100 листова	блок	15
85	Путни налог за службено путовање	Путни налог за службено путовање, формат А4, ОФС	ком	1.000
86	Путни налог за теретна возила	Путни налог за теретна возила, формат А4, ОФС, са перфорацијом, 100 листова	блок	20
87	Расхевтивач	Расхевтивач са патентом закључавање	ком	5
88	Регистратор А4	Стандардни регистратор за А4 папире, са металним ојачањем и кутијом, прима до 500 папира А4 формата, стандардни размак рупа, нов нерепариран	ком	300
89	Регистратор А5	Стандардни регистратор за А5 папире, са металним ојачањем и кутијом, прима до 500 папира А5 формата, стандардни размак рупа, нов нерепариран	ком	150
90	Роковник Б5	Роковник Б5, корица од термо материјала, са утиснутим логотипом фирме, папир унутра 80 гр/м2 жути.	ком	100
91	Самолепљиви листићи за поруке 76x75	Стицк-он блокчић, самолепљиви, димензије 76x76мм, 100 листова, за поруке, боја жута, зелена, плава, розе	пак	10
92	Селотејп двоструко лепљив 48/25	Двоструко лепљиве траке за повезивање различитих материјала, отпорна на влагу, димензије 50 мм x 10 м	ком	10
93	Селотејп шири 25/66 - провидни	Селотејп трака 25 мм, 66 м, транспарентна, отпорне на УВ зрачење, влагу, високу и ниску температуру	ком	10
94	Селотејп шири 50/66 - браон	Мат трака 50 мм, 66 м, браон, отпорне на УВ зрачење, влагу, високу и ниску температуру	ком	10
95	Селотејп шири 50/66 - провидни	Селотејп трака 50 мм, 66 м, транспарентна, отпорне на УВ зрачење, влагу, високу и ниску температуру	ком	10
96	Селотејп ужи 15/33 - провидни	Селотејп трака 15 мм, 33 м, транспарентна, отпорне на УВ зрачење, влагу, високу и ниску температуру, ужи носач	ком	200
97	Селотејп ужи 15/66 - провидни велики	Селотејп трака 15 мм, 33 м, транспарентна, отпорне на УВ зрачење, влагу, високу и ниску температуру, шири носач	ком	50
98	Спајалице	Кутија са 100 металних спајалица 26 мм, боја сребрна	кут	150

РБ	Назив артикла	Технички опис	Јед. мере	Количина
99	Спајалице велике 5цм	Кутија са 100 металних спајалица 50 мм, боја сребрна	кут	20
100	Спецификација чекова	Спецификација чекова, формат А5, НЦР, са префорацијом, 100 листова	блок	10
101	Спецификација новца	Спецификација новца, димензије 97x207 мм, ОФС	ком	6.000
102	Свеска А4 стандардни повез - квадрат	Свеска у квадратиће, формат А4, меки повез, 60 листова	ком	5
103	Свеска А4 укоричена	Свеска у квадратиће, формат А4, тврди повез, 100 листова	ком	10
104	Свеска А5 стандардни повез - квадрат	Свеска у квадратиће, формат А5, меки повез, 60 листова	ком	10
105	Свеска А5 укоричена	Свеска у квадратиће, формат А5, тврди повез, 100 листова	ком	10
106	Техничка оловка 0.5	Техничка оловка 0.5мм са амротизером против пуцања мине, гуменим грипом и металним деловима	ком	15
107	Текст маркер плави	Текст маркер за маркирање на свим површинама, коси врх, боја плава	ком	10
108	Текст маркери розе	Текст маркер за маркирање на свим површинама, коси врх, боја розе	ком	20
109	Текст маркери зелени	Текст маркер за маркирање на свим површинама, коси врх, боја зелена	ком	40
110	Текст маркери жути	Текст маркер за маркирање на свим површинама, коси врх, боја жута	ком	40
111	Термо ролна за фиск. касу 28/40	Термо ролне за фискалне касе и остале уредјаје, ширине 28, Ø 40, 20 комада у паковању	пак	50
112	Требовање материјала	Образац Требовање материјала, формат А5, са перфорацијом, 100 листова	блок	50
113	Зарезач за графитну оловку	Зарезач за графитну оловку, метални	5	5
114	Жичана кутија за оловке	Жичана кутија за оловке, димензија округле Ø80 мм или четвртасте 70x70 мм, дубине 100 мм, заобљених ивица	10	5
115	Полица за документа-жичана	Полице за документа на три спрата, жичане, црне боје, за формате папира А4. Сваки спрат посебно подесив по хоризонтали	ком	3
116	Пријемни печат-штамбил	Пријемни печат-штамбил, четвртастог облика, дрвени носач, димензије 50x35	ком	1
117	Округли печат пречника R 30 mm	Округли печат, дрвени носач, пречник 30 мм	ком	1
118	Аутоматски округли печат пречника R 30 mm	Аутоматски округли печат пречника R 30 mm	ком	1
119	Самолепљиве етикете за БАР КОДОВЕ	Беле самолепљиве етикете на А4 формату, димензије етикета 48,5x25,4, 100 листова у кутији	кут	2
120	Восак за печатрање	Тврди восак за печатрање. Паковање 1/3.	ком	1
121	Јемственик	Канап за печатрање 1/50.	ком	1
122	Лепак за папир	Лепак за папир од 20 гр.	ком	5

Партија 2: ТОНЕРИ И РИБОНИ

РБ	Назив артикла		ЈМ	Кол
1.	Рибон EPSON DX1170	Рибон за штампач EPSON DX 1170	КОМ	2
2.	Рибон EPSON LX 300+	Рибон за штампач EPSON LX 300+	КОМ	6
3.	Рибон за рачунску машину	Рибон трака за рачунску машину, црвено црна	КОМ	5
4.	Тонер за HP Color Laser Jet 2600N црни, оригинал	Оригинални тонер за ласерски штампач у боји HP 2600N боја црна, ознака HP Q6000A (2500 корија)	КОМ	2
5.	Тонер за HP Color Laser Jet 2600N суап- оригинал	Оригинални тонер за ласерски штампач у боји HP 2600N боја суап, ознака HP Q6001A (2000 корија)	КОМ	2
6.	Тонер за HP Color Laser Jet 2600N magenta- оригинал	Оригинални тонер за ласерски штампач у боји HP 2600N боја magenta, ознака HP Q6003A (2000 корија)	КОМ	2
7.	Тонер за HP Color Laser Jet 2600N жути- оригинал	Оригинални тонер за ласерски штампач у боји HP 2600N боја жута, ознака HP Q6002A (2000 корија)	КОМ	2
8.	Тонер за HP 1525 N црни- оригинал	Оригинални тонер за ласерски штампач у боји, боја црна, ознака HP CE320A	КОМ	3
9.	Тонер за HP 1525 N color суап - оригинал	Оригинални тонер за ласерски штампач у боји, боја суап, ознака HP CE321A	КОМ	2
10.	Тонер за HP 1525 N color magenta- оригинал	Оригинални тонер за ласерски штампач у боји, боја magenta, ознака HP CE323A	КОМ	2
11.	Тонер за HP 1525 N color жути- оригинал	Оригинални тонер за ласерски штампач у боји, боја жута, ознака HP CE322A	КОМ	2
12.	Тонер за HP Color Laser Jet 2605, компатибилан нерециклиран	Компатибилан нерециклиран тонер за ласерски штампач, ознака HP Q6000A	КОМ	2
13.	Тонер за HP Laser Jet M1120 компатибилан нерециклиран	Компатибилан нерециклиран тонер за ласерски штампач HP Laser Jet M1120 ознака 36 A CB436A	КОМ	25
14.	Тонер за HP Laser Jet 1010, 1018, компатибилан нерециклиран	Компатибилан нерециклиран тонер за ласерски штампач, ознака 12A Q2612A	КОМ	15
15.	Тонер за Canon I-Sensys 5940 – Canon 719 компатибилан нерециклиран	Компатибилан нерециклиран тонер Canon cartridge 719/ CE 505A	КОМ	15

16.	Тонер за Canon IR 2520 компатибилан рециклиран	Компатибилан рециклиран ознака C-EXV33	ком	18
17.	Тонер за Canon LBP 3010 компатибилан рециклиран	Компатибилан рециклиран тонер (ознака CB435A)	ком	5
18.	Тонер за HP Laser Jet M1102 компатибилан рециклиран	Компатибилан рециклиран тонер (ознака 85 A CE285A/CRG725)	ком	18
19.	Тонер за MF 4730 I-Sensys Canon компатибилан рециклиран	Компатибилан рециклиран тонер за штампач (ознака на тонеру 278A, 728A)	ком	26
20.	Тонер за Laser Jet Pro MFP M 125a компатибилан рециклиран	Компатибилан рециклиран тонер (ознака на тонеру 283A)	ком	8
21.	Тонер за Samsung 1660/104s компатибилан рециклиран	Компатибилан рециклиран тонер	ком	2
22.	Тонер за Cannon MF 237w	Компатибилан рециклиран тонер (ознака на тонеру CF283X)	ком	15
23.	Тонер за Epson C3900 Acu Laser- црни оригинал	Оригинални тонер за штампач	ком	2

- Квалитет:** Предметна добра морају у свему бити према захтеву наручиоца описаним у делу техничка спецификација
- Контрола квалитета:** Приликом испоруке, утврђиваће се квалитет и истовремено квантитет добара о чему ће бити сачињен Записник о примопредаји, који потписују представник наручиоца и представник понуђача
Приликом примопредаје, представник наручиоца је дужан да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Продавцу.
Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, Наручилац је дужан да у року од 7 (седам) дана о том недостатку писменим путем обавести Продавца.
Приликом испоруке Понуђач је у обавези да доставља добра од произвођача наведеног у обрасцу структуре цене (Партија 1 и Партија 2).
- Рекламација:**
У случају неодговарајуће испоруке у смислу количине и рока испоруке или уколико се приликом уобичајене употребе добара утврди да иста имају недостатке тако да се због тих недостатака не могу употребити, наручилац ће извршити рекламацију.
У том случају, одабрани понуђач мора приступити отклањању недостатака одмах, а најкасније у року од 1 (једног) дана од дана пријема писане рекламације Наручиоца.
Трошкови враћања рекламиране робе иду на терет Продавца.
- Количине:**
Количине наведене у техничкој спецификацији су оријентационе потребе Наручиоца.
Наручилац задржава право да поручи веће или мање количине добара од наведених у техничкој спецификацији у току трајања уговора, а до износа уговорене вредности, по јединичним ценама из прихваћене понуде.
Продавац се обавезује да уколико се у току извршења уговора појави потреба за

одређеном врстом канцеларијског материјала, који није таксативно наведен у спецификацији конкурсне документације да исти обезбеди и испоручи купцу по важећем ценовнику а по ценама које не могу бити веће од тржишно упоредивих.

5. Рок и начин испоруке: Испоруке су сукцесивне и зависиће од стварних потреба Наручиоца.

Рок испоруке је:

За партију 1: 1 (један) дан од пријема писаног захтева Наручиоца

За партију 2: 1 (један) дан од пријема писаног захтева Наручиоца

6. Место испоруке: Франко ЈКП „Чистоћа“ Краљево, Жичка 10 в

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

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне и додатне услове** за учешће, дефинисане чланом 75.и 76. ЗЈН.

Испуњеност услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на следећи начин , и то:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Уз понуду, заинтересована правна лица, као понуђачи треба да доставе и доказе о испуњености **обавезних услова** за учешће у поступку јавне набавке и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар

ИЗЈАВА (Образац бр.2) којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Ст 1. Тачка 1) до 4) и став 2. ЗЈН дефинисане овом конкурсном документацијом

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

ИЗЈАВА (Образац бр.2) којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Ст 1. Тачка 1) до 4) и став 2. ЗЈН дефинисане овом конкурсном документацијом

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.

ИЗЈАВА (Образац бр.2) којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Ст 1. Тачка 1) до 4) и став 2. дефинисане овом конкурсном документацијом

4. Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

ИЗЈАВА (Образац бр.2) којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Ст 1. Тачка 1) до 4) и став 2. ЗЈН дефинисане овом конкурсном документацијом

ДОДАТНИ УСЛОВИ

1. Да располаже неопходним **финансијским капацитетом** и то да је у претходној години остварио позитиван финансијски резултат.

ИЗЈАВА (Образац бр.2) којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. ЗЈН.

2. Да понуђач није био у блокади 6 месеци пре објављивања Позива за подношење понуда.

ИЗЈАВА (Образац бр.2) којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. ЗЈН.

ДОКАЗИВАЊЕ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ

- Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац 2), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање

НАПОМЕНА:

Уколико понуду подноси група понуђача сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и 75. став 2 Закона, што се доказује прилагањем Изјаве (Образац 2)

Додатне услове чланови групе испуњавају заједно

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и 75. став 2. Закона (Образац 3) .

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.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

За ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ

1. Чл. 75.ст. 1 тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1:

- **Правно лице доставља** - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда.
- **Предузетник доставља** - Извод из регистра Агенције за привредне регистре

2. Чл. 75.ст. 1 тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2:

➤ **Правно лице доставља**

- Извод из казнене евиденције, односно уверења Основног и Вишег 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,
Напомена: Ако уверење Основног суда обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, није потребно посебно достављати уверење Вишег суда.
- Уверење Вишег суда у Београду – Посебног одељења за кривична дела организованог криминала
- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова којим се потврђује да законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (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 достављају:**

- 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).

Потврда (уверење) не може бити старија од два месеца пре отварања понуда.

3. Чл. 75.ст. 1 тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3:

➤ **Понуђач доставља**

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и
- уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (2 потврде - уверења):
- Потврда (уверење) Републичке пореске Управе,
- Потврда (уверење) Пореске управе јединице локалне самоуправе

Потврда (уверење) не може бити старија од два месеца пре отварања понуда

За ДОДАТНЕ УСЛОВЕ

1. *Биланс успеха за 2016. годину.*
2. *Потврда о ликвидности коју издаје Народна банка Србије.*

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

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази о испуњености услова, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичним и материјалним одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе

КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

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

2. Елементи критеријума, односно начин у смислу чл.84 став 4 Закона о јавним набавкама на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом:

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор.

Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба

ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- **Образац 1: „Образац понуде са Обрасцем структуре понуђене цене (Образац 1 стр1 – Образац 1 стр 5.1)“;**
- **Образац 2: „Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. и 76. Закона“**
- **Образац 3: „Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. Закона“**
- **Образац 4: „Изјава о прихватању услова“**
- **Образац 5: „Образац трошкова припремања понуде“**
- **Образац 6: „Изјава о независној понуди,,;“**
- **Образац 7: „Изјава о намери издавања средстава обезбеђења“**
- **Образац 9: „Модел уговора“**

Уколико комисија установи да није приложен неки од тражених образаца наведених у конкурсној документацији, одбиће ту понуду као неприхватљиву.

УПУТСТВО ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке услуге. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом.

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране судског тумача.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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.

Понуду доставити искључиво на адресу: ЈКП „ЧИСТОЋА“ Краљево, Жичка 10в, 36000 Краљево – на руке службенику за јавне набавке, са знаком:

**„Понуда за јавну набавку добара – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
број ЈН МВ 15/17 - НЕ ОТВАРАТИ”**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **20.10.2017.** године до **11.00** часова. Јавно отварање понуда биће одржано истог дана, **20.10.2017.** године у **12.00** часова у просторијама Наручиоца.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблагоприятном.

Наручилац не сноси одговорност за пошиљке достављене преко брзе поште.

Евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити печатом и потписом одговорног лица које је потписало понуду

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ

Све прилоге и образце захтеване конкурсном документацијом, који морају бити попуњени читко на начин на који није могуће брисати унете податке, а сваки ОБРАЗАЦ **својеручно потписан** и оверен печатом од стране овашћеног лица понуђача или овлашћеног члана групе понуђача.

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или

потписивање уговора.

Пожељно је да понуда буде остраничена, увезана траком, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.

ПОНУЂАЧ ЈЕ ПРИЛИКОМ ПОДНОШЕЊА ПОНУДА У ОБАВЕЗИ ДА:

а) Докаже испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке на начин предвиђен конкурсном документацијом.

б) Приложи попуњене, потписане и печатом оверене обрасце:

- Образац 1: „Образац понуде са Обрасцем структуре понуђене цене (Образац 1 стр1 – Образац 1 стр 5.1)“;
- Образац 2: „Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. и 76. Закона“
- Образац 3: „Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. Закона“
- Образац 4: „Изјава о прихватању услова“
- Образац 5: „Образац трошкова припремања понуде“
- Образац 6: „Изјава о независној понуди“
- Образац 7: „Изјава о намери издавања средстава обезбеђења“
- Образац 9: „Модел уговора“

Сваку страну Модела уговора потребно је да попуни овлашћено лице понуђача, а на месту назначеном за потпис дужан је да потпише и овери печатом, тиме понуђач који наступа самостално, потврђује да прихвата све елементе уговора.

Уколико комисија установи да није приложен неки од тражених образаца и обавезних прилога дефинисаних у конкурсној документацији или да копија документа приложеног у понуди не одговара у потпуности оригиналу тог документа, одбиће ту понуду као неприхватљиву.

Наручилац ће одбити понуду која има битне недостатке понуде у складу са чланом 106 ЗЈН ако:

- 1) Понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) Понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) Је понуђени 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.

Грешке као што су непопуњене поједине рубрике у обрасцима, ситне исправке и сличне грешке за које је очигледно да су техничке природе, што ће ценити комисија, неће се сматрати битним недостацвима понуде, уколико је упркос таквим ситним недостацима могуће утврдити стварну садржину понуде или је могуће упоредити са другим понудама

Напомена:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Образац 2 и Образац 6), који морају бити потписани и оверени печатом

од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији, наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона

3. ПАРТИЈЕ

Предметна набавка је обликована у 2 (две) партије:

Партија 1: Канцеларијски прибор

Партија 2: Тонери и рибони

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И 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 ЈКП “ЧИСТОЋА” Краљево, Жичка 10в, 36000 Краљево, са назнаком:

„Имена понуде за јавну набавку добара: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ , ЈН МВ 15/17 за партију-е_____ – НЕ ОТВАРАТИ**” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ. ЈН МВ 15/17 за партију-е_____ – НЕ ОТВАРАТИ**” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ. ЈН МВ 15/17 за партију-е_____ – НЕ ОТВАРАТИ**” или

„Имена и допуна понуде за јавну набавку добара: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН МВ 15/17 за партију-е_____ – НЕ ОТВАРАТИ**”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. 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.

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1 стр 1) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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 подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Група понуђача је дужна да у споразуму наведе да „Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу“, у супротном одбиће ту понуду као неприхватљиву.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

1. Рок плаћања је 45 дана од дана пријема исправне фактуре на текући рачун понуђача.
2. Продавац се обавезује да приликом фактурисања испоручених добара, на рачуну наведе број уговора под којим је исти заведен код Наручиоца и број јавне набавке – ЈН МВ 15/17
3. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.
4. Рок важења понуде је 30 дана од дана отварања понуда
5. Место испоруке: франко ЈКП Чистоћа Краљево, Жичка 10 в.
6. Рок испоруке:
 За партију 1: 1 (један) дан од пријема писаног захтева Наручиоца
 За партију 2: 1 (један) дан од пријема писаног захтева Наручиоца
7. Рок за решавање рекламације је 1 (један) дан од дана пријема писаног захтева за рекламацију.
8. Испоруке су сукцесивне.
9. Цена обухвата све трошкове које понуђач има у вези испоруке предметног добра
10. Приликом испоруке Понуђач је у обавези да доставља добра од произвођача наведеног у обрасцу структуре цене (За партију 1 и партију 3)

10. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР

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

ДОДАТНИ КРИТЕРИЈУМ у смислу чл.84 став 4 Закона о јавним набавкама који ће бити примењен у случају да две или више понуда имају исту понуђену цену

- избор најповољнијег понуђача вршиће се жребањем у присуству овлашћеног лица сваког од понуђача.

11. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

- Цена мора бити исказана у динарима
- Цене у понуди се исказују са и без ПДВ-а, с тим што ће се приликом разматрања понуда у обзир узети укупна цена без ПДВ-а.
- Укупна цена наведена у Обрасцу структуре цене мора одговарати укупној цени наведеној у Обрасцу понуде
- Понуђена цена из обрасца понуде, односно обрасца структуре цене је фиксна током читавог уговореног периода и не може се мењати.
- Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.
- Понуђач је дужан да попуни све тражене позиције у обрасцу структуре понуђене цене, у супротном, наручилац ће понуду одбити као неприхватљиву.
- Цена обухвата све трошкове које понуђач има у вези извршења услуге (трошкове материјала, превоза у случају поправке у седишту Наручиоца и остале зависне трошкове).

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

Изабрани понуђач је дужан да уз потписани уговор или приликом закључења уговора достави:

- ***Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла***

-БЛАНКО МЕНИЦУ, потписану и оверену, са меничним овлашћењем у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не извршава уговорене обавезе на начин предвиђен Уговором.

Рок важења менице је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, након чега ће, на писани захтев, бити враћена понуђачу.

Уз одговарајућу меницу понуђач је дужан да достави и следећа документа:

- прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење Наручиоцу за попуњавање и подношење одговарајуће менице надлежној банци у циљу наплате (менично овлашћење),
- фотокопију Картона депонованих потписа,
- фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача),
- фотокопију захтева за регистрацију менице, овереног од стране пословне банке

Напомене:

- Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од стране пословне банке. Из садржине Захтева за регистрацију менице мора бити видљив податак да је меница регистрована као средство обезбеђења за добро извршење посла.
- Из садржине меничног овлашћења мора бити видљиво да је реч о средству

обезбеђења за добро извршење посла,

Доказ:

- Изјава понуђача (Образац 8) да ће, ако му буде додељен уговор, уз потписан уговор или приликом закључења уговора доставити регистрованој меници за добро извршење посла.

Наведену изјаву достављају сви понуђачи, а Меницу, менично овлашћење и копију картона депонованих потписа код банке овереног печатом банке, уз потписан уговор или приликом закључења уговора доставља само понуђач коме уговор буде додељен.

Средство обезбеђења не може се вратити понуђачу пре истека рока трајања осим ако је понуђач у целости испунио своју уговорену обавезу. Средство се враћа по писаном захтеву понуђача.

Наручилац има право да активира средство обезбеђења ако настану случајеви дефинисани у конкурсној документацији, односно Моделу уговора, за које је предвиђено обезбеђење, а то су:

- Неиспуњење уговорних обавеза у складу са одредбама уговора и понудом.

Уколико понуђач уз потписан уговор или приликом закључења уговора не достави меницу за добро извршење посла, сматраће се да је одбио да закључи уговор.

13. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може, у оквиру понуде, да достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова. У случају обуставе потупка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су изграђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди. Уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен Образац трошкова припреме понуде из сматраће се да је понуђач доставио Захтев за накнаду трошкова.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде и то радним данима у радно време од 06.30 до 14.30.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН МВ 15/17**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде

телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

Напомена: Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране Наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини, када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и појашњења потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу.

Заинтересована лица, дужна су да прате Портал јавних набавки и интернет сраницу наручиоца како би благовремено били обавештени о евентуалним изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чланом 63. Став 1. Закона о јавним набавкама дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

У складу са чланом 63. Став 3. ЗЈН, Наручилац ће, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- поступао супротном забрани из чл. 23. И 25. ЗЈН,
- учинио повреду конкуренције,
- доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен,
- одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда

Докази који представљају негативну референцу наведени су у члану 82. Став 3. ЗЈН.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. Став 3. Тачка 1. ЗЈН који се односи на поступак или уговор који је закључио и други Наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

16. 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.

17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све 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 (Образац 2)

18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

19. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао 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, електронском поштом на e-mail. suzana.cistoca@gmail.com, факсом на број 036/362-202 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца. 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 и на својој интернет страници, 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 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. Став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока од три дана пре истека рока за подношење понуда, 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 5 дана од 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 захтева, 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 члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; [навести назив наручиоца]; јавна набавка ЈН [навести редни број јавне набавке];
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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, **или**

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

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 ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити достављен на потпис понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. 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) ЗЈН-а.

Изабрани понуђач је дужан да потпише и врати уговор о јавној набавци у року од 5 дана од када му је достављен уговор од стране наручиоца.

Уколико изабрани понуђач, у остављеном року, уговор не потпише и врати наручиоцу и достави средство обезбеђења, сматраће се да је одбио да закључи уговор о јавној набавци и у том случају Наручилац задржава право да поступи у складу са чланом 113. Став 3. и 4.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ за партију-е _____

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку КАНЦЕЛАРИЈСКОГ
МАТЕРИЈАЛА, ЈН МВ 15/17

1) ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Врста правног лица:	а) Микро б) Мало в) Средње г) Велико д) Физичко лице
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

 Место

МП

 Датум

 (потпис овлашћеног лица)
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 или уколико понуђач подноси понуду за обе партије, потребно је наведени образац копирати у довољном броју примерака, попунити и доставити за сваког подизвођача

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

 Место

МП

 Датум

 (потпис овлашћеног лица)
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, или уколико понуђач подноси понуду за обе партије, потребно је наведени образац копирати у довољном броју примерака, поунити и доставити за сваког учесника у заједничкој понуди

**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ЈН МВ 15/17
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
Партија 1 :КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРИБОР**

Предмет јавне набавке	КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРИБОР
Укупна понуђена цена без ПДВ-а	
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом	
Рок важења понуде	30 дана

1. Рок плаћања је 45 дана од дана пријема исправне фактуре на текући рачун понуђача.
2. Продавац се обавезује да приликом фактурисања испоручених добара, на рачуну наведе број уговора под којим је исти заведен код Наручиоца и број јавне набавке – ЈН МВ 15/17
3. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.
4. Рок важења понуде је 30 дана од дана отварања понуда
5. Место испоруке: франко ЈКП Чистоћа Краљево, Жичка 10 в.
6. Рок испоруке: 1 (један) дан од пријема писаног захтева Наручиоца
7. Рок за решавање рекламације је 1 (један) дан од дана пријема писаног захтева за рекламацију.
8. Испоруке су сукцесивне.
9. Цена обухвата све трошкове које понуђач има у вези испоруке предметног добра
10. Приликом испоруке Понуђач је у обавези да доставља добра од произвођача наведеног у обрасцу структуре цене.

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
ЈН МВ 15/17 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

Партија 1:КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРИБОР

РБ	Назив артикла	ЈМ	Кол	Јед.цена без ПДВ-а	Јед.цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом	Назив произвођача
	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Адинг ролна 57 мм	КОМ	200					
2	Бушач за папир са граничником	КОМ	10					
3	CD R	КОМ	50					
4	CD RW	КОМ	20					
5	Деловодник	КОМ	1					
6	Дигитрон	КОМ	10					
7	Дневник благајне	блок	20					
8	ДВД - Р	КОМ	50					
9	ДВД - RW	КОМ	20					
10	Фасцикла - картонска бела	КОМ	400					
11	Фасцикла карт. за суд. списа пантљика	КОМ	20					
12	Фасцикла провидна "Л" 1/100	пак	10					
13	Фасцикла провидна "У" 1/100	пак	10					
14	Фасцикла са механизмом ПВЦ	КОМ	400					
15	Фах ролна	КОМ	50					
16	Фломастер 0,5 црни	КОМ	20					
17	Фломастер 0,5 црвени	КОМ	25					
18	Фломастер 0,8 црни	КОМ	5					
19	Фломастер за ЦД црни	КОМ	5					
20	Фломастер за ЦД црвени	КОМ	5					
21	Фломастери 4/1 (жута, плава, црв, зел)	пак	5					

РБ	Назив артикла	ЈМ	Кол	Јед.цена без ПДВ-а	Јед.цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом	Назив произвођача
	1	2	3	4	5	6	7	8
22	Фолија за ламинатор 216x303 мм - велика	пак	10					
23	Фолија за ламинатор 65x95 мм - мала	пак	15					
24	Фотокопир папир А4	рис	450					
25	Грађевинска књига	блок	15					
26	Грађевински дневник	блок	50					
27	Графитна оловка	ком	50					
28	Гумице за брисање	ком	10					
29	Хефталица	ком	20					
30	Хефталица мала	ком	10					
31	Хемијска оловка	ком	500					
32	Хемијска оловка црвена	ком	50					
33	Хемијска оловка двобојна (рекламна)	ком	10					
34	Хемијска оловка метална (рекламна)	ком	200					
35	Индиго пластифицирани	пак	10					
36	Изјава о компензацији	блок	10					
37	Јастуче за печат	ком	10					
38	Јастуче за печат аутоматски Ø 24 мм	ком	15					
39	Јастуче за печат аутоматски Ø 30 мм	ком	10					
40	Каро папир	рис	25					
41	Књига дневних извештаја ЕДИ	ком	10					
42	Књига евиденције радника (шихт)	ком	10					
43	Књига издатих рачуна - плава	ком	5					
44	Књига КЕПУ	ком	10					
45	Књига примљених рачуна	ком	10					
46	Коректор	ком	100					
47	Коректор у траци	ком	30					

РБ	Назив артикла	ЈМ	Кол	Јед.цена без ПДВ-а	Јед.цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом	Назив произвођача
	1	2	3	4	5	6	7	8
48	Коверте беле са прозором (леви)	КОМ	80.000					
49	Коверте мале - плаве	КОМ	5.000					
50	Коверте са повратницом	КОМ	500					
51	Коверте средње - розе	КОМ	800					
52	Коверте велике - жуте	КОМ	300					
53	Кутија за папирџе за белешке 9*9 цм	КОМ	5					
54	Кутија за спајалице са магнетом	КОМ	5					
55	Лењир 30 цм	КОМ	15					
56	Маказе за папир	КОМ	10					
57	Маркер црни	КОМ	30					
58	Маркер црвени	КОМ	30					
59	Мастило за печат	КОМ	10					
60	Мине за хемијске оловке	КОМ	100					
61	Мине за техничку оловку 0.5	ПАК	20					
62	Муниција за хефталицу 24/6 - стандар.	КУТ	250					
63	Налог благајни исплати	БЛОК	70					
64	Налог благајни наплати	БЛОК	400					
65	Налог за исплату (црвени)	БЛОК	15					
66	Налог за исправку фискалних рачуна	БЛОК	10					
67	Налог за наплату (црвени)	БЛОК	10					
68	Налог за пренос (НЦР) 1+1	БЛОК	30					
69	Налог за пренос (ОФС) 1+0	БЛОК	150					
70	Налог за уплату	БЛОК	150					
71	Носач за селотејп траке	КОМ	10					
72	Носач за селотејп траке (мали)	КОМ	10					

РБ	Назив артикла	ЈМ	Кол	Јед.цена без ПДВ-а	Јед.цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом	Назив произвођача
1	2	3	4	5	6	7	8	
73	Образац М	пак	2					
74	Омот за ЦД	ком	100					
75	Отпремница	блок	50					
76	Овлаживач прстију	ком	5					
77	Папир за паковање робе-клобуцни	кг	150					
78	Папирићи за белешке 9*9 цм	пак	20					
79	Пописне листе	блок	10					
80	Преградни картон 10 х 30	ком	100					
81	Преградни картон 23 х 17	ком	100					
82	Преградни картон 30 х 23	ком	100					
83	Признаница А6 НЦР	блок	15					
84	Путни налог за путничка возила	блок	15					
85	Путни налог за службено путовање	ком	1.000					
86	Путни налог за теретна возила	блок	20					
87	Расхевтивач	ком	5					
88	Регистратор А4	ком	300					
89	Регистратор А5	ком	150					
90	Роковник Б5	ком	100					
91	Самолепљиви листићи за поруке 76х75	пак	10					
92	Селотејп двоструко лепљив 48/25	ком	10					
93	Селотејп шири 25/66 - провидни	ком	10					
94	Селотејп шири 50/66 - браон	ком	10					
95	Селотејп шири 50/66 - провидни	ком	10					
96	Селотејп ужи 15/33 - провидни	ком	200					
97	Селотејп ужи 15/66 - провидни велики	ком	50					

РБ	Назив артикла	ЈМ	Кол	Јед.цена без ПДВ-а	Јед.цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом	Назив произвођача
1	2	3	4	5	6	7	8	
98	Спајалице	кут	150					
99	Спајалице велике 5цм	кут	20					
100	Спецификација чекова	блок	10					
101	Спецификација новца	ком	6.000					
102	Свеска А4 стандардни повез - квадрат	ком	5					
103	Свеска А4 укоричена	ком	10					
104	Свеска А5 стандардни повез - квадрат	ком	10					
105	Свеска А5 укоричена	ком	10					
106	Техничка оловка 0.5	ком	15					
107	Текст маркер плави	ком	10					
108	Текст маркери розе	ком	20					
109	Текст маркери зелени	ком	40					
110	Текст маркери жути	ком	40					
111	Термо ролна за фиск. касу 28/40	пак	50					
112	Требовање материјала	блок	50					
113	Зарезач за графитну оловку	ком	5					
114	Жичана кутија за оловке	ком	5					
115	Полица за документа-жичана	ком	3					
116	Пријемни печат-штамбил	ком	1					
117	Округли печат пречника R 30 mm	ком	1					
118	Аутоматски округли печат пречника R 30 mm	ком	1					
119	Самолепљиве етикете за БАР КОДОВЕ	кут	2					
120	Восак за печатирање	ком	1					
121	Јемственик	ком	1					

122	Лепак за папир	ком	5					
УКУПНО (1.-122.)								

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач је у обавези да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 6. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.
- У колони 8. Уписати назив произвођача сваког понуђеног артикла

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Пожељно је да понуђач обележи артикле за које је обрачунао стопу ПДВ-а од 10 %.

**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
ЈН МВ 15/17 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

Партија 2 : ТОНЕРИ И РИБОНИ

Предмет јавне набавке	ТОНЕРИ И РИБОНИ
Укупна понуђена цена без ПДВ-а	
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом	
Рок важења понуде	30 дана

1. Рок плаћања је 45 дана од дана пријема исправне фактуре на текући рачун понуђача.
2. Продавац се обавезује да приликом фактурисања испоручених добара, на рачуну наведе број уговора под којим је исти заведен код Наручиоца и број јавне набавке – ЈН МВ 15/17
3. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.
4. Рок важења понуде је 30 дана од дана отварања понуда
5. Место испоруке: франко ЈКП Чистоћа Краљево, Жичка 10 в.
6. Рок испоруке: **1 (један)** дан од пријема писаног захтева за испоруку
7. Рок за решавање рекламације је 1 (један) дан од дана пријема писаног захтева за рекламацију.
8. Испоруке су сукцесиве.
9. Цена обухвата све трошкове које понуђач има у вези испоруке предметног добра
10. Приликом испоруке Понуђач је у обавези да доставља добра од произвођача наведеног у обрасцу структуре цене

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
ЈН МВ 15/17 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

Партија 2: ТОНЕРИ И РИБОНИ

РБ	Назив артикла	ЈМ	Кол	Јед.цена без ПДВ-а	Јед.цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом	Назив произвођача
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Рибон EPSON DX1170	КОМ	2					
2.	Рибон EPSON LX 300+	КОМ	6					
3.	Рибон за рачунску машину	КОМ	5					
4.	Тонер за HP Color Laser Jet 2600N црни, оригинал	КОМ	2					
5.	Тонер за HP Color Laser Jet 2600N cyan- оригинал	КОМ	2					
6.	Тонер за HP Color Laser Jet 2600N magenta- оригинал	КОМ	2					
7.	Тонер за HP Color Laser Jet 2600N жути- оригинал	КОМ	2					
8.	Тонер за HP 1525 N црни- оригинал	КОМ	3					
9.	Тонер за HP 1525 N color cyan - оригинал	КОМ	2					
10.	Тонер за HP 1525 N color magenta- оригинал	КОМ	2					
11.	Тонер за HP 1525 N color жути- оригинал	КОМ	2					
12.	Тонер за HP Color Laser Jet 2605, компатибилан нерециклиран	КОМ	2					
13.	Тонер за HP Laser Jet M1120 компатибилан нерециклиран	КОМ	25					
14.	Тонер за HP Laser Jet 1010, 1018, компатибилан нерециклиран	КОМ	15					
15.	Тонер за Canon I-Sensys 5940 – Canon 719 компатибилан нерециклиран	КОМ	15					

РБ	Назив артикла	ЈМ	Кол	Јед.цена без ПДВ-а	Јед.цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом	Назив произвођача
1	2	3	4	5	6	7	8	
16.	Тонер за Canon IR 2520 компатибилан нерециклиран	КОМ	18					
17.	Тонер за Canon LBP 3010 компатибилан нерециклиран	КОМ	5					
18.	Тонер за HP Laser Jet M1102 компатибилан нерециклиран	КОМ	18					
19.	Тонер за MF 4730 I-Sensys Canon компатибилан нерециклиран	КОМ	26					
20.	Тонер за Laser Jet Pro MFP M 125a компатибилан нерециклиран	КОМ	8					
21.	Тонер за Samsung 1660/104s компатибилан нерециклиран	КОМ	2					
22.	Тонер за Canon MF 237w	КОМ	15					
23.	Тонер за Epson C3900 Acu Laser – црни оригинал	КОМ	2					
УКУПНО								

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач је у обавези да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 6. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.
- У колони 8. Уписати назив произвођача сваког понуђеног артикла

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача]
у поступку јавне набавке добара: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ** број **ЈН МВ 15/17**
испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;
- 5) Понуђач је у претходној години остварио позитиван финансијски резултат
- 6) Понуђач није био у блокади 6 месеци пре објављивања Позива за подношење понуда

_____ Место

МП

_____ Датум

_____ (потпис овлашћеног лица)

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке добара: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ** број **ЈН МВ 15/17** испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

_____ Место

МП

_____ Датум

_____ (потпис овлашћеног лица)

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

Образац 4

ИЗЈАВА

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу:

- да као понуђач у потпуности прихватам све услове из позива и конкурсне документације ЈКП “Чистоћа” Краљево

и то за набавку услуге: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ** у поступку јавне набавке **ЈН МВ 15/17**

Место

МП

(назив понуђача)

Датум

(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

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 услуге: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН МВ 15/17**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима

Место

МП

Датум_____
(потпис овлашћеног лица)**Напомена**

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

ИЗЈАВА О НАМЕРИ ИЗДАВАЊА СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћу као понуђач, ако ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке услуге: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН МВ 15/17** уз потписан уговор или приликом закључења уговора доставити:

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла

И то у висини и према условима наручиоца описаним у делу „Упутству за сачињавање понуде“, под тачком 12.

Уз менице ћу сву документацију наведену у тачки 12.

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ бр. _____**

МЕНИЧНИ ДУЖНИК	
Седиште и адреса	
Матични број:	
Порески број:	
Текући рачун:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	ЈКП ЧИСТОЋА КРАЉЕВО
Седиште и адреса:	Краљево Жичка 10 в
Матични број:	07190905
Порески број:	100242682
Текући рачун:	160-7225-32

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: _____ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење се издају као финансијска гаранција за добро извршење посла у складу са уговором број _____ који је Менични дужник дана _____. године закључио са Меничним повериоцем на основу поступка јавне набавке добара ред. бр. ЈН МВ 15/17 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ .

Меница и менично овлашћење се издају са роком важности до _____ године.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од _____ рсд (словима: _____) што представља 10%

без пдв-а од вредности уговора.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања важења понуде дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет.

Ово менично овлашћење писмо је сачињено у два истоветна примерка од којих је један примерак за Повериоца, а један задржава Дужник.

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица
меничног дужника)

Напомена: Попуњава само понуђач коме буде додељен уговор у поступку јавне набавке

МОДЕЛ УГОВОРА

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

Наручиоца: ЈКП "Чистоћа" Краљево,
ул. Жичка 10В из Краљева
ПИБ 100242682, Матични број 07190905
Број рачуна 160-7225-32, Ванса Intesa
Телефон/ телефакс 036/362-202
кога заступа в.д. директора Ивица Богојевић
(у даљем тексту: Наручилац),

и

Понуђача: _____,

са седиштем у _____,

улица _____,

ПИБ _____ Матични број _____,

Број рачуна: _____,

Назив банке _____,

Телефон _____ телефакс _____,

кога заступа _____

(у даљем тексту: Продавац),

ОСНОВ УГОВОРА: ЈН Број **ЈН МВ 15/17**
Број и датум одлуке о додели уговора: _____

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Купопродаја **КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА** за партију-е _____ према понуди **ЈН МВ 15/17** од _____ год. са обрасцом структуре цене и Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара која је саставни део уговора.

Члан 1.

Овим уговором Наручилац и Продавац уређују права, обавезе и одговорности у погледу набавке добара **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**, као и друга питања везана за реализацију овог уговора, под условима утврђеним конкурсном документацијом за јавну набавку спроведену код наручиоца под бројем **ЈН МВ 15/17**, овим Уговором и законским прописима којима се уређују права и обавезе за ову врсту добара.

Члан 2.

Уговорне стране констатују:

1. да је Наручилац, на основу чл. 39. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије» бр. 124/2012, 68/15), Одлуке о покретању поступка број 5214 и Позива за подношење понуда, објављеног на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, спровео поступак јавне набавке мале вредности број **ЈН МВ 15/17** ;
2. да је Продавац _____ године доставио понуду заведену под бројем _____ , која се са структуром цене налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;
3. да понуда Продавца у потпуности одговара захтевима Наручиоца из конкурсне документације ,
4. да је Наручилац у складу са чл. 108. Закона, Продавца, на основу одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ године, изабрао као најповољнијег

Члан 3.

Продавац ће део набавке извршити преко подизвођача:

1. _____, са седиштем у _____,
ул. _____ бр. _____, Матични број _____ ПИБ _____, у проценту од _____.
2. _____, са седиштем у _____,
ул. _____ бр. _____, Матични број _____ ПИБ _____, у проценту од _____.
3. _____, са седиштем у _____,
ул. _____ бр. _____, Матични број _____ ПИБ _____, у проценту од _____.

односно у групи понуђача коју чине:

1. _____, са седиштем у _____,
ул. _____ бр. _____, Матични број _____ ПИБ _____, у проценту од _____.
2. _____, са седиштем у _____,
ул. _____ бр. _____, Матични број _____ ПИБ _____, у проценту од _____.
3. _____, са седиштем у _____,
ул. _____ бр. _____, Матични број _____ ПИБ _____, у проценту од _____.

Продавац у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза

Продавац одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза неограничено солидарно са осталим понуђачима из групе понуђача

МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ И ДОКУМЕНТАЦИЈА О ИСПОРУЦИ

Члан 4.

Продавац се обавезује да добра која су предмет уговора испоручује сукцесивно, у зависности од потреба Наручиоца, у року од:

За партију 1: 1 дан, а партију 2: 1 дан, од пријема писаног захтева за испоруку и то франко ЈКП „Чистоћа“ Краљево, Жичка 10 в, радним данима у радно време. Трошкови истовара падају на терет

продавца.

Члан 5.

При испоруци, Продавац ће Наручиоцу предати исправну документацију о испоруци (отпремницу). Неисправну отпремницу из претходног става овог члана Наручилац ће вратити одмах Продавцу, а најкасније у року од 1 (једног) дана и захтевати исправну. Оверена отпремница и фактура су једини основ за плаћање испорученог добра

ПЛАЋАЊЕ

Члан 6.

Наручилац се обавезује да цену за испоручено добро које је предмет јавне набавке плати у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправне фактуре у седиште Купца, уплатом на текући рачун Продавца.

ЦЕНА

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да укупна цена према понуди понуђача на дан закључења овог уговора износи:

Партија 1: КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРИБОР _____ динара без ПДв-а.

Партија 2: ТОНЕРИ И РИБОНИ _____ динара без ПДв-а.

Уговор се закључује у висини процењене вредности набавке и то:

Партија 1: КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРИБОР 500.000,00 динара без ПДв-а.

Партија 2: ТОНЕРИ И РИБОНИ 250.000,00 динара без ПДв-а.

Уговорне стране су сагласне да ће јединична цена из прихваћене понуде, односно обрасца структуре цене бити фиксна током читавог уговорног периода

Цена обухвата све трошкове које понуђач има у вези испоруке предметног добра (трошкове утовара, истовара, трошкове превоза и остале зависне трошкове)

УТВРЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА, КОЛИЧИНЕ И РЕШАВАЊЕ РЕКЛАМАЦИЈЕ

Члан 8.

Продавац гарантује да понуђени КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ испуњава захтеве Купца у погледу квалитета описаном у делу „Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара“.

Количине наведене у техничкој спецификацији су оријентационе потребе Наручиоца. Наручилац задржава право да са појединих позиција узме веће или мање количине добара у току трајања уговора до износа уговорене вредности по јединичним ценама из прихваћене понуде.

Продавац се обавезује да уколико се у току извршења уговора појави потреба за одређеном врстом канцеларијског материјала, који није таксативно наведен у спецификацији конкурсне документације да исти обезбеди и испоручи купцу по важећем ценовнику а по ценама које не могу бити веће од тржишно упоредивих.

Наручилац не сноси одговорност уколико вредност испоручених добара буде мањег обима од уговореног.

Квалитативни и квантитативни пријем и контрола вршиће се приликом испоруке-истовара од стране овлашћених представника и купца и продавца о чему ће бити сачињен Записник о примопредаји.

Члан 9

У случају неодговарајуће испоруке у смислу квалитета и количине, наручилац ће извршити рекламацију и у том случају продавац је дужан да у року од највише 2 (два) дана од дана рекламације испоручи купцу недостајућу количину траженог квалитета о свом трошку.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10

Продавац се обавезује да Наручиоца уз потписани уговор или приликом закључења уговора достави:

-БЛАНКО МЕНИЦУ -као средство обезбеђења за добро извршење посла, за сваку партију посебно, потписану и оверену, са меничним овлашћењем у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да Продавац не извршава уговорене обавезе на начин предвиђен Уговором.

Рок важења менице је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, након чега ће, на писани захтев, бити враћена продавцу.

Уз одговарајућу меницу Продавац је дужан да достави и следећа документа:

- прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење Наручиоцу за попуњавање и подношење одговарајуће менице надлежној банци у циљу наплате (менично овлашћење),
- фотокопију Картона депонованих потписа,
- фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача),
- фотокопију захтева за регистрацију менице, овереног од стране пословне банке

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 11.

Уговор се закључује на одређено време , односно до реализације уговорних обавеза а најдуже на период од годину дана.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове који би проистекли из овог уговора решавати споразумно, а уколико не постигну споразум надлежан је Привредни суд Краљево.

Члан 13.

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

Члан 14.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих 4 (четири) задржава Купац а 2 (два) Продавац.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ПРОДАВЦА

В. Д. Д И Р Е К Т О Р А

Ивица Богојевић, дипл.инж. саобраћаја

Напомена:Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да се слаже са моделом уговора. Овај модел уговора служи само за оцену понуда и нема никакво друго правно дејство. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.