



Наручилац: ЈП „Урбанизам и изградња Лесковац“
Адреса: Трг Револуције 45, Лесковац
Матични број : 07367422
ПИБ: 100539074
Телефон: 016 251-894
Интернет страница: www.uileskovac.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Наручилац: ЈП „Урбанизам и изградња Лесковац“
Трг Револуције 45, Лесковац

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА

Набавка канцеларијског материјала

МАЛА НАБАВКА

ЈАВНА НАБАВКА бр. I/1

Термини:	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	28.03.2017. год. до 10.00 часова
Јавно отварање понуда:	28.03.2017. год. у 11.00 часова

Март , 2017. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012,14/15,68/15 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. 29/13.104/13 и 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 49 од 13.03.2017. год. и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 49/1 од 13.03.2017.год.припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности

Набавка канцеларијског материјала

ЈН бр. I/1

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	2
II	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис радова, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења	5
III	Техничка документација и планови	6
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
V	Критеријум за доделу уговора	14
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	16
VII	Обрасци који чине саставни део понуде	26
VIII	Модел уговора	40
	<i>Назив обрасца</i>	
ОБРАЗАЦ бр. 1	Образац понуде	27
ОБРАЗАЦ бр. 2	Образац структуре цене	31
ОБРАЗАЦ бр. 3	Образац трошкова припреме понуде	32
ОБРАЗАЦ бр. 4	Образац изјаве о независној понуди	33
ОБРАЗАЦ бр. 5	Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75.ст.2 Закона	34
ОБРАЗАЦ бр. 6	Образац спецификације добара	35
ОБРАЗАЦ БР. 7	Образац модела уговора	40
ОБРАЗАЦ бр. 8	Менично писмо-овлашћење-за озбиљност понуде	44

Конкурсна документација садржи 44 страна

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: **ЈП „Урбанизам и изградња Лесковац“**

Адреса: **Трг Револуције 45, Лесковац**

Интернет страница: www.uileskovac.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број I/1 су добра – **Набавка канцеларијског материјала**

4. Процењена вредност јавне набавке 1.000.000,00 динара без ПДВ-а

5. Циљ поступка

Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

6. Контакт (лице или служба)

ЈП „Урбанизам и изградња Лесковац“

Контакт лице: Сузана Трајковић, дипл.прав.

Tel/faks: **016/251-894**

E - mail адреса s.trajkovic@uileskovac.rs

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр I/1 су добра – **Набавка канцеларијског материјала**

2. Назив и ознака из општег речника набавке

30190000 – Разна канцеларијска опрема и потрошине

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС РАДОВА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА И МЕСТО ИЗВРШЕЊА

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС

Врста добара:

Подаци садржани су обрасцу спецификације добара (*Образац бр. 6*)

Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок за испоруку добара вршиће се sukcesивно по пријему наруџбенице и то не дуже од 3 дана на адресу наручиоца

Место извршења испоруке добара

Место испоруке – на адресу наручиоца:
Трг Револуције 45, Лесковац

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација за предметну јавну набавку не садржи техничку документацију и планове.

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

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, доказује на начин дефинисан у следећој табели **и то:**

Р.бр	УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда (ПРИЛОГ БР. 1) Напомена: Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе овај доказ, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);	Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду , којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а , којим се потврђује да законски заступник

		понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. <u>Предузетници и физичка лица:</u> Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). (ПРИЛОГ БР. 2) Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);	Уверење 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. (ПРИЛОГ БР. 3) Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.
4.	а) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (чл. 75. ст. 2. Закона) б) Да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (чл. 75. ст. 2. Закона)	а) Изјава о поштовању прописа (Образац бр. 5); б) Изјава о забрани обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац бр. 5); <u>Напомена:</u> - <u>Изјаву о поштовању прописа</u> морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. <u>Уколико понуду подноси група понуђача,</u> ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. - <u>Изјаву о забрани обављања делатности која је на снази у време подношења</u>

		понуде морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. Уколико понуду подноси група понуђача , ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
--	--	--

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

1) ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	/	/
2) ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
2.	/	/
3) ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
3.	/	/
4) КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
4.	/	/
5) СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА		
	УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
5.	Меница за озбиљност понуде	Понуђач је дужан да уз понуду достави потписану и оверену од стране овлашћеног лица бланко меницу за озбиљност понуде, наплативу на први позив и без приговора, са овлашћењем на износ од 5% од вредности понуде без ПДВ-а и роком важења минимум 60 дана од дана јавног отварања понуде, која ће бити са клаузулама: безусловна, неопозива, без права на приговор и платива на први позив. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Понуђач може поднети меницу стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

		Овај доказ треба самостално да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно овај доказ треба да испуни група понуђача кумулативно. Напомена: Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: - понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; - понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; - понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације. (образац меничног овлашћења) (Образац бр. 8) (ПРИЛОГ бр 4) Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.
6.	Меница за добро извршење посла	Изабрани понуђач се обавезује да приликом закључења уговора или у року од 7 дана од дана закључења уговора преда Наручиоцу меницу за добро извршење посла у износу од 10% вредности уговора без ПДВ-а, и са роком важења најмање 30 дана дуже од истека коначног рока за комплетну испоруку добара, која мора бити „безусловна“, „неопозива“, „без права на приговор“ и „платива на први позив“, а у корист Наручиоца. У случају истека рока важења менице док је испорука добара који су предмет овог уговора у току, Изабрани понуђач је дужан да о свом трошку продужи рок важења менице без обзира на околности из којих продужење важности менице истиче. Наручилац може меницу за добро извршење посла послати на наплату пословној банци уколико Изабрани понуђач, ни после упућене опомене, не продужи њено важење пре истека рока важења, уз достављање доказа Наручиоцу. Наручилац ће уновчити меницу за

		добро извршење посла уколико Изабрани понуђач не буде извршавао уговорене обавезе у погледу рокова и на начин предвиђен овим уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Уколико понуђач поднесе меницу стране банке, тој банци мора бити додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг). У случају да Извођач не достави меницу у року не дужем од 7 дана од дана пријема Уговора на потпис, сматраће се да је Извођач одбио да достави доказе и средства обезбеђења, на шта се у понуди обавезао, односно да је одбио потписивања Уговора. Напомена: Овај доказ треба самостално да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно овај доказ треба да испуни група понуђача кумулативно. (ПРИЛОГ)
7.	Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.	У случају заједничке понуде - Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке. (ПРИЛОГ БР. 5)

1. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.
- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава услове

из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.

- Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
- Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.
- Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.
- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.
- Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.
- Понуђач је дужан да без одлагања 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
- Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

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

ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАД ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке добара.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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.

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 на адресу: **ЈП „Урбанизам и изградња Лесковац“, Трг Револуције 45, Лесковац**, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку I/1– Набавка канцеларијског материјала ЈН I/1 НЕ ОТВАРАТИ”**.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **28.03.2017. године, до 10⁰⁰ часова**, без обзира на начин достављања.

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.

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 неблаговременом.

**Понуда мора да садржи:
ДОКАЗИ (прилози)**

ПРИЛОГ	ДОКУМЕНТ
ПРИЛОГ БР. 1	Извод из Агенције за привредне регистре , односно извод из регистра надлежног Привредног суда
ПРИЛОГ БР. 2	Правна лица: • Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре • 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 • Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих 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.

ПРИЛОГ БР. 3	- Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде 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
ПРИЛОГ БР. 4	Понуђач је дужан да уз понуду достави потписану и оверену од стране овлашћеног лица бланко меницу за озбиљност понуде, наплативу на први позив и без приговора, са овлашћењем на износ од 5% од вредности понуде без ПДВ-а и роком важења минимум 60 дана од дана јавног отварања понуде, која ће бити са клаузулама: безусловна, неопозива, без права на приговор и платива на први позив.
ПРИЛОГ БР. 5	У случају заједничке понуде - Споразум којим се понуђачи из групе Међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

ОБРАСЦИ:

Р. бр.	НАЗИВ ОБРАСЦА	БРОЈ ОБРАСЦА
1	Образац понуде	ОБРАЗАЦ бр. 1
2	Образац структуре цене	ОБРАЗАЦ бр. 2
3	Образац трошкова припреме понуде	ОБРАЗАЦ бр. 3
4	Образац изјаве о независној понуди	ОБРАЗАЦ бр. 4
5	Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75.ст.2 Закона	ОБРАЗАЦ бр. 5
6	Образац спецификације добара	ОБРАЗАЦ БР. 6
7	Образац модела уговора	ОБРАЗАЦ бр. 7
8	Менично писмо-овлашћење-за озбиљност понуде	ОБРАЗАЦ бр. 8

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

Понуђач може да измени или повуче понуду, писаним обавештењем, пре истека рока за подношење понуда. Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење понуда.

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

Начин обрачуна цене у случају измене понуде кроз измену цене, вршиће се корекцијом понуђене основне цене по појединачним позицијама или јединичним ценама, на начин линеарне корекције у зависности од коначне укупне цене након извршене измене понуде.

Обавештење о изменама или повлачењу понуде се доставља са ознаком:

„Измена понуде за јавну набавку - „ Набавка канцеларијског материјала ЈН I/1 - НЕ ОТВАРАТИ”., или

„Допуна понуде за јавну набавку - „ Набавка канцеларијског материјала ЈН I/1 - НЕ ОТВАРАТИ”., или

„Опозив понуде за јавну набавку – „Набавка канцеларијског материјала ЈН I/1 - НЕ ОТВАРАТИ”..

„Измена и допуна понуде за јавну набавку - „ Набавка канцеларијског материјала ЈН I/1 - НЕ ОТВАРАТИ”., или

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 (опозове), нити да мења и/или допуњава 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 (*Образац бр.1*), 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

У случају да понуђач наступа са подизвођачима, сваки подизвођач мора да испуни услове и достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона о јавним набавкама .

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 у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, 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

Понуду може поднети група понуђача.

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 из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 2) Закона и то 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 у извршењу уговора

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања је 45 дана од дана [у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012)], од дана пријема исправног рачуна . Рок плаћања се прецизира од дана пријем исправног рачуна испостављеног по отпреминици верификованој испоруци добара.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок за испоруку добара вршиће се сукцесивно по пријему наруџбенице и то не дужи од 3 дана на адресу наручиоца

Место испоруке – на адресу наручиоца:

Трг Револуције 45, Лесковац

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

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

Цене у понуди морају бити исказане 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 у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цене треба да буду укључени сви везани трошкови који настају и који могу настати током извршења уговорних обавеза по основу ове јавне набавке.

Јединичне цене су фиксне и не могу се мењати током реализације уговора.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

У случају рачунске грешке и разлике између јединичне и укупне цене или укупне вредности понуде меродавна је јединична цена.

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПТАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА АДА и СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија – Београд, Саве Машковића 3-5, www.poreskauprava.gov.rs

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине – Београд, Руже Јовановић 27а, www.sepa.gov.rs и у Министарство пољопривреде и заштите животне средине, Београд, Немањина 22-26, www.mpzss.gov.rs

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд, Немањина 22-26, www.minrzs.gov.rs

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

I Понуђач је дужан да у понуди достави:

1) Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то:

Меницу за озбиљност понуде Понуђач је дужан да уз понуду достави потписану и оверену од стране овлашћеног лица бланко соло меницу са клаузулама „безусловна“, „неопозива“, „без права на приговор“ и „платива на први позив“, са меничним овлашћењем, а у корист Наручиоца у износу од 5 % од вредности понуде без ПДВ-а, са роком важења 60 дана од јавног отварања понуда, копију ОП обрасца, и копију картона депонованих потписа. Наведено средство финансијског обезбеђења – меница мора бити регистрована у Регистар меница и овлашћења, који се води код Народне банке Србије – одсек Принудна наплата, а сходно важећем Закону о платном промету («Службени лист СРЈ», бр. 3/2002 и 5/2003 и «Службени гласник РС», бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011)

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
- понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
- понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

II Изабрани понуђач је дужан да достави:

1. Меницу за добро извршење посла - Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу меницу за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна, неопозива, без права на приговор и платива на први позив. Меница за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност меница за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

У случају да Извођач не достави меницу у року не дужем од 7 дана од дана пријема Уговора на потпис, сматраће се да је Извођач одбио да достави доказе и средства обезбеђења, на шта се у понуди обавезао, односно да је одбио потписивања Уговора.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу наручиоца или на e-mail адресу s.trajkovic@uileskovac.rs 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 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. 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.

Уколико се појашњење тражи од наручиоца путем *E-maila* исти ће се сматрати благовременим уколико је стигао на адресу наручиоца у току радног времена наручиоца (од понедељка до петка, у периоду од 7,00-14,00 часова). У противном рок за одговор тече од првог наредног радног дана наручиоца.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити, са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације“ - **јавна набавка „Набавка канцеларијског материјала ЈН I/1 “**

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.

15. 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.

16. 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:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) 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 јавне набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЛИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР

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

18 ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЛИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАД ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке добара.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине. (Образац бр.5). Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац бр.5).

20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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.

21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН 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 рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет 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 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.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен у року од осам дана од протеча 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.

22. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац има право да након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може максимално повећати до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама.

У случају повећања обима предмета набавке који је наведен у предходном ставу закључиће се анекс уговора и донети одлука о измени уговора, која ће се објавити у року од три дана од дана доношења на Порталу јавних набавки и интернет страници.

VII ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Образац понуде _____ (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни ____ (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде _____ (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди _____ (Образац 4);
- 5) Образац изјаве да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.
_____ (Образац бр.5).

1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку **добара** **Набавка**
канцеларијског материјала ЈН I/1

1) 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	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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.

2) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат 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:	
	Проценат 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:	
	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:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подnose 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.

**5) КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ
ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА
Набавка канцеларијског материјала ЈН I/1**

ЦЕНА

ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	УКУПНА ЦЕНА динара без ПДВ-а
Набавка канцеларијског материјала ЈН I/1	

Словима: _____ динара

КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

УСЛОВ НАРУЧИОЦА	ПОНУДА ПОНУЂАЧА
РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: - По пријему исправног рачуна у року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна	По пријему исправног рачуна у року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна
РОК ИСПОРУКЕ: - Не може бити дужи од 3 календарских дана од дана пријема наруџбенице	_____ дана од дана пријема наруџбенице
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ (не може бити краћи од 60 дана)	

МЕСТО ИСПОРУКЕ : <i>Ул.Трг Револуције 45, Лесковац</i>	Сагласан за захтевом наручиоца ДА/НЕ (заокружити)
ГАРАНТНИ РОК: <i>од датума примопредаје; -за уграђену опрему и уређаје важи гарантни рок у складу са условима произвођача, који тече од датума примопредаје добара.</i>	за уграђену опрему и уређаје важи гарантни рок у складу са условима произвођача, који тече од датума примопредаје добара;
<i>Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок испоруке добара, гарантни рок и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.</i>	

Датум

М. П.

Потпис понуђача

Напомене:

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

2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку добара: **Набавка канцеларијског материјала
ЈН I/1**

Набавка канцеларијског материјала ЈН I/1	
KANCELARIJSKI MATERIJAL	
TONERI, KOMPATIBILNI „FOR USE“	
TONERI, ORIGINALI	
KETRIDZI I GLAVE „OEM“ ORIGINALI	
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а	
ПДВ	
УКУПНО СА ПДВ-ом	

Датум

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: Понуђач је у обавези да у обрасцу прикаже структуру цене, а уколико у структуру цене улази и неки елемент, који није наведен у обрасцу, то треба додати обрасцу

3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**Набавка канцеларијског материјала ЈН I/1**

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.

Датум

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

4. 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 Набавка канцеларијског материјала ЈН I/1** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

М.П.

Потпис понуђача

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.

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

5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И ПОНУЂАЧ НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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 О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке **ДОБАРА** Набавка канцеларијског материјала ЈН I/1 **П** поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Датум

Потпис понуђача

М.П.

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

ИЗЈАВУ О ЗАБРАНИ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Гарантујем да је понуђач.....[навести назив понуђача] за **ДОБАРА** Набавка канцеларијског материјала ЈН I/1 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена:

- Изјаве о поштовању прописа и забрани обављања делатности морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. Уколико понуду подноси група понуђача, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

ОБРАЗАЦ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ДОБАРА

KANCELARIJSKI MATERIJAL

REDNI BROJ	NAZIV KANCELARISKOG MATERIJALA	JEDINICA MERE	KOLIČINA	JED. CENA BEZ PDVa	UKUPNO BEZ PDVa
1	PAPIR ZA KOPIRANJE A-4 80 gr/m ²	ris	500		
2	PAPIR ZA KOPIRANJE A-3 80 gr/m ²	ris	30		
3	ROLNA ZA PLOTER 841 x 50, 80 gr/m ²	rolna	20		
4	ROLNA ZA PLOTER 61 x 50, 80 gr/m ²	rolna	20		
5	ROLNA ZA PLOTER 0,42 x 50, 80 gr/m ²	rolna	20		
6	ROLNA ZA PLOTER 297 x 50, 80 gr/m ²	rolna	20		
7	ROLNA ZA PLOTER 1000 mm x 50, 80 gr/m ²	rolna	20		
8	VISOKI KARO A-3 1/250	ris	20		
9	FASCIKLA KARTONSKA BELA	komada	1000		
10	FASCIKLA KARTONSKA U BOJI	komada	300		
11	FASCIKLA PVC SA METALNIM MEHANIZMOM	komada	1000		
12	FASCIKLA KARTONSKA U BOJI SA LASTE\OM(prešpan)	komada	200		
13	SVESKA UKORIČENA A - 4 VISOKI KARO 80 L.	komada	10		
14	SVESKA OBIČNA A - 4 VISOKI KARO 80 L.	komada	10		
15	SVESKA UKORIČENA A - 5 KOCKA 80 L.	komada	10		
16	REGISTRATOR A - 4 DEBLJI	komada	100		
17	REGISTRATOR A - 4 USKI	komada	100		
18	REGISTRATOR B - 5	komada	50		
19	KOVERTE VELIKE BELE 23 x 33 SELF 80	komada	1000		
20	KOVERTE SREDNJE B - 5 cl, roze	komada	1000		
21	KOVERTE SA POVRATNICOM	komada	2000		
22	DELOVODNIK B - 4 200 LISTA	komada	5		
23	PERSONALNI DOSIJE	komada	5		
24	DOSTAVNA KNJIGA ZA POŠTU I MESTO	komada	5		
25	PUTNI NALOG ZA KORIŠĆENJE AUTOMOBILA A - 5	komada	50		
26	NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE A - 5 2 x 50 L.	komada	10		
27	INDEKSI ZA OZNAČAVANJE STRANA (NEON)	komada	50		
28	PAPIR ZA BELEŠKE KOCKA 9 x 9 x 5 cm. 1/500	komada	100		
29	SAMOLEPLJIVI LISTIČI 76 x 76 mm. 1/100	komada	100		
30	NOTES PAPIRIČI 2,5 x 7,5 mm. 1/100	komada	100		
31	SAMOLEPLJIVI BLOK STRELICA	komada	30		
32	NALOG ZA UPLATU DP11 OBRAZAC BR.3	komada	30		
33	NALOG ZA PRENOS DP11 OBRAZAC BR.4	komada	30		
34	DNEVNIK BLAGAJNE A - 4	komada	30		
35	KNJIGA RAČUNA A 6 / NCR PISAČI	komada	30		
36	ADING ROLNA 57B (ZA DIGITRON)	komada	100		
37	RIBON TRAKA ZA ŠTAMBAČ EPSON LQ 300/2	komada	10		
38	RIBON TRAKA ZA ŠTAMBAČ EPSON 1070	komada	10		
39	SPAJALICE METALNE 50 mm – 100	pak.	100		
40	SPAJALICE METALNE 25 mm – 100	pak.	100		
41	SPAJALICE U BOJI 28 mm – 33 mm 100	pak.	100		
42	BUŠAČ PAPIRA 20 LISTA UNIVERZALNI	komada	10		
43	BUŠAČ PAPIRA 60 LISTA VEĆI	komada	5		
44	HEFTALICA HP - 210 UNIVERZALNA	komada	10		
45	HEFTALICA VEĆA HP - 435	komada	10		

46	MUNICIJA ZA HEVTALICU 24 / 6mm 1000 pcs	pak.	100		
47	MUNICIJA ZA HEVTALICU 24 / 6mm 5000 pcs	pak.	10		
48	RASHEVTIVAČ SR - 45	komada	10		
49	KUTIJA ZA SPAJALICE MAGNETNA	komada	10		
50	OVLAŽIVAČ ZA PRSTE GUMA	komada	10		
51	JASTUČE ZA PEČATE SREDNJE VELIČINE	komada	10		
52	MASTILO ZA PEČATE PLAVA BOJA	komada	10		
53	SELOTEJP TRAKA 15 x 33	komada	100		
54	STALAK ZA SELOTEJP TRAKU	komada	10		
55	LEPAK 40 gr UNIVERZALNI	komada	30		
56	TEHNIČKA OLOVKA 0,5 KVALITETNA ROTRING ILI ODGOVARAJUCA	komada	30		
57	MINICE ZA TEHNIČKU OLOVKU HB - 0,5 1/12	komada	100		
58	HEMISKA OLOVKA KVALITETNA	komada	100		
59	MINICE ZA HEMIJSKU OLOVKU	komada	200		
60	GEL OLOVKA EP 1007	komada	100		
61	DRVENA GRAFITNA OLOVKA	komada	50		
62	GUMICA ZA BRISANJE KVALITETNA ROTRING ILI ODGOVARAJUĆI	komada	50		
63	MARKER FLUOROSCENTNI	komada	50		
64	MARKER PERMANENT INK KOSI VRH	komada	50		
65	FLOMASTER PERMANENT VRH ZAOBLJEN	komada	50		
66	SIGNIRI RAZNE BOJE 1/4 PAKOVANJE	pak.	50		
67	LAJNERI 0,4 mm RAZNE BOJE 1/10 PAKOVANJE	pak.	10		
68	MAŠINICE ZA OŠTRENJE OLOVKI METALNE	komada	10		
69	SAMOLEPLJIVA TRAKA 48mmx50mm, ŠIROKA MAT	pak.	50		
70	DŽEP FOLIJA ZA REGISTRATOR A-4 1/100 pcs	pak.	50		
71	USB FLEŠ 16 GB	komada	10		
72	USB FLEŠ 8 GB	komada	10		
73	CD - R DISK,700 MB/80 min 1/50 U CELOFANU	komada	10		
74	CD – DWD 16 x 4,7 GB 1/50 U CELOFANU	komada	10		
75	FOLIJE ZA CD	komada	1000		
76	BLOK TREBOVANJE A - 5	komada	10		
77	DIGITRON - KALKULATOR SA 10-12 CIFARA CITIZEN ILI ODGOVARAJUĆI , KVALITETNIJI	komada	5		
78	LENJIR PLASTIČNI 30cm.	komada	10		
79	TROUGAO PLASTIČNI 30cm.	komada	10		
80	MAKAZE ZA PAPIR - SREDNJE VELIČINE	komada	10		
81	PRODUŽNI KABAL 5 / 3 m	komada	10		
82	PRODUŽNI KABAL 5 / 5 m	komada	10		
83	MEMORISKA KARTICA ZA FOTOAPARAT KANON 2GB	komada	5		
84	BATERIJA 2500 LR 6 DURACEL ILI ODGOVARAJUĆA	komada	20		
85	BATERIJA LRO 3/GP 1,5 v AAA ALKALNA	komada	20		
86	BATERIJA HR 1,2 v AAA NI-MH 900 Ah PUNEĆA	komada	20		
87	MIŠ OPTIČKI SA KABLOM KVALITETNI	komada	10		
88	TASTATURA ZA RAČUNAR KVALITETNIJA	komada	5		
89	TORBA ZA LAPTOP - STANDARDNA	komada	5		
90	TORBA ZA DOKUMENTA – STANDARDNA-KONFERENCIJSKA	komada	5		
91	SET ŽIČANI ZA STO ESO - 15	komada	5		
92	ŽIČANI STALAK ZA FASCIKLE 1/4	komada	5		
93	ŽIČANA ČAŠA ZA OLOVKE	komada	10		
94	ŽIČANA KOCKA ZA PAPIRIĆE	komada	10		
95	ŽIČANI STALAK ZA PISMA	komada	10		
96	ŽIČANA KORPA ZA OTPATKE	komada	10		

97	SPIRALA PWC 16mm ZA KORIČENJE 50 / 1	pak.	10		
98	SPIRALA PWC 18mm ZA KORIČENJE 50 / 1	pak.	10		
99	SPIRALA PWC 10mm ZA KORIČENJE 100 / 1	pak.	10		
100	KARTON RELJEFNI ZA KORIČENJE A-4 100 / 1	pak.	5		
101	KORICA PREDNJA CLIER ZA KORIČENJE 150 mic	pak.	5		
102	KOREKTOR U BOCI 20gr. NICODEAU	komada	50		
103	JEMSTEVENIK - KANAP TROBOJNI 50 m	komada	10		
104	FOLIJA ZA SPIRALNO KORIČENJE A - 4	komada	200		
105	FOLIJA ZA SPIRALNO KORIČENJE A - 3	komada	200		
106	TERMO ROLNA 20 + 35 / 40	komada	200		
107	ROKOVNIK - AGENDA FORMAT A B – 5 VEŠTAČKA KOŽA PLAVA	komada	50		
108	POSLOVNO SUDSKI ADVOKATSKI ROKOVNIK	komada	5		

UKUPNO BEZ PDV- a :

KETRIDZI I GLAVE „OEM“ ORIGINAL

NAZIV	KARAKTERISTIKE				Jed. mere	Kol	Jed. Cena Bez PDV-a	Ukupno Bez PDV-a
hp designjet 130nr	GLAVE	C9421A	85	Magenta Printhead	kom	1		
		C9424A	85	Light Magenta Printhead	kom	1		
		C5019A	84	Black Printhead	kom	2		
	KETRIDZI	C9425A	85	Cyan Ink Cartridge (28 ml)	kom	1		
		C9426A	85	Magenta Ink Cartridge (28 ml)	kom	1		
		C9427A	85	Yellow Ink Cartridge (69 ml)	kom	1		
		C9428A	85	Light Cyan Ink Cartridge (69 ml)	kom	1		
		C9429A	85	Light Magenta Ink Cartridge (69 ml)	kom	2		
HP Business Inkjet 2800	GLAVE	C4810A	11	Black printhead	kom	1		
		C4811A	11	Cyan printhead	kom	1		
		C4813A	11	Yellow printhead	kom	1		
	KETRIDZI	C4844AN	10	Black ink cartridge (69 ml)	kom	2		
		C4836AN	11	Cyan ink cartridge (28 ml)	kom	1		
		C4837AN	11	Magenta ink cartridge (28 ml)	kom	1		
HP DesignJet T795 Printer	GLAVE	C9380A	72	Gray and Photo Black DesignJet Printhead	kom	1		
		C9383A	72	Magenta and Cyan DesignJet Printhead	kom	1		
		C9384A	72	Matte Black and Yellow DesignJet Printhead	kom	1		
	KETRIDZI	C9370A	72	130-ml Photo Black DesignJet Ink Cartridge	kom	1		
		C9371A	72	130-ml Cyan DesignJet Ink Cartridge	kom	1		
		C9372A	72	130-ml Magenta DesignJet Ink Cartridge	kom	1		
		C9373A	72	130-ml Yellow DesignJet Ink Cartridge	kom	1		
		C9374A	72	130-ml Gray DesignJet Ink Cartridge	kom	1		
HP DesignJet t 510	GLAVE	C9403A	72	130-ml Matte Black DesignJet Ink Cartridge	kom	1		
		C4810A	11	Black Printhead	kom	2		
		C4811A	11	Cyan Printhead	kom	3		
		C4812A	11	Magenta Printhead	kom	2		

	KETRIDŽI	C4813A	11	Yellow Printhead	kom	2		
		CH565A	82	Black Ink Cartridge (69 ml)	kom	5		
		C4911A	82	Cyan Ink Cartridge (69 ml)	kom	4		
		C4912A	82	Magenta Ink Cartridge (69 ml)	kom	4		
		C4913A	82	Yellow Ink Cartridge (69 ml)	kom	5		
HP Officejet 7110	KETRIDŽI	CN053AE	932XL	High Yield Black Original Ink Cartridge	kom	3		
		CN054AE	933XL	High Yield Cyan Original Ink Cartridge	kom	3		
		CN055AE	933XL	High Yield Magenta Original Ink Cartridge	kom	3		
		CN056AE	933XL	High Yield Yellow Original Ink Cartridg	kom	3		
		CN057AE	932	Black Original Ink Cartridge	kom	3		

Ukupno
bez PDV-a _____

TONERI, KOMPATIBILNI „FOR USE“

REDNI BROJ	NAZIV KANCELARISKOG MATERIJALA	JEDINICA MERE	KOLIČI NA	JED. CENA BEZ PDV-a	UKUPNO BEZ PDV-a
1	TONER ZA HP LASERJET ŠTAMPAČ P1010/1018/1020/3050 (Q2612A) BLEK 1/2000 KOPIJA	kom.	20		
2	TONER ZA HP LASERJET ŠTAMPAČ P 1102(C 285A)BLEK 1/1600 KOPIJA	kom.	20		
3	TONER ZA HP LASERJET ŠTAMPAČ P 2014/2015 (Q7553A) BLEK 1/3.000 KOPIJA	kom.	20		
4	TONER ZA HP LASERJET ŠTAMPAČ P 1005 (C 7115 A) BLEK 1/3.000 KOPIJA	kom.	10		
5	TONER ZA HP LASERJET ŠTAMPAČ P 1200 (HP 715 A) BLEK 1/2.500 KOPIJA	kom.	5		
6	TONER ZA LEXMARKE MS 410 dn (MS 310 H) BLEK 1/5.000 KOPIJA	kom.	5		
7	TONER ZA LEXMARKE 260 dn (2593) BLEK 1/3.000 KOPIJA	kom.	20		
8	HP LaserJet P2035 Printer(CE461A)	kom.	10		

UKUPNO**BEZ PDV-a:**

TONERI, ORIGINALI

REDNI BROJ	NAZIV KANCELARISKOG MATERIJALA	JEDINICA MERE	KOLIČI NA	JED. CENA BEZ PDV-a	UKUPNO BEZ PDV-a
1	TONER ZA LEXMARKE MS 410 dn (MS 310 H) BLEK 1/5.000 KOPIJA	kom.	5		

UKUPNO**BEZ PDV-a:**

Количине у спецификацији дате су на основу процене потреба Наручиоца.

Понуђена добра морају бити стандардног квалитета, да буду пододна за употребу и намену за коју су произведена.

VII. МОДЕЛ УГОВОРА

VII МОДЕЛ УГОВОРА

НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Уговорне стране:

1. **НАРУЧИЛАЦ:** ЈП „Урбанизам и изградња Лесковац“, са седиштем у Лесковацу, Трг Револуције бр. 45, IV спрат, порески идентификациони број **100539074** кога заступа в.д. директор, **Миленко Миленковић, дипл. инж. арх.** (у даљем тексту: купац), с једне стране и
2. **ДОБАВЉАЧ :** _____, са седиштем у _____ ул. _____ бр. _____, порески идентификациони број _____, кога заступа директор, _____ (у даљем тексту: продавац), с друге стране,
закључили су овај Уговор са следећим текстом

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је продавац _____ 2017. године доставио понуду број _____ од _____ год, која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;
- да понуда продавца у потпуности одговара техничким спецификацијама из конкурсне документације, које се налазе у прилогу уговора и саставни су део овог уговора;
- да је купац, на основу понуде продавца и одлуке о избору најповољније понуде бр. _____ од _____ године изабрао продавца за **Набавку канцеларијског материјала**.

Члан 2.

Предмет уговора је **Набавка канцеларијског материјала за потребе ЈП „Урбанизам и изградња Лесковац“** одређене у спецификацији канцеларијског материјала продавца са ценом која је саставни део његове понуде.

Члан 3.

Уговорну цену чине:

- цена набавке из члана 2. овог уговора без ПДВ-а из прихваћене понуде продавца у износу од _____ динара и
- порез на додату вредност у износу од _____ динара, тј. _____ %, тако да уговорна цена износи _____ динара.

Уговорене цене канцеларијског материјала, техничког прибора, тонера, кетрица и осталог из понуде могу се мењати у случају да се цене на тржишту увећају за најмање 10%. Продавац се обавезује да купца обавести најраније 15 дана пре промене цена. Купац има право да изврши проверу повећања цена и након тога да сагласност на тражено повећање. Повећање цена се не односи на наручену, а неиспоручену робу или материјал.

Члан 4.

Изабрани понуђач се обавезује да приликом закључења уговора или у року од 7 дана од дана закључења уговора преда Наручиоцу меницу за добро извршење посла у износу од 10% вредности уговора без ПДВ-а, и са роком важења најмање 30 дана дужи од истека коначног рока за комплетну испоруку добара, која мора бити „безусловна“, „неопозива“, „без права на приговор“ и „платива на први позив“, а у корист Наручиоца.

У случају истека рока важења менице док је испорука добара који су предмет овог уговора у току, Изабрани понуђач је дужан да о свом трошку продужи рок важења менице без обзира на околности из којих продужење важности менице истиче.

Наручилац може меницу за добро извршење посла послати на наплату пословној банци уколико Изабрани понуђач, ни после упућене опомене, не продужи њено важење пре истека рока важења, уз достављање доказа Наручиоцу.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла уколико Изабрани понуђач не буде извршавао уговорене обавезе у погледу рокова и на начин предвиђен овим уговором.

Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Уколико понуђач поднесе меницу стране банке, тој банци мора бити додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

У случају да Извођач не достави меницу у року не дужем од 7 дана од дана пријема Уговора на потпис, сматраће се да је Извођач одбио да достави доказе и средства обезбеђења, на шта се у понуди обавезао, односно да је одбио потписивања Уговора.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ РОБЕ

Члан 5.

Пријему опреме присуствују представници добављача и купца.

Уколико се приликом пријема опреме утврди да опрема коју добављач испоручује купцу има недостатке, тј. није сагласна уговореном квалитету или количини, наведено се констатује Записником и добављач је дужан да испоручи недостајуће количине или изврши замену опреме која има квалитативне недостатке најкасније у року од 7 (седам) дана. Уколико у наведеном року добављач не отклони недостатке констатоване Записником, купац има право да не изврши исплату рекламиране опреме и раскине Уговор, а добављач одговара према општим правилима о накнади штете настале повредом Уговора.

Уговорне стране су сагласне да по испоруци целокупно уговорене врсте и количине опреме, након извршеног квалитативног и квантитативног пријема исте, сачине Записник о квантитативном и квалитативном пријему, чиме престају обавезе добављача везане за испоруку опреме из предмета уговора.

Добављач ће приликом пуштања опреме у рад, доставити упутство за употребу и сервисну документацију.

Члан 6.

Место испоруке је локација купца.

Продавац је обавезан да купцу испоручује канцеларијски материјал у 2017.год, а испорука робе вршиће се сукцесивно на захтев купца.

Члан 7.

Продавац је дужан да испоручи тражену робу у року од _____ дана по подношењу захтева за испоруку.

Продавац ће за све испоруке у току једног месеца испостављати јединствени рачун на крају текућег месеца

Члан 8.

Достављени рачун, представља основ за плаћање уговорне цене.

Купац се обавезује да у року од 45 дана од пријема исправно испостављеног рачуна исплати (месечну) цену услуге за претходни месец у односу на месец у коме се врши плаћање и то на рачун продавца бр. _____, код _____ банке.

Члан 9.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом, овог уговора – уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између наручиоца и извођача не буду решени споразумно, уговара се надлежност Привредног суда у Лесковцу.

Члан 10.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и важи наредних 12 месеци, односно до утрошка средстава предвиђених за ову јавну набавку.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ УГОВОРА

Члан 11.

Овај уговор ступа на снагу кад се испуне следећи услови:

- када уговор потпишу овлашћена лица уговорних страна
- када добављач достави средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

За све што није регулисано овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Саставни део овог уговора су и његови прилози, како следи:

- Прилог 1. Понуда бр. _____ од _____
- Прилог 2. Образац спецификације добара
- Прилог 3. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

Овај уговор је сачињен у 8 (осам) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 5 (пет) а добављач 3 (три) примерка.

ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Члан 12.

Наручилац има право да након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може максимално повећати до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама.

У случају повећања обима предмета набавке који је наведен у предходном ставу закључиће се анекс уговора.

Добављач

Наручилац
ЈП „Урбанизам и изградња Лесковац“

Миленко Миленковић, дипл.инг.арх

Менично писмо – овлашћење – за озбиљност понуде

На основу Закона о меници и тачака 1., 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИК: _____
 М.Б.: _____ (унети одговарајуће податке)
 ПИБ: _____ дужника – издаваоца менице)
 ТЕКУЋИ РАЧУН: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: **ЈП „Урбанизам и изградња Лесковац“**
16000 Лесковац, Трг револуције бр. 45 (у даљем тексту: Поверилац)

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу и овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број _____ (унети серијски број менице) може попунити у износу од _____ (_____ динара), за Озбиљност понуде, са роком важности 60 дана од дана завршетка јавног отварања понуда.

Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од _____ (_____ динара) и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна Дужника _____ (унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице – назив, место и адресу) код банке, а у корист Повериоца **ЈП „Урбанизам и изградња Лесковац“ 16000 Лесковац, Трг револуције бр. 45.**

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника _____ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

 (место и датум)

Издавалац менице
 М.П. _____
 (потпис овлашћеног лица понуђача)