

Број: 546
Датум: 04.02.2019.г.



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка мале вредности добара
бр. 01/2019 (1.1.3)
Канцеларијски материјал

- Канцеларијски материјал (прва партија)
- Тонери (друга партија)

	Датум и време:
Крајни рок за достављање понуда:	18.02.2019. год. до 10.00 часова
Јавно отварање понуда:	18.02.2019. год. у 10.10 часова

Фебруар 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, бр.14/2015 и 68/2015 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 488 од 31.01.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 488/2 од 31.01.2019. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку – Канцеларијски материјал

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Спецификација са структуром цене	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	17
VI	Образац понуде	26
VII	Модел уговора	34
VIII	Образац трошкова припреме понуде	44
IX	Образац изјаве о независној понуди	45

Укупан број страна у конкурсној документацији је 45.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ЈКП „Горњи Милановац“ Горњи Милановац, ул. Војводе Мишића бр.23

Интернет страница: www.jkpgm.rs

Е-маил адреса: komunalno@jkpgm.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, по партијама и то: **Партија 1 – Канцеларијски материјал и Партија 2 – Тонери**, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 01/2019 су добра – канцеларијски материјал и тонери
Канцеларијски материјали – 30192000 и
Делови и прибор фотокопирних апарата -30125000

4. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Гордана Оташевић, службеник за јавне набавке

Е - mail адреса: goca.otasevic@jkpgm.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 01/2019 су добра – канцеларијски материјал.

2. Партије

Набавка је обликована у две партије и то:

Партија 1- Канцеларијски материјал

Партија 2 - Тонери

III СПЕЦИФИКАЦИЈА СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

ПАРТИЈА 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

R.br.	Artikal	JM	Količina	Jedinična cena	Ukupno
1.	Baterije 1.5W- uska	kom	50		
2.	Baterije 1.5W - široka	kom	100		
3.	Blok računice za inkasante A-6, u dve boje, sa numeracijom, tvrde korice, ner papir kopirajući u 2 primerka, 100 lista (50 brojeva)	kom	200		
4.	Blok-kocke za beleške	kom	70		
5.	Boja za pečate	kom	5		
6.	Delovodni protokol B4 200 lista, tvrd povez, obostrana štampa	kom	3		
7.	Digitron-džepni	kom	3		
8.	Dnevnik blagajne	kom	25		
9.	Dostavna knjiga – interna knjiga o kretanju spisa	kom	3		
10.	Fascikle kartonske-bele	kom	350		
11.	Fascikle PVC sa mehanizmom	kom	200		
12.	Flomaster 0.4 Stabilo ili odgovarajuće	kom	90		
13.	Gumice za brisanje	kom	5		
14.	Gumice za tegle (uvezivanje novca)	kg	3		
15.	Heftalica velika	kom	10		
16.	Kanap - klupko	kom	2		
17.	Knjižica -sanitarna	kom	10		
18.	Knjiga ulaznih faktura	kom	3		
19.	Knjiga izlaznih faktura	kom	3		
20.	Knjiga "Edi" za fiskalnu kasu	kom	5		
21.	Koverti- roze, srednji	kom	800		
22.	Koverti veliki A4	kom	500		
23.	Koverti veliki A3	kom	50		

24.	Koverti-amerikan sa desnim i levim prozorom	kom	15 000		
25.	Kovetri sa povratnicom	kom	5000		
26.	Koverti -manji plavi	kom	1500		
27.	Koverti -manji beli	kom	200		
28.	Korektor –lak	kom	30		
29.	Lenjir plastični	kom	3		
30.	Lepak u tubi „oho“ ili odgovarajuće (40 gr)	kom	5		
31.	Makaze metalne	kom	5		
32.	Markeri	kom	40		
33.	Memorandum A4	kom	2500		
34.	Mesečna knjiga zarada-karnet	kom	10		
35.	Municija za heftalicu 24/6	kom	120		
36.	Nalepnice samolepljive 60x40 (kotur)	kom	5		
37.	Nalog blagajni-da isplati (blok), ncr, 100 lista	kom	20		
38.	Nalog blagajni da naplati (blok), ncr, 100 lista	kom	80		
39.	Nalog za putnička vozila A5 (blok, samokopirajući)	kom	100		
40.	Nalog za teretno vozilo A4 (blok, samokopirajući, numerisan, u 2 primerka)	kom	150		
41.	Nalog magacinu - da primi (blok) 100 lista	kom	20		
42.	Nalog magacinu - da izda (blok) 100 lista	kom	100		
43.	Termo rolne 28/40 za fiskalnu kasu	kom	80		
44.	Ading rolne 57 za računsku mašinu	kom	250		
45.	Građevinski dnevnik	kom	2		
46.	Nalog za službena putovanja sa numeracijom	kom	300		
47.	Obrazac M	kom	150		
48.	Olovke tehničke 0.5	kom	20		
49.	Olovke hemijske	kom	200		
50.	Papir karo	ris	30		
51.	Papir za kopiranje A4	ris	500		
52.	Papir za kopiranje A3	ris	3		
53.	Personalni dosije	kom	20		
54.	Obrazac- prijava povrede	kom	100		

	na radu				
55.	Stalak za selotejp	kom	5		
56.	Tabulir 1+1 120x12/3	kutija	9		
57.	Radni nalog A4 (trokopirajući) sa numeracijom	kom	200		
58.	Radni nalog A5 (blok,samokopirajući, numerisan, u 4 primerka)	kom	100		
59.	Blok revers A5	kom	20		
60.	Rasheftivač	kom	5		
61.	Registar A4	kom	350		
62.	Selotejp-široki -veliki	kom	30		
63.	Selotejp-uski-mali	kom	50		
64.	Signalizeta (fluorescentni flomaster)	kom	50		
65.	Spajalice	kutija mala	80		
66.	Sveska registar	kom	2		
67.	Sveska A4 od 80 lista	kom	20		
68.	Sveska A4 od 200 lista- tvrde korice	kom	3		
69.	Trebovanje materijala (blok)	kom	150		
70.	Uložak PVC za fasciklu	kom	600		
71.	Uložak za tehničku olovku 0.5	Kutija mala	20		
72.	Uložak za hemijsku olovku (kvalitetnije punjenje)	kom	300		
73.	Zumba bušać - veći	kom	3		
74.	Računi za vodu JKP "Gornji Milanovac"- blanko	kom	200.000		
75.	Indigo papir (pakovanje od 100 komada)	kom	2		
76.	CD-R disk	kom	50		
77.	CD-DVD disk	kom	50		
78.	Faks rolna TTR91/52(pakovanje od 2 komada)	kom	3		
79.	Knjiga vodomera – očitavanja	kom	15		
80.	Nalog za uplatu – obrazac 1, 1+1	kom	10		

81.	Nalog za isplatu – obrazac 1, 1+1	kom	10		
82.	Nalog za prenos – obrazac 1, 1+1	kom	30		
83.	Priznanice A6	kom	10		
84.	Ribon za računске mašine	kom	30		
85.	Omot za CD	kom	100		
86.	Nalog za knjiženje A4, blok	kom	5		
87.	Specifikacija čekova, blok	kom	25		
88.	Knjiga evidencija blokova	kom	1		
89.	Knjiga žalbi 100 lista	kom	3		
90.	Kotlovska knjiga, A4, 200 lista sa tvrdim koricama	kom	2		
91.	Knjiga evidencije službenih putovanja	kom	1		
92.	Knjiga baždarenih vodomera, A4, knjiga od 100 lista	kom	2		
93.	Karton zdravstveni za vozače	kom	10		
94.	Jemstvenik	kom	3		
95.	Registrator A4 uski	kom	10		
96.	Nalog za ispravku računa, blok	kom	2		
97.	Špenadle (kutija)	kom	2		
98.	Flomaster za CD	kom	5		
99.	Folija za laminator A3,A4	kom	100		
100.	Karton za koričenje	kom	100		
101.	Blok fiskalnih računa A6	kom	2		
102.	Knjiga evidencije prometa, obrazac KEP	kom	2		
103.	Knjiga propisnih lista	kom	1		
104.	Blok otpremnice A5	kom	20		
105.	Putni nalog mesečni	kom	1		
106.	Gel olovka-roler	kom	4		
107.	Spirala PVC 8mm	kom	100		
108.	Spirala PVC 12mm	kom	100		
109.	Spirala PVC 15mm	kom	100		
110.	Spirala PVC 20mm	kom	100		
			UKUPNO BEZ PDV-a:		
			PDV:		
			UKUPNO SA PDV-om:		

Напомена за ставку под ред.бр. 74 – Рачуни за воду ЈКП Горњи Милановац – бланко:

На формату А4 налазе се два рачуна хоризонтално перфорирани, такође су одсечци на папиру вертикално перфорирани са леве и са десне стране по 39мм. Рачун се штампа у три боје (зелена, црвена и плава), на 90гр папиру.

Поменуте вертикалне перфорације су удаљене 39мм од леве и 39мм од десне ивице А4 папира. Обзиром да се на једном А4 папиру штампају два образца рачуна потребна је и хоризонтална перфорација на средини, удаљена 148 мм од врха

Напомена: Наручилац задржава право да прузме мање или веће колчине добара наведених у спецификацији а у оквиру процењене вредности партије. У цену су укључени и трошкови превоза предметних добара на адресу наручиоца. Процењена количина добара у спецификацији дата је оквирно, као помоћ понуђачима за квалитетно формирање цене. Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине, већ у зависности од конкретних потреба.

Датум

Понуђач

М.П.

ПАРТИЈА 2 – ТОНЕРИ

R.Br.	Naziv	J. M.	Količina	Jed.cena bez PDV-a	Ukupno
1	Toner za HP LaserJet Enterprise M608n - HP 37X (CF237X) (original)	kom	5		
2	Toner za Kyocera ECOSYS P2135dn - TK 170 (original)	kom	12		
3	Toner za HP LaserJet 600 M602 - HP 90A (CE390A) (recikiran) - ili odgovarajući	kom	2		
4	Toner za HP LaserJet 1300n - HP13A (Q2613A) (recikliran) - ili odgovarajući	kom	2		
5	Toner za HP 1010, 1020 - 12A (recikliran) - ili odgovarajući	kom	4		
6	Toner za HP 1006 - 35A (CB435A) (recikliran) - ili odgovarajući	kom	12		
7	Toner za HP P2035 - HP05A (CE505A) (recikliran) - ili odgovarajući	kom	20		
8	Ribon za EPSON LX-350	kom	10		
				Ukupno bez PDV - a	
				PDV	
				Ukupno sa PDV -om	

За тонере од редног броја 3. до редног броја 7. понуђач мора доставити доказе да су тонери произведени у складу са следећим стандардима или одговарајућим:

- ISO 9001;
- ISO 14001;
- ISO 19752;
- LGA;

Наведене карактеристике (квалитет) понуђач је у обавези да докаже достављањем копија докумената (сертификата) о испуњавању тражених стандарда за произвођаче понуђених добара, које се достављају **уз оверену изјаву-писмо-овлашћење одговорног лица произвођача** да понуђена добра, у свему одговарају захтеваним стандардима.

За тонере под редним бројем 1. и 2. понуђач је дужан да понуди добра која морају бити од произвођача опреме, фабрички нова у оригиналном паковању

произвођача робе и са видљивом ознаком оригиналног паковања на амбалажи (холограм и натпис оригинал).

Напомена: Наручилац задржава право да прузме мање или веће количине добара наведених у спецификацији а у оквиру процењене вредности партије. У цену су укључени и трошкови превоза предметних добара на адресу наручиоца. Процењена количина добара у спецификацији дата је оквирно, као помоћ понуђачима за квалитетно формирање цене. Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине, већ у зависности од конкретних потреба.

Датум

Понуђач

М.П.

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

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

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

1.1 да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

Доказ:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
---------------	--

1.2. 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;

Доказ:	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.	

1.4. 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;

Доказ:	Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације;
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда	

1.5 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;

Доказ:	Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности која је саставни део Конкурсне документације;
---------------	---

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 76. Закона, и то:

Финансијски капацитет (важи за обе партије):

Да понуђач није био у блокади рачуна дуже од 15 дана у континуитету и не дуже од 30 дана укупно за последњих годину дана који претходе објављивању позива за подношење понуда на порталу јавних набавки

Доказ:	Потврда о броју дана неликвидности понуђача за захтевани период коју издаје Народна Банка Србије
---------------	--

Пословни капацитет (важи за прву партију):

Да понуђач поседује важећи сертификат за примену стандарда ИСО 9001:2008 (систем управљања квалитетом) за област продаје канцеларијског материјала

Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. ЗЈН:

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 и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Услови које мора да испуни група понуђача у складу са чланом 81. ЗЈН:

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.

Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве (Образац изјаве)**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. 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.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке понуђач доказује достављањем следећих доказа:

Финансијски капацитет (важи за обе партије)

Доказ:

Потврда о броју дана великвидности понуђача за захтевани период коју издаје Народна Банка Србије

Пословни капацитет (важи за прву партију):

Доказ:

Да понуђач поседује важећи сертификат за примену стандарда ИСО 9001:2008 (систем управљања квалитетом) за област продаје канцеларијског материјала

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави 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 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. **тач. 1) до 4)**. Понуђачи уписани у регистар понуђача могу да доставе решење о упису или изјаву да су извршили упис.

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.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
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 понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности добара бр.01/2019 – **Канцеларијски материјал, партија бр.** _____ (уписати назив и број партије) , испуњава све услове из чл. 75. и 76. 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 за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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 мале вредности добара бр.08/2018 – **Канцеларијски материјал, партија бр.** _____ (уписати назив и број партије), 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) Подизвођач 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 за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач: _____

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду 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: ЈКП „Горњи Милановац“, 32300 Горњи Милановац, ул. Војводе Мишића бр.23, са назнаком:

„Понуда за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, партија бр. _____ (навести број и назив партије за коју се подноси понуда), ЈНМВ добара бр. 01/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **18. 02. 2019. године до 10 часова**. Отварање понуда је истог дана у 10.10 часова.

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 неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, саознаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи (читко попуњене, потписане и печатиране):

- **Образац понуде (за партију за коју се подноси понуда)**
- **Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. закона**
- **Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. закона (опционо)**
- **Модел уговора (за партију за коју се подноси понуда)**
- **Образац трошкова припреме понуде (није обавезан)**
- **Образац изјаве о независној понуди**
- **Спецификацију са структуром цене (за партију за коју се подноси понуда)**
- **Докази којима се испуњавају додатни услови за понуђаче**

- Доказе да су тонери произведени у складу са захтеваним стандардима
- Меницу за озбиљност понуде

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 (нпр. Изјава о независној понуди...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), 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

Јавна набавка обликована је у две партије и то:

Партија 1 – Канцеларијски материјал

Партија 2 – Тонери

- Понуђач може да поднесе понуду за **једну партију или обе партије**. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.
- Понуђач је дужан да попуни образац понуде и модел уговора за ону партију за коју даје понуду или да попуни оба обрасца и модела, уколико подноси понуду за обе партије.
- Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за обе партије, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

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 „Горњи Милановац“, 32300 Горњи Милановац, ул. Војводе Мишића бр.23 са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку мале вредности добара бр. 01/2019 – Канцеларијски материјал, партија бр. _____ (навести назив и број партије за коју се подноси понуда) - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку мале вредности добара бр. 01/2019 – Канцеларијски материјал, партија бр. _____ (навести број партије за коју се подноси понуда) - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку мале вредности добара бр. 01/2019 – Канцеларијски материјал, партија бр. _____ (навести број партије за коју се подноси понуда) - НЕ ОТВАРАТИ или

„Измена и допуна понуде јавну набавку мале вредности добара бр. 01/2019 – Канцеларијски материјал, партија бр. _____ (навести број партије за коју се подноси понуда) - 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 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, 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

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) и 2) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису 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 поглављу IV ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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 ЗЈНом.

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

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

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема рачуна.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Место и рок испоруке

Прва партија (канцеларијски материјал)

Рок за испоруку канцеларијског материјала је истог дана од дана писменог захтева наручиоца.

Место испоруке је Управна зграда ЈКП «Горњи Милановац», ул. Војводе Мишића бр.23, Горњи Милановац.

Друга партија (тонери)

Рок за испоруку тонера је 15 дана од дана писменог захтева наручиоца.

Место испоруке је Управна зграда ЈКП «Горњи Милановац», ул. Војводе Мишића бр.23, Горњи Милановац.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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 на може мењати понуду.

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

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

Цене су фиксне и не могу се мењати.

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

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

Партија 1- Канцеларијски материјал

Партија 2 - Тонери

Понуђач је дужан да уз понуду достави средство финансијског обезбеђења **за озбиљност понуде** и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму и захтев за регистрацију менице. Рок важења менице као средства обезбеђења за озбиљност понуде треба да траје најмање колико и важење понуде. 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.

Партија 1- Канцеларијски материјал

Партија 2 - Тонери

Изабрани понуђач дужан је да приликом закључења уговора о јавној набавци достави регистровану, бланко сопствену меницу **за добро извршење посла** са картоном депонованих потписа (фотокопију са печатом банке), захтевом за регистрацију менице и меничним овлашћењем којим овлашћује наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини од 10% од понуђене цене без обрачунатог ПДВ-а, с роком важења 30 дана дужим од истека рока за коначно извршење посла. Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије у складу са Законом о платном промету ("Сл.Лист СРЈ" бр.3/02 и 05/03 и "Сл.Гласник РС" бр.43/04, 62/06, 111/09 – др.закон и 31/11). Наручилац ће

уновчити меницу уколико понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором о јавној набавци.

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца, факсом на број 032/716-902 или на е-маил: goca.otasevic@jkpgm.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 дана пре истека рока за подношење понуде.

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 бр.01/2019**”.

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. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

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 (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца.

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.

14. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

Оцењивање и рангирање понуда вршиће се по партијама.

15. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА 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 најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

16. 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 изјаве о испуњавању обавезних услова понуђача из члана 75. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности)**

17. 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 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, електронском поштом на е-mail: goca.otasevic@jkpgm.rs, факсом на број 032/716-902 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 б) 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.

18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор, по истеку рока за подношење захтева за заштиту права из чл.149. Закона.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет блаогвремен захтев 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.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

**VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
ЗА ПАРТИЈУ 1 – Канцеларијски материјал**

Понуда бр _____ од _____ за ЈНМВ добара број
01/2019 - Канцеларијски материјал (Партија бр.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

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:	

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 подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) Опис предмета набавке- Канцеларијски материјал (Партија 1)

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	45 дана од дана пријема рачуна
Рок важења понуде (не краћи од 30 дана)	
Рок испоруке	Истог дана од дана писменог захтева наручиоца
Место испоруке	Управна зграда ЈКП «Горњи Милановац», ул. Војводе Мишића бр.23, Горњи Милановац.

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

С обзиром да је предмет јавне набавке обликован у две партије, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно, уколико подносе понуду за обе партије, односно за ону партију за коју подносе понуду, уколико подносе понуду само за једну партију.

**VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
ЗА ПАРТИЈУ 2 - Тонери**

Понуда бр _____ од _____ за ЈНМВ добара број
01/2019 - Канцеларијски материјал – Тонери (Партија бр.2)

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

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:	

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 подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) Опис предмета набавке - Канцеларијски материјал –Тонери (Партија 2)

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	45 дана од дана пријема рачуна
Рок важења понуде (не краћи од 30 дана)	
Рок испоруке	15 дана од дана писменог захтева наручиоца
Место испоруке	Управна зграда ЈКП «Горњи Милановац», ул. Војводе Мишића бр.23, Горњи Милановац.

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

С обзиром да је предмет јавне набавке обликован у две партије, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно, уколико подносе понуду за обе партије, односно за ону партију за коју подносе понуду, уколико подносе понуду само за једну партију.

VII МОДЕЛ УГОВОРА
ПАРТИЈА 1 –Канцеларијски материјал

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ

Закључен између:

Наручиоца ЈКП „Горњи Милановац“ Горњи Милановац, ул.Војводе Мишића бр.23,
кога заступа директор Иван Лазић, дипл.еџ. (у даљем тексту: **Купац**)

и

Понуђача
са седиштем у, улица,
кога заступа.....(у даљем тексту: **Продавац**),

Опционо

(у дата поља, унети податке за подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди,
уколико понуђач не наступа самостално)

Подаци о купцу	Подаци о продавцу
ПИБ 101884856	ПИБ
Мат.бр.: 07192819	Мат.бр.:
Број ж.рачуна: 150-617-33	Број ж.рачуна:
Телефон: 032/716-900	Телефон:
Телефакс: 032/716-902	Телефон:
Е-маил: komunalno@jkpgm.rs	Е-маил

Основ уговора:

Број ЈН	ЈНМВ добара бр. 01/2019 (1.1.3)
Број и датум одлуке о додели уговора	

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____ 2019. године

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора је купопродаја канцеларијског материјала, по ставкама предвиђеним техничком спецификацијом из конкурсне документације купца, а у свему према понуди продавца бр. _____ од _____ 2019.г., која је саставни део овог уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Јединичне цене добара који чине предмет уговора утврђене су у понуди Продавца и спецификацији из члана 1. овог уговора. Цене су фиксне и неће се мењати за време трајања уговора. Цена за оквирне количине дате у понуди износи _____ динара без пдв-а, односно _____ динара са пдв-ом.

Укупна вредност уговора не може прећи износ од _____ динара без пдв-а, односно _____ динара са пдв-ом (попуњава купац).

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Уговорне стране су предвиделе да плаћање буде вирманом у року од 45 дана од дана пријема рачуна. Продавац је дужан да наручиоцу уз рачун достави отпремницу потписану од стране лица које је преузело робу.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години (2020) биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у финансијском плану за 2020.г.

У факури коју продавац испоставља купцу, продавац је дужан да се позове на број и датум предметног уговора, који је основ за фактурисање.

РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 4.

Испорука канцеларијског материјала ће се вршити сукцесивно у току године у складу са потребама купца, путем писменог захтева, који ће купац испостављати продавцу. Испорука канцеларијског материјала вршиће се истог дана по пријему захтева за испоруку предметног материјала. Купац задржава право преузимања мањих или већих количина добара, у складу са стварним потребама, с обзиром да су количине наведене у спецификацији оквирне. Уговорне стране су се

споразумеле да место испоруке буде управна зграда ЈКП «Горњи Милановац», ул. Војводе Мишића бр.23, Горњи Милановац

КВАЛИТЕТ

Члан 5.

Продавац је дужан да испоручи добра у складу са важећим прописима, стандардима и правилима струке за ову врсту посла, сходно датој понуди и у складу са техничком спецификацијом.

Продавац одговара купцу за све материјалне недостатке продате робе.

Свака испоручена количина мора имати пратећу документацију.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ

Члан 6.

Купац и продавац ће констатовати испоруку добара потписивањем отпремнице, чиме се потврђује да су добра испоручена и да нема видљивих недостатака.

У случају евентуално утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, недостаци ће бити констатовани достављањем писаног обавештења продавцу од стране купца.

Продавац је дужан да у року од два дана, од дана пријема обавештења купца, изврши замену неисправних добара или добара који не одговарају техничким карактеристикама.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7.

Продавац се обавезује да у тренутку закључења овог Уговора, преда Купцу бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности Уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју продавац наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од рока за коначно извршење посла. Купац ће уновчити дату меницу уколико Продавац не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен овим Уговором.

Члан 8.

Уколико Продавац не испуни све своје уговорне обавезе, односно у уговореном року не испоручи добра из члана 1. овог уговора, обавезан је да за сваки дан закашњења плати купцу износ од 2 % укупне уговорене вредности, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5 % укупне уговорене вредности. Право Купца на наплату уговорене казне не утиче на право Купца да захтева накнаду штете.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ И КОМУНИКАЦИЈА

Члан 9.

Одговорно лице купца за набавку по овом уговору је Милан Лазаревић.

Сва питања између продавца и купца у току извршења уговора, вршиће се преко овог лица.

Међусобна комуникација ће се вршити у писаној форми на адресе из уговора или путем e-mail-a.

Свака уговорна страна се обавезује другој да у случају промене података за комуникацију (овлашћеног лица или промене електронске адресе), обавести одмах другу страну.

ТРАЈАЊЕ И РАСКИД УГОВОРА

Члан 10.

Овај уговор важи годину дана од дана његовог закључења или до финансијске реализације уговора и ступа на снагу даном закључења. Уговорне стране могу једнострано раскинути овај уговор писменим путем, уз отказни рок од 30 дана. Уговорне стране су дужне да у отказном року измире све доспеле обавезе. Уговорне стране су сагласне да се овај уговор може раскинути споразумно, писменим путем.

Уговорне стране су се сагласиле и прихватиле да за све што није у овом уговору предвиђено, важиће одредбе Закона о облигационим односима, као и осталих позитивних прописа који регулишу област која је предмет овог уговора.

Члан 11.

Уговорне стране се обавезују да чувају као пословну тајну све информације, податке, документа и други материјал, као и све друге пословне тајне другог уговарача за које дознају у току трајања овог Уговора.

Свака уговорна страна дужна је да максимално штити професионални, морални и материјални интерес друге уговорне стране.

Члан 12.

У случају да током трајања овог Уговора дође до статусних или промена облика код неке од уговорних страна, сва права и обавезе из овог Уговора преносе се на правног следбеника уговорне стране код које се догодила статусна или промена облика.

Свака од уговорних страна се обавезује да у року од 8 (осам) дана од настанка неке промене од значаја за правни промет (промена назива, седишта, делатности, лица овлашћеног за заступање, броја текућег рачуна, печата и др.) о томе обавести другу уговорну страну писменим путем.

Уговорне стране су се споразумеле да у случају спора стварно и месно надлежан суд буде Привредни суд у Чачку.

Члан 13.

Овај уговор је сачињен у четири (4) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 примерка.

Купац
ЈКП „Горњи Милановац“
Директор
Иван Лазић, дипл. еци.

Продавац

Напомена:

*Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен.
Понуђач је дужан да попуни, овери печатом и потпише модел уговора.*

**VII МОДЕЛ УГОВОРА
ПАРТИЈА 2 –Тонери**

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ

Закључен између:

Наручиоца ЈКП „Горњи Милановац“ Горњи Милановац, ул.Војводе Мишића бр.23,
кога заступа директор Иван Лазих, дипл.еџ. (у даљем тексту: **Купац**)

и

Понуђача
са седиштем у, улица,
кога заступа.....(у даљем тексту: **Продавац**),

Опционо

(у дата поља, унети податке за подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди,
уколико понуђач не наступа самостално)

Подаци о купцу	Подаци о продавцу
ПИБ 101884856	ПИБ
Мат.бр.: 07192819	Мат.бр.:
Број ж.рачуна: 150-617-33	Број ж.рачуна:
Телефон: 032/716-900	Телефон:
Телефакс: 032/716-902	Телефон:
Е-маил: komunalno@jkpgm.rs	Е-маил

Основ уговора:

Број ЈН	ЈНМВ добара бр. 01/2019 (1.1.3)
Број и датум одлуке о додели уговора	

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора је купопродаја тонера, по ставкама предвиђеним техничком спецификацијом из конкурсне документације купца, а у свему према понуди продавца бр. _____ од _____ 2019.г., која је саставни део овог уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Јединичне цене добара који чине предмет уговора утврђене су у понуди Продавца и спецификацији из члана 1. овог уговора. Цене су фиксне и неће се мењати за време трајања уговора. Цена за оквирне количине дате у понуди износи _____ динара без пдв-а, односно _____ динара са пдв-ом.

Укупна вредност уговора не може прећи износ од _____ динара без пдв-а, односно _____ динара са пдв-ом (попуњава купац).

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Уговорне стране су предвиделе да плаћање буде вирманом у року од 45 дана од дана пријема рачуна.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години (2020) биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у финансијском плану за 2020.г.

У факури коју продавац испоставља купцу, продавац је дужан да се позове на број и датум предметног уговора, који је основ за фактурисање.

РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 4.

Испорука тонера ће се вршити сукцесивно у току године у складу са потребама купца, путем писменог захтева, који ће купац испостављати продавцу.

Уговорне стране су се сагласиле да рок испоруке буде 15 дана од дана писменог захтева купца. Уговорне стране су се споразумеле да место испоруке буде управна зграда ЈКП «Горњи Милановац», ул. Војводе Мишића бр.23, Горњи Милановац.

КВАЛИТЕТ

Члан 5.

Продавац је дужан да испоручи добра у складу са важећим прописима, стандардима и правилима струке за ову врсту посла, сходно датој понуди и у складу са техничком спецификацијом.

Продавац одговара купцу за све материјалне недостатке продате робе.

Свака испоручена количина мора имати пратећу документацију.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 6.

Гарантни рок за понуђена добра мора бити у складу са произвођачком гаранцијом и техничком спецификацијом.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7.

Продавац се обавезује да у тренутку закључења овог Уговора, преда Купцу бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности Уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју продавац наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од рока за коначно извршење посла. Купац ће уновчити дату меницу уколико Продавац не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен овим Уговором.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ

Члан 8.

Купац и продавац ће констатовати испоруку добара потписивањем отпремнице, чиме се потврђује да су добра испоручена и да нема видљивих недостатака.

У случају евентуално утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, недостаци ће бити констатовани достављањем писаног обавештења продавцу од стране купца.

Продавац је дужан да у року од два дана, од дана пријема обавештења купца, изврши замену неисправних добара или добара који не одговарају техничким карактеристикама.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ И КОМУНИКАЦИЈА

Члан 9.

Одговорно лице купца за набавку по овом уговору је Милан Лазаревић.

Сва питања између продавца и купца у току извршења уговора, вршиће се преко овог лица.

Међусобна комуникација ће се вршити у писаној форми на адресе из уговора или путем e-mail-а.

Свака уговорна страна се обавезује другој да у случају промене података за комуникацију (овлашћеног лица или промене електронске адресе), обавести одмах другу страну.

ТРАЈАЊЕ И РАСКИД УГОВОРА

Члан 10.

Овај уговор важи годину дана од дана његовог закључења или до финансијске реализације уговора и ступа на снагу даном закључења. Уговорне стране могу једнострано раскинути овај уговор писменим путем, уз отказни рок од 30 дана. Уговорне стране су дужне да у отказном року измире све доспеле обавезе. Уговорне стране су сагласне да се овај уговор може раскинути споразумно, писменим путем.

Уговорне стране су се сагласиле и прихватиле да за све што није у овом уговору предвиђено, важиће одредбе Закона о облигационим односима, као и осталих позитивних прописа који регулишу област која је предмет овог уговора.

Члан 11.

Уговорне стране се обавезују да чувају као пословну тајну све информације, податке, документа и други материјал, као и све друге пословне тајне другог уговарача за које дознају у току трајања овог Уговора.

Свака уговорна страна дужна је да максимално штити професионални, морални и материјални интерес друге уговорне стране.

Члан 12.

У случају да током трајања овог Уговора дође до статусних или промена облика код неке од уговорних страна, сва права и обавезе из овог Уговора преносе се на правног следбеника уговорне стране код које се догодила статусна или промена облика.

Свака од уговорних страна се обавезује да у року од 8 (осам) дана од настанка неке промене од значаја за правни промет (промена назива, седишта, делатности, лица овлашћеног за заступање, броја текућег рачуна, печата и др.) о томе обавести другу уговорну страну писменим путем.

Уговорне стране су се споразумеле да у случају спора стварно и месно надлежан суд буде Привредни суд у Чачку.

Члан 13.

Овај уговор је сачињен у четири (4) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 примерка.

Купац
ЈКП „Горњи Милановац“
Директор
Иван Лазић, дипл. еци.

Продавац

Напомена:

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен. Понуђач је дужан да попуни, овери печатом и потпише модел уговора.

VIII 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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX 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 мале вредности добара бр.01/2019 – **Канцеларијски материјал (обликован у 2 партије), партија _____ (уписати број и назив партије),** 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.