



Република Србија
ОПШТИНА АЛЕКСАНДРОВАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број:404-139-4/2020
Датум:11.06.2020.године.
Адреса: ул.Јаше Петровића бр.26,
37230 Александровац
Е-mail: nabavke@aleksandrovac.rs
ПИБ:100369374, МБ:07194838
Тел: 037-3751 145; Факс: 037-3751 145

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА
БРОЈ: ЈН 1.1.5.Д./2020
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА
ПО ПАРТИЈАМА:
-Партија 1.-канцеларијски материјал и
-Партија 2.-тонери и кетрици**

Датум објаве на Порталу УЈН:	11.06.2020.године
Рок за подношење понуда:	23.06.2020. године у 10.00 часова
Отварање понуда:	23.06.2020.године у 11.00 часова

Александровац 2020. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 86/2015 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка за јавну набавку мале вредности добара, редни број ЈН 1.1.5.Д/2020, деловодни број 404-139/2020 од 27.05.2020.године и Решења о образовању Комисије, број 404-139-1/2020 од 27.05.2020.године, Наручилац Општинска управа Општине Александровац је припремио

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
ЗА НАБАВКУ ДОБАРА У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ПО ПАРТИЈАМА
-Партија 1.-канцеларијски материјал
-Партија 2.-тонери и кетрици**

РЕДНИ БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: 1.1.5.Д/2020

Конкурсна документација садржи позив за подношење понуда и:

I	Опште податке о јавној набавци
II	Предмет јавне набавке
III	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Изјава понуђача о испуњености услова
VI	Изјава понуђача и подизвођача о испуњености услова
VII	Изјава групе понуђача о испуњености услова
VIII	Критеријум за доделу уговора
IX	Образац понуде и Обрасци који чине саставни део понуде
X	Модел уговора
XI	Упутство понуђачима како да сачине понуду

Напомена:Конкурсна документација садржи 50 страна.

На основу члана 55. став 1. тачка 2. члана 57. и члана 60. став 1. тачка 2. Закона о Јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности добара редни број ЈН 1.1.5.Д/2020, деловодни број 404-139/2020 од 27.05.2020.године,

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ АЛЕКСАНДРОВАЦ
Александровац, ул. Јаше Петровића, број 26

у п у ћ у ј е

ПОЗИВ бр. ЈН 1.1.5.Д/2020

**за прикупљање понуда у поступку јавне набавке мале вредности добара -
Набавка канцеларијског материјала по партијама:
партија 1.-канцеларијски материјал и партија 2.-тонери и кетрици**

1. Наручилац Општинска управа Општине Александровац позива све заинтересоване понуђаче да доставе понуду за Набавку канцеларијског материјала по партијама:**партија 1.- канцеларијски материјал и партија 2.-тонери и кетрици**, под условима из овог позива и конкурсне документације за предметну јавну набавку.
2. Врста поступка јавне набавке: јавна набавка мале вредности.
3. Предмет јавне набавке:**Набавка канцеларијског материјала по партијама:партија 1.- канцеларијски материјал и партија 2.-тонери и кетрици.**
4. Добра се допремају на адресу Наручиоца.
5. Назив односно ознака из општег речника јавних набавки: 30192000-канцеларијски материјал, 30125110-тонер за ласерски штампач и телефакс машине и 30125120-тонер за фотокопир апарат.
6. Право учешћа у поступку имају сва заинтересована правна и физичка лица која испуњавају обавезне услове из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама прецизиране конкурсном документацијом.
7. Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама, понуђач доказује достављањем доказа (Изјава) који су у складу са законом прецизирани и наведени у конкурсној документацији за предметну јавну набавку.
8. Заинтересована лица могу извршити увид и преузети конкурсну документацију у просторијама Општинска управа Општине Александровац, на адреси: ул. Јаше Петровића, бр. 26, 37230 Александровац, сваког радног дана од 08.00 до 14.00 часова. Увид и преузимање конкурсне документације може се вршити сво време док тече рок за подношење понуда. Преузимање конкурсне документације може се извршити и са Портала Управе за јавне набавке.
9. Рок за подношење понуда је 12 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке, до 10.00 часова последњег дана рока. Уколико рок истиче на дан који је нерадни или на дан који је државни празник, као последњи дан рока сматраће се први следећи радни дан до 10.00 часова.
10. Понуде поднете по истеку датума и сата одређених у овом позиву, сматраће се неблагоприятним и биће по окончању поступка отварања понуда, враћене неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблагоприятно.
11. Понуде се достављају у затвореној коверти поштом или лично на адресу наручиоца, са назнаком „**НЕ ОТВАРАТИ–Понуда за јавну набавку бр. ЈН 1.1.5.Д/2020–Набавка канцеларијског материјала по партијама:партија 1.-канцеларијски материјал и партија 2.-тонери и кетрици**" (Понуђач треба да заокружи број партије). На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача. Понуда са варијантама није дозвољена.

12. Јавно отварање понуда обавиће се последњег дана истека рока за пријем понуда, у 11.00 часова, на адреси Наручиоца из тачке 8. овог позива. О отварању понуда се сачињава записник, сагласно члану 104. Закона о јавним набавкама.
13. Право учешћа на отварању понуда имају овлашћени представници понуђача, што ће доказати предајом потписаног и овереног пуномоћја у оригиналу. Факс копије се неће уважити.
14. Избор најповољнијег понуђача извршиће се на основу критеријума „најнижа понуђена цена“ без ПДВ-а. Одлука о избору најповољније понуде биће донета најкасније у року од 10 дана од дана отварања понуда.
15. Наручилац задржава право да одустане од доделе уговора за предметну јавну набавку, уколико се измене околности под којима је покренут поступак јавне набавке, у случају пријема неисправних, неодговарајућих и неприхватљивих понуда или одустане из било ког другог разлога.
16. Сва додатна објашњења у вези увида и преузимања конкурсне документације за јавну набавку која је предмет овог позива могу се добити на телефон: 037- 3751-145. Особа за контакт: Ивљанин Светлана.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.Наручилац јавне набавке: Општинска управа Општине Александровац, са седиштем у Александровцу, ул. Јаше Петровића, број 26.
E-mail:nabavke@aleksandrovac.rs
ПИБ: 100369374
Матични број 07194838
Тел: 037-3751-145

2.Врста поступка јавне набавке: јавна набавка мале вредности.

II ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:Добра

- Опис предмета јавне набавке:Набавка канцеларијског материјала по партијама:
 - партија 1- канцеларијски материјал и
 - партија 2-тонери и кетрици.
- Назив односно ознака из општег речника јавних набавки:
 - 30192000-канцеларијски материјал,
 - 30125110-тонер за ласерски штампач и телефакс машине и
 - 30125120-тонер за фотокопир апарат.
- Подаци о плаћању, подаци из финансијског плана и плана набавки наручиоца:
 - Финансирање јавне набавке се врши из Буџета општине Александровац сагласно Финансијском плану Наручиоца за 2020.годину.
 - Економска класификација 426-Материјал, конто 426111.
 - Јавна набавка предвиђена је у Годишњем плану набавки за 2020. годину у табели 1, одељак–добра, редни број 1.1.5.

Опис сваке партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама:

- Ова јавна набавка је обликована у две партије и то:
- партија 1-канцеларијски материјал и
 - партија 2-тонери и кетрици.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛИЧНО

1.Врста, опис и количина добара дати су у спецификацији:

Партија број 1 –канцеларијски материјал

Р.Б.	НАЗИВ АРТИКЛА	ЈЕД. МЕРЕ	КОЛ.
1.	А4-фотокопирни папир 80г 1/500	рис	1.400
2.	Папир високи каро 1/200	рис	50
3.	А3-фотокопирни папир	рис	10
4.	Коверти мањи плави	ком	3.000
5.	Коверти средње рози	ком	5.000
6.	Коверти жути велики	ком	5.000
7.	Коверти самолепљиви американер	ком	4.000
8.	Коверти са поврат.по ОУП-у	ком	25.000
9.	Коверти бели самолеп.300x400	ком	600
10.	Адинг ролне	ком	100
11.	Факс ролне 210 x 30	ком	40
12.	Зумба бушач папира мала за 30 листова	ком	10
13.	Бушач акта(65 листова). Са ручком и граничник.	Ком	3
14.	Хефталица ручна спаја, 40 листова метална	ком	15
15.	Хефталица спаја 100 листова метална	ком	10
16.	Хефт муниција бакарна	кутија	300
17.	Хефт муниција	кутија	300
18.	Спајалице паковање дужине 3цм	Кутија	400
19.	Спајалице дужине 5цм	кутија	200
20.	Боја за печате	ком	50
21.	Коректор бели	ком	150
22.	Селотејп мали	ком	200
23.	Селотејп велики	ком	50
24.	Хемијске оловке средњег квалитета плаве и црвене боје	ком	2000
25.	Графитна оловка ХБ	ком	120
26.	Техничка оловка	Ком	15
27.	Мине за техничку оловку	ком	20
28.	Налив перо са пумпицом квалитетно са пером за употребу документ мастила	ком	10
29.	Мастило за налив перо Плаво и црно	ком	20
30.	Маркер 1мм у различитим бојама алкохолни	ком	100
31.	Маркер пермаментни за ЦД/ДВД	ком	20
32.	Фломастер обичан у различитим бојама	ком	100
33.	Рапидограф – уни маркер пин 0,3 у различитим бојама	ком	10
34.	Обележивач текста сигнир са косим врхом у различитим бојама	ком	200
35.	Јастуче за печат веће 16x10	ком	5
36.	Јастуче за печат мање 10x6	ком	10
37.	Маказе средње канцеларијске	ком	10
38.	Стони калкулатор (дигитрон)	ком	10
39.	Канап пунији за пакете. Клупко 0,500кг.	ком	10
40.	Канап тањи клупко 0,500кг.	ком	10
41.	Резач за графитне оловке метални	ком	20
42.	Лењир 30цм ПВЦ	ком	10
43.	Лењир 40цм ПВЦ	ком	10
44.	Држач-постоље за селотејп средње величине	ком	10

45.	Гумица за брисање	КОМ	30
46.	Печатни восак меки1/10 паковање	КОМ	5
47.	Јемственик 50м	КОМ	10
48.	Датумар са отиском	КОМ	5
49.	Расхефтивач	КОМ	20
50.	Чаша за оловке мрежаста	КОМ	20
51.	Матично мастило	КОМ	20
52.	Сунђер за канц.пословање	КОМ	20
53.	Футрола за дипломе	КОМ	40
54.	Роковник (формат Б5). Израђен од еко коже у бојама по избору	КОМ	10
55.	Персонални досије	КОМ	20
56.	Кутија за спајалице	КОМ	20
57.	Траке за олимп калкулатор	КОМ	10
58.	Фото папир А4	рис	5
59.	Провидна фолија 1/100 А4	пак	50
60.	Индиго	пак	5
61.	Налепнице	рис	3
62.	Факс ролне 210x30	КОМ	20
63.	Свеска А4 тврди повез 100 листа	КОМ	30
64.	Свеска А5тврди повез 100 листа	КОМ	30
65.	Омот списа бели	КОМ	30.000
66.	Омот списа црвени	КОМ	20.000
67.	Омот списа жути	КОМ	20.000
68.	Попис аката	КОМ	500
69.	Доставнице образац ОУП-12	КОМ	10.000
70.	Изјава два сведока А4/OFFSET 1/100	пак	50
71.	Налог магацину да изда- блок	блок	20
72.	Требовање материјала	блок	20
73.	Путни налог за путничко сл. Возило	блок	30
74.	Налог за службено путовање	КОМ	1000
75.	Реверс-копирни	блок	5
76.	Вирмански налог за пренос у табулару бр.3,копирајући 1+1, формат 240x12''x4''	кутија	5
77.	Референтска свеска	КОМ	20
78.	Деловодник Б4/200л	КОМ	5
79.	Скраћени деловодник	КОМ	20
80.	Уписник за оверавање потписа, рукописа и преписа	КОМ	10
81.	Књига примљене поште	КОМ	3
82.	Признанице А5, копирне	блок	10
83.	Позив за странку А6	КОМ	500
84.	Налог за уплату(обзац бр.1)	блок	250
85.	Налог за исплату (образац бр.2)	блок	20
86.	Налог за пренос (образац бр.3)	блок	100
87.	Налог благајни да исплати	блок	15
88.	Фасцикле картонске беле	КОМ	3.000
89.	Фасцикле ПВЦ са металним механизмом	КОМ	1.000
90.	Архивске фасцикле са кепер траком	КОМ	1.000
91.	Фасцикла пластифицирана у боји А4 са гумицом и преклопом	КОМ	100
92.	Архивске кутије са кепер траком од дебљег картона	КОМ	800
93.	Азбучник А4 100 листова књига	КОМ	5

94.	Кеса за пиће украсна(за ношење)	КОМ	700
95.	CD RW	КОМ	100
96.	CD R Verbatim	КОМ	100
97.	DVD RW Verbatim	КОМ	100
98.	DVD R Verbatim	КОМ	100
99.	Књига евиденције о издатим изводима	КОМ	3
100.	Књига евиденције о издатим изводима намењеним иностранству	КОМ	1
101.	Матична књига рођених	КОМ	1
102.	Матична књига венчаних	КОМ	1
103.	Матична књига умрлих	КОМ	1
104.	Архивска књига	КОМ	1
105.	Свеска А4 меке корице каро 52 листа	КОМ	50
106.	Свеска А5 меке корице Квадратићи 52 листа	КОМ	50
107.	Регистратор А4 ПВЦ шири 80мм са кутијом	КОМ	1000
108.	Регистар МКР	КОМ	2
109.	Регистар МКВ	КОМ	2
110.	Регистар МКУ	КОМ	2
111.	Записник о пријави рођења	КОМ	5
112.	Записник опријави закључења брака	КОМ	5
113.	Записник о пријави смрти	КОМ	5
114.	Пријава рођења у иностранству	КОМ	5
115.	Пријава закључења брака у иностранству	КОМ	5
116.	Пријава смрти у иностранству	КОМ	5
117.	Књига евиденције о издатим изводима и уверењима	КОМ	2
118.	Матична књига радника А4	КОМ	1
119.	Самолепљиви листићи за поруке (75x75)	КОМ	300
120.	Рајснадле сребрне, кутија 1/100	КОМ	5

Партија број 2 –тонери и кетрици

<i>Р.Б</i>	<i>НАЗИВ АРТИКЛА</i>	<i>Јединица мере</i>	<i>количина</i>
1.	Тонер за фотокопир "Тошиба"181- оригинал од произвођача опреме	КОМ.	7
2.	Тонер за штампач Laser yetPRO 400M401-оригинал од произвођача опреме	КОМ.	10
3.	Тонер за штампач Samsung 1640	КОМ.	3
4.	Тонер за штампач HP Laser Jet P2055dn	КОМ.	35
5.	Тонер за штампач HP1020	КОМ.	9
6.	Тонер за штампач 1018	КОМ.	3
7.	Тонер за штампач Xpress M2070	КОМ.	65
8.	Тонер за штампач HP LJP 3005	КОМ.	3
9.	Рибон Епсон LX0350	КОМ.	5
10.	Тонер за штампач ML1610	КОМ.	2
11.	Тонер за Lexmark MS 310- оригинал од произвођача опреме	КОМ.	3
12.	Тонер за штампач Laser Yet M 1132	КОМ.	40
13.	Black toner cartridge 111 X press M2070	КОМ.	40
14.	Тонер за штампач Canon IR 2520- оригинал од произвођача опреме	КОМ,	2
15.	Тонер за штампач CF226A	КОМ.	70
16.	HP CP 1025 -310 Црни оригинал од произвођача опреме	КОМ	5
17.	HP CP 311-Плави оригинал од произвођача опреме	КОМ	5
18.	HP CP 312-Жути оригинал од произвођача опреме	КОМ	5
19.	HP CP 313-Црвени оригинал од произвођача опреме	КОМ	5

- 2.Предмет набавке:**Набавка канцеларијског материјала по партијама:** партија 1.-канцеларијски материјал и партија 2.-тонери и кетрици.
- 3.Добра која су предмет набавке у потпуности морају одговарати спецификацији наведеној у Конкурсној документацији. Испоручена добра морају бити нова, некоришћена у оригиналном паковању Произвођача.
- 4.Квалитативни пријем испоручених добара вршиће се потписивањем и оверавањем отпремнице печатом од стране наручиоца.
- 5.Рок испоруке је сукцесивно у периоду од 12 месеци од дана закључења уговора, по потреби и позиву – требовању Наручиоца, али не дуже од 2 (два) дана од дана упућивања захтева – требовања Наручиоца.
- 6.Испорука наручених добара вршиће се на адресу седишта Општинске управе Општине Александровац.
- 7.Набавка и испорука наручених добара ће се вршити у складу са уговором.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: ЗАКОН) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

IV.1. УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ИСПУНИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава следеће обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке и то:

Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке:

Услов бр. 1: да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Услов бр. 2: да он (Понуђач) 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.

Услов бр. 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. Напомена: Понуђач је у обавези да достави доказе о измирењу свих доспелих пореза, доприноса и других јавних дажбина, чији је обвезник, у складу са важећим прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, што значи не само на територији где има регистровано седиште већ и уколико има обавезу измирења одређених јавних дажбина и према другим локалним самоуправама сходно Закону о финансирању локалне самоуправе.

Услов бр. 4: да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, односно којом гарантује да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

IV .2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН

Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем:

Изјаве понуђача – попуњене, печатом оверене и потписане, у случају самосталног наступа, или

Изјаве понуђача и подизвођача, попуњене, печатом оверене и потписане, у случају наступа понуђача са подизвођачем,

или

Изјаве групе понуђача, попуњене, печатом оверене и потписане, у случају наступа групе понуђача.

Изјава мора да буде попуњена, 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.

Уколико понуду подноси група понуђача, иста је дужна да достави попуњену Изјаву групе понуђача, потписану од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверену печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави попуњену Изјаву понуђача и подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица понуђача и свих подизвођача и оверену печатом.

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.

НАПОМЕНА: Обавезне услове од бр. 1 до бр. 4, у случају да понуђач поднесе понуду са подизвођачем/има испуњавају понуђач и подизвођач/и, а у ситуацији подношења заједничке понуде наведене услове испуњавају сви понуђачи из групе понуђача.

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

IV 2.1. Упутство о доказивању обавезних услова из члана 75. Закона

2.1. Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона за правна лица као понуђача

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

2.1.1. Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда.

2.1.2. Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да правно лице и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, и то:

- уверење Основног суда, на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, да правно лице није осуђивано за неке од кривичних дела из надлежности овог суда;

- уверење Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду да правно лице није осуђивано за неке од кривичних дела из надлежности овог суда.

За законског заступника:

- извод из казнене евиденције - уверење надлежне Полицијске управе-МУП-а, (према месту рођења или пребивалишта) да законски заступник (ако их има више-за сваког од њих) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривична дела примања или давања мита и кривично дело преваре.

2.1.3. 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.

2.1.4. Изјаве о поштовању обавеза 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.

Доказ из тачке 2.1.2. и 2.1.3. не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.

2.2. Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона за предузетнике као понуђаче

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, предузетник као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

2.2.1. Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра.

2.2.2. Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова (према месту рођења или пребивалишта) да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или

давања мита, кривично дело преваре.

2.2.3. Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

2.2.4. Изјаве о поштовању обавеза 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.

Доказ из тачке 2.2.2. и 2.2.3. не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.

2.3. Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона за физичка лица као понуђача

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, физичко лице као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

2.3.1. Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова (према месту рођења или пребивалишту) 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.

2.3.2. Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

2.3.3. Изјаве о поштовању обавеза 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 број 18).

Доказ из тачке 2.3.1. и 2.3.2. не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.

V ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____,
у поступку јавне набавке мале вредности добара–**Набавка канцеларијског материјала по партијама, партија 1.-канцеларијски материјал и партија 2.-тонери и кетрици, бр. ЈН 1.1.5.Д/2020**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

Обавезни услови:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- да он (Понуђач) 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 и кривично дело преваре;
- да је измирио све доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (не само на територији где има регистровано седиште већ и уколико има обавезу измирења одређених јавних дажбина и према другим локалним самоуправама сходно Закону о финансирању локалне самоуправе);
- да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Дана ____ . ____ . 2020. године

М.П.

П О Н У Ђ А Ч

(потпис овлашћеног лица)

VI ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА И ПОДИЗВОЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступници понуђача и подизвођача, дајемо следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____
и подизвођач/и _____
_____ из _____
_____ из _____
_____ из _____,

у поступку јавне набавке мале вредности добара- **Набавка канцеларијског материјала по партијама: партија 1.-канцеларијски материјал и партија 2.-тонери и кетрици, бр. ЈН 1.1.5.Д/2020**, испуњавају посебно све услове из чл.75.Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

Обавезни услови:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- да он (Понуђач) 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 и кривично дело преваре;
- да је измирио све доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (не само на територији где има регистровано седиште већ и уколико има обавезу измирења одређених јавних дажбина и према другим локалним самоуправама сходно Закону о финансирању локалне самоуправе);
- да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Дана ____ . ____ . 2020. године.

П О Н У Ђ А Ч

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ПОДИЗВОЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ПОДИЗВОЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ПОДИЗВОЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Претходно попуњена Изјава понуђача и подизвођача мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и сваког подизвођача и оверена печатом, само уколико понуђач извршење предметне јавне набавке делимично поверава подизвођачу/има. У случају подношења понуде понуђача с већим бројем подизвођача од броја предвиђеног овом Изјавом, потребно је копирати исту, попунити, потписати и печатом оверити на наведен начин.

VII ИЗЈАВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступници понуђача из групе понуђача, дајемо следећу

ИЗЈАВУ

Понуђачи из групе понуђача:

_____ из _____
_____ из _____
_____ из _____,

у поступку јавне набавке мале вредности добара-**Набавка канцеларијског материјала по партијама, партија 1.-канцеларијски материјал и партија 2.-тонери и кетрици, бр.ЈН 1.1.5.Д/2020**, испуњавају посебно све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

Обавезни услови:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- да он (Понуђач) 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 и кривично дело преваре;
- да је измирио све доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (не само на територији где има регистровано седиште већ и уколико има обавезу измирења одређених јавних дажбина и према другим локалним самоуправама сходно Закону о финансирању локалне самоуправе);
- да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Дана ____ . ____ . 2020. године

П О Н У Ђ А Ч

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

П О Н У Ђ А Ч

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

П О Н У Ђ А Ч

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Претходно попуњена Изјава групе понуђача мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. У случају подношења заједничке понуде с већим бројем понуђача из групе понуђача од броја предвиђеног овом Изјавом, потребно је копирати исту, попунити, потписати и печатом оверити на претходно наведен начин.

VIII КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

-Елемент критеријума на основу ког се додељује уговор и методологија за доделу бодова:

Критеријум за доделу уговора је: **најнижа понуђена цена.**

Број бодова за наведени критеријум ће се израчунавати на следећи начин:

-Број бодова за понуђену цену: Код овог критеријума упоређиваће се укупна цена без ПДВ-а из понуде међу појединачним понудама.

-Могућ број бодова код овог критеријума је од 0-100 бодова.

-Бодови по овом критеријуму израчунавају се по обрасцу:

Број бодова= 100 x најнижа понуђена цена на тендеру / цена конкретног понуђача.

-Елемент критеријума односно начин на основу којег ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем бодова или истом понуђеном ценом:

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача која буде извучена путем жреба.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба.

Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају исти највећи број пондера. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор.

IX ОБРАЗАЦ 1.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:

Адреса понуђача:

Одговорно лице (потписник уговора)

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:

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ 2.

**ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА ДА ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ НЕЋЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРИТИ
ПОДИЗВОЂАЧУ**

У вези са позивом за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности објављеним на Порталу јавних набавки, дана 11.06.2020.године за **набавку канцеларијског материјала по партијама: партија 1.-канцеларијски материјал и партија 2.-тонери и кетрици**, број ЈН 1.1.5.Д/2020, изјављујемо да извршење набавке нећемо делимично поверити подизвођачу.

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ 3.

**ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРИТИ ПОДИЗВОЂАЧУ**

У вези са позивом за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности објављеним на Порталу јавних набавки, дана 11.06.2020.године за **набавку канцелариског материјала по партијама: партија 1.-канцеларијски материјал и партија 2.-тонери и кетрици**, број ЈН 1.1.5.Д/2020, изјављујемо да ћемо извршење набавке делимично поверити подизвођачу и у наставку наводимо њихово учешће по вредности:

у понуди подизвођач _____ у укупној вредности понуде учествује у делу _____ у

износу од _____ динара што износи _____ % вредности понуде,

у понуди подизвођач _____ у укупној вредности понуде учествује у делу _____ у

износу од _____ динара што износи _____ % вредности понуде,

у понуди подизвођач _____ у укупној вредности понуде учествује у делу _____ у

износу од _____ динара што износи _____ % вредности понуде,

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ 4.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача:

Адреса подизвођача:

Матични број подизвођача:

Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):

Име особе за контакт:

Електронска адреса подизвођача (e-mail):

Телефон:

Телефакс:

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац копирати у потребном броју примерака

ОБРАЗАЦ 5.

_____	_____	_____
(Назив понуђача)	(Назив понуђача)	(Назив понуђача)
_____	_____	_____
(Назив понуђача)	(Назив понуђача)	(Назив понуђача)

**ИЗЈАВА
О
ПОДНОШЕЊУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

У вези са позивом за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности објављеним на Порталу јавних набавки, дана 11.06.2020.године, за **набавку канцеларијског материјала по партијама: партија 1.-канцеларијски материјал и партија 2.-тонери и кетрици**, број ЈН 1.1.5. Д/2020, изјављујемо да заједно подносимо понуду.

Датум: _____

М.П. Одговорно лице понуђача

М.П. Одговорно лице понуђача

М.П. Одговорно лице понуђача

М.П. Одговорно лице понуђача

ОБРАЗАЦ 6.

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ
ИЗ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

Назив понуђача:

Адреса понуђача:

Одговорно лице (потписник уговора)

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:

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача

ОБРАЗАЦ 7.

ПОНУДА

1) Понуда бр. _____ од __. __. ____ године, за јавну набавку мале вредности добара-
ЈН број 1.1.5.Д/2020-набавка канцеларијског материјала по партијама:
ПАРТИЈА 1-канцеларијски материјал.

Општи подаци о понуђачу

Назив понуђача:

Адреса понуђача:

Одговорно лице (потписник уговора)

Матични број понуђача:

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):

Име особе за контакт:

Електронска адреса понуђача (e-mail):

Телефон и телефакс:

Број рачуна понуђача и назив банке:

2) Понуду дајем:

заокружити и податке уписати за а), б) или в)

а) самостално

б) са подизвођачем:

1. _____

2. _____

3. _____

[навести назив и седиште свих подизвођача]

в) као заједничку понуду:

1. _____

2. _____

3. _____

[навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди]

3) Цена:

Број	Кратак опис	Укупан износ (без ПДВ-а)	Укупан износ (са ПДВ-ом)
1	ПАРТИЈА 1-канцеларијски материјал		

Цене подразумевају "франко" магацин наручиоца.

Цене су дате по јединици мере према приложеној спецификацији.

Цене из понуде и приложене спецификације су фиксне и неће се мењати током реализације уговора.

4) Процент вредности набавке који се поверава подизвођачу износи ____%, а односи се на део предмета набавке: _____

5) Начин плаћања:

Плаћање ће се извршити на основу испостављене фактуре од стране понуђача који је на основу одлуке о додели уговора закључио уговор са Наручиоцем, а најкасније у року од 45 дана, од дана достављања фактуре Наручиоцу у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС", бр.119/2012).

6) **Начин и место испоруке је:** сукцесивно у року од 12 месеци од момента закључења уговора.

Испорука ће се вршити одговарајућим возилом понуђача -на адресу седишта Општинске управе Општине Александровац, на територији општине Александровац, а по налогу Наручиоца.

7) **Рок испоруке је:** ____ дана од дана упућивања захтева-требовања Наручиоца (не дуже од 2 (два) дана).

8) Рок важења понуде:

Рок важења понуде износи 30 (тридесет) дана од дана отварања понуда.

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица,

Напомена: Потписивањем ове понуде Понуђач потврђује да прихвата све горе наведене услове Наручиоца.

ОБРАЗАЦ 7.

ПОНУДА

1) Понуда бр. _____ од __. __. ____ године, за јавну набавку мале вредности добара-
ЈН број 1.1.5.Д/2020-набавка канцеларијског материјала по партијама:
ПАРТИЈА 2-тонери и кетрици.

Општи подаци о понуђачу

Назив понуђача:

Адреса понуђача:

Одговорно лице (потписник уговора)

Матични број понуђача:

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):

Име особе за контакт:

Електронска адреса понуђача (e-mail):

Телефон и телефакс:

Број рачуна понуђача и назив банке:

2) Понуду дајем:

заокружити и податке уписати за а), б) или в)

а) самостално

б) са подизвођачем:

1. _____
2. _____
3. _____

[навести назив и седиште свих подизвођача]

в) као заједничку понуду:

1. _____
2. _____
3. _____

[навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди]

3) Цена:

Број	Кратак опис	Износ (без ПДВ-а)	Износ (са ПДВ-ом)
1	ПАРТИЈА 2.-тонери и кетрици		

Цене подразумевају "франко" магацин наручиоца.

Цене су дате по јединици мере према приложеној спецификацији.

Цене из понуде и приложене спецификације су фиксне и неће се мењати током реализације уговора.

4) Процент вредности набавке који се поверава подизвођачу износи ____%, а односи се на део предмета набавке: _____

5) Начин плаћања:

Плаћање ће се извршити на основу испостављене фактуре од стране понуђача који је на основу одлуке о додели уговора закључио уговор са Наручиоцем, а најкасније у року од 45 дана, од дана достављања фактуре Наручиоцу у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС", бр.119/2012).

6) **Начин и место испоруке је:** сукцесивно у року од 12 месеци од момента закључења уговора. Испорука ће се вршити одговарајућим возилом понуђача -на адресу седишта Општинске управе Општине Александровац, на територији општине Александровац, а по налогу Наручиоца.

7) **Рок испоруке је:** ____ дана од дана упућивања захтева-требовања Наручиоца (не дужи од 2 (два) дана).

8) Рок важења понуде:

Рок важења понуде износи 30 (тридесет) дана од дана отварања понуда.

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица,

Напомена: Потписивањем ове понуде Понуђач потврђује да прихвата све горе наведене услове Наручиоца.

ОБРАЗАЦ 8.

**СПЕЦИФИКАЦИЈА
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА
Партија број 1 – канцеларијски материјал**

Р.Б.	НАЗИВ АРТИКЛА	ЈЕД. МЕРЕ	КОЛ.	ЦЕНА ПО КОМАДУ БЕЗ ПДВ-а	УКУПАН ИЗНОС БЕЗ ПДВ-а	ПДВ 20%	УКУПАН ИЗНОС СА ПДВ-ом
1.	А4-фотокопирни папир 80г 1/500	рис	1.400				
2.	Папир високи каро 1/200	рис	50				
3.	А3-фотокопирни папир	рис	10				
4.	Коверти мањи плави	ком	3.000				
5.	Коверти средње рози	ком	5.000				
6.	Коверти жути велики	ком	5.000				
7.	Коверти самолепљиви американер	ком	4.000				
8.	Коверти са поврат.по ОУП-у	ком	25.000				
9.	Коверти бели самолеп.300x400	ком	600				
10.	Адинг ролне	ком	100				
11.	Факс ролне 210 x 30	ком	40				
12.	Зумба бушач папира мала за 30 листова	ком	10				
13.	Бушач акта(65 листова) Са ручком и граничник.	Ком	3				
14.	Хефталица ручна спаја 40 листова метална	ком	15				
15.	Хефталица спаја 100 листова метална	ком	10				
16.	Хефт муниција бакарна	кутија	300				
17.	Хефт муниција	кутија	300				
18.	Спајалице паковање дужине 3цм	Кутиј а	400				
19.	Спајалице дужине 5цм	кутија	200				
20.	Боја за печате	ком	50				
21.	Коректор бели	ком	150				
22.	Селотејп мали	ком	200				
23.	Селотејп велики	ком	50				
24.	Хемијске оловке средњег квалитета плаве и црвене боје	ком	2000				
25.	Графитна оловка ХБ	ком	120				

26.	Техничка оловка	Ком	15				
27.	Мине за техничку оловку	ком	20				
28.	Налив перо са пумпицом квалитетно са пером за употребу документ мастила	ком	10				
29.	Мастило за налив перо Плаво и црно	ком	20				
30.	Маркер 1мм у различитим бојама алкохолни	ком	100				
31.	Маркер пермаментни за ЦД/ДВД	ком	20				
32.	Фломастер обичан у различитим бојама	ком	100				
33.	Рапидограф – уни маркер пин 0,3 у различитим бојама	ком	10				
34.	Обележивач текста сигнир са косим врхом у различитим бојама	ком	200				
35.	Јастуче за печат веће 16x10	ком	5				
36.	Јастуче за печат мање 10x6	ком	10				
37.	Маказе средње канцеларијске	ком	10				
38.	Стони калкулатор (дигитрон)	ком	10				
39.	Канап пунији за пакете Клупко 0,500кг.	ком	10				
40.	Канап тањи клупко 0,500кг.	ком	10				
41.	Резач за графитне оловке метални	ком	20				
42.	Лењир 30цм ПВЦ	ком	10				
43.	Лењир 40цм ПВЦ	ком	10				
44.	Држач-постоље за селотејп средње величине	ком	10				
45.	Гумица за брисање	ком	30				
46.	Печатни восак меки 1/10 паковање	ком	5				
47.	Јемственик 50м	ком	10				
48.	Датумар са отиском	ком	5				
49.	Расхефтивач	ком	20				
50.	Чаша за оловке мрежаста	ком	20				
51.	Матично мастило	ком	20				

52.	Сунђер за канц.пословање	ком	20				
53.	Футрола за дипломе	ком	40				
54.	Роковник (формат Б5) Израђен од еко коже у бојама по избору	ком	10				
55.	Персонални досије	ком	20				
56.	Кутија за спајалице	ком	20				
57.	Траке за олимп калкулатор	ком	10				
58.	Фото папир А4	рис	5				
59.	Провидна фолија 1/100 А4	пак	50				
60.	Индиго	пак	5				
61.	Налепнице	рис	3				
62.	Факс ролне 210x30	ком	20				
63.	Свеска А4 тврди повез 100 листа	ком	30				
64.	Свеска А5тврди повез 100 листа	ком	30				
65.	Омот списа бели	ком	30.000				
66.	Омот списа црвени	ком	20.000				
67.	Омот списа жути	ком	20.000				
68.	Попис аката	ком	500				
69.	Доставнице образац ОУП-12	ком	10.000				
70.	Изјава два сведока А4/OFFSET 1/100	пак	50				
71.	Налог магацину да изда- блок	блок	20				
72.	Требовање материјала	блок	20				
73.	Путни налог за путничко сл. Возило	блок	30				
74.	Налог за службено путовање	ком	1000				
75.	Реверс-копирни	блок	5				
76.	Вирмански налог за пренос у табулару бр.3,копирајући 1+1, формат 240x12''x4''	кутија	5				
77.	Референтска свеска	ком	20				
78.	Деловодник Б4/200л	Ком	5				
79.	Скраћени деловодник	ком	20				
80.	Уписник за оверавање потписа, рукописа и преписа	ком	10				
81.	Књига примљене поште	ком	3				
82.	Признанице А5, копирне	блок	10				

83.	Позив за странку А6	ком	500				
84.	Налог за уплату(обазак бр.1)	блок	250				
85.	Налог за исплату (образац бр.2)	блок	20				
86.	Налог за пренос (образац бр.3)	блок	100				
87.	Налог благајни да исплати	блок	15				
88.	Фасцикле картонске беле	ком	3.000				
89.	Фасцикле ПВЦ са металним механизмом	ком	1.000				
90.	Архивске фасцикле са кепер траком	ком	1.000				
91.	Фасцикла пластифицирана у боји А4 са гумицом и преклопом	ком	100				
92.	Архивске кутије са кепер траком од дебљег картона	ком	800				
93.	Азбучник А4 100 листова књига	ком	5				
94.	Кеса за пиће украсна(за ношење)	ком	700				
95.	CD RW	Ком	100				
96.	CD R Verbatim	Ком	100				
97.	DVD RW Verbatim	Ком	100				
98.	DVD R Verbatim	ком	100				
99.	Књига евиденције о издатим изводима	ком	3				
100.	Књига евиденције о издатим изводима намењеним иностранству	Ком	1				
101.	Матична књига рођених	ком	1				
102.	Матична књига венчаних	Ком	1				
103.	Матична књига умрлих	ком	1				
104.	Архивска књига	Ком	1				
105.	Свеска А4 меке корице каро 52 листа	ком	50				
106.	Свеска А5 меке корице Квадратићи 52 листа	Ком	50				
107.	Регистратор А4 ПВЦ шири 80мм са кутијом	ком	1000				
108.	Регистар МКР	Ком	2				

109.	Регистар МКВ	Ком	2				
110.	Регистар МКУ	Ком	2				
111.	Записник о пријави рођења	Ком	5				
112.	Записник опријави закључења брака	Ком	5				
113.	Записник о пријави смрти	Ком	5				
114.	Пријава рођења у иностранству	Ком	5				
115.	Пријава закључења брака у иностранству	Ком	5				
116.	Пријава смрти у иностранству	Ком	5				
117.	Књига евиденције о издатим изводима и уверењима	Ком	2				
118.	Матична књига радника А4	ком	1				
119.	Самолепљиви листићи за поруке (75x75)	ком	300				
120.	Рајснадле сребрне, кутија 1/100	ком	5				
У к у п н о динара:							

Понуђач је дужан да у спецификацији, упише цене за све артикле за које даје понуду.

Цена мора бити уписана по комаду без ПДВ-а, укупан износ без ПДВ-а (количина x цена) , износ ПДВ-а и укупан износ са урачунатим ПДВ-ом.

У реду под ознаком „укупно“ треба попунити укупну вредност.

Само понуда која садржи цене свих артикала сматраће се исправном понудом, у супротном понуда која не садржи цене свих артикала неће се узети у разматрање.

Понуђена добра морају бити нова, некоришћена у оригиналном паковању произвођача, квалитетна у складу са добрим пословним обичајима и траженим карактеристикама.

НАПОМЕНА: Количине добара у спецификацији дате су оквирно. Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине, већ ће наручивати количине у зависности од својих конкретних потреба. Количине предметних добара се могу кретати највише до износа средстава обезбеђених у буџету.

Одговорно лице:

ОБРАЗАЦ 8.

СПЕЦИФИКАЦИЈА
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Партија број 2 –тонери и кетрици

Р.Б	НАЗИВ АРТИКЛА	Јединица мере	Количина	Цена по ком без ПДВ-А	Укупан износ без ПДВ-а	ПДВ 20%	Укупан износ са ПДВ-ом
1.	Тонер за фотокопир "Тошиба"181- оргинал од произвођача опреме	ком.	7				
2.	Тонер за штампач Laser уетPRO 400M401- оргинал од произвођача опреме	ком.	10				
3.	Тонер за штампач Samsung 1640	ком.	3				
4.	Тонер за штампач HP Laser Jet P2055dn	ком.	35				
5.	Тонер за штампач HP1020	ком.	9				
6.	Тонер за штампач 1018	ком.	3				
7.	Тонер за штампач Xpress M2070	ком.	65				
8.	Тонер за штампач HP LJP 3005	ком.	3				
9.	Рибон Епсон LX0350	ком.	5				
10.	Тонер за штампач ML1610	ком.	2				
11.	Тонер за Lexmark MS 310 оргинал од произвођача опреме	ком.	3				
12.	Тонер за штампач Laser Yet M 1132	ком.	40				
13.	Black toner cartridge 111 X press M2070	ком.	40				
14.	Тонер за штампач Canon IR 2520 оргинал од произвођача опреме	ком,	2				
15.	Тонер за штампач CF226A	ком.	70				
16.	HP CP 1025 -310 Црни	ком	5				

	оригинал од произвођача опреме						
17.	НР СР 311-Плави оригинал од произвођача опреме	ком	5				
18.	НР СР 312-Жути оригинал од произвођача опреме	ком	5				
19.	НР СР 313-Црвени оригинал од произвођача опреме	ком	5				
Укупно динара:							

Тонери морају да буду фабрички упаковани, а не репарирани.

Тонер треба да има заштитну фолију тзв. Сил траку која стоји између магнетног ваљка и резервоара са прахом и папир који иде тачно преко ваљка.

Ваљак треба да сија, што значи да нема никаквих трагова коришћења нити праха по њему.

Преко шрафа на тонеру треба да постоји заштита или налепница(warranty seal) на делу тонера који се одваја уколико се тонер отвори, а исти доказује да тонер није отворан.

Тонер треба да буде смештен у херметичку затворену кесу, која даље иде у ваздушну кесу, која штити тонер од евентуалних удара приликом транспорта. Ваздушна кеса даље иде у кутију, у којој се поред горе наведеног налази и упутство за скидање заштите са тонера пре пуштања у рад (инсталација тонера).

Понуђач је дужан да у спецификацији, упише цене за све артикле за које даје понуду.

Цена мора бити уписана по комаду без ПДВ-а, укупан износ без ПДВ-а (количина x цена) , износ ПДВ-а и укупан износ са урачунаним ПДВ-ом.

У реду под ознаком „укупно“ треба попунити укупну вредност.

Само понуда која садржи цене свих артикала у одређеној партији , сматраће се исправном понудом, у супротном , понуда која не садржи цене свих артикала у одређеној партији неће се узети у разматрање.

НАПОМЕНА: Количине добара у спецификацији дате су оквирно. Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине, већ ће наручивати количине у зависности од својих конкретних потреба. Количине предметних добара се могу кретати највише до износа средстава обезбеђених у буџету.

Одговорно лице

ОБРАЗАЦ 9.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Сагласно члану 61. став 4. тачке 8. Закона о јавним набавкама и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања услова, овим путем достављам трошкове припреме понуде у јавној набавци добара мале вредности, број **1.1.5. Д/2020- Набавка канцеларијског материјала по партијама: партија 1.-канцеларијски материјал и партија 2.-тонери и кетрици.**

Пословно име и седиште понуђача

Трошкови припреме понуде износе _____ динара без пореза на додату вредност односно _____ динара са порезом на додату вредност, од чега:

-Остали трошкови износе _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом да додату вредност и исте чине:

(уписати остале трошкове који нису наведени)

Место и датум:

М.П.

(Потпис овлашћеног лица понуђача/носиоца посла)

Сагласно члану 88. Закона о јавним набавкама, трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво Понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

ОБРАЗАЦ 10.

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Сагласно члану 61. став 4. тачка 9. Закона о јавним набавкама и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, понуђач

(уписати пословно име и седиште понуђача)

овим путем изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу и потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

М.П.

(Потпис овлашћеног лица понуђача/носиоца посла)

ОБРАЗАЦ 11.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

у складу са чл.75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/2015) и чл. 17. став 1. тачка 5, чл. 18. став 1. тачка 5. и чл.19. став 1. тачка 4. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС“, број 86/2015 и 41/2019)

Под материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да сам при састављању понуде у поступку јавне набавке добара бр.**1.1.5. Д/2020- Набавка канцеларијског материјала по партијама: партија 1.-канцеларијски материјал и партија 2.-тонери и кетрици**, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима, уколико наступа у групи, образац потписује и оверава овлашћени члан групе понуђача.

X МОДЕЛ УГОВОРА ЗА ПАРТИЈУ 1.

УГОВОР
о набавци канцеларијског материјала
за ПАРТИЈУ 1.-канцеларијски материјал

Закључен између:

1. Општинска управа Општине Александровац, улица Јаше Петровића, број 26, 37230 Александровац, Матични број: 07194838, ПИБ-100369374, Текући рачун број: 840-48640-96, код Управе за трезор, РЈ Александровац, коју представља начелник Иван Новаковић, дипл.правник, (у даљем тексту: "**Купац**") и
2. _____ из _____, Адреса: _____, Матични број: _____, ПИБ: _____, Текући рачун: _____, код _____ банке, коју представља: _____, (у даљем тексту: "**Продавац**").

Добављач ће део уговорених добара испоручити преко подизвођача:

1. _____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____.
2. _____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____.

Добављач ће део уговорених добара испоручити преко Групе понуђача:

1. _____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____.
2. _____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____.

ОСНОВ УГОВОРА

Члан 1.

Купац је Одлуком о избору најповољније понуде број ____ - ____ - ____ / ____ од ____ . ____ . ____ . године изабрао Продавца као најповољнијег Понуђача након спроведеног поступка јавне набавке мале вредности.

Продавац је доставио понуду број _____ од ____ . ____ . 2020. године (попуњава Продавац) која се налази у прилогу уговора и саставни је део уговора.

Понуда Продавца у потпуности одговара техничкој спецификацији, опису и карактеристикама добара из Конкурсне документације за партију 1.- канцеларијски материјал која се налази у прилогу уговора и саставни је део уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет уговора је сукцесивна набавка **канцеларијског материјала за партију 1.- канцеларијски материјал** за потребе Општинске управе Општине Александровац.

Саставни део овог Уговора су:
-понуда Продавца бр. _____ од ____ . ____ . 2020. године и

-спецификација са структуром цена.

Количина и врста добара биће детаљно одређени у сваком појединачном захтеву Купца.

ЦЕНА

Члан 3.

Цене добара која су предмет овог уговора су дате у Спецификацији са структуром цена и у понуди бр. _____ од __.__.2020.године, појединачно и у количинама за свако испоручено добро из спецификације у укупном износу од:

-без ПДВ-а:..... динара,
и словима: (.....);

- ПДВ износ 20%:..... динара;

-Укупан износ са ПДВ-ом:..... динара,
и словима: (.....).

Уговорене цене подразумевају "франко магацин" наручиоца.

Цене дате у понуди су фиксне и не могу се мењати за време трајања уговора.

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 4.

Продавац се обавезује да добра из члана 2. овог уговора испоручи у количинама назначеним у сваком конкретном захтеву Купца у року од ___ дана од дана пријема конкретног захтева Купца. Сва испоручена добра морају бити праћена одговарајућом документацијом.

Продавац се обавезује да примерак фактуре са отпремницом достави Општинској управи општине Александровац улица Јаше Петровића, број 26, Александровац и исти мора да садржи: број фактуре, број отпремнице, датум, количину и вредност испоручене робе без ПДВ-а, висину ПДВ-а и вредност испоручене робе са ПДВ-ом.

Гарантни рок предметних добара наводи Продавац и он не може бити краћи од гарантног рока произвођача предметних добара.

Уговорена цена садржи трошкове транспорта до локације Купца на територији општине Александровац.

Испорука робе вршиће се сукцесивно у складу са условима датим у понуди Продавца.

Продавац ће тражена добра обрачунавати према ценама датим у Спецификацији са структуром цена и у понуди бр. _____ од __.__.2020.године.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 5.

Ако Продавац не испоручи добра у количинама, траженог квалитета и у року предвиђеном у захтеву Купца, Купац ће зарачунати пенале у износу од 0,1 % цене дате за добра из Спецификације са структуром цена чија испорука касни за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ пенала зарачунатих због кашњења може износити максимално 10% од укупно уговорене цене.

Члан 6.

Продавац гарантује да добра која су предмет овог уговора немају никакве недостатке односно да имају одређене техничке карактеристике у складу са понудом Понуђача.

Уколико роба нема одговарајуће техничке карактеристике или не одговара уговореном квалитету или има скривене мане или је пак оштећена у транспорту Продавац је у обавези да замени исту у року од 3 (три) дана од момента пријаве Купца.

У случају поновљене рекламације Купац задржава право раскида овог уговора и право на накнаду настале штете.

ОБАВЕЗЕ КУПЦА

Члан 7.

Купац прихвата појединачне цене добара дате у понуди Продавца и обавезује се на исплату која ће бити извршена у року од 45 дана од дана испоруке и извршеног квалитативно-квантитативног пријема добара и испостављања фактуре са тачно наведеним називима и количинама испоручених добара на текући рачун Продавца број _____.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 8.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања и важи до испуњења обавеза овог уговора, а најдуже 12 месеци од дана закључења овог уговора.

Купац задржава право да раскине овај уговор и пре истека утврђеног рока из става 1. овог члана уз отказни рок од 30 дана, у случају несавесног пословања од стране Продавца.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2021. години Купац ће вршити плаћање Продавцу по обезбеђивању финансијских средстава, усвајањем финансијског плана за 2021. годину у складу са наведеним планом.

Члан 9.

На питања која нису регулисана овим Уговором, примениће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

Сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог Уговора и његових саставних делова решаваће споразумно овлашћени представници уговорних страна, а спорови који не могу бити решени споразумно решаваће Привредни суд у Краљеву.

Члан 10.

Уговор је сачињен у шест (6) истоветних примерка од којих се по три (3) налазе код уговорних страна.

У г о в о р а ч и:

Продавац
Предузеће (директор)

Купац
Општина Александровац
Начелник
Иван Новаковић, дипл.правник

НАПОМЕНА: Модел уговора представља садржину уговора који ће Наручилац закључити са понуђачем коме буде додељен уговор, као и да ће Наручилац, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

Понуђач је дужан да Модел уговора попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином Модела уговора.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да претходно попуњен Модел уговора потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити Модел уговора.

Делове Модела уговора означене __ попуњава Наручилац.

X МОДЕЛ УГОВОРА ЗА ПАРТИЈУ 2.

УГОВОР о набавци канцеларијског материјала за ПАРТИЈУ 2.-тонери и кетрици

Закључен између:

1. Општинска управа Општине Александровац, улица Јаше Петровића, број 26, 37230 Александровац, Матични број: 07194838, ПИБ-100369374, Текући рачун број: 840-48640-96, код Управе за трезор, РЈ Александровац, коју представља начелник Иван Новаковић, дипл.правник, (у даљем тексту: "**Купац**") и
2. _____ из _____, Адреса: _____, Матични број: _____, ПИБ: _____, Текући рачун: _____, код _____ банке, коју представља: _____ (у даљем тексту: "**Продавац**").

Добављач ће део уговорених добара испоручити преко подизвођача:

1. _____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____.
2. _____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____.

Добављач ће део уговорених добара испоручити преко Групе понуђача:

1. _____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____.
2. _____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____.

ОСНОВ УГОВОРА

Члан 1.

Купац је Одлуком о избору најповољније понуде број ____ - ____ - ____ / ____ од ____ . ____ . ____ . године изабрао Продавца као најповољнијег Понуђача након спроведеног поступка јавне набавке мале вредности.

Продавац је доставио понуду број _____ од ____ . ____ . 2020. године (попуњава Продавац) која се налази у прилогу уговора и саставни је део уговора.

Понуда Продавца у потпуности одговара техничкој спецификацији, опису и карактеристикама добара из Конкурсне документације за партију 2.-тонери и кетрици која се налази у прилогу уговора и саставни је део уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет уговора је сукцесивна набавка **канцеларијског материјала за партију 2.-тонери и кетрици** за потребе Општинске управе Општине Александровац.

Саставни део овог Уговора су:

-понуда Продавца бр. _____ од __.__.2020. године и

-спецификација са структуром цена.

Количина и врста добара биће детаљно одређени у сваком појединачном захтеву Купца.

ЦЕНА

Члан 3.

Цене добара која су предмет овог уговора су дате у Спецификацији са структуром цена и у понуди бр. _____ од __.__.2020.године, појединачно и у количинама за свако испоручено добро из спецификације, у укупном износу од:

-без ПДВ-а:..... динара,

и словима: (.....);

- ПДВ износ 20%:..... динара;

-Укупан износ са ПДВ-ом:..... динара,

и словима: (.....).

Уговорене цене подразумевају "франко магацин" наручиоца.

Цене дате у понуди су фиксне и не могу се мењати за време трајања уговора.

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 4.

Продавац се обавезује да добра из члана 2. овог уговора испоручи у количинама назначеним у сваком конкретном захтеву Купца у року од __ дана од дана пријема конкретног захтева Купца. Сва испоручена добра морају бити праћена одговарајућом документацијом.

Продавац се обавезује да примерак фактуре са отпремницом достави Општинској управи општине Александровац улица Јаше Петровића, број 26, Александровац и исти мора да садржи: број фактуре, број отпремнице, датум, количину и вредност испоручене робе без ПДВ-а, висину ПДВ-а и вредност испоручене робе са ПДВ-ом.

Гарантни рок предметних добара наводи Продавац и он не може бити краћи од гарантног рока произвођача предметних добара.

Уговорена цена садржи трошкове транспорта до локације Купца на територији општине Александровац.

Испорука робе вршиће се сукцесивно у складу са условима датим у понуди Продавца.

Продавац ће тражена добра обрачунавати према ценама датим у Спецификацији са структуром цена и у понуди бр. _____ од __.__.2020.године.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 5.

Ако Продавац не испоручи добра у количинама, траженог квалитета и у року предвиђеном у захтеву Купца, Купац ће зарачунати пенале у износу од 0,1 % цене дате за добра из Спецификације са структуром цена чија испорука касни за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ пенала зарачунатих због кашњења може износити максимално 10% од укупно уговорене цене.

Члан 6.

Продавац гарантује да добра која су предмет овог уговора немају никакве недостатке односно да имају одређене техничке карактеристике у складу са понудом Понуђача.

Уколико роба нема одговарајуће техничке карактеристике или не одговара уговореном квалитету или има скривене мане или је пак оштећена у транспорту Продавац је у обавези да замени исту у року од 3 (три) дана од момента пријаве Купца.

У случају поновљене рекламације Купац задржава право раскида овог уговора и право на накнаду настале штете.

ОБАВЕЗЕ КУПЦА

Члан 7.

Купац прихвата појединачне цене добара дате у понуди Продавца и обавезује се на исплату која ће бити извршена у року од 45 дана од дана испоруке и извршеног квалитативно-квантитативног пријема добара и испостављања фактуре са тачно наведеним називима и количинама испоручених добара на текући рачун Продавца број _____.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 8.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања и важи до испуњења обавеза овог уговора, а најдуже 12 месеци од дана закључења овог уговора.

Купац задржава право да раскине овај уговор и пре истека утврђеног рока из става 1. овог члана уз отказни рок од 30 дана, у случају несавесног пословања од стране Продавца.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2021. години Купац ће вршити плаћање Продавцу по обезбеђивању финансијских средстава, усвајањем финансијског плана за 2021. годину у складу са наведеним планом.

Члан 9.

На питања која нису регулисана овим Уговором, примениће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

Сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог Уговора и његових саставних делова решаваће споразумно овлашћени представници уговорних страна, а спорови који не могу бити решени споразумно решаваће Привредни суд у Краљеву.

Члан 10.

Уговор је сачињен у шест (6) истоветних примерка од којих се по три (3) налазе код уговорних страна.

У г о в о р а ч и:

Продавац
Предузеће (директор)

Купац
Општина Александровац
Начелник
Иван Новаковић, дипл.правник

НАПОМЕНА: Модел уговора представља садржину уговора који ће Наручилац закључити са понуђачем коме буде додељен уговор, као и да ће Наручилац, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

Понуђач је дужан да Модел уговора попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином Модела уговора.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да претходно попуњен Модел уговора потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити Модел уговора.

Делове Модела уговора означене __ попуњава Наручилац.

XI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОМЕ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуда се сачињава на српском језику и сва кореспонденција у поступку јавне набавке води се на српском језику.

НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуде се достављају у затвореној коверти поштом или непосредно на адресу Наручиоца, са назнаком:

„НЕ ОТВАРАТИ–Понуда за јавну набавку бр. ЈН 1.1.5.Д/2020–Набавка канцеларијског материјала по партијама: партија 1.-канцеларијски материјал и партија 2.-тонери и кетрици”
Понуђач је дужан да заокружи број партије за коју подноси понуду.

На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача. Понуде се достављају у затвореној коверти, затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуде се достављају путем поште или лично сваког радног дана од 07.00 до 15.00 часова, на адресу Наручиоца – Општинска управа Општине Александровац, ул. Јаше Петровића, број 26, 37230 Александровац. Крајњи рок за достављање понуда је 12 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке, до 10.00 часова последњег дана рока. Уколико рок истиче на дан који је нерадни или на дан који је државни празник, као последњи дан рока сматраће се први следећи радни дан до 10.00 часова. Понуде које стигну после наведеног рока сматраће се неблагоприятним. Неблаговремене понуде се неће отворати и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу, са назнаком да је понуда поднета неблагоприятно.

Подаци о обавезној садржини понуде

Понуђач је дужан да испуњава услове дефинисане чланом 75. став 1. Закона о јавним набавкама, што понуђач доказује достављањем доказа (Изјава) који су у складу са Законом о јавним набавкама прецизирани и наведени у овој конкурсној документацији. Испуњавање услова из члана 75. Закона о јавним набавкама детаљније је наведено у поглављима означеним са римским бројем IV, V, VI и VII ове конкурсне документације.

Обавезну садржину понуде чине образац понуде, Изјава о испуњености услова, сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени обрасци из конкурсне документације. Подношењем понуде сматраће се да је понуђач у потпуности прихватио све услове из конкурсне документације.

Уколико понуда није сачињена у складу са захтевима из ове конкурсне документације, такву понуду Наручилац ће одбити као неприхватљиву.

Посебни захтеви у погледу начина сачињавања понуде, попуњавања обрасца

Докази о испуњености услова достављају се у виду Изјаве о испуњености услова (Образац број V, или VI или VII), а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у 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 достаља доказе који су јавно доступни на интернет странама надлежних органа, дужан је да у понуди наведе који су то докази и интернет адресе где се могу видети наведени докази. Уколико понуђач на овај начин доказује испуњеност наведених услова, дужан је да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача. Као доказ о извршеном упису у регистар, пожељно је да понуђач достави копију Решења регистратора о извршеном упису или други одговарајући доказ (Изјава на меморандуму Понуђача).

Понуђач је дужан да попуни, овери печатом и потпише обрасце из конкурсне документације. Обрасце понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен. Обрасци из конкурсне документације попуњавају се, потписују и оверавају печатом, а све у складу са обрасцима и напоменама на обрасцима из конкурсне документације. Обрасце који су у конкретном случају неприменљиви, понуђач није у обавези да потпише и овери (нпр. ако понуђач наступа самостално не мора да потпише и овери образац „изјава понуђача о ангажовању подизвођача“ и сл.), односно није дужан да их достави.

Место, дан и сат отварања понуда, подношење пуномоћја

Јавно отварање понуда обавиће се последњег дана истека рока за пријем понуда, у 11.00 часова, у просторијама Наручиоца, уз присуство овлашћених представника понуђача. Представници понуђача су дужни да, пре почетка отварања понуда, Комисији за јавну набавку доставе пуномоћја или овлашћења за учешће у поступку отварања понуда.

Пуномоћје или овлашћење се доставља у писаној форми и мора бити оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача. Факсови и фотокопије пуномоћја или овлашћења се неће уважити.

О отварању понуда се сачињава записник, сагласно члану 104. Закона о јавним набавкама.

ПАРТИЈЕ

Ова јавна набавка је формирана у две партије.

Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе партије. Понуда мора да обухвати најмање 1 (једну) целокупну партију.

Понуда ће се оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из члана 75. ЗЈН у случају да Понуђач поднесе понуду за две партије не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за обе партије.

ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ У СМИСЛУ ЧЛАНА 87. СТАВ 6. ЗАКОНА

Измена понуде

Сагласно члану 87. став 6. Понуђач може да измени своју понуду пре истека рока за подношење понуда.

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора да буде изражена у динарском износу, а не у процентима. Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, понуђач је обавезан да достави писмено обавештење о укупној цени целокупне понуде, после измене, без и са ПДВ-ом, и обавезан је да достави предмер и предрачун радова, са ценама по позицији радова, које понуђач нуди после измена, у супротном његова понуда биће одбијена као неприхватљива.

Измене понуде морају бити припремљене, означене и достављене у складу са условима ове конкурсне документације, са ознаком на коверти: **"Измена понуде за јавну набавку бр.**

ЈН 1.1.5.Д/2020–Набавка канцеларијског материјала по партијама,

-за партију 1.-канцеларијски материјал и

-за партију 2.-тонери и кетрици " - не отварај" (заокружити број партије).

Сви елементи понуде који се мењају морају бити достављени на обрасцима ове конкурсне документације. Конкурсна документација се може копирати.

Конкурсна документација постављена је на Порталу јавних набавки.

Измене понуде морају бити дате на обрасцима ове конкурсне документације и обухватити све обрасце на које се измене односе.

Понуда не може бити измењена после истека крајњег рока за подношење понуде, сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама.

Допуна понуде

Сагласно члану 87. став 6, понуђач може да допуни своју понуду пре истека рока за подношење понуда.

Допуне понуде морају бити припремљене, означене и достављене у складу са условима ове конкурсне документације, са ознаком на коверти: "**Допуна понуде за јавну набавку бр.**

ЈН 1.1.5.Д/2020–Набавка канцеларијског материјала по партијама,

-за партију 1.-канцеларијски материјал и

-за партију 2.-тонери и кетрици " - не отварај" (заокружити број партије).

Сви елементи понуде која се допуњује морају да буду достављени на обрасцима из ове конкурсне документације. Конкурсна документација се може копирати.

Конкурсна документација постављена је на Порталу јавних набавки.

Допуне понуда морају бити дате на обрасцима ове конкурсне документације и обухватити све обрасце на које се допуне односе.

Понуда не може бити допуњена после истека крајњег рока за подношење понуда, сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама.

Опозив понуде

Сагласно члану 87. став 6. понуђач може да опозове своју понуду писменим обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о опозиву понуде мора бити припремљено, означено и достављено у складу са условима из конкурсне документације са ознаком на коверти: "**Опозив понуде за јавну набавку ЈН 1.1.5.Д/2020–Набавка канцеларијског материјала по партијама,**

-за партију 1.-канцеларијски материјал и

-за партију 2.-тонери и кетрици " - не отварај". (заокружити број партије).

Понуда не може бити опозвана после истека крајњег рока за подношење понуде, сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама.

ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПОНУЂАЧ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ НЕ МОЖЕ ИСТОВРЕМЕНО ДА УЧЕСТВУЈЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ, НИТИ ДА УЧЕСТВУЈЕ У ВИШЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ ПОНУДА

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

У делу Конкурсне документације Образац понуде и Модел уговора Понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или подноси понуду са подизвођачем/има или као заједничку понуду.

МОГУЋНОСТ АНГАЖОВАЊА ПОДИЗВОЂАЧА

Понуду може поднети Понуђач који наступа са Подизвођачем.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, проценат укупне вредности набавке, који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача.

У случају да се доспела потраживања пренесе директно Подизвођачу, Понуђач и Подизвођач су дужни да у склопу понуде приложе акт којим ће бити дефинисана поступања Наручиоца у наведеном случају.

Уколико Уговор о набавци добара буде закључен између наручиоца и понуђача који извршење набавке делимично поверава Подизвођачу, тај Подизвођач ће бити наведен и у Уговору о набавци добара.

Понуђачи су у обавези да у обрасцу понуде унесу податке о евентуално ангажованим подизвођачима, са осталим документима који доказују испуњеност услова за учешће подизвођача, сагласно члану 80. став 5. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/15) и захтевима одређеним овом конкурсном документацијом.

Сваки подизвођач мора испуњавати:

Услове из члана 75. став 1. тачка 1-4. Закона о јавним набавкама.

Понуђач не може да ангажује подизвођача који није наведен у приложеној конкурсној документацији.

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

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује као подизвођач у другој понуди.

Једно правно или физичко лице може да буде подизвођач код више понуђача у истој јавној набавци.

Уколико је подизвођач ангажован од стране једног понуђача, не може се појавити као учесник у заједничкој понуди, у истој јавној набавци.

Учесник заједничке понуде не може да буде ангажован као подизвођач код другог понуђача у истој јавној набавци.

Правно или физичко лице не може у истој јавној набавци да учествује као понуђач и као подизвођач.

МОГУЋНОСТ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ И ОБАВЕЗНА САДРЖИНА СПОРАЗУМА

Понуду може поднети Група понуђача као заједничку понуду.

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

- Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- Понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- Понуђачу који ће издати рачун,
- Рачун на који ће бити извршено плаћање, а који мора бити идентичан са рачуном који је наведен у моделу уговора,
- Опису послова и обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Услове из члана 75. став 1. тачка 1-3 Закона о јавним набавкама, испуњава сваки учесник самостално.

У случају подношења заједничке понуде, овлашћени представник носиоца посла и сви учесници заједничке понуде потписују и оверавају образац понуде, на који начин доказују да је група понуђача сагласна са свим понуђеним елементима.

Понуђачи из групе понуђача, одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

ЗАХТЕВ У ПОГЛЕДУ ТРАЖЕНОГ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, КАО И ЕВЕНТУАЛНИХ ДРУГИХ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ (РОК ИСПОРУКЕ, НАЧИН ИСПОРУКЕ И РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ)

За партију 1 и партију 2:

Начин плаћања:

Плаћање ће се извршити на основу испостављене фактуре од стране понуђача који је на основу одлуке о додели уговора закључио уговор са Наручиоцем, а најкасније у року од 45 дана, од дана достављања фактуре Наручиоцу у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС", бр.119/2012).

Начин и место испоруке је: сукцесивно у року од 12 месеци од момента закључења уговора.

Испорука ће се вршити одговарајућим возилом понуђача -на адресу седишта Општинске управе Општине Александровац, на територији општине Александровац, а по налогу Наручиоца.

Рок испоруке је: не може бити дужи од 2 (два) дана од дана упућивања захтева-требовања Наручиоца.

Рок важења понуде

Рок важења понуде износи 30 (тридесет) дана од дана отварања понуда.

ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ ТРЕБА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

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

Јединичне цене добара дате су у техничкој спецификацији -предмеру .

Укупна цена дата у понуди је фиксна и не може се мењати, услед повећања цене елемената на основу којих је одређена.

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

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним и исте по добијању одобрења проверити.

Уколико понуђач достави понуду чија је вредност већа од процењене вредности јавне набавке, наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву. Изузетно од тога, наручилац може доделити уговор понуђачу чија понуда садржи понуђену цену већу од процењене вредности јавне набавке ако није већа од упоредиве тржишне цене и ако су понуђене цене у свим одговарајућим понудама веће од процењене вредности јавне набавке.

ДЕФИНИСАЊЕ ПОСЕБНИХ ЗАХТЕВА, УКОЛИКО ИСТИ ПОСТОЈЕ У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Понуђач може да означи податке у понуди као поверљиве и то ће учинити на следећи начин: -црвеном оловком у горњем десном углу, писаном речи "поверљиво" означиће документ који сматра поверљивим.

Наручилац ће бити у обавези да чува као поверљиве податке само ако су подаци на наведени начин означени и ако су посебним прописом утврђени као поверљиви.

Наручилац је дужан да чува пословну тајну понуђача.

Понуђач не може сматрати и прогласити поверљивим цену и друге елементе који су од важности за оцену понуде.

Сагласно члану 14. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС", број 124/2012,14/2015 и 68/2015), неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће сагласно наведеном члану Закона:

-чувати као поверљиве све податке о понуђачима који су садржани у понуди а које је као такве, у складу са Законом, понуђач означио у понуди;

-одбити давање информација које би значиле повреду поверљивости података добијених у понуди;

-чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда.

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА ЗАХТЕВА ОД НАРУЧИОЦА У ВЕЗИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ, КАО И ДА МОЖЕ ДА УКАЖЕ НАРУЧИОЦУ И НА ЕВЕНТУАЛНЕ УОЧЕНЕ НЕДОСТАТКЕ И НЕПРАВИЛНОСТИ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ НА НАЧИН ПРЕДВИЂЕН ЧЛАНОМ 20. ЗАКОНА

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуда, 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, у складу са чланом 63. а у вези члана 20. Закона о јавним набавкама, путем поште-препоручено на адресу: Општинска управа Општине Александровац, улица Јаше Петровића, број 26, 37230 Александровац или e-mail-ом наведеним у позиву са назнаком **"Питање за ЈН 1.1.5.Д/2020–Набавка канцеларијског материјала по партијама,**

**-за партију 1.-канцеларијски материјал и
-за партију 2.-тонери и кетрици "** (заокружити број партије).

Тражење додатних информација везано за садржај конкурсне документације или било која питања везано за јавну набавку, телефоном није дозвољено.

Понуђач телефоном може да се информише само око времена, начина преузимања конкурсне документације, времена када може извршити увид у исту и сл.

Наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од 3 дана од дана пријема писменог захтева од стране заинтересованог лица, пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки.

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 и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ НА КОЈИ СЕ МОГУ ЗАХТЕВАТИ ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА, ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И ВРШИТИ КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења одређених елемената понуде, која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења после отварања понуда, може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

У случају из претходног става наручилац ће писменим путем упутити понуђачу захтев за додатним објашњењима као и за вршење увида код понуђача, односно његовог подизвођача.

Понуђач је обавезан да одмах по пријему захтева, а најкасније у року од 3 дана по пријему, одговори на захтев наручиоца односно, да му омогући увид и вршење контроле код понуђача односно код подизвођача.

У случају да понуђач не достави тражена додатна објашњења наручиоцу, да наручиоцу не буде омогућена контрола (увид), као и у случају да налази контроле (увида) и додатна објашњења нису одговарајућа предмету јавне набавке, уколико су контрадикторна, нејасна и уколико не одговарају правилима струке и позитивним прописима и уколико на било који начин упућују да се јавна набавка не може извршити квалитетно и у року, наручилац може понуду и одбити као неисправну, уз писано образложење понуђачима.

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

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.

УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев наручиоцу путем електронске поште или поште.

Наручилац ће лицу из претходног става омогућити увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чланом 14. и 15. Закона о јавним набавкама.

КОМУНИКАЦИЈА

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија писаним путем, односно путем поште, или електронске поште.

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 учини кад је то

неопходно као доказ да је извршено достављање.

ОБАВЕШТЕЊЕ ДА НАКНАДУ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА, КАО И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА СНОСИ ПОНУЂАЧ

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

ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. до 167. Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Наручиоцу се захтев за заштиту права предаје непосредно или електронском поштом на адресу: nabavke@aleksandrovac.rs или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац ће обавестити све учеснике у поступку јавне набавке, односно објавити обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108 Закона о јавним набавкама или долуге о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона о јавним набавкама, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права при чему је дужан да у поднетом обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку до доношења коначне одлуке.

Да би био потпун, захтев за заштиту права треба да садржи:

- назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- назив и адресу наручиоца;
- податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци коју је донео Наручилац у поступку јавне набавке;
- повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- потврду о уплати таксе из члана 156. овог Закона;
- потпис подносиоца.

Подносилац захтева је дужан да на ручун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара у складу са чланом 156. став 1. тачка 1) и 2) ако захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда.

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

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама 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;
- (3) износ таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама чија се уплата врши;
- (4) број рачуна 840-30678845-06;
- (5) шифра 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; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтева за заштиту права;
- (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.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, 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 за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава).

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије , која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са Законом и другим прописом.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос и налога за уплату може се видети на интернет презентацији Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки на следећем линку:

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

БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ

Сходно чл. 106. ЗЈН наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неодговарајућа или неприхватљива, а све у складу са чланом 3. тачка 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама.

Такође наручилац ће одбити понуду и ако:

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

ИСПРАВКА ГРЕШКЕ У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избрише коректором и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

ОДУСТАЈАЊЕ ОД ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети

поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

СТАНДАРДИ

Понуђач је дужан да понуду достави водећи рачуна о стандардима, техничким прописима и нормативима који важе за врсту добара која су предмет ове јавне набавке и врсту материјала који се користе и који понуђачима морају бити познати.

МОДЕЛ УГОВОРА

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачима је дужно да модел уговора попуни, потпише и овери, чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора.

Када се ради о групи понуђача овлашћени члан групе понуђача је дужан да модел уговора попуни, потпише и овери, чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора.

У моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи односно сви понуђачи из групе понуђача.

Подаци унети у модел уговора морају се слагати са подацима наведеним у понуди.

Уговор са најповољнијим понуђачем биће закључен у року од 8 дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права понуђача.

РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Одлука о избору најповољније понуде биће донета најкасније у року од 10 дана од дана отварања понуда.

Одлуку о додели уговора Наручилац ће објавити на Порталу УЈН у року од 3 дана од дана доношења.

У случају да понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да закључи уговор, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Само закључен уговор сматраће се званичном обавезом наручиоца и никакве активности се не могу започети пре него што уговор буде закључен.

РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Уговор о набавци добара ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјавом о независној понуди понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПРИЛИКОМ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ УПОТРЕБА ПЕЧАТА НИЈЕ ОБАВЕЗНА

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна (Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова "Службени гласник РС", број 68/15 и 41/19).