

На основу члана 61 Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/12 и 14/15 и 68/15) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ број 86/15), наручилац
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЛАЗАРЕВАЦ

Карађорђева бр.42
11550 Л А З А Р Е В А Ц
ПИБ:101135869
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ:8411
ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА:www.lazarevac.rs

је припремила

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ЗА

ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБРА

Канцеларијски материјал по партијама

Партија 1- папир за штампаче и фотокопире

Партија 2- остали канцеларијски материјал

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА САДРЖИ УКУПНО 49 СТРАНА

ОЗНАКА НАБАВКЕ
ЈНМВ 5/2019
III 10 Број 404-82/2019

Март, 2019 године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број III-10 бр.404-82/2019 и Решења о образовању комисије број III-10 бр.404-82.1/2019, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – Набавка канцеларијског материјала по партијама
Партија 1- папир за штампаче и фотокопире **Партија 2-** остали канцеларијски материјал.
ЈНМВ 5/2019

Конкурсна документација садржи:

<i>Назив поглавља</i>	<i>Број обрасца</i>
Општи подаци о јавној набавци	
Подаци о предмету јавне набавке	
Врста, техничке карактеристи, квалитет, и опис добара, за:	1
-Техничка спецификација за партију 1- папир за штампаче и фотокопире	1.1
-Техничка спецификација за партију 2- остали канцеларијски материјал	1.2
Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	
Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75 Закона о јавним набавкама	2
Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75 Закона о јавним набавкама	3
Изјава о испуњеност услова из чл.75. Закона за случај заједничке понуде	4
Општи подаци о понуђачу	5
Подаци о подизвођачу	6
Подаци о учеснику у заједничкој понуди	7
Образац понуде за партију 1	8.1
Образац понуде за партију 2	8.2
Изјава о квалитету	9
Образац структуре цене за партију 1	10.1
Образац структуре цене за партију 2	10.2
Образац трошкова припреме понуде	11
Изјава о независној понуди	12
Изјава о поштовању прописа	13
Модел уговора за партију 1	
Модел уговора за партију 2	
Облик финансијског обезбеђења	14
Упутство понуђачима како да сачине понуду	

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Управа Градске општине Лазаревац

Адреса: Карађорђева 42 11550 Лазаревац

Интернет страница: www.lazarevac.rs

Маични број 17329251,

ПИБ 101135869

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 5/2019 је набавка канцеларијског материјала

4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Зорица Михаиловић

Е - mail адреса: zmihailovic@lazarevac.rs, број факса 011/ 8122 279

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.5/2019 су добра - набавка канцеларијског материјала

2. Предметна набавка обликована је у 2 партије и то:

- **Партија 1**- папир за штампаче и фотокопире
- **Партија 2**-остали канцеларијски материјал

Назив и ознака из општег речника набавке 30192000 – канцеларијски материјал
Испорука робе је сукцесивна по позиву наручиоца током године.

**ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ И ОПИС
ТРАЖЕНИХ ДОБАРА ЗА ПАРТИЈУ 1 ПАРТИЈУ 2 И ПАРТИЈУ 3**

1.1. ВРСТА ДОБРА:

Набавка канцеларијског материјала обликована је у 2 партије и то:

- **Партија 1**- папир за штампаче и фотокопире
- **Партија 2**-остали канцеларијски материјал
Заокружити одговарајући број партије

1.2. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ЗА ПАРТИЈУ 1 и ПАРТИЈУ 2

Техничке карактеристике добара које су предмет набавке дате су у конкурсној документацији.

1.3. КВАЛИТЕТ

У складу са захтевима из техничке спецификације

1.4. КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА

Предметна добра обухватају канцеларијски материјал детаљно описан у техничкој спецификацији и образцу понуде.

1.5. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ

Контролу испоручених добара врши лице наручиоца, одређено за праћење и реализацију уговора приликом записничке примопредаје.

1.6. РОК ИСПОРУКЕ

Сукцесивно према појединачном захтеву Наручиоца (у року од 24 сата од писменог захтева Наручиоца односно овлашћеног представника Наручиоца.)

1.7. МЕСТО ИСПОРУКЕ

Економат наручиоца (Лазаревац, ул. Карађорђева 42)

Понуђач, потписом и печатом потврђује техничке карактеристике

/потпис овлашћеног лица/

ОБРАЗАЦ 1.1

Техничка спецификација за партију 1- папир за штампаче и фотокопире

Табела 1

ОПИС	ЈЕД.МЕРЕ	ОКВИРНА КОЛИЧИНА
Фотокопир А4 80 гр.Фабриано „или одговарајуће“	рис	2.000
Фотокопир А3 80 гр.Фабриано „или одговарајуће“	рис	40

* Количине наведене у спецификацији подложне су променама у складу са потребама, а до износа расположивих средстава.

Понуђач, потписом и печатом потврђује техничку спецификацију

/потпис овлашћеног лица/

ОБРАЗАЦ 1.2

Техничка спецификација за партију 2- остали канцеларијски материјал

Табела 2

ОПИС	ЈЕД.МЕРЕ	ОКВИРНА КОЛИЧИНА
Фасцикла картонска бела –формат А4	ком	1.000
Фасцикла картонска са ластишем-формат А4	ком	300
Фасцикла ПВЦ са механизмом- формат А4	ком	600
Фолија за документа „У“ са перфорацијом	ком	1.000
Сигнир(зелени,плави,наранџасти,жути,розе)	ком	100
Самолепљиви блок 75x75мм	ком	100
Коцка блок	ком	40
Коверат американ без прозора самолепљиви(110x230мм)	ком	4.000
Коверат бели самолепљиви (229x324 мм)	ком	4.000
Коверат бели самолепљиви (300x400 мм)	ком	2.000
Регистратор А4 широки са кутијом нерепарирани	ком	500
Омот списа бели руб образац бр.13 (210x300мм ,тежина 10гр)-прилог	ком	6.000
Омот списа црвени руб образац бр.13 (210x300мм ,тежина 10гр)-прилог	ком	5.000
Омот списа жути руб образац бр.13 (210x300мм ,тежина 10гр)-прилог	ком	5.000
Лепак у туби универзални 40гр.	ком	50
Лепак за папир	ком	50
Селотејп 15x33 мм	ком	300
Батерија 1,5v ААА	ком	60
Кламерице 24/6 Делта или „одговарајуће“	кутија	400
Кламерице 23/12 Делта“ или „одговарајуће“	кутја	20
Кламерице 23/15 Делта“ или „одговарајуће“	кутја	20
Коректор	ком	100
Високи каро	рис	100
УСБ-8GB	ком	60
Доставница ОУП обр.12	ком	4.000
Хефталица стандард Делта или одговарајуће“ (хефта до 35 листова	ком	30
Налог за пренос образац бр.3	блок	20
Свеска у квадртиће А4 тврд повез	ком	100
Гумице за акта 120x1,8x1,4мм	пак(1кг)	2
расхефтивач	ком	20

Налог за уплату обр.1	блок	20
Кетриц за факс Copan FX10	ком	2
Скраћени деловодник	ком	20
Адинг ролне	ком	100
Мат трака 50x66	ком	20
Спајалице веће	ком	100
Канап танки	ком	10
Фасцикле са пантљиком А4	ком	150
Позив за странку образац ОУП 6	ком	2.000
Самолепљиви папир А4-муфлон	лист	1.000
Самолепљиви папир ИЛ 1202 105 x 48мм (НАЛЕПНИЦЕ)	пак	20
Јастуче за печате веће	ком	20
Регистратор А4 нерепарирани са траком	ком	50
Апарат за селотејп 50x66	ком	2
С7 (ЗУП/лично) Техничке карактеристике стандардизоване коверте за С7 (ЗУП/лично): <ul style="list-style-type: none"> • формат коверте : 250 x 176 mm; • штампа: обострана у црној боји (1/1), са перфорацијом за извештај о приспећу пошилике, перфорацијом за обавештење и перфорацијом за повратницу на полеђини коверте, лепљење влажно; • папир: ковертни 80 gr/m2. 	ком	7.000
С8 (ЗУП) Техничке карактеристике стандардизоване коверте за С8 (ЗУП): формат коверте : 250 x 176 mm; штампа: обострана у црној боји (1/1 црна), са перфорираном повратницом на полеђини коверте, лепљење влажно; папир: ковертни 80 gr/m2.	ком	10.000

*Понуђач је дужан да, уз понуду доставе по један узорак из табеле 2- техничке спецификације за партију 2, и то:

* Омот списка бели руб образац бр.13 (210x300мм ,тежина 10гр)-прилог

* Омот списка црвени руб образац бр.13 (210x300мм ,тежина 10гр)-прилог

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈНМВ 5/2019

- * Омот списка жути руб образац бр.13 (210x300мм ,тежина 10гр)-прилог
- Узорак мора бити обележен и оверен печатом понуђача. Комисија ће одмах приликом отварања понуда утврдити да ли је достављен тражени узорак.
- Количине наведене у спецификацији подложне су променама у складу са потребама, а до износа расположивих средстава.

Понуђач, потписом и печатом потврђује техничку спецификацију

/потпис овлашћеног лица/

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ и УПУСТВО ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75**За партију 1у партију 2**

- 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:

Ред. бр.	Обавезни услови за правна лица	Начин доказивања
1.	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар. (чл.75. ст.1 тач.1) Закона	Доказује се изводом из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда; односно Изјавом (Образац 2)
2.	Да понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривична дела примања или давања мита, кривично дело преваре(чл.75. ст.1. тач.2) Закона.	Доказује се1) изводом из казнене евиденције, односно уверењем основног суда на чијем подручју се налази седиште правног лица којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против животне средине, кривична дела примања или давања мита, кривично дело преваре,2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда. односно Изјавом (Образац 2)
3.	Да је он измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије, или стране државе када понуђач има седиште на њеној територији. (чл.75. ст.1 тач.4) Закона.	Доказује се Уверењем 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. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда; односно Изјавом (Образац 2)
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде; (чл. 75. Ст. 2. Закона	- доказује се изјавом која је саставни део конкурсне документације (Образац 13)

ред бр.	Обавезни услови за предузетнике и физичка лица Одредбе из члана 77 Закона о јавним набавкама се сходно примењују и на физичка лица као понуђаче сагласно члану 77 став 4 тачка 9 Закона о јавним набавкама.	Начин доказивања
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар. (чл.75. ст.1 тач.1) Закона	Доказује се изводом из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда; односно Изјавом(Образац 2)
2.	Да понуђач није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре	<u>Предузетници и физичка лица:</u> <i>Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</i> Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;односно Изјавом (Образац 2)
3.	Да је измирио доспеле порезе и доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);	Доказује се уверењем Пореске управе, као и –уверењем надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда; односно Изјавом (Образац 2)
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде; (чл. 75. Ст. 2. Закона	доказује се изјавом која је саставни део конкурсне документације (Образац 13)

ДОДАТАН УСЛОВ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 76. ЗАКОНА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава и **додатан услов** за учешће у поступку јавне набавке мале вредности дефинисане чл. 76. Закона, и то:

Ред бр	Додатни услови	Начин доказивања
6.	1. Да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом , да понуђач у периоду од шест месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан.	1.Доказ: Потврда Народне банке Србије да понуђач у последњих 6 месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, није неликвидан, (с тим да понуђач није у обавези да доставља овај доказ уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Народне банке Србије), односно Изјавом (Образац 5)

- Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

У колико 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.

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

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 додатан услов 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.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних** и додатног услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4 Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (**Образац изјаве понуђача, Образац бр 2**) којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона.коју доставља уз понуду.

Изјаве морају да буду потписане 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, Изјаве морају бити потписане 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, образац бр.3**), 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 копију захтеваних доказа а 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 копију захтеваних доказа а на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре и који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре не морају да доставе доказе из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4), сходно чл. 78. Закона.

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

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

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ 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 за партију/је број_____

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке број 5/2019 набавка канцеларијског материјала, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине
- 5) Да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом, да понуђач у периоду од шест месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

потпис овлашћеног лица

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

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

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

ИЗЈАВУ за партију /је број ____

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке број 5/2019 набавка канцеларијског материјала, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

потпис овлашћеног лица

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

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА ЗА СЛУЧАЈ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ 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 за партију/је број _____

Понуђач _____ [навести назив понуђача] из групе понуђача који учествује у заједничкој понуди у поступку јавне набавке мале вредности добара 5/2019- канцеларијски материјал, испуњава услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

_____ потпис овлашћеног лица

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

Образац 5

На основу Позива за подношење понуда и конкурсне документације за доделу уговора у поступку јавне набавке мале вредности по партијама III-10 број 404-82/2019 ЈНМВ 5/2019, чији је предмет Партија 1 – папир за штампаче и фотокопире и Партија 2 остали канцеларијски материјал, подносимо: ПОНУДУ бр. _____ од _____ године за Партију ____ (уписати број партије)

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	
интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни	

НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

Датум

МП

Потпис овлашћеног лица

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

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:	

*Датум**МП**Потпис овлашћеног лица*

Напомена:

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

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

На основу Позива за подношење понуда и конкурсне документације по партијама Ш-10 број 404-82/2019 број ЈНМВ 5/2019, чији је предмет Партија 1 –папир за штампаче и фотокопире и Партија 2 остали канцеларијски материјал (*заокружити број партије*), изјављујемо да наступамо са следећим понуђачима:

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име лица које ће бити одговорно за извршење уговора:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име лица које ће бити одговорно за извршење уговора:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име лица које ће бити одговорно за извршење уговора:	

Датум

МП

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, 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.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

**Партија 1- папир за штампаче и фотокопире
ЈНМВ 5/2019**

1. укупна јединична цена (у дин. без ПДВ-а)	
2. укупна јединична цена (у дин. са ПДВ-ом)	
3.Опција понуде (не може бити мања од 60 дана)	
4. Рок за решавање рекламације (не дуже од 5 дана), од дана састављања записника о квантитативно - квалитативној примопредаји <u>(навести број дана)</u>	
Рок плаћања појединачним фактурама (по извршеној испоруци и испостављеној фактури), ускладу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр.119/2012)	<i>Плаћање по испостављеној фактури, без аванса, у року од 45 дана</i>
Рок испоруке:	По сваком појединачном захтеву (у року од 24 сата од писменог захтева Наручиоца односно овлашћеног представника Наручиоца.)

- Испорука добара је сукцесивна, према потреби Наручиоца.
- Испоручилац гарантује наручиоцу квалитет робе (Образац бр.9).
- Укупна јединична цена (у дин. без ПДВ-а), дата у понуди не представља вредност Уговора, већ служи као обрачунска категорија за упоређивање понуде по критеријуму-најнижа понуђена цена.
- Укупна уговорена вредност се утврђује на основу јединичних цена из Структуре цена и стварних потреба Наручиоца за предметним добрима и не може прећи процењену вредност.
- Уговор ће бити закључен према процењеној вредности набавке из одлуке о покретању поступка.

Датум

Понуђач

М. П.

потпис овлашћеног лица

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.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

**Партија 2- остали канцеларијски материјал
ЈНМВ 5/2019**

1. укупна јединична цена (у дин. без ПДВ-а)	
2. укупна јединична цена (у дин. са ПДВ-ом)	
3. Опција понуде (не може бити мања од 60 дана)	
4. Рок за решавање рекламације (не дуже од 5 дана), од дана састављања записника о квантитативно - квалитативној примопредаји <i>(навести број дана)</i>	
Рок плаћања појединачним фактурама (по извршеној испоруци и испостављеној фактури), ускладу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр.119/2012)	<i>Плаћање по испостављеној фактури, без аванса, у року од 45 дана</i>
Рок испоруке:	По сваком појединачном захтеву (у року од 24 сата од писменог захтева Наручиоца односно овлашћеног представника Наручиоца.)

- Испорука добара је сукцесивна, према потреби Наручиоца.
 - Испоручилац гарантује наручиоцу квалитет робе (Образац бр.9).
 - Укупна јединична цена (у дин. без ПДВ-а), дата у понуди не представља вредност Уговора, већ служи као обрачунска категорија за упоређивање понуде по критеријуму-најнижа понуђена цена.
 - Укупна уговорена вредност се утврђује на основу јединичних цена из Структуре цена и стварних потреба Наручиоца за предметним добрима и не може прећи процењену вредност.
 - Уговор ће бити закључен према процењеној вредности набавке из одлуке о покретању поступка.
 - Понуђач је дужан да, уз понуду доставе по један узорак из табеле 2- техничке спецификације за партију 2, и то:
 - * Омот списка бели руб образац бр.13 (210x300мм ,тежина 10гр)-прилог
 - * Омот списка црвени руб образац бр.13 (210x300мм ,тежина 10гр)-прилог
 - * Омот списка жути руб образац бр.13 (210x300мм ,тежина 10гр)-прилог
- Узорци морају бити обележен и оверен печатом понуђача. Комисија ће одмах приликом отварања понуда утврдити да ли је достављен тражени узорак.

Датум

Понуђач

М. П.

потпис овлашћеног лица

Напомене:

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

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

ИЗЈАВА О КВАЛИТЕТУ за партију/је број _____

(пуно име понуђача)

ИЗЈАВЉУЈЕМ ПОД КРИВИЧНОМ И МАТЕРИЈАЛНОМ ОДГОВОРНОШЋУ ДА ГАРАНТУЈЕМО ОРИГИНАЛНОСТ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА НАВЕДЕНИХ У СПЕЦИФИКАЦИЈИ, ТЕ ДА ЋЕМО ИСПОРУЧИВАТИ У ОРИГИНАЛНОМ ПАКОВАЊУ СА ОЗНАКОМ ПРОИЗВОЂАЧА.

Датум

Печат

Понуђач

потпис овлашћеног лица

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ЗА
ПАРТИЈУ 1- ПАПИР ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИРЕ**

Предмет: јавна набавка мале вредности - набавка добара-канцеларијског материјала III-10
број: 404-82/2019 ЈНМВ 5/2019

Понуђач је у обавези да понуди сва тражена добра наведена у структури цена.

Ред. бр.	Назив и опис канцеларијског материјала	Јединица мере (рис=500 листа)	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом
1	фотокопир А4 80 г Фабриано „или одговарајуће“	рис		
2.	Фотокопир А3 80 г Фабриано или „одговарајуће“	рис		
Укупна јединична цена			*	*

Напомена: Износ из поља у коме се налази уписује се у образац бр 8.1 -понуда*

Упутство за попуњавање образаца структуре цене:

Укупна понуђена јединична цена мора да садржи све елементе структуре цене, тако да покрива цене које понуђач има у реализацији предметне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Понуђач је обавезан да попуни све елементе из обрасца структуре цене у табели: јединична цена у дин без пдв-а, јединична цена у дин са пдв-ом, укупна јединична цена у дин без пдв-а и укупна јединична цена у дин. са пдв-ом

Укупну јединичну цену у дин без пдв-а и укупну јединичну цена у дин. са пдв-ом уписати у пољу у коме се налазе * и тај износ уписати у образац понуде (образац бр.8.1).

У табели техничке спецификације су дате **оквирне количине**. Наручилац ће набавку канцеларијског материјала вршити сукцесивно у зависности од својих потреба.

Наручилац задржава право да одступи од уговорених количина.

Образац структуре цене потписати, оверити печатом, чиме потврђује да су наведени подаци тачни.

Датум

Печат

Понуђач

потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ЗА ПАРТИЈУ 2-ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

ОПИС	ЈЕД. МЕРЕ	Јединич на цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом
Фасцикла картонска бела –формат А4	ком		
Фасцикла картонска са ластишем-формат А4	ком		
Фасцикла ПВЦ са механизмом- формат А4	ком		
Фолија за документа „У“ са перфорацијом	ком		
Сигнир(зелени,плави,наранџасти,жути,розе)	ком		
Самолепљиви блок 75x75мм	ком		
Коцка блок	ком		
Коверат американ без прозора самолепљиви(110x230мм)	ком		
Коверат бели самолепљиви (229x324 мм)	ком		
Коверат бели самолепљиви (300x400 мм)	ком		
Регистратор А4 широки са кутијом нерепарирани	ком		
Омот списка бели руб образац бр.13 (210x300мм ,тежина 10гр)-прилог	ком		
Омот списка црвени руб образац бр.13 (210x300мм ,тежина 10гр)-прилог	ком		
Омот списка жути руб образац бр.13 (210x300мм ,тежина 10гр)-прилог	ком		
Лепак у туби универзални 40гр.	ком		
Лепак за папир	ком		
Селотејп 15x33 мм	ком		
Батерија 1,5v ААА	ком		
Кламерице 24/6 Делта или „одговарајуће“	кутија		
Кламерице 23/12 Делта“ или „одговарајуће“	кутја		
Кламерице 23/15 Делта“ или „одговарајуће“	кутја		
Коректор	ком		
Високи каро	рис		
УСБ-8GB	ком		
Доставница ОУП обр.12	ком		
Хефталица стандард Делта или одговарајуће“ (хефта до 35 листова	ком		
Налог за пренос образац бр.3	блок		
Свеска у квадртиће А4 тврд повез	ком		
Гумице за акта 120x1,8x1,4мм	пак(1кг)		
расхефтивач	ком		
Налог за уплату обр.1	ком		

Кетриц за факс Canon FX10	КОМ		
Скраћени деловодник	КОМ		
Адинг ролне	КОМ		
Мат трака 50x66	КОМ		
Спајалице веће	КОМ		
Канап танки	КОМ		
Фасцикле са пантљиком А4	КОМ		
Позив за странку образац ОУП 6	КОМ		
Самолепљиви папир А4-муфлон	ЛИСТ		
Самолепљиви папир ИЛ 1202 105x48мм (НАЛЕПНИЦЕ)	ПАК		
Јастуче за печате веће	КОМ		
Регистратор А4 нерепарирани са траком	КОМ		
Апарат за селотејп 50x66	КОМ		
С7 (ЗУП/лично) Техничке карактеристике стандардизоване коверте за С7 (ЗУП/лично): <ul style="list-style-type: none"> • формат коверте : 250 x 176 mm; • штампа: обострана у црној боји (1/1), са перфорацијом за извештај о приспећу пошиљке, перфорацијом за обавештење и перфорацијом за повратницу на полеђини коверте, лепљење влажно; • папир: ковертни 80 gr/m2. 	КОМ		
С8 (ЗУП) Техничке карактеристике стандардизоване коверте за С8 (ЗУП): <ul style="list-style-type: none"> • формат коверте : 250 x 176 mm; • штампа: обострана у црној боји (1/1 црна), са перфорираном повратницом на полеђини коверте, лепљење влажно; • папир: ковертни 80 gr/m2. 	КОМ		
У К У П Н О:		*	*

Понуђач је у обавези да понуди сва тражена добра наведена у структури цена.

Упутство за попуњавање образаца структуре цене:

Укупна понуђена јединична цена мора да садржи све елементе структуре цене, тако да покрива цене које понуђач има у реализацији предметне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Понуђач је обавезан да попуни све елементе из обрасца структуре цене у табели: јединична цена у дин без пдв-а, јединична цена у дин са пдв-ом, укупна јединична цена у дин без пдв-а и укупна јединична цена у дин. са пдв-ом

Укупну јединичну цену у дин без пдв-а и укупну јединичну цену у дин. са пдв-ом уписати у пољу у коме се налазе * и тај износ уписати у образац понуде (образак бр.8.2).

У табели техничке спецификације су дате **оквирне количине**. Наручилац ће набавку канцеларијског материјала вршити сукцесивно у зависности од својих потреба.

Наручилац задржава право да одступи од уговорених количина.

Образац структуре цене потписати, оверити печатом, чиме потврђује да су наведени подаци тачни.

Датум

Печат

Понуђач

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ЈНМВ 5/2019 за партију/је број _____

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи за ЈНМВ бр 5/2019 набавка канцеларијског материјала 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

потпис овлашћеног лица

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

даје:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ за партију/је број_____**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке број 5/2019-набавка канцеларијског материјала, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

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.

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

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

ИЗЈАВУ за партијује број _____

Понуђач..... (навести назив понуђача), у поступку јавне набавке канцеларијског материјала, бр. ЈНМВ 5/2019, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

М.П.

Понуђач

потпис овлашћеног лица

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА ЛАЗАРЕВАЦ
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЛАЗАРЕВАЦ
III-10 Број: 404- /2019
Датум _____ .2019. године
Л а з а р е в а ц

модел
партија 1

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ ДОБАРА

Закључен дана _____ .2019. године, између уговорних страна:

1. Управа градска општина Лазаревац, ул. Карађорђева бр.42, матични број 17329251, шифра делатности 8411, ПИБ 101135869 коју заступа начелник Дивна Марковић (у даљем тексту: **Наручилац**) и
2. _____ седиште у _____ ул. _____ матични број _____, шифра делатности _____, ПИБ _____, кога заступа _____, у даљем тексту: **Добављач**)

Напомена: У случају да се подноси заједничка поднуда, као друга уговорна страна се уписују сви чланови групе, наведени у Обрасцу: Списак чланова групе из конкурсне документације, док уговор у име групе потписује члан одређен међусобним споразумом чланове групе.

2. _____
_____, са седиштем у _____ ул.
_____, кога заступа _____, *Матични*
бр. _____, *ПИБ:* _____ текући рачун _____, у
даљем тексту: члан групе.

3. _____
_____, са седиштем у _____ ул.
_____, кога заступа _____, *Матични*
бр. _____, *ПИБ:* _____ текући рачун _____, у
даљем тексту: члан групе.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности ЈНМВ бр 5/2019, чији је предмет набавка добра, набавка канцеларијског материјала по партијама –Партија 1- папир за штампаче и фотокопире и Партија 2 - остали канцеларијски материјал, на основу позива и конкурсне документације објављене на порталу Управе за јавне набавке и интернет страници Наручиоца.

- да је Понуђач доставио (самосталну / заједничку /са подизвођачем) понуду број _____, (*понуђава Наручилац*) која у потпуности одговара условима из конкурсне документације, налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора. Да је Наручилац Одлуком о додели уговора број _____ (*понуђава Наручилац*.)

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈНМВ 5/2019

доделио уговор за набавку добра - канцеларијског материјала **Партија 1-папир за штампаче и фотокопире** Понуђачу _____ (попуњава Наручилац)

-да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. став 1. Закона о јавним набавкама.

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог Уговора је купопродаја добара - набавка канцеларијског материјала – **Партија 1- папир за штампаче и фотокопире**, у свему према усвојеној понуди заведеној код Понуђача под бројем _____ од _____ 2019 године и код Наручиоца бр. _____ од _____ 2019. и спецификацији из конкурсне документације, које чине саставни део уговора и којом је прецизирана врста и оквирна количина добара која је предмет купопродаје.

(Добављач добра наступа са подизвођачем _____, ул _____ из _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: _____ ако не наступа са подизвођачем не попуњавати)

Члан 2.

Добављач се обавезује да робу која је предмет овог Уговора, испоручује, по јединичним ценама, врсти, количини и квалитету онако како је наведено у спецификацији, а по сваком појединачном захтеву (у року од 24 сата од писменог захтева Наручиоца, односно овлашћеног представника Наручиоца).

Добављач се обавезује да ће робу из Члана 1. Уговора, **Партија 1- папир за штампаче и фотокопире**, испоручити Наручиоцу на адресу франко магацин Наручиоца, Лазаревац, ул. Карађорђева 42.

Управа одређује Драгана Гајић, за праћење и реализацију уговора

Цена и услови продаје

Члан 3.

Вредност уговорене набавке је _____ динара без ПДВ, (уписује Наручилац) односно _____ динара са ПДВ-ом, с тим да су уговорне стране сагласне да Уговор може бити реализован и до износа мањег од уговореног, што искључиво зависи од потреба Наручиоца.

Услови плаћања: појединачним фактурама, по извршеној испоруци добара из предмета уговора и испостављеној фактури Наручиоцу, на текући рачун Добављача број _____ код Банке _____.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да плаћање робе која је предмет овог уговора врши по пријему исте и испостављеној фактури, по јединичним ценама из усвојене спецификације, а према врсти и количини примљене робе у року од 45 дана од дана пријема исправне фактуре.

У случају да се фактура не слаже са врстом и количином примљене робе или има и других недостатака због чега се сматра неисправном Наручилац је дужан да фактуру одмах по пријему врати Добављачу уз писмено обавештење.

У случају да Наручилац оспори испоруку робе како количински тако и њену исправност, неспорни део испоруке ће се исплатити у року из става 1. овог члана а спорни у истом року по отклањању неисправности.

Квалитет робе и решавање рекламација

Члан 5.

Квалитет робе која је предмет овог уговора мора одговарати важећим домаћим и међународним стандардима за ту врсту робе.

Уколико се на добрима која су предмет уговора установи било какав недостатак или добро није уговореног квалитета, односно одступа од прихваћених стандарда, Наручилац ће добављачу доставити писану рекламацију, који је дужан да изврши неопходну замену истог дана, по састављању записника о рекламацији.

Евентуална рекламација од стране Наручиоца на испоручене количине (количина, квалитет, рок) мора бити сачињена у писменој форми и достављена Добављачу у року од 24 часа. У том случају, Добављач је у обавези да спорну робу достави у траженој количини или је замени одмах по пријему писане рекламације Наручиоца без икаквих додатних трошкова по Наручиоца, а у случају да то не учини најкасније у року од 5 дана од дана пријема писане рекламације Уговор се сматра раскинутим, с тим да га Наручилац може одржати на снази тако што ће о томе обавестити другу уговорну страну, а Добављач је одговоран Наручиоцу за насталу штету.

Средство финансијског обезбеђења

Члан 6.

Добављач коме буде додељен уговор за јавну набавку мале вредности набавка добара - канцеларијског материјала, Партија 1- папир за штампаче и фотокопире, ред. број ЈНМВ-5/2019, III-10 број 404-___/2019 у обавези је да, приликом закључења уговора као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, достави бланко соло меницу, регистровану код НБС, са копијом овереног картона депонованих потписа код пословне банке и меничним овлашћењем, којим се наручилац овлашћује да меницу попуни до укупног износа од 10% од уговорене вредности посла без ПДВ-а, са роком који је тридест дана дужи од рока на који је уговор закључен.

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Завршне одредбе

Члан 7.

Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора под условом да је своје уговорне обавезе у потпуности благовремено извршила.

Раскид уговора се захтева писменим путем са раскидним роком од 15 дана.

Члан 8.

Све што није обухваћено овим Уговором примењиваће се Закон о облигационим односима и други важећи прописи из ове области .

Члан 9.

Све евентуалне спорове који настану у извршењу овог уговора, уговорне стране ће настојати да споразумно реше, а у случају да спор не могу споразумно решити надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 10.

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања и важи до 31.12.2019, односно до расположивих финансијских средстава.

Члан 11.

Овај Уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, за сваку уговорну страну по 2 (два) примерка.

ЗА ДОБАЉАЧА

ЗА НАРУЧИОЦА

Напомена:

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачем је дужно да модел уговора попуни, потпише и овери, као и парафира и овери сваку страницу, 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 уговору ће бити наведени сви подизвођачи односно сви чланови групе у заједничкој понуди.

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

У уговору који ће бити закључен са најповољнијим понуђачем биће изостављени непотребни чланови и делови текста у односу на модел уговора (пример: уколико је изабрана самостална понуда, изоставиће се делови текста из модела уговора који се односе на подизвођаче и чланове групе и сл.). У складу са изостављеним текстом, редни бројеви чланова уговора биће измењени у односу на модел уговора.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА ЛАЗАРЕВАЦ
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЛАЗАРЕВАЦ
Ш-10 Број: 404- /2019
Датум _____, 2019. године
Л а з а р е в а ц

модел уговора
партија 2

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ ДОБАРА

Закључен дана _____, 2019. године, између уговорних страна:

3. Управа градска општина Лазаревац, ул. Карађорђева бр.42, матични број 17329251, шифра делатности 8411, ПИБ 101135869 коју заступа начелник Дивна Марковић (у даљем тексту: **Наручилац**) и
4. _____ седиште у _____ ул. _____ матични број _____, шифра делатности _____, ПИБ _____, кога заступа _____, у даљем тексту: **Добављач**)

Напомена: У случају да се подноси заједничка поднуда, као друга уговорна страна се уписују сви чланови групе, наведени у Обрасцу: Списак чланова групе из конкурсне документације, док уговор у име групе потписује члан одређен међусобним споразумом чланове групе.

4. _____, са седиштем у _____ ул. _____, кога заступа _____, *Матични бр.* _____, *ПИБ:* _____ текући рачун _____, у даљем тексту: члан групе.

5. _____, са седиштем у _____ ул. _____, кога заступа _____, *Матични бр.* _____, *ПИБ:* _____ текући рачун _____, у даљем тексту: члан групе.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности ЈНМВ бр 5/2019, чији је предмет набавка добра, набавка канцеларијског материјала по партијама –Партија 1- папир за штампаче и фотокопире и Партија 2 - остали канцеларијски материјал, на основу позива објављеног на порталу Управе за јавне набавке и интернет страници Наручиоца.

- да је Понуђач доставио (самосталну / заједничку /са подизвођачем) понуду број _____, (*попуњава Наручилац*) која у потпуности одговара условима из

конкурсне документације, налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора. Да је Наручилац Одлуком о додели уговора број _____ (попуњава Наручилац,) доделио уговор за набавку добра - канцеларијског материјала **Партија 2 - остали канцеларијски материјал**, Понуђачу _____ (попуњава Наручилац) -да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. став 1. Закона о јавним набавкама.

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог Уговора је купопродаја добара - набавка канцеларијског материјала – **Партија 2- остали канцеларијски материјал**, у свему према усвојеној понуди заведеној код Понуђача под бројем _____ од _____.2019 године и код Наручиоца бр. ____ од ____ 2019. и спецификацији из конкурсне документације, које чине саставни део уговора и којом је прецизирана врста и оквирна количина добара која је предмет купопродаје.

(Добављач добра наступа са подизвођачем _____, ул _____ из _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: _____ ако не наступа са подизвођачем не попуњавати)

Члан 2.

Добављач се обавезује да робу која је предмет овог Уговора, испоручује, по јединичним ценама, врсти, количини и квалитету онако како је наведено у спецификацији, а по сваком појединачном захтеву (у року од 24 сата од писменог захтева Наручиоца, односно овлашћеног представника Наручиоца).

Добављач се обавезује да ће робу из Члана 1. Уговора, **Партија 2- остали канцеларијски материјал**, испоручити Наручиоцу на адресу франко магацин Наручиоца, Лазаревац, ул. Карађорђева 42.

Управа одређује Драгана Гајић, за праћење и реализацију уговора

Цена и услови продаје

Члан 3.

Вредност уговорене набавке је _____ динара без ПДВ, (уписује Наручилац) односно _____ динара са ПДВ-ом, с тим да су уговорне стране сагласне да Уговор може бити реализован и до износа мањег од уговореног, што искључиво зависи од потреба Наручиоца.

Услови плаћања: појединачним фактурама, по извршеној испоруци добара из предмета уговора и испостављеној фактури Наручиоцу, на текући рачун Добављача број _____ код Банке _____.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да плаћање робе која је предмет овог уговора врши по пријему исте и испостављеној фактури, по јединичним ценама из усвојене спецификације, а према врсти и количини примљене робе у року од 45 дана од дана пријема исправне фактуре.

У случају да се фактура не слаже са врстом и количином примљене робе или има и других недостатака због чега се сматра неисправном Наручилац је дужан да фактуру одмах по пријему врати Добављачу уз писмено обавештење.

У случају да Наручилац оспори испоруку робе како количински тако и њену исправност, неспорни део испоруке ће се исплатити у року из става 1. овог члана а спорни у истом року по отклањању неисправности.

Квалитет робе и решавање рекламација

Члан 5.

Квалитет робе која је предмет овог уговора мора одговарати важећим домаћим и међународним стандардима за ту врсту робе.

Уколико се на добрима која су предмет уговора установи било какав недостатак или добро није уговореног квалитета, односно одступа од прихваћених стандарда, Наручилац ће добављачу доставити писану рекламацију, који је дужан да изврши неопходну замену истог дана, по састављању записника о рекламацији.

Евентуална рекламација од стране Наручиоца на испоручене количине (количина, квалитет, рок) мора бити сачињена у писменој форми и достављена Добављачу у року од 24 часа. У том случају, Добављач је у обавези да спорну робу достави у траженој количини или је замени одмах по пријему писане рекламације Наручиоца без икаквих додатних трошкова по Наручиоца, а у случају да то не учини најкасније у року од 5 дана од дана пријема писане рекламације Уговор се сматра раскинутим, с тим да га Наручилац може одржати на снази тако што ће о томе обавестити другу уговорну страну, а Добављач је одговоран Наручиоцу за насталу штету.

Средство финансијског обезбеђења

Члан 6.

Добављач коме буде додељен уговор за јавну набавку мале вредности набавка канцеларијског материјала, Партија 2- остали канцеларијски материјал, ред. број ЈНМВ-5/2019, Ш-10 број 404-____/2019 у обавези је да, приликом закључења уговора као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, достави бланко соло меницу, регистровану код НБС, са копијом овереног картона депонованих потписа код пословне банке и меничним овлашћењем, којим се наручилац овлашћује да меницу попуни до укупног износа од 10% од уговорене вредности посла без ПДВ-а, са роком који је тридест дана дужи од рока на који је уговор закључен.

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Завршне одредбе

Члан 7.

Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора под условом да је своје уговорне обавезе у потпуности благовремено извршила.

Раскид уговора се захтева писменим путем са раскидним роком од 15 дана.

Члан 8.

Све што није обухваћено овим Уговором примењиваће се Закон о облигационим односима и други важећи прописи из ове области .

Члан 9.

Све евентуалне спорове који настану у извршењу овог уговора, уговорне стране ће настојати да споразумно реше, а у случају да спор не могу споразумно решити надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 10.

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања и важи до 31.12.2019, односно до расположивих финансијских средстава.

Члан 11.

Овај Уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, за сваку уговорну страну по 2 (два) примерка.

ЗА ДОБАЉАЧА

ЗА НАРУЧИОЦА

Напомена:

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачем је дужно да модел уговора попуни, потпише и овери, као и парафира и овери сваку страницу, 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 уговору ће бити наведени сви подизвођачи односно сви чланови групе у заједничкој понуди.

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

У уговору који ће бити закључен са најповољнијим понуђачем биће изостављени непотребни чланови и делови текста у односу на модел уговора (пример: уколико је изабрана самостална понуда, изоставиће се делови текста из модела уговора који се односе на подизвођаче и чланове групе и сл.). У складу са изостављеним текстом, редни бројеви чланова уговора биће измењени у односу на модел уговора.

Образац 14

**ОБЛИК ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНИХ
ОБАВЕЗА за партију/је број _____**

Понуђач коме буде додељен уговор за јавну набавку мале вредности набавка канцеларијског материјала, ред. број ЈНМВ 5/2019, Ш-10 број 404-82/2019 у обавези је да, приликом закључења уговора као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, достави бланко соло меницу, регистровану код НБС, са копијом овереног картона депонованих потписа код пословне банке и меничним овлашћењем, којим се наручилац овлашћује да меницу попуни до укупног износа од 10% од уговорене вредности посла без ПДВ-а, са роком који је тридест дана дужи од рока на који је уговор закључен.

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази

Напомене:

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

Датум

М.П.

Понуђач

потпис овлашћеног лица

УТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О НАЧИНУ, МЕСТУ И РОКУ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И МЕСТУ, ДАНУ И САТУ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутји и, 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: Градска општина Лазаревац, ул. Карађорђева бр. 42, 11550 Лазаревац, са назнаком: „Понуда за јавну набавку добра набавка канцеларијског материјала за Партију 1 папир за штампаче и фотокопире, за Партију 2 остали канцеларијски материјал и Партија 3-коверти по ЗУП-у - III-10 бр. 404- 82/2019, ЈН бр 5/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се **сматра благовременом** уколико је примљена од стране понуђача до **28.03.2019 год, до 9.00 часова.**

ОБАВЕЗНО НАГЛАСИТИ ДА ЛИ СЕ ПОНУДА ПОДНОСИ ЗА СВЕ ПАРТИЈЕ ИЛИ УКОЛИКО СЕ ПОДНОСИ ЗА ПОЈЕДИНАЧНЕ ПАРТИЈЕ НАВЕСТИ ЗА КОЈУ

Напомена:

Рок за подношење понуда рачуна се од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, рок за подношење понуда почиње да тече првог наредног дана.

Почетак и ток рокова не спречавају недеља и дани државних празника. Ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника, или у неки други дан када наручилац не ради, рок истиче првог наредног радног дана (нпр. уколико последњи дан рока за подношење понуда пада у суботу, када наручилац не ради, рок у тој ситуацији истиче првог наредног радног дана, односно у понедељак, уколико понедељак није нерадан дан - нпр. државни празник).

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.**

Јавно отварање понуда обавиће се по истеку рока за подношење понуда, тј. **дана 28.03. 2019. године, у 10.00 часова** у просторији градске општине Лазаревац Карађорђева бр. 42, 11550 Лазаревац, I спрат канцеларија 21

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача који Комисији за јавну набавку Наручиоца предају овлашћење у писаној форми за учешће у поступку отварања понуда (овлашћења морају имати број, датум и бити оверена).

Наручилац ће отворити све благовремене понуде у присуству овлашћених представника понуђача који поднесу писано овлашћење за присуствовање поступку отварања понуда.

Приликом јавног отварања понуда биће саопштене све чињенице које се обавезно уносе у Записник о отварању понуда, у складу са чланом 104. Закона.

Приликом отварања понуда Наручилац не може да врши стручну оцену понуде.

Записник о отварању понуда потписују чланови комисије и представници понуђача, који преузимају примерак записника. Наручилац ће понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда доставити записник, у року од три дана од дана отварања понуда.

2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

1. Попуњен, потписан и печатом оверен (*образац 1*), Понуђач, потписом и печатом потврђује техничке карактеристике за Партију 1 и Партију 2
2. Попуњен, потписан и печатом оверен (*образац 1.1*), техничка спецификација за Партију 1.
3. Попуњен, потписан и печатом оверен (*образац 1.2*), техничка спецификација за Партију 2.
4. Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75 ЗЈН. (*образац 2*), за Партију1 Партију 2
5. Попуњен, потписан и печатом оверен (*образац 3*), изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75 ЗЈН. *Уколико понуђач подноси понуду самостално овај образац не достављати.*
6. Попуњен, потписан и печатом оверен (*образац 4*), изјава о испуњавању услова из члана 75 ЗЈН. за случај заједничке понуде. *Уколико понуђач подноси понуду самостално овај образац не достављати.*
7. Попуњен, потписан и печатом оверен (*образац 5*), општи подаци о понуђачу.
8. Попуњен, потписан и печатом оверен (*образац 6*), подаци о подизвођачу. *Уколико понуђач подноси понуду самостално, овај образац не достављати .*
9. Попуњен, потписан и печатом оверен (*образац 7*), подаци о учеснику у заједничкој понуди, *Уколико понуђач подноси понуду самостално, овај образац не достављати.*
10. Попуњен, потписан и печатом оверен (*образац 8.1*), образац понуде за Партију 1,
11. Попуњен, потписан и печатом оверен (*образац 8.2*), образац понуде за Партију 2,
12. Попуњен, потписан и печатом оверен (*образац 9*) Изјава о квалитету
13. Попуњен, потписан и печатом оверен (*образац 10.1*), структура цене за Партију 1,
14. Попуњен, потписан и печатом оверен (*образац 10.2*), структура цене за Партију 2,
15. Попуњен, потписан и печатом оверен (*образац 11*), образац трошкова припремања понуде за јавну набвку, (*овај образац није обавеза попунити*)
16. Попуњен, потписан и печатом оверен (*образац 12*), изјава о независној понуди.
17. Попуњен, потписан и печатом оверен (*образац 13*), изјава о поштовању прописа,
18. Попуњен, потписан и печатом оверен модел уговора, чиме потврђује да прихвата услове из модела уговора, за Партију 1.
19. Попуњен, потписан и печатом оверен модел уговора, чиме потврђује да прихвата услове из модела уговора, за Партију 2.
20. Попуњен, потписан и печатом оверен (*образац 14*), Облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза.

Конкурсна документација је означена од стране 1 закључно са страном 49 с тим што понуђач није у обавези да достави комплетну конкурсну документацију већ је обавезан да достави попуњене, потписане и печатом оверене обрасце у складу са упутством, као и измене, допуне, информације или појашњења у вези са припремањем понуде које ће наручилац у случају потребе издати сагласно члану 63 ЗЈН.

Уколико понуђач не достави ове обрасце, или их достави непопуњене, непотписане или неоверене наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву.

Понуда се припрема на обрасцима и моделу/има уговора, који су саставни део конкурсне документације, а у зависности од тога како понуђач наступа у понуди (за понуђача који

наступа самостално, понуђача који наступа са подизвођачем/има и групу понуђача која подноси заједничку понуду).

Стране образаца које понуђач не попуњава (у зависности од тога како наступа у понуди) није у обавези да достави уз понуду.

Све стране образаца који се састоје из више страна и све стране модела уговора морају бити попуњене, на српском језику, јасне и недвосмислене, док последња страна мора бити оверена печатом и потписана од стране одговорног лица понуђача.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), понуђач може исту исправити на начин што ће погрешно написане речи-текст, заокружену опцију погрешно уписане цифре или сл. прецртати или избелити, а након тога поред исправљеног дела понуде ставити печат и потпис одговорног лица понуђача.

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 која мора бити потписана и оверена 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.

За случај подношења заједничке понуде, поред наведеног, у моделу уговора код уговорних страна, морају се навести називи и седишта свих чланова групе понуђача као и лица овлашћена за заступање.

Модел уговора мора бити потписан од стране одговорног лица за сваког члана групе понуђача и оверен печатом сваког члана групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписати модел уговора, односно уговор, у ком случају тотреба дефинисати Споразумом о заједничком наступању;

У случају наступа са подизвођачем/има понуђач је дужан да у моделу уговора наведе тражене податке о сваком ангажованом подизвођачу.

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке је обликована у две партије.

Партија 1- папир за штампаче и фотокопире

Партија 2-остали канцеларијски материјал

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У смислу члана 87. став 6. Закона; у року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен у конкурсној документацији.

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

Измену, допуну или опозив понуде доставити на адресу: Управа градске општине Лазаревац, ул. Карађорђева бр.42, 11550 Лазаревац, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку мале вредности ЈНМВ/5/2019 за партију: _____ (навести број партије/а) - НЕ ОТВАРАТИ ”, или

„Допуна понуде за јавну набавку мале вредности ЈНМВ/5/2019 за партију: _____ (навести број партије/а) - НЕ ОТВАРАТИ ”, или

„Опозив понуде за јавну набавку мале вредности ЈНМВ/5/2019 за партију: _____ (навести број партије/а) - НЕ ОТВАРАТИ ”, или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности ЈНМВ/5-2019 за партију: _____ (навести број партије/а) - НЕ ОТВАРАТИ ”.

Уколико измена, допуна или опозив на архиву наручиоца предају после рока за подношење понуда, наручилац исто неће, отворати већ ће вратити неотворено са знаком „поднето неблаговремено“. За измене, допуне или опозиве наручилац ће издавати и потврде о пријему истих.

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 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 да учествује у више заједничких понуда;

У обрасцу понуде, подаци о понуђачу (образац 5) **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 подизвођача, 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 наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 2) Закона и то податке о:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,

- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.
- У Образцу понуде чланови групе понуђача наводе име лица које ће бити одговорно за извршење уговора о јавној набавци.
- Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.
- Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.
- Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.
- Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.
- Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

-Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања појединачним фактурама (по извршеној испоруци и испостављеној фактури), ускладу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр.119/2012) Плаћање по испостављеној фактури у року од 45 дана.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс, нити краћи рок плаћања.

-Захтеви у погледу рекламног рока:

Не дуже од 5 дана, од дана састављања записника о квантитативно - квалитативној примопредаји.

-Захтев у погледу рока испоруке:

По сваком појединачном захтеву (у року од 24 сата од писменог захтева Наручиоца односно овлашћеног представника Наручиоца.)

Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду. (члан. 90. Закона)

Изглед образца дат у прилогу конкурсне документације.

* Омот списка бели руб образац бр.13 (210x300мм, тежина 10гр)-прилог

* Омот списка црвени руб образац бр.13 (210x300мм, тежина 10гр)-прилог

* Омот списка жути руб образац бр.13 (210x300мм, тежина 10гр)-прилог

- Узорак мора бити обележен и оверен печатом понуђача. Комисија ће одмах приликом отварања понуда утврдити да ли је достављен тражени узорак

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ 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.

У цену је урачуната цена услуга које су предмет јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.

Неуобичајено ниска цена у смислу овог закона је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће тражити образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, односно поступиће у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

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

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи (Министарство финансија, Република Србија), Саве Машковића 3-5, Београд, Интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs. Посредством државног органа Пореске управе, могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама које администрирају ови органи;

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Руже Јовановић 27а, Београд, Интернет адреса: www.sepa.gov.rs., и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине Републике Србије, Немањина 22-26, Београд, Интернет адреса: www.minpolj.gov.rs);

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

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

Понуђач је дужан да уз понуду достави изјаву о достављању средстава финансијског обезбеђења (образац бр.14) којом потврђује да ће у моменту потписивања уговора доставити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла 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 – којим се наручилац овлашћује да меницу попуни до укупног износа од 10% од уговорене вредности посла 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.

Рок важења меничног овлашћења је, је тридест дана дужи од рока на који је уговор закључен. с тим да евентуални продужетак рока за извршење посла има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење посла.

Наручилац ће уновчити меницу у случају да изабрани понуђач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Наручилац ће одмах након извршења свих уговорних обавеза од стране изабраног понуђача, изабраном понуђачу вратити неискоришћену меницу и менично овлашћење.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да се продужи.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење - писмо остаје на снази. Меница мора бити потписана оригиналним потписом (не може факсимил) од стране лица овлашћеног за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака.

Менично овлашћење које прати меницу мора бити потписана оригиналним потписом (не може факсимил) лица које је потписало меницу

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може у писаном облику: *путем поште на адресу градска општина Лазаревац, ул. Карађорђева 42, 11550 Лазаревац, електронске поште на е-мејл zmihailovic@lazarevac.rs или факсом на број: 011/8122 279* тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију 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, ЈНМВ 5/2019

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. Закона.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

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

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈНМВ 5/2019

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА

У случају да две или више понуда имају исту понуђену цену, биће одабрана понуда Понуђача који је понудио краћи рок решавања рекламације.

У случају истог понуђеног рока решавања рекламације, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

18. 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 немају забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде (Образац изјаве 13.). Ову изјаву је потребно копирати за сваког од подизвођача или члана групе, како би сваки од њих потписао за себе. Уколико понуда не садржи попуњену, потписану и печатом оверену ову изјаву његова понуда ће се одбити као неисправна.

19. Разлози због којих понуда може бити одбијена:

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. тачком 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 није доставио тражено средство обезбеђења;
- 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.

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

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

21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

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 e-mail: zmihaailovic@lazarevac.rs, факсом на број 011/8122 279 или препорученом поштиљком са повратницом на адресу наручиоца градска општина Лааревац, Карађорђева 42, 11550 Лазаревац.

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; Управа градске општине Лазаревац; јавна набавка ЈНМВ 5/2019.
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

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

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

17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

17. Уговор о јавној набавци 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

Списак аката у предмету

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.

Упутство писарници

1. О начину експедиције:
2. Остале напомене: