



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ „Пут“ Нови
Сад
21000 Нови Сад, Руменачка 150/а
Пиб: 100187770
Матични број: 08171963
Шифра делатности: 4211
Текући рачун: 205-265920-56 код Комерцијалне
банке а.д Београд



Конкурсна документација за поступак јавне набавке мале вредности- резервисана набавка за јавну набавку добара

КАНЦЕЛАРИЈСИ МАТЕРИЈАЛ

Партија 1 : Тонери за штампаче

Партија 2 : Остали канцеларијски материјал

ЈН 18/20 -МВ

јул, 2020.год.

На основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012,14/15,68/15, у даљем тексту: ЗЈН) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15,41/19), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за поступак јавне набавке мале вредности – Канцеларијски материјал
Партија 1 : Тонери за штампаче
Партија 2 : Остали канцеларијски материјал

ЈН 18/20-МВ

Конкурсна документација садржи:

1.	ОПШТЕ ПОДАТКЕ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
2.	ПОДАТКЕ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
4.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
5.	УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН-А И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
6.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА
	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА - ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ
7.	ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
8.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
9.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
10.	
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН-А
12.	МОДЕЛ УГОВОРА
13.	МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ
14.	ОБРАЗАЦ 7 ПОПУНИТИ И НАЛЕПИТИ НА КОБЕРТУ

Укупан број страна конкурсне документације: 40 страна.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив и адреса наручиоца	ЈКП "ПУТ" Нови Сад Руменачка 150а Нови Сад
Интернет страница наручиоца	http://www.jkpput.rs/
Врста поступка	Поступак јавне набавке мале вредности
Предмет јавне набавке	Набавка добара: Канцеларијски материјал Партија 1 : Тонери за штампаче Партија 2 : Остали канцеларијски материјал
Циљ поступка	Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци
Резервисана јавна набавка у складу са чланом 8.3ЈН	У поступку јавне набавке могу учествовати установе, организације, удружења или привредни субјекти за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом, ако та лица чине најмање 30% запослених, при чему сви учесници у заједничкој понуди и сви подизвођачи морају бити из наведене групе.
Контакт	Јованка Прашчевић, е-mail: jovanka.prascevic@jkpput.rs Драгана Мохан, е-mail: dragana.mohan@jkpput.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке
Канцеларијски материјал- Партија 1 : Тонери за штампаче Партија 2 : Остали канцеларијски материјал
Назив и ознака из општег речника набавке
Партија 1: 30125110- Тонери за ласерске штампаче и телефакс машине Партија 2: 30192000 – Канцеларијски материјал
Предмет јавне набавке је обликован по партијама

3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

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

- Понуда мора бити сачињена на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране судског тумача.

3.2. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА ДАТИХ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

- Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.
- Понуду доставити на адресу: **ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПУТ“ НОВИ САД 21000 Нови Сад, Руменачка 150а- писарница предузећа** са назнаком: „Понуда за поступак јавне набавке мале вредности- Канцеларијски материјал Партија 1 2 “, (заокружити партију за коју се подноси понуда)

**ЈН 18/18-МВ
- НЕ ОТВАРАТИ”**

- Понуда се сматра благовременом ако је Наручилац исту примио до **14.07.2020.** године до 09:30 часова.
- Неблаговремене понуде комисија за јавну набавку Наручиоца ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачу са назнаком да су поднете неблаговремено.
- Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови.
- Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде, а овлашћено лице понуђача исте потписује. Понуда мора бити јасна и недвосмислена. Потребно је понудити све ставке из обрасца структуре цене.
- Уколико понуду подноси група понуђача, обрасце из конкурсне документације могу попунити и потписати сви чланови групе или чланови групе могу овластити једног члана (носиоца посла) који ће и име групе попунити и потписати оверити обрасце из конкурсне документације, у ком случају је то потребно дефинисати споразумом о заједничком наступу.
- Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

3.3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

- Отварање понуда ће се обавити одмах по истеку рока за подношење понуда, дана **14.07.2020.** године у 13,00 часова, на адреси Руменачкој 150 а, у Новом Саду.
- Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.
- У поступку отварања понуда активно могу учествовати само представници понуђача, који пре почетка поступка јавног отварања понуда доставе овлашћење за учествовање у поступку отварању понуда.

3.4. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка је обликована у две партије.

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.

У случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

3.5. ВАРИЈАНТЕ ПОНУДЕ

- Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

3.6. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

- У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду - непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.
- У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти или кутији да назначи назив и адресу понуђача. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.
- Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Руменачка 150а, Нови Сад са назнаком:
„Измена понуде за поступак јавне набавке мале вредности- Канцеларијски материјал Партија 1 2 , ЈН бр.18/20–МВ“
или „Допуна понуде за поступак јавне набавке мале вредности- Канцеларијски материјал Партија 1 2 , ЈН бр.18/19–МВ“
или „Опозив понуде за поступак јавне набавке мале вредности Канцеларијски материјал Партија 1 2 , ЈН бр.18/20–МВ“.

3.7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

- Понуђач може да поднесе само једну понуду.
- Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У супротном, такве понуде ће бити одбијене.

3.8. УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
- Проценат укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50% .
- Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођач.

3.9. ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

- Понуду може поднети група понуђача.
- 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:
 - 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
 - 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;
- Група понуђача је дужна да достави све тражене доказе о испуњености услова који су наведени у Упутству како се доказује испуњеност услова.

3.10. ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА

Начин и услови плаћања:

- Основ за плаћање је рачун. Плаћање се врши у динарима, са роком плаћања 45 дана од испостављања рачуна.
- У случају да понуђач тражи авансно плаћање или краће рокове од наведених у претходном ставу, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Рок испоруке:

За Партију 1 и 2 испорука добара се врши сукцесивно, према динамици и потребама наручиоца. Рок испоруке: У року од **два** дана од дана испостављања наруџбенице.

Место испоруке:

Испорука добара за обе партије ће се вршити на паритету франко складиште наручиоца: Руменачка 150 а Нови Сад, истоварено.

Време пријема од 07.00 -15.00 сваког радног дана. Пријем викендом ће се вршити у времену од 06.45 до 13.00 часова и то искључиво на захтев наручиоца. За евентуална одступања од утврђеног времена за пријем добара, дужност изабраног понуђача је да благовремено обавести наручиоца.

Начин испоруке:

Све испоруке ће се вршити сукцесивно, према потребама и динамици коју утврди наручилац.

Рок важења понуде:

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. Понуђач је дужан да у образац понуде упише рок важења понуде.

3.11. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

- Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО” у складу са чланом 14. ЗЈН-а.
- 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 је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди.
- Наручилац ће одбити да да информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.
- Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

3.12. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Партија 1:

- Збир јединичних цена ће бити критеријум за доделу уговора, односно збир ће се користити само за рангирање понуда а уговор ће се реализовати до процењене односно уговорене вредности.
- У спецификацији, односно обрасцу структуре цене, наведене су јединичне цене за сваку врсту предметних добара које су предмет набавке, с обзиром да наручилац не може са прецизношћу предвидети да ли ће за сваког од истих и у којој количини указати потреба у току уговореног периода. Наведено значи да ће уговор са добављачем бити закључен на процењену вредност од 1.000.000,00 динара без ПДВ-а, док ће цена (укупан збир јединичних цена без ПДВ-а) коју понуђачи нуде у својим понудама само бити начин да се примени критеријум, односно пристигле (прихватљиве) понуде рангирају, што значи да ће се предметна добра наручивати/требовати по потребама (по количини и врсти) и то највише до вредности уговора о јавној набавци.
- Цене (јединичне) из понуда су непромењиве (фиксне) и не могу се мењати током целог периода трајања уговора о јавној набавци. Износ који је наведен као процењена вредност, односно вредност уговора о јавној набавци је износ који је утврђен на основу искуства Наручиоца из претходних година тако да ће добра која су предмет набавке бити поручиване до утрошка износа на који је закључен уговор о јавној набавци или мањем. Дакле, Наручилац није у обавези да утроши целокупну вредност уговора о јавној набавци већ ће то чинити само по објективним и реалним потребама у количини и врсти добара, које диктира природа потреба. Подношењем понуде понуђач у потпуности прихвата услове и одриче се права да затражи утрошак свих уговорених средстава.

Партија 2:

- Збир јединичних цена ће бити критеријум за доделу уговора, односно збир ће се користити само за рангирање понуда а уговор ће се реализовати до процењене односно уговорене вредности.
- У спецификацији, односно обрасцу структуре цене, наведене су јединичне цене за сваку врсту предметних добара које су предмет набавке, с обзиром да наручилац не може са прецизношћу предвидети да ли ће за сваког од истих и у којој количини указати потреба у току уговореног периода. Наведено значи да ће уговор са добављачем бити закључен на процењену вредност од 1.000.000,00 динара без ПДВ-а, док ће цена (укупан збир јединичних цена без ПДВ-а) коју понуђачи нуде у својим понудама само бити начин да се примени критеријум, односно пристигле (прихватљиве) понуде рангирају, што значи да ће се предметна добра наручивати/требовати по потребама (по количини и врсти) и то највише до вредности уговора о јавној набавци.
- Цене (јединичне) из понуда су непромењиве (фиксне) и не могу се мењати током целог периода трајања уговора о јавној набавци. Износ који је наведен као процењена вредност, односно вредност уговора о јавној набавци је износ који је утврђен на основу искуства Наручиоца из претходних година тако да ће добра која су предмет набавке бити поручиване до утrophка износа на који је закључен уговор о јавној набавци или мањем. Дакле, Наручилац није у обавези да утроши целокупну вредност уговора о јавној набавци већ ће то чинити само по објективним и реалним потребама у количини и врсти добара, које диктира природа потреба. Подношењем понуде понуђач у потпуности прихвата услове и одриче се права да затражи утrophак свих уговорених средстава.

Партија 1 и 2:

Понуђач је дужан да понуди све ставке из понуде (структуре цене)

- Цену представља укупна цена предмета јавне набавке односно збир јединичних цена без ПДВ-а, рачунајући и све пратеће трошкове из обрасца структуре цене укључујући и трошкове превоза за сваку партију посебно и исти ће служити приликом оцењивања понуда.
- Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

- Подаци који се налазе у конкурсној документацији нису поверљиви.

3.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Пожељно је да постављена питања заинтересована лица наслове са „Захтев за додатним информацијама или појашњењима за поступак јавне набавке мале вредности – Канцеларијски материјал Партија 1 2 , ЈН бр.18/20–МВ“

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор у писаном облику објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

- Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.
- Комуникација се у поступку јавне набавке одвија на начин прописан чланом 20. ЗЈН-а, а то је писаним путем, односно путем поште, електронске поште
jovanka.prascevic@jkpput.rs, dragana.mohan@jkpput.rs

3.15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

- Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.
- Уколико је потребно вршити додатна објашњења, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

3.16. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА:

- Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

3.17. РЕЗЕРВНИ ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА:

- Уколико две или више понуда буду имале исту најниже понуђену цену, наручилац ће донети одлуку да уговор додели понуђачу који је понудио услуге са краћим роком извршења за Партију 1. и Партију 2.
- Уколико ни након примене горе наведених резервних елемената критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба наручилац ће се извршити јавно, у присуству понуђача који имају идентичне понуде, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију (навести одакле ћете извлачити папире) одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор о јавној набавци.

3.18. ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА ПО ЧЛАНУ 74. СТАВ 2. И 75. СТАВ 2. ЗЈН-А

- Понуђач је дужан да у понуди изричито наведе 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 обаљања делатности која је на снази у време подношења понуде. Образац изјаве је дат на обрасцу бр. 5.
- Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

3.19. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ДОБАВЉАЧА

I Понуђач је дужан да у понуди достави:

ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

Понуђач доставља бланко сопствену меницу са меничним овлашћењем да Наручилац може меницу попунити на износ од 10% од понуде без ПДВ-а. Уз меницу и менично овлашћење, понуђач је дужан да достави уз понуду и картон депонованих потписа овлашћених лица (картон оверен у Пословној банци не старији од месец дана од дана објављивања позива за предметну јавну набавку на Портал ЈН) и захтев за регистрацију менице (захтев оверен од стране пословне банке Продавца). Меница мора бити потписана од стране лица из картона депонованих потписа и мора бити оверена печатом понуђача истим као што је на картону депонованих потписа.

У конкурсној документацији је дат образац меничног овлашћења.

Уколико понуђач не достави меницу, картон депонованих потписа, захтев за регистрацију меница и менично овлашћење или не достави на начин одређен конкурсном документацијом, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Наручилац може да реализује достављену меницу за озбиљност понуде уколико понуђач:

- повуче своју понуду после отварања понуде,
 - одбије да закључи уговор након што понуда понуђача буде изабрана или
 - не достави средство обезбеђења за добро извршење посла на начин како је предвиђено моделом уговора.
- Уколико понуђач не достави тражено средство обезбеђења, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Меница мора да важи 10 дана дуже од истека рока важења понуде.

ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Понуђач коме је додељен уговор дужан је да у року и на начин предвиђен моделом уговора, достави као средство обезбеђења за добро извршење посла – БЛАНКО СОПСТВЕНУ МЕНИЦУ са меничним овлашћењем да Наручилац може попунити меницу на износ 10% без ПДВ-а уговорене вредности.

Уз меницу и менично овлашћење, понуђач је дужан да достави како је предвиђено моделом уговора и картон депонованих потписа овлашћених лица (картон оверен у Пословној банци не старији од месец дана од дана објављивања позива за предметну јавну набавку на Портал ЈН) и захтев за регистрацију менице (захтев оверен од стране пословне банке Продавца). Меница мора бити потписана од стране лица из картона депонованих потписа и мора бити оверена печатом понуђача истим као што је на картону депонованих потписа.

Добро извршење посла подразумева извршење уговором преузетих обавеза од стране изабраног понуђача, на начин и у роковима који су уговорени.

Наручилац може да реализује достављену меницу у свим ситуацијама када изабрани понуђач не испуњава уговором преузете обавезе на начин и у роковима који су уговорени, као што је: неиспорука добара, делимична испорука, кашњење у испоруци, не решавање рекламација у уговореном року, ангажовање као подизвођача лице које није навео у понуди. Меница мора да важи 10 дана дуже од истека рока важења уговора.

***Напомена: меница се доставља за сваку партију за коју се подноси понуда

3.20 НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

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

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

Доказ наведеног може бити:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

3.21. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње, осим ако Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који 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 Закона.

Захтев за заштиту права се подноси Наручиоцу, са назнаком „Захтев за заштиту права јн. бр. 18/20-МВ“

Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу: 11000 Београд, Немањина 22-26.

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. Закона 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 и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ Закона.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је тад дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

- Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број 18/20-МВ сврха: ЗЗП, ЈКП“ПУТ“, јн. бр. 18/20-МВ, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

3.22. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

- Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.
- Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а закључити уговор са понуђачем у року од два дана од дана када понуђач прими одлуку о додели уговора.
- Изабрани понуђач је дужан да потпише и врати уговор о јавној набавци на адресу наручиоца у року од 5 дана од дана пријема потписаног уговора од наручиоца.

3.23. ОБЈАВЉИВАЊЕ ОБАВЕШТЕЊА

Наручилац ће обавештење о закљученом уговору о јавној набавци или обавештење о обустави поступка јавне набавке објавити на Порталу јавних набавки у року од пет дана од дана закључења, односно од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке.

3.24. ОБАВЕШТЕЊЕ О УПОТРЕБИ ПЕЧАТА

Понуђач приликом сачињавања понуде и попуњавања образаца, као и осталих докумената, није дужан да користи печат, без обзира на стриктна упутства у вези истог, односно напомена у смислу „м.п.“.

У случају да понуђач не користи печат у пословању, односно не жели да користи печат приликом попуњавања образаца из предметне конкурсне документације, Наручилац ће поступити у складу са посебним прописом који уређује ту област – Законом о привредним друштвима ("Сл. гласник РС", бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон, 5/2015, 44/2018 и 95/2018) и исто неће третирати као (битан) недостатак понуде. Такође, у складу са изменом Правилника (о обавезним елементима конкурсне документације), понуђач није обавезан да користи печат приликом сачињавања понуде, без обзира на упутства и места (м.п.) која су остављена за његову употребу. Најповољнији понуђач, односно Добављач ће бити у обавези, уколико не користи печат у пословању са банком која му је издала средства обезбеђења, да о томе пружи одговарајући доказ (обавештење које је дао банци или споразум са банком или сл.) приликом предаје средстава обезбеђења у предметној јавној набавци.

4. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

4.1.ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – Партија 1: Тонери за штампаче

Понуда бр. _____ од _____ за отворени поступак за јавну добара – „Канцеларијски материјал“ Партија 1: Тонери за штампаче“ ЈН бр. 18/20-МВ

Табела 1.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Име особе за контакт:	
e-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Шифра делатности:	
Назив банке и број рачуна:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Врста правног лица којој понуђач припада:	А) микро предузеће Б) мало предузеће В) средње предузеће Г) велико предузеће

Понуду дајем: (заокружити начин давања понуде и уписати податке под б) и в))

Табела 2.

А) САМОСТАЛНО		
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ		
1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ		
1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена: - Уколико има више подизвођача или учесника у заједничкој понуди него што има места у табели 2. потребно је копирати табелу 2. и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.

- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду табелу 1. „ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ“ треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у табели 2. овог обрасца.

Укупна цена без ПДВ-а за Канцеларијски материјал Партија 1:Тонери за штампаче (збир јединичних цена из обрасца структуре цена)	 динара без ПДВ-а
Рок плаћања	Плаћање у року од _____ дана од пријема испостављене исправне фактуре (рачуна).
Важност понуде	_____ дана од дана отварања понуда.
Рок испоруке	_____ дана од _____ дана испостављања наруџбенице .
Место испоруке	

Датум

М. П.

Понуђач

М. П.

Подизвођач

Напомена:

- Образац понуде је потребно попунити.
- 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 овласти једног понуђача из групе понуђача из групе који ће потписати и печатом оверити образац понуде.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписују и оверавају печатом понуђач и подизвођач.

4. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

4.2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – Партија 2: Остали канцеларијски материјал

Понуда бр. _____ од _____ за отворени поступак за јавну добара – „Канцеларијски материјал Партија 2: Остали канцеларијски материјал“ ЈН бр. 18/20-МВ

Табела 1.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Име особе за контакт:	
e-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Шифра делатности:	
Назив банке и број рачуна:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Врста правног лица којој понуђач припада:	А) микро предузеће Б) мало предузеће В) средње предузеће Г) велико предузеће

Понуду дајем: (заокружити начин давања понуде и уписати податке под б) и в))

Табела 2.

А) САМОСТАЛНО		
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ		
1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ		
1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена: - Уколико има више подизвођача или учесника у заједничкој понуди него што има места у табели 2. потребно је копирати табелу 2. и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.

- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду табелу 1. „ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ“ треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у табели 2. овог обрасца.

Укупна цена без ПДВ-а за Канцеларијски материјал Партија 2: Остали канцеларијски материјал (збир јединичних цена из обрасца структуре цена)	 динара без ПДВ-а
Рок плаћања	Плаћање у року од _____ дана од пријема испостављене исправне фактуре (рачуна).
Важност понуде	_____ дана од дана отварања понуда.
Рок испоруке	_____ дана од _____ дана испостављања наруџбенице .
Место испоруке	

Датум

М. П.

Понуђач

М. П.

Подизвођач

Напомена:

- Образац понуде је потребно попунити.
- 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 овласти једног понуђача из групе понуђача из групе који ће потписати и печатом оверити образац понуде.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписују и оверавају печатом понуђач и подизвођач.

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

Понуђач у поступку јавне набавке мора да испуни следеће услове

Редни број	Услови:	Докази:
1.	- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	- Испуњеност услова од тачке 1) до 3) понуђач доказује ИЗЈАВОМ. - Изјава се подноси на обрасцу изјаве који чини саставни део конкурсне документације, који се попуњава, потписује од стране одговорног лица понуђача и оверава печатом (образац бр. 2).
2.	- да он 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, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре	
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	
4.	да располаже неопходним финансијским капацитетом: Партија 1: 1) да је понуђач остварио пословни приход од најмање 2.000.000,00 динара без ПДВ-а за претходне две обрачунске године Партија 2: 2) да је понуђач остварио пословни приход од најмање 2.000.000,00 динара без ПДВ-а за претходне три обрачунске године	Биланс стања и биланс успеха за 2018.и 2019. годину. - Напомена: У случају да понуду подноси група понуђача, услов из тачке 1. (пословни приход) група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају тражени услов.

5.	Партија 1 и 2 - да располаже <u>довољним кадровским капацитетом:</u> 1) да понуђач има минимум 2 ангажована лица (која су у радном односу или су ангажована сходно чл. 197. до 202. Закона о раду),	1) 1. Фотокопија М образаца пријаве на обавезно социјално осигурање запослених <u>Напомена:</u> - У случају да понуду подноси група понуђача, те уколико више њих заједно испуњавају тражени услов ове доказе доставити за те чланове. - У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе не треба доставити за подизвођача.
6.	-да располаже <u>неопходним техничким капацитетом:</u> 1) да понуђач поседује сертификован SRPS ISO 9001:2015	- Доказује се копијом сертификата издатог од стране акредитоване овлашћене установе.

Упутство за доказивање обавезних и додатних услова:

- Уколико понуду подноси група понуђача изјаву на обрасцу бр. 2 треба копирати у довољном броју примерака и попунити, потписати и печатом оверити за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач треба да попуни, потпише и оверави печатом изјаву на обрасцу бр. 2, а образац бр. 2а треба од стране и понуђача и подизвођача да буде попуњен, потписан и оверен печатом (уколико је више подизвођача, образац 2а треба копирати у довољном броју примерака и попунити, потписати и печатом оверити за сваког подизвођача).
- Све податке који су јавно доступни не треба достављати, навести интернет адресу где се могу подаци проверити.

ГРУПА ПОНУЂАЧА

- Уколико група понуђача поднесе заједничку понуду, сваки учесник у заједничкој понуди мора да испуњава услове наведене под редним бројем од 1. до 3. овог обрасца а заједно од 4.до 6.

ПОДИЗВОЂАЧИ

- Уколико понуђач поднесе понуду са подизвођачем, дужан је да за подизвођача у понуди достави све доказе о испуњености услова наведених под редним бројем од 1. до 3. овог обрасца.

ПРОМЕНЕ

- 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.

ДОДАТНЕ НАПОМЕНЕ:

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове из тачака 1. до 3. овог обрасца, биће одбијена као неприхватљива.

Наручилац не захтева додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из Члана 76. ЗЈН.

6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА**КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЈН 18/20-МВ****Партија 1 2****(заокружити за коју партију се подноси изјава)**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____,

ул. _____, са матичним бројем _____,

испуњава све услове утврђене овом конкурсном документацијом за и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он 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, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
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;

Датум

М.П.

Потпис понуђача

6а.ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА**КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ****Партија 1 2****- за подизвођаче —****(обавезно закружити партију за коју се подноси понуда)**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ из _____, ул. _____, са _____ матичним бројем _____, испуњава услове утврђене овом конкурсном документацијом за ЈН 18/20–МВ и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он 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, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
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.

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача:

Место и датум:

М.П.

Потпис подизвођача:

Напомена: Овај образац (2а) се попуњава само уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача

7. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

- ТЕХНИЧКИ ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
Партија 1: Тонери за штампаче

Р.б.	Назив	Јед. мере	Оквирна количина
1	Тонер HP 1010 /1012/1015/1018 12A	КОМ	46
2	Тонер HP 2015 53A Q7553A	КОМ	27
3	Тонер HP 203A CF 540A црни	КОМ	10
4	Тонер HP 203A CF 541A плави	КОМ	5
5	Тонер HP 203A CF 542 А жути	КОМ	5
6	Тонер HP 203A CF 543 А црвени	КОМ	5
7	Тонер HP C7115A -LJ1000/1200/1220/3330/LBP1210 15A	КОМ	1
8	Тонер HP CF210A 131A црни	КОМ	2
9	Тонер HP CF211A 131A плави	КОМ	1
10	Тонер HP CF212A 131A жути	КОМ	1
11	Тонер HP CF213A 131A црвени	КОМ	1
12	Тонер HP 1100/1100 А 92A	КОМ	2
13	Тонер HP CE285A 85A	КОМ	30
14	Тонер HP CF 283A	КОМ	5
15	Тонер ketridž canon712 start - црни	КОМ	1
16	Тонер Kyocera Ecosys TK-1110 FS 1040 1020MFP/FS-1120MFP	КОМ	7
17	Тонер Kyocera Ecosys TK 1120 FS 1060 DN FS 1060	КОМ	10
18	Тонер Kyocera Ecosys TK-1150 M2135DN	КОМ	15
19	Тонер Kyocera Ecosys P2235DN	КОМ	8
20	Тонер Lexmark MS317dn	КОМ	40
21	Тонер SAMSUNG ML -2160 MLT-D 101S	КОМ	16
22	Тонер за копир апарат Konica minolta TN323	КОМ	12
23	Тонер за копир апарат CANON CEXV-14 / GPR-18	КОМ	4
24	Тонер за копир апарат Ricoh MP4500	КОМ	10

Предмет набавке нису рециклирани (допуњени) тонери.
Испоручилац се обавезује да све тонере за које се приликом испоруке установи да имају видне недостатке одмах замени исправним.

*****Напомена: Како се ради о добрима чији обим није могуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, све количине су оквирне и могу се мењати по потреби Наручиоца а све до вредности закљученог уговора**

- ТЕХНИЧКИ ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
Партија 2: Остали канцеларијски материјал

Потребно је да понуђач пре подношења понуде дође на увид за штампани материјал и на основу тога достави цену у понуди.

Р.б.	Назив	Јед. мере	Оквирна количина
1.	Dosije pvc mehanika	KOM	325
2.	Dosije pvc "L"	KOM	340
3.	Dosije pvc "U"	KOM	100
4.	Dosije pvc za registrator U 60 mikrona	KOM	12300
5.	Fascikla sa gumom "pigna" pvc	KOM	35
6.	Fascikla 40mpvc A-4 Esselte ili odgovarajuća	KOM	10
7.	Fascikla sa gumicom-karton	KOM	5
8.	Fascikla kartonska	KOM	494
9.	Dosije pvc meh.sa rupicama za registrator	KOM	383
10.	Olovka Uni roler ball 05	KOM	53
11.	Hemijska olovka	KOM	830
12.	Olovka 0.5 mikro tehnička	KOM	4
13.	Olovka tesarska	KOM	5
14.	Olovka grafitna HB	KOM	3
15.	Rotring tehnička olovka 05	KOM	24
16.	Hemiska olovka sa štamptom	KOM	29
17.	Spajalice veće 5cm	KUT	2
18.	Spajalice "Kin" 24/6 municija za heftalicu	KUT	151
19.	Spajalice	KUT	236
20.	Spajalice "Kin" veće 23/13	KUT	9
21.	Marker	KOM	229
22.	Signir - tekst marker-	KOM	192
23.	Flomaster 05	KOM	4
24.	Flomaster lajner za C.D	KOM	15
25.	Boja za pečat	KOM	17
26.	Tuš za rapidografe ROTRING	KOM	2
27.	Heft mašina 30 listova	KOM	10
28.	Heftalica stona 130 listova	KOM	10
29.	Heftalica sa pokretnim ručnim mehanizmom 40 listova	KOM	2
30.	Nakvasač	KOM	1
31.	Jastuče za pečat metalno veće broj 1	KOM	5
32.	Bušilica 30 listova	KOM	7
33.	Bušilica velika 40 listova	KOM	2
34.	Bušilica sa ručkom 60 listova	KOM	2
35.	Nož za hartiju	KOM	1
36.	Rasheftivac	KOM	6
37.	Magnetna kutija za spajalice	KOM	11
38.	Lenjir 30cm	KOM	3
39.	Trougao 45°	KOM	2
40.	Trougao 60x30x36cm	KOM	2
41.	Sveska A-4 sa spiralom	KOM	10
42.	Selotejp široki prozirni	KOM	7
43.	Stalak za selotejp	KOM	7
44.	Selotejp široki mat.	KOM	38
45.	Selotejp	KOM	124
46.	Lepak univerzalni/ OHO 20g/ ili odgovarajući	KOM	43
47.	Makaze za papir-sečivo 25	KOM	1
48.	Zarezač	KOM	2
49.	Gumica	KOM	21
50.	Mikro mine 05 HB za teh. olovku	KOM	48

51.	Traka13mm dvobojna -za kalkulator-	KOM	10
52.	Makaze za papir secivo 22 cm	KOM	9
53.	Sveska A-4 200 lista	KOM	15
54.	Sveska A-4 TP	KOM	85
55.	Sveska A-5 TP	KOM	11
56.	Abacedni pregradni kartoni za registrator	SET	126
57.	Registrator A-4, rikna 80mm sa etiketom, kutija i uložak u istoj boji.	KOM	905
58.	Registrator A-5, rikna 80mm sa etiketom, kutija i uložak u istoj boji.	KOM	137
59.	Indigo ručni	PAK	9
60.	CD-R pojedinačno pakovanje 1/1	KOM	190
61.	CD-RW	KOM	20
62.	DVD-4,7Gb	KOM	23
63.	Obrazac M	KOM	50
64.	Građevinski dnevnik	KOM	175
65.	Kartice RK31	KOM	300
66.	Blok za reprezentaciju obr.br 27/2 sa	KOM	5
67.	Obračunski list građ. knjige	KOM	113
68.	Nalog za službeni put sa 6/142T	KOM	100
69.	Karnet /mesečna knjiga LD/	KOM	10
70.	Putni nalog za teretna motorna vozila štampa	KOM	220
71.	Putni nalog za putnička vozila	KOM	40
72.	Putni nalog za autobus	KOM	5
73.	Delovodnik 200 list	KOM	5
74.	Dostavna knjiga za poštu	KOM	5
75.	Blok revers	KOM	40
76.	Arhivska knjiga sa 6/91	KOM	1
77.	Registar izdatih putnih naloga sa 8/26	KOM	15
78.	Kontrolna knjiga održavanja mot.vozila sa obr.br 8/7	KOM	30
79.	Dosije za saobraćajna dokumenta sa 29/356 L	KOM	3
80.	Obrazac BR-1 nalog za uplatu /blok	KOM	15
81.	Obrazac BR-2 nalog za isplatu/blok	KOM	3
82.	Potpisna mapa	KOM	6
83.	Jemstvenik	KOM	3
84.	Rajsnedle	KOM	5
85.	Samoljepljivi blokčići za poruke 75x75 100list.	KOM	387
86.	Nalepnica samoljepljiva 63X46 (18 na listu A4)	PAK	2
87.	Nalepnica samolepljiva	SET	11
88.	Korektor	KOM	93
89.	Ading rolna 57mm	KOM	110
90.	Registrator A4pvc samostojeci /bez kutije/	KOM	6
91.	Mikro mine 05 2B za teh.olovku	KOM	2
92.	Korektor u olovci	KOM	1
93.	Stipaljke za papir 19mm	KOM	10
94.	Stipaljke za papir 32mm	KOM	10
95.	DVD-R	KOM	20
96.	Koverta "D" prozor samolepljiva	KOM	2400
97.	Koverta "L" prozor samolepljiva	KOM	500
98.	Koverta "BP" samolepljiva	KOM	2500
99.	Koverta 190x260 samolepljive	KOM	70
100.	Koverta 160x230 samolepljive	KOM	1850
101.	Koverta 230x330 samolepljive	KOM	70
102.	Koverta 250X353 samolepljive	KOM	1640
103.	Koverta 300X400	KOM	50
104.	Spirala za korice 6mm	KOM	200
105.	Spirala za korice 8mm	KOM	200
106.	Spirala za korice 10mm	KOM	200
107.	Spirala za korice 12mm	KOM	200
108.	Spirala za korice 14mm	KOM	200

109.	Spirala za korice 22mm	KOM	200
110.	Spirala za korice 32mm	KOM	200
111.	Korice-folija pvc za spiralno korice	PAK	9
112.	Karton -korice za spiralno korice	PAK	9
113.	Folija za termalnu plastifikaciju A4 80mic	PAK	6
114.	Ribon LX300 =LQ800	KOM	15
115.	Ribon za stampac LX350	KOM	3
116.	Samolepljivi blokci za poruke 75x75 400lis.	KOM	11
117.	Fascikla sa gumicom A4 3cm karton	KOM	2
118.	Hemijska olovka crna Winning 2060 ili odgovarajuća	KOM	100
119.	Blok B5 sa spiralom	KOM	100
120.	Knjiga delovodnik skraćeni A4 tp100 lista	KOM	2
121.	Hartija A-3 VK	RIS	21
122.	Papir za kopiranje A-3	RIS	8
123.	Papir za kopiranje A-4 "Fabriano" 80 g ili odgovarajući	RIS	1064
124.	Papir za kopiranje u pastelnoj boji A4	RIS	1
125.	Papir za kopiranje u jarkoj boji A4	RIS	1
126.	Blanko papir 240x12 1+0	KUT	1
127.	Blanko papir 240x12 1+1	KUT	2
128.	Blanko papir 240x12 1+2	KUT	8
129.	Blanko papir 380x12 1+0	KUT	2
130.	Blanko papir 240x12 *6 1+1	KUT	15
131.	Blanko papir 240x12*6 1+2	KUT	15
132.	Papir za tablu 860mmx535mm	KOM	1
133.	Značka sirovine	KOM	50
134.	Dostavnice blok A5 štampa	KOM	50
135.	Fascikla sa džepom jkp put štampa	KOM	140
136.	Trebovanje- izdatnica blokA5 ncr štampa	KOM	348
137.	Prevoznica blokA5 ncr štampa	KOM	292
138.	Povratnica blok A5 štampa	KOM	26
139.	Knjiga evidencije dolazaka i odlazaka sa posla štampa TP	KOM	15
140.	Knjiga evidencije primanja dužnosti štampa TP	KOM	15
141.	Knjiga evidencije ulaska i izlaska m.v štampa TP	KOM	25
142.	Atest blok A4 ncr štampa	KOM	20
143.	Vizit karte štampa	KOM	1900
144.	Nalepnice JKP"PUT" velike 33x30cm za vozila štampa	KOM	182
145.	Nalepnice JKP"PUT" male 22x20 cm za vozila štampa	KOM	136
146.	Koverte za L:D sa predlistom blanko 238*6 1+1+k	KOM	16000
147.	Knjiga zahteva za opravku sred. mehanizac. A4 TP štampa	KOM	3
148.	Radni nalog- rukovaoci A4 blok ncr štampa	KOM	390
149.	Nalepnice za vozila /prevoz za sopstvene potrebe/ štampa –providne za stakla	KOM	50
150.	Jedinstvena evidencija radnog vremena	KOM	500
151.	Letak A-5 štampa	KOM	2000
152.	Dnevnik zimske službe A3 ncr 100lis.-štampa	KOM	14
153.	Nalepnica garažnih brojeva vozila 15x10cm štampa	KOM	154
154.	Nalepnica garažnih brojeva vozila 20x15cm štampa	KOM	189
155.	Fascikla korporativna jkp put konti kolor štampa	KOM	500
156.	NALEPNICA ZA VOZILA 7X7CM štampa –providne za stakla	KOM	15
157.	NALEPNICA ZA VOZILA 5X5 CM štampa-providne za stakla	KOM	15
158.	Folija samolepljiva ORACAL ili odgovarajuća	M	90
159.	FLIP CHART table 100x70	KOM	5

160.	Fioke za dokumenta 1/4	KOM	5
161.	Aparat za spiralno korićenje A4 format plastičnom spiralom(Fellowes quasar + 500 ili odgovarajući),ručno korićenje do 500 listova, za plastične spirale do 50mm	KOM	2
162.	Papir za FLIP CHART 100X70	KOM	10
163.	Polica za dokumenta 1/3	KOM	5
164.	Folija za plastifikaciju A4 75mc	PAK	5
165.	Nalog za službeni put	KOM	300
166.	Registrator uzani A4	KOM	10
167.	Rapidograf 02	KOM	2
168.	Rapidograf 03	KOM	2
169.	Rapidograf 05	KOM	2
170.	Korektor traka	KOM	10
171.	Spajalice "Kin"10 male- municija za heftalicu	KOM	5
172.	Obrazac 1- izveštaj o povredi na radu	KOM	100
173.	Nalepnice garažnih brojeva vozila, brojevi odštampani na listu A4	KOM	20
174.	Nalog za ispravku obrazac Ni(100 lista) A5-NCR blok	KOM	5
175.	Fiskalni račun A6 NCR (100 lista) blok	KOM	5
176.	Evidencija dnevnih izveštaja obrazac EDI (Sl.Glasnik 302/100)	KOM	2
177.	Priznanica blok	KOM	5
178.	Fascikla PVC sa gumom za personalnu dokumentaciju sa 6 pregleda- Esselte li odgovarajući	KOM	300
179.	Digitron – kalkulator Casio FX 82SX fraction ili odgovarajući (tehnički&finansijski&grafički)	KOM	5
180.	Ading rolna za fiskalnu kasu 35 mm	KOM	10
181.	Dozvola za izlaz- blok 11 cmx 7cm ncr -štampa	KOM	50
182.	Korice za vozačku dozvolu	KOM	100
183.	Index sveska A4 200 lis TP	KOM	20
184.	PVC stiker 5/1	KOM	50
185.	Rolnice za digitalni tahograf	KOM	100
186.	Taho listići 125 km/h	KOM	100
187.	Taho listići 125 km/h 125-3300-24 EC 4 K	KOM	100
188.	Taho listići 180 km/h	KOM	100

*****Напомена: Како се ради о добрима чији обим није могуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, све количине су оквирне и могу се мењати по потреби Наручиоца а све до вредности закљученог уговора**

8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

8.1 КАНЦЕЛАРИЈСКИ И МАТЕРИЈАЛ Партија 1: Тонери за штампаче

Р.б.	Назив	Јед.цена без ПДВ-а	Јед.цена са ПДВ-ом
1	2	3	4
1	Тонер HP 1010 /1012/1015/1018 12A		
2	Тонер HP 2015 53A Q7553A		
3	Тонер HP 203A CF 540A црни		
4	Тонер HP 203A CF 541A плави		
5	Тонер HP 203A CF 542 A жути		
6	Тонер HP 203A CF 543 A црвени		
7	Тонер HP C7115A - LJ1000/1200/1220/3330/LBP1210 15A		
8	Тонер HP CF210A 131A црни		
9	Тонер HP CF211A 131A плави		
10	Тонер HP CF212A 131A жути		
11	Тонер HP CF213A 131A црвени		
12	Тонер HP 1100/1100 A 92A		
13	Тонер HP CE285A 85A		
14	Тонер HP CF 283A		
15	Тонер ketridž canon712 start - црни		
16	Тонер Kyocera Ecosys TK-1110 FS 1040 1020MFP/FS-1120MFP		
17	Тонер Kyocera Ecosys TK 1120 FS 1060 DN FS 1060		
18	Тонер Kyocera Ecosys TK-1150 M2135DN		
19	Тонер Kyocera Ecosys P2235DN		
20	Тонер Lexmark MS317dn		
21	Тонер SAMSUNG ML -2160 MLT-D 101S		
22	Тонер за копир апарат Konica minolta TN323		
23	Тонер за копир апарат CANON CEXV-14 / GPR-18		
24	Тонер за копир апарат Ricoh MP4500		
	УКУПНО (1-24) :		

Предмет набавке нису рециклирани (допуњени) тонери.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

- Понуђачи треба да попуне образац структуре цене тако што ће:
 - у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а по јединици мере за тражени предмет јавне набавке
 - у колону 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом по јединици мере за тражени предмет јавне набавке

Датум

М. П.

Понуђач

8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

8.2 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ Партија 2: Остали канцеларијски материјал

Р.б.	Назив	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом
1	2	3	4
1.	Dosije pvc mehanika		
2.	Dosije pvc "L"		
3.	Dosije pvc "U"		
4.	Dosije pvc za registrator U 60 mikrona		
5.	Fascikla sa gumom "pigna" pvc		
6.	Fascikla 40mpvc A-4 Esselte ili odgovarajuća		
7.	Fascikla sa gumicom-karton		
8.	Fascikla kartonska		
9.	Dosije pvc meh.sa rupicama za registrator		
10.	Olovka Uni roler ball 05		
11.	Hemijska olovka		
12.	Olovka 0.5 mikro tehnička		
13.	Olovka tesarska		
14.	Olovka grafitna HB		
15.	Rotring tehnička olovka 05		
16.	Hemiska olovka sa štamptom		
17.	Spajalice veće 5cm		
18.	Spajalice "Kin" 24/6 municija za heftalicu		
19.	Spajalice		
20.	Spajalice "Kin" veće 23/13		
21.	Marker		
22.	Signir - tekst marker-		
23.	Flomaster 05		
24.	Flomaster lajner za C.D		
25.	Boja za pečat		
26.	Tuš za rapidografe ROTRING		
27.	Heft mašina 30 listova		
28.	Heftalica stona 130 listova		
29.	Heftalica sa pokretnim ručnim mehanizmom 40 listova		
30.	Nakvasač		
31.	Jastuče za pečat metalno veće broj 1		
32.	Bušilica 30 listova		
33.	Bušilica velika 40 listova		
34.	Bušilica sa ručkom 60 listova		
35.	Nož za hartiju		
36.	Rasheftivac		
37.	Magnetna kutija za spajalice		
38.	Lenjir 30cm		
39.	Trougao 45°		
40.	Trougao 60x30x36cm		
41.	Sveska A-4 sa spiralom		
42.	Selotejp široki prozirni		
43.	Stalak za selotejp		
44.	Selotejp široki mat.		
45.	Selotejp		
46.	Lepak univerzalni/ OHO 20g/ ili odgovarajući		

47.	Makaze za papir-sečivo 25		
48.	Zarezač		
49.	Gumica		
50.	Mikro mine 05 HB za teh. olovku		
51.	Traka 13mm dvobojna -za kalkulator-		
52.	Makaze za papir sečivo 22 cm		
53.	Sveska A-4 200 lista		
54.	Sveska A-4 TP		
55.	Sveska A-5 TP		
56.	Abecedni pregradni kartoni za registrator		
57.	Registrator A-4, rikna 80mm sa etiketom, kutija i uložak u istoj boji.		
58.	Registrator A-5, rikna 80mm sa etiketom, kutija i uložak u istoj boji.		
59.	Indigo ručni		
60.	CD-R pojedinačno pakovanje 1/1		
61.	CD-RW		
62.	DVD-4,7Gb		
63.	Obrazac M		
64.	Građevinski dnevnik		
65.	Kartice RK31		
66.	Blok za reprezentaciju obr.br 27/2 sa		
67.	Obračunski list građ. knjige		
68.	Nalog za službeni put sa 6/142T		
69.	Karnet /mesecna knjiga LD/		
70.	Putni nalog za teretna motorna vozila štampa		
71.	Putni nalog za putnička vozila		
72.	Putni nalog za autobus		
73.	Delovodnik 200 list		
74.	Dostavna knjiga za poštu		
75.	Blok revers		
76.	Arhivska knjiga sa 6/91		
77.	Registar izdatih putnih naloga sa 8/26		
78.	Kontrolna knjiga održavanja mot.vozila sa obr.br 8/7		
79.	Dosije za saobraćajna dokumenta sa 29/356 L		
80.	Obrazac BR-1 nalog za uplatu /blok		
81.	Obrazac BR-2 nalog za isplatu/blok		
82.	Potpisna mapa		
83.	Jemstvenik		
84.	Rajsnedle		
85.	Samolepljivi blokčići za poruke 75x75 100list.		
86.	Nalepnica samolepljiva 63X46 (18 na listu A4)		
87.	Nalepnica samolepljiva		
88.	Korektor		
89.	Ading rolna 57mm		
90.	Registrator A4pvc samostojeci /bez kutije/		
91.	Mikro mine 05 2B za teh. olovku		
92.	Korektor u olovci		
93.	Stipaljke za papir 19mm		
94.	Stipaljke za papir 32mm		
95.	DVD-R		
96.	Koverta "D" prozor samolepljiva		
97.	Koverta "L" prozor samolepljiva		
98.	Koverta "BP" samolepljiva		
99.	Koverta 190x260 samolepljive		
100.	Koverta 160x230 samolepljive		
101.	Koverta 230x330 samolepljive		
102.	Koverta 250X353 samolepljive		
103.	Koverta 300X400		
104.	Spirala za korice 6mm		
105.	Spirala za korice 8mm		

106.	Spirala za korice 10mm		
107.	Spirala za korice 12mm		
108.	Spirala za korice 14mm		
109.	Spirala za korice 22mm		
110.	Spirala za korice 32mm		
111.	Korice-folija pvc za spiralno korice		
112.	Karton -korice za spiralno korice		
113.	Folija za termalnu plastifikaciju A4 80mic		
114.	Ribon LX300 =LQ800		
115.	Ribon za stampac LX350		
116.	Samolepljivi blokci za poruke 75x75 400lis.		
117.	Fascikla sa gumicom A4 3cm karton		
118.	Hemijska olovka crna Winning 2060 ili odgovarajuća		
119.	Blok B5 sa spiralom		
120.	Knjiga delovodnik skraćeni A4 tp100 lista		
121.	Hartija A-3 VK		
122.	Papir za kopiranje A-3		
123.	Papir za kopiranje A-4 "Fabriano" 80 g ili odgovarajući		
124.	Papir za kopiranje u pastelnoj boji A4		
125.	Papir za kopiranje u jarkoj boji A4		
126.	Blanko papir 240x12 1+0		
127.	Blanko papir 240x12 1+1		
128.	Blanko papir 240x12 1+2		
129.	Blanko papir 380x12 1+0		
130.	Blanko papir 240x12 *6 1+1		
131.	Blanko papir 240x12*6 1+2		
132.	Papir za tablu 860mmx535mm		
133.	Značka sirovine		
134.	Dostavnice blok A5 štampa		
135.	Fascikla sa džepom jkp put štampa		
136.	Trebovanje- izdatnica blokA5 ncr štampa		
137.	Prevoznica blokA5 ncr štampa		
138.	Povratnica blok A5 štampa		
139.	Knjiga evidencije dolazaka i odlazaka sa posla štampa TP		
140.	Knjiga evidencije primanja dužnosti štampa TP		
141.	Knjiga evidencije ulaska i izlaska m.v štampa TP		
142.	Atest blok A4 ncr štampa		
143.	Vizit karte štampa		
144.	Nalepnice JKP"PUT" velike 33x30cm za vozila štampa		
145.	Nalepnice JKP"PUT" male 22x20 cm za vozila štampa		
146.	Koverta za L:D sa predlistom blanko 238*6 1+1+k		
147.	Knjiga zahteva za opravku sred. mehanizac. A4 TP štampa		
148.	Radni nalog- rukovaoci A4 blok ncr štampa		
149.	Nalepnice za vozila /prevoz za sopstvene potrebe/ štampa –providne za stakla		
150.	Jedinstvena evidencija radnog vremena		
151.	Letak A-5 štampa		
152.	Dnevnik zimske službe A3 ncr 100lis.-štampa		
153.	Nalepnica garažnih brojeva vozila 15x10cm štampa		
154.	Nalepnica garažnih brojeva vozila 20x15cm štampa		
155.	Fascikla korporativna jkp put konti kolor štampa		
156.	NALEPNICA ZA VOZILA 7X7CM štampa –providne za stakla		
157.	NALEPNICA ZA VOZILA 5X5 CM štampa- providne za stakla		
158.	Folija samolepljiva ORACAL ili odgovarajuća		
159.	FLIP CHART table 100x70		
160.	Fioke za dokumenta 1/4		

161.	Aparat za spiralno korićenje A4 format plastičnom spiralom(Fellowes quasar + 500 ili odgovarajući),ručno korićenje do 500 listova, za plastične spirale do 50mm		
162.	Papir za FLIP CHART 100X70		
163.	Polica za dokumenta 1/3		
164.	Folija za plastifikaciju A4 75mc		
165.	Nalog za službeni put		
166.	Registrator uzani A4		
167.	Rapidograf 02		
168.	Rapidograf 03		
169.	Rapidograf 05		
170.	Korektor traka		
171.	Spajalice "Kin"10 male- municija za heftalicu		
172.	Obrazac 1- izveštaj o povredi na radu		
173.	Nalepnice garažnih brojeva vozila, brojevi odštampani na listu A4		
174.	Nalog za ispravku obrazac Ni(100 lista) A5-NCR blok		
175.	Fiskalni račun A6 NCR (100 lista) blok		
176.	Evidencija dnevnih izveštaja obrazac EDI (Sl.Glasnik 302/100)		
177.	Priznanica blok		
178.	Fascikla PVC sa gumom za personalnu dokumentaciju sa 6 pregleda- Esselte li odgovarajući		
179.	Digitron – kalkulator Casio FX 82SX fraction ili odgovarajući (tehnički&finansijski&grafički)		
180.	Ading rolna za fiskalnu kasu 35 mm		
181.	Dozvola za izlaz- blok 11 cmx 7cm ncr -štampa		
182.	Korice za vozačku dozvolu		
183.	Index sveska A4 200 lis TP		
184.	PVC stiker		
185.	Rolnice za digitalni tahograf		
186.	Taho listici 125km/h		
187.	Taho listici 125km/h 125-3300-24 EC 4 K		
188.	Taho listici 180km/h		
	УКУПНО (1-188):		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

- Понуђачи треба да попуне образац структуре цене тако што ће:
- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а по јединици мере за тражени предмет јавне набавке
- у колону 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом по јединици мере за тражени предмет јавне набавке

Датум

М. П.

Понуђач

9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Трошкови настали приликом припремања понуде бр. _____ од _____ године у поступку јавне набавке Канцеларијски материјал Партија 1 2 (заокружити партију за коју подносите образац) ЈН бр. 18/20-МВ, износе:

	Врста трошкова	Износ трошкова у динарима без ПДВ-а
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Напомена:

- Трошкове припреме и подношења понуда сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
- Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. ЗЈН-а, дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум

М. П.

Понуђач

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама

(навести назив и адресу понуђача)

даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима за ЈН 18/20-МВ Партија 1 2 (заокружити за коју партију се подноси изјава)

Датум

Понуђач

М.П.

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

**11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ
ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗЈН-А**

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама

_____ (навести назив и
адресу понуђача)

даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Поштујем обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине за ЈН 18/20-МВ Партија 1 2 (заокружити за коју партију се подноси изјава)

Датум

М.П.

Понуђач

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

12. МОДЕЛ УГОВОРА

МОДЕЛ УГОВОРА О ДОДЕЉИВАЊУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗМЕЋУ:

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ПУТ" из Новог Сада, ул. Руменачка 150/а, МАТИЧНИ БРОЈ 08171963, ПИБ 100187770, ТЕКУЋИ РАЧУН БРОЈ 205-265920-56 код Комерцијалне банке а.д Београ (У даљем тексту **Наручилац**), кога заступа директор Душан Радојичић, дипл. екон.

и
" _____ " из _____, ул. _____ бр. _____ МАТИЧНИ БРОЈ _____, ПИБ _____, ТЕКУЋИ РАЧУН БРОЈ _____, који се води код _____ у _____ (у даљем тексту: **Испоручилац добара**), кога заступа: _____

и
" _____ " из _____, ул. _____ бр. _____ МАТИЧНИ БРОЈ _____, ПИБ _____, ТЕКУЋИ РАЧУН БРОЈ _____, који се води код _____ у _____ (у даљем тексту: **Испоручилац добара**), кога заступа: _____ (попуњава се у случају заједничке понуде или понуде са подизвођачем)

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

-да је Наручилац покренуо поступак јавне набавке мале вредности **Канцеларијски материјал: Партија 1 – Тонери за штампаче** ЈН 18/20-МВ

-да је Испоручилац доставио понуду бр. _____ од _____ године која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део;

-да понуда Испоручиоца у потпуности одговара техничким спецификацијама и другим захтевима из конкурсне документације;

-да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама на основу понуде Испоручиоца и одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ године изабрао Испоручиоца за пружање услуга наведених у члану 2.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА:

Члан 2.

Предмет овог Уговора је набавка добара КАНЦЕЛАРИЈСКИ и на интернет страници Наручиоца www.jkpput.rs. МАТЕРИЈАЛ Партија 1: Тонери за штампаче (у даљем тексту "**добра**"), која су предмет јавне набавке наручиоца на позицији Плана јавних набавки за 2020.годину 1.1.18., оглашене на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца www.jkpput.rs. Средства обезбеђења у финансијском плану на конту 512800.

Врста, количине, порекло и цена добара, утврђене су према оглашеној потреби Наручиоца и понуди Испоручиоца добара, коју је Наручилац прихватио, а која је саставни део овог Уговора а наведене количине су оквирне и могу се мењати у случаје потребе Наручиоца а све до вредности закљученог уговора.

Испоручилац добара ће испоручивати добра Наручиоцу, у складу са његовим потребама (врстом, количином и динамиком испоруке).

Испоручилац добара се обавезује да ће добра испоручити у року од _____ дана, од момента пријема наруџбенице од стране Наручиоца, у којој ће бити назначене потребе, количина и врста добара.

ВРЕДНОСТ УГОВОРА:

Члан 3.

Вредност уговорених добара је до процењене вредности јавне набавке, односно до _____ динара без ПДВ-а тј. _____ динара са ПДВ-ом. Понуда и структура цене су саставни део уговора.

ЦЕНА:

Уговорне стране прихватају цене које је Испоручилац понудио приликом конкурисања за додељивање овог Уговора. Уговорене цене се односи на читав период важења уговора.

Понуде се исказују у динарима без пореза на додату вредност.

Образац структуре цене понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији. Цена је фиксна и не може се мењати. У цену морају бити урачунати сви трошкови, а додатни трошкови неће бити признати.

РОК ИЗВРШЕЊА:

Члан 4.

Уговор се закључује на период од 1 године или до реализације уговорене вредности. Појединачне испоруке уговорених добара биће изврше у складу са чланом 2. овог Уговора.

УТВРЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И КОЛИЧИНЕ:

Члан 5.

Количина испоручених добара за добра која се испоручују у оригиналној амбалажи, количина се утврђује на основу бројања.

Тонери морају бити производ произвођача опреме, у оригиналном паковању са логом, холограмом и декларацијом произвођача. Уколико понуђач нуди тонере и кетрице који нису произведени од стране произвођача уређаја, дужан је да у понуди достави писмени доказ којим се потврђује да је понуђено добро признато од стране произвођача апарата/уређаја.

Понуђач пружа обавезу да у периоду важења уговора преузима отпадне коришћене тонер касете од ласерских штампача.

ГАРАНЦИЈА ИСПОРУКЕ И КВАЛИТЕТА:

Члан 6.

Испоручилац добара даје гаранцију да ће сва наручена добра испоручити у складу са члановима 2. и 4. овог Уговора, а у случају непоштовања исте примениће се одредбе услова конкурсне документације.

Изабрани понуђач је сагласан је да Наручилац умањи вредност уговорених добара, у оном делу где Испоручилац добара није испоштовао рок испоруке, тако што ће то умањење износити 0,5% од вредности предметних добара без ПДВ-а, за започети дан кашњења.

Испоручилац добара даје гаранцију да сва испоручена добра одговарају наведеним спецификацијама из наруџбенице Наручиоца.

Уколико испоручена добра не одговарају условима из претходног става уговорне стране су сагласне да добра у оном делу који не одговара траженим условима буду враћена Испоручиоцу добара, без продужења рока испоруке, а на свако даље кашњење које настане услед тога, примењиваће се одредбе става 1. и 2. овог члана.

Испоручилац добара, гарантује да ће испоштовати све уговорене количине добара, као и квалитет, а у случају да то не испоштује, сагласан је да Наручилац активира приложену меницу, коју је Испоручилац приложио као средство обезбеђења за добро извршење посла, као и да надокнади Наручиоцу сву претрпљену штету, која настане услед тога. Испоручилац добара даје меницу на износ 10% без ПДВ-а од вредности уговора као гаранцију да ће сва наручена добра испоручити у складу са члановима овог Уговора. Уз меницу и менично овлашћење, понуђач је дужан да достави картон депонованих потписа овалашћених лица и захтев за регистрацију менице.

ПЛАЋАЊЕ:

Члан 7.

Наручилац се обавезује да Испоручиоцу добара исплати вредност испоручених добара у року од ____ дана, од дана фактурисања истих.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ:

Члан 8.

Наручилац задржава право смањења уговорених количина предметних добара, уколико дође до измењених околности у пословању Наручиоца.

Наручилац ће повлачити добра која су предмет јавне набавке у вредности која не прелази износ укупно планираних средстава наручиоца за ову намену у 2020. години и делу 2021. године у којем се наставља реализација уговора о јавној набавци.

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису дефинисани овим Уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима и Закона о јавним набавкама.

Члан 10.

Све евентуалне спорове, настале из овог Уговора, уговорне стране су сагласне да решавају споразумно, а уколико то није могуће уговарају надлежност Привредног суда у Новом Саду.

Члан 11.

Овај Уговор је састављен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свакој уговорној страни припада по 3(три).

За Наручиоца

За Испоручиоца добара

Директор Јавно комунално предузеће

"ПУТ" Нови Сад

Душан Радојичић, дипл.екон.

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

МОДЕЛ УГОВОРА О ДОДЕЉИВАЊУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
ИЗМЕЋУ:

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ПУТ" из Новог Сада, ул. Руменачка 150/а, МАТИЧНИ БРОЈ 08171963, ПИБ 100187770, ТЕКУЋИ РАЧУН БРОЈ 205-265920-56 код Комерцијалне банке а.д Београд (У даљем тексту **Наручилац**), кога заступа директор Душан Радојичић, дипл. екон.

и

" _____ " из _____, ул. _____ бр. _____ МАТИЧНИ БРОЈ _____, ПИБ _____, ТЕКУЋИ РАЧУН БРОЈ _____, који се води код _____ у _____ (у даљем тексту: **Испоручилац добара**), кога заступа: _____

и

" _____ " из _____, ул. _____ бр. _____ МАТИЧНИ БРОЈ _____, ПИБ _____, ТЕКУЋИ РАЧУН БРОЈ _____, који се води код _____ у _____ (у даљем тексту: **Испоручилац добара**), кога заступа: _____ (попуњава се у случају заједничке понуде или понуде са подизвођачем)

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

-да је Наручилац покренуо поступак јавне набавке мале вредности **Канцеларијски материјал: Партија 2 – Остали канцеларијски материјал** ЈН 18/20-МВ

-да је Испоручилац доставио понуду бр. _____ од _____ године која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део;

-да понуда Испоручиоца у потпуности одговара техничким спецификацијама и другим захтевима из конкурсне документације;

-да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама на основу понуде Испоручиоца и одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ године изабрао Испоручиоца за пружање услуга наведених у члану 2.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА:

Члан 2.

Предмет овог Уговора је набавка добара **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ Партија 2: Остали канцеларијски материјал** (у даљем тексту "**добра**"), која су предмет јавне набавке наручиоца на позицији Плана јавних набавки за 2020.годину 1.1.18., оглашене на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца www.jkpput.rs. Средства обезбеђења у финансијском плану на конту 512800.

Врста, количине, порекло и цена добара, утврђене су према оглашеној потреби Наручиоца и понуди Испоручиоца добара, коју је Наручилац прихватио, а која је саставни део овог Уговора а наведене количине су оквирне и могу се мењати у случаје потребе Наручиоца а све до вредности закљученог уговора.

Испоручилац добара ће испоручивати добра Наручиоцу, у складу са његовим потребама (врстом, количином и динамиком испоруке).

Испоручилац добара се обавезује да ће добра испоручити у року од _____ дана, од момента пријема наруџбенице од стране Наручиоца, у којој ће бити назначене потребе, количина и врста добара.

ВРЕДНОСТ УГОВОРА:

Члан 3.

Вредност уговорених добара је до процењене вредности јавне набавке, односно до _____ без ПДВ-а тј. _____ динара са ПДВ-ом. Понуда и структура цене су саставни део уговора.

ЦЕНА:

Уговорне стране прихватају цене које је Испоручилац понудио приликом конкурсисања за додељивање овог Уговора. Уговорене цене се односи на читав период важења уговора.

Понуде се исказују у динарима без пореза на додату вредност.

Образац структуре цене понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

Цена је фиксна и не може се мењати.

У цену морају бити урачунати сви трошкови, а додатни трошкови неће бити признати.

РОК ИЗВРШЕЊА:

Члан 4.

Уговор се закључује на период од 1 године или до реализације уговорене вредности.

Појединачне испоруке уговорених добара биће изврше у складу са чланом 2. овог Уговора.

УТВРЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И КОЛИЧИНЕ:

Члан 5.

Количина испоручених добара за добра која се испоручују у оригиналној амбалажи, количина се утврђује на основу бројања.

Наручилац задржава право да мерењем изврши контролу количине у оригиналној амбалажи.

ГАРАНЦИЈА ИСПОРУКЕ И КВАЛИТЕТА:

Члан 6.

Испоручилац добара даје гаранцију да ће сва наручена добра испоручити у складу са члановима 2. овог Уговора, а у случају непоштовања исте примениће се одредбе услова конкурсне документације.

Изабрани понуђач је сагласан је да Наручилац умањи вредност уговорених добара, у оном делу где Испоручилац добара није испоштовао рок испоруке, тако што ће то умањење износити 0,5% од вредности предметних добара без ПДВ-а, за започети дан кашњења.

Испоручилац добара даје гаранцију да сва испоручена добра одговарају наведеним спецификацијама из наруџбенице Наручиоца.

Уколико испоручена добра не одговарају условима из претходног става уговорне стране су сагласне да добра у оном делу који не одговара траженим условима буду враћена Испоручиоцу добара, без продужења рока испоруке, а на свако даље кашњење које настане услед тога, примењиваће се одредбе става 1. и 2. овог члана.

Испоручилац добара, гарантује да ће испоштовати све уговорене количине добара, као и квалитет, а у случају да то не испоштује, сагласан је да Наручилац активира приложену меницу, коју је Испоручилац приложио као средство обезбеђења за добро извршење посла, као и да надокнади Наручиоцу сву претрпљену штету, која настане услед тога. Испоручилац добара даје меницу за добро извршење посла на износ 10% без ПДВ-а од вредности уговора као гаранцију да ће сва наручена добра испоручити у складу са члановима овог Уговора. Уз меницу и менично овлашћење, понуђач је дужан да достави картон депонованих потписа овалшћених лица и захтев за регистрацију менице.

ПЛАЋАЊЕ:

Члан 7.

Наручилац се обавезује да Испоручиоцу добара исплати вредност испоручених добара у року од _____ дана, од дана фактурисања истих.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ:

Члан 8.

Наручилац задржава право смањења уговорених количина предметних добара, уколико дође до измењених околности у пословању Наручиоца.

Наручилац ће повлачити добра која су предмет јавне набавке у вредности која не прелази износ укупно планираних средстава наручиоца за ову намену у 2020. години и делу 2021. године у којем се наставља реализација уговора о јавној набавци.

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису дефинисани овим Уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима и Закона о јавним набавкама.

Члан 10.

Све евентуалне спорове, настале из овог Уговора, уговорне стране су сагласне да решавају споразумно, а уколико то није могуће уговарају надлежност Привредног суда у Новом Саду.

Члан 11.

Овај Уговор је састављен у 8 (осам) истоветних примерака, од којих свакој уговорној страни припада по 4 (четири).

За Наручиоца

За Испоручиоца добара

Директор Јавно комунално предузеће

"ПУТ" Нови Сад

Душан Радојичић, дипл.ек.

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ**

КОРИСНИК: ЈКП“ПУТ“Нови Сад,Руменачка 150 а,Нови Сад

Предајемо вам једну бланко соло меницу са клаузулом да је „неопозива“, „безусловна“, на први позив наплатива“ и „без права на приговор“, серија _____ на износ _____ динара

(словима: _____) на име средства финансијског обезбеђења **за озбиљност понуде** о јавној набавци „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ Партија 1 2 “ (заокружити за коју партију се подноси менично овлашћење), ЈН 18/20-МВ.

Овлашћујемо - ЈКП „ ПУТ“ Нови САД, Руменачка 150 а,Нови Сад - да горе наведену меницу може уновчити неопозиво, безусловно, на први позив, без права на приговор, без трошкова, вансудски, и преко своје банке са свих рачуна Дужника.

Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату - плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а приоритетно на терет нашег рачуна број _____ и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну/има уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Меница мора да важи 10 дана дуже од истека рока важења озбиљности понуде.

Меница је важећа и у случају да у току трајања уговорног односа дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника .

Ово овлашћење сачињено у два (2) истоветна примерка, од којих један (1) за Дужника, 1 (један) за Корисника.

У случају потребе копирати менично овлашћење у потребан број примерака.

Датум издавања овлашћења

Дужник – издавалац менице

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ДУЖНИК: _____

Седиште: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Текући рачун: _____

Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ**

КОРИСНИК: ЈКП“ПУТ“Нови Сад, Руменачка 150 а, Нови Сад

Предајемо вам једну бланко соло меницу са клаузулом да је „неопозива“, „безусловна“, „на први позив наплатива“ и „без права на приговор“, серија _____ на износ _____ динара

(словима: _____) на име средства финансијског обезбеђења **за добро извршење посла** по основу уговора о јавној набавци „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ Партија 1 2 “ (заокружити за коју партију се подноси менично овлашћење), који је закључен након спроведеног поступка јавне набавке добара „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ Партија 1 2“, ЈН 18/20-МВ. (заокружити за коју партију се подноси менично овлашћење)

Овлашћујемо - ЈКП „ ПУТ“ Нови САД, Руменачка 150 а, Нови Сад - да горе наведену меницу може уновчити неопозиво, безусловно, на први позив, без права на приговор, без трошкова, вансудски, и преко своје банке са свих рачуна Дужника.

Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату - плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а приоритетно на терет нашег рачуна број _____ и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну/има уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Меница мора да важи 10 дана дуже од истека рока важења уговора.

Меница је важећа и у случају да у току трајања уговорног односа дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Ово овлашћење сачињено у два (2) истоветна примерка, од којих један (1) за Дужника, 1 (један) за Корисника.

У случају потребе копирати менично овлашћење у потребан број примерака.

Датум издавања овлашћења

Дужник – издавалац менице

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОПУНИТИ И НАЛЕПИТИ НА КОВЕРАТ

ПОДНОСИЛАЦ ПОНУДЕ (Навести пун назив и адресу понуђача):

МП _____

ПРИМАЛАЦ: ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПУТ“ НОВИ САД

21000 НОВИ САД

ул. Руменачка 150/а

ПОНУДА ЗА УЧЕСТВОВАЊЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Набавка добара:

„Канцеларијски материјал“

Партија 1 : Тонери за штампаче

Партија 2 : Остали канцеларијски материјал“

(обавезно заокружити за коју партију се подноси понуда)

(редни број ЈН 18/20-МВ)

-НЕ ОТВАРАТИ-

Датум и сат подношења:

[Попуњава писарница]

Редни број подношења:

[Попуњава писарница]