



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ГРАД ЛОЗНИЦА
ГРАДСКА УПРАВА**

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА
ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЛОЗНИЦА**

**ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
404-33-1593/2017-III-4
ЈН МВ бр.33/2017**

Септембар 2017. године

42 страна

I ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца

- Град Лозница – Градска управа Града Лознице, Карађорђева број 2

ПИБ 101196408 , Матични број 07169981, www.loznica.rs

2. Врста поступка: Поступак јавне набавке мале вредности

3. Предмет јавне набавке: Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе обликован по партијама и то:

1. Партија 1 -Папир
2. Партија 2 -Обрасци, Блоковска роба, Књиге, Свеске
3. Партија 3 -Коверте,Фасцикле
4. Партија 4 -Матичне књиге
5. Партија 5 -Остали материјал, фломастери, оловке
6. Партија 6 -Тонери

4.Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци

5. ОРН: 30192000 – Канцеларијски материјал;

Особа за контакт је Данијела Мирковић, контакт телефон: 015/879-258.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Град Лозница
Градска управа
Број: 404-33-1593/2017-III-3
Датум: 08.09.2017. године
ЛОЗНИЦА

На основу члана 39.став 5. Закона о јавним набавкама ("Службени Гласник" Републике Србије бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015), Градска управа града Лознице упућује,

ПОЗИВ

за достављање понуда у поступку јавне набавке мале вредности
број: ЈНМВ 33/2017

НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЛОЗНИЦА

Позив понуђачима да дају понуду

Предметна конкурсна документација се доставља на основу позива за подношење понуда.

Понуде се припремају и подnose у складу са позивом за подношење понуде и конкурсном документацијом. Понуђач је дужан да испуњава услове дефинисане чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама, што доказује на начин дефинисан конкурсном документацијом. Конкурсна документација може се преузети на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца.

Врста наручиоца: Локална самоуправа

Врста предмета: Добра

Врста поступка : Јавна набавка мале вредности

Јавна набавка обликована у 6 Партија:

- Партија 1 -Папир
- Партија 2 -Обрасци, Блоковска роба, Књиге, Свеске
- Партија 3 -Коверте,Фасцикле
- Партија 4 -Матичне књиге
- Партија 5 -Остали материјал, фломастери, оловке
- Патрија 6 -Тонери

Понуде се подnose у затвореној коверти са назнаком: „Понуда за ЈН 33/2017- Јавна набавка -
**НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ
ЛОЗНИЦА - (НЕ ОТВАРАТИ).**“

- Ознаке из општег речника набавки:

Шифра из општег речника набавке: 30192000 – Канцеларијски материјал

Нису дозвољене варијанте понуде.

Ова набавка није резервисана за установе, организације или привредне субјекте за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање инвалидних лица.

Критеријум за избор најповољније понуде је: Најнижа понуђена цена.

Интернет стараница Наручиоца: www.loznica.rs

Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив, адресу, телефон и контакт особу. Понуде се достављају путем поште на адресу Наручиоца– Град Лозница -Градска управа, Карађорђева 2, 15300 Лозница, или лично у просторије, сваког радног дана 07,00 -15,00 сати.

Рок за подношење понуда:

Благовременом понудом ће се сматрати понуда која стигне на наведену адресу најкасније до 25.09.2017. године до 13,00 часова.

Понуде које стигну после рока наведеног у претходном ставу сматраће се неблаговременим.

Неблаговремене понуде се неће отварати и по окончању поступка отварања ће бити враћене понуђачу, са знаком да је понуда поднета неблаговремено.

Јавно отварање понуда ће се обавити последњег дана рока за подношење понуда, односно 25.09.2017. године у 13,30 часова у просторијама наручиоца, уз присуство овлашћених представника понуђача. Представници понуђача су дужни да, **пре почетка отварања понуда**, Комисији за јавну набавку доставе овлашћење за присуствовање отварању понуда. Пуномоћје се доставља у писаној форми и мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача.

Оквирни рок за доношење Одлуке о додели уговора је 8 (осам) дана од дана отварања понуда.

Комуникација у поступку се одвија писаним путем.

Додатне информације могу се добити до истека рока за подношење понуда ,сваког радног дана мејлом: dmirkovic@loznica.rs

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке ЈН МВ број: 33/2017, деловодни број Одлуке: 404-33-1593-/2017-III-1 од 08.09.2017.године и Решења о именовању комисије за јавне набавке ЈН МВ број 404-33-1593-/2017-III-2, припремљена је конкурсна документација:

II УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Град Лозница – Градска управа ул. Карађорђева број 2 15300 Лозница, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку– Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе Лозница, ЈН МВ бр. 33/2017 - НЕ ОТВАРАТИ”**.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране понуђача до **25.09.2017.** године до 13,00 часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде – попуњен, потписан и печатом оверен;
- Образац изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона за понуђача - попуњен, потписан и печатом оверен;
- Образац изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона за сваког члана заједничке понуде – попуњен, потписа и печатом оверен, уколико понуду подноси група грађана;
- Образац изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона за подизвођача- попуњен, потписа и печатом оверен, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу;
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, потписан и оверен од стране свих учесника у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача;
- Образац изјаве о независној понуди – попуњен, потписан и печатом оверен;
- Модел уговора – попуњен, потписан и печатом оверен.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Град Лозница Градска управа ул. Карађорђева број 2 15300 Лозница, са знаком:

„**Измена понуде за јавну набавку**– Канцеларијски материјал за потребе Градске управе, **ЈН бр. 33/2017. - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку** – Канцеларијски материјал за потребе Градске управе, **ЈН бр. 33/2017. - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку**– Канцеларијски материјал за потребе Градске управе, **ЈН бр. 33/2017 - НЕ ОТВАРАТИ**” - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку**– Канцеларијски материјал за потребе Градске, **ЈН бр. 33/2017. - НЕ ОТВАРАТИ**” - **НЕ ОТВАРАТИ**”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу конкурсне документације – подаци о понуђачу, 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.

7. 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 б) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

У складу са чл. 4. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. Гласник РС“ бр.119/2012), плаћање се врши по извршеној испоруци добара у року до 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања рачуна, а којим је потврђена испорука добара.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.2. Захтев у погледу рока испоруке добара:

Рок испоруке добара је **2 дана** од момента пријема писаног или усменог захтева од стране Наручиоца.

Начин испоруке: Испоруку врши овлашћени представник Понуђача. Приликом примопредаје обавезно се саставља записник о квантитативном и квалитативном пријему робе – добара. Записник обавезно потписују обе стране. У записнику се обавезно констатују евентуални недостатци достављене робе – добара.

Место испоруке – Градска управа, Карађорђева број.2 канцеларија број 12. Први спрат – стари део зграде.

8.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

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

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

У цену је урачунато: цена предмета јавне набавке и испорука на адресу наручиоца.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

10. 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, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

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

12. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

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

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

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;

- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 8) 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 – правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, 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, **ЈН бр. 33/2017**”.

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.

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

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

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

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

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

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА:

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

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

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

17. 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

18. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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.

III ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ - СА УПУТСТВОМ ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
 - 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
 - 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

1.2 Који као средство финансијског обезбеђења достави:

- Сопствену бланко меницу, оверену печатом и потписом овлашћеног лица, картон депонованих потписа и менично овлашћење на износ од 10% вредности понуде без

обрачунатог ПДВ-а, која мора бити са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ са роком важења од минимум 60 дана од дана отварања понуда - оригинал - у корист Наручиоца, којом се гарантује да ће понуђач платити укупан износ из менице по пријему првог позива.

- Као средство финансијског обезбеђења, изабрани понуђач је обавезан да приликом потписивања Уговора, Наручиоцу достави бланко соло меницу, са меничним писмом – овлашћењем за корисника бланко менице, на износ од 10% од вредности уговора, коју Наручилац може употребити у случају неиспуњења уговорених обавеза од стране Понуђа.

1.3 Додатни услови

1) Који располаже неопходним финансијским капацитетом.

Минималан услов за учешће је:

- да је понуђач у претходне три обрачунске године (2014, 2015 и 2016) остварио приход у минималном износу од 2.000.000,00 динара;

Доказ – Извештај о бонитету Агенције за привредне регистре, образац БОН-ЈН, који садржи: статусне податке понуђача, сажети биланс стања и биланс успеха за претходне три обрачунске године (2014. 2015. и 2016.) и показатељ за оцену бонитета за претходне три обрачунске године или биланс стања и биланс успеха за (2014.2015. 2016.)

2) Који располаже неопходним пословним капацитетом - искуством у обављању послова који су предмет ове набавке.

Минимални услов је да је понуђач у претходне 3 обрачунске године (2014, 2015 и 2016) извршио минимум по једну набавку канцеларисјког материјала. Доказ: Уговори са наручиоцима канцеларијског материјала, за све наведене године.

3) Који располаже довољним кадровским капацитетом и то:

Минимални услов за квалификацију је да понуђач у сталном радном односу запошљава најмање 5 радника, или ангажоване по неком другом основу.

Прилог

- *Изјава понуђача да има најмање 5 радника у сталном радном односу или ангажоване по другом основу*
- *фотокопије радних књижица и МЗА обрасца*
- *ППП ПД образац који је оверен у месецу који претходи месецу у коме је објављен позив.*
- *Копије уговора о радном ангажовању*

4) Који располаже довољним техничким капацитетом тј. да располаже са следећом техничком опремом: Минимални услов је да понуђач располаже следећом опремом било у власништву или закупу:

Н А З И В	ј.м.	КОЛ.
1	2	3
Једно доставно возило (комби)	ком	1

Доказ – Докази о власништву:

-Фотокопија књиговодствене картице основног средства и фотокопија пописне листе са стањем на дан 31.12.2016. године (уз обавезно обележавање маркером опреме тражене конкурсном документацијом) заједно са фотокопијом саобраћајне дозволе за моторна возила.

- пописна листа која се доставља као доказ мора бити потписана од стране чланова пописне комисије. (уз обавезно обележавање маркером опреме тражене конкурсном документацијом).

Доказ о закупу: -уговор о закупу, обострано потписан са јасном знаком важења уговора за конкретну јавну набавку, као и временском одредницом важења уговора о закупу за читав период извођења радова за конкретну јавну набавку.

5) за партију 6 –тонери, за оригиналне тонере доставити одговарајући документ који мора бити важећи, потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача опреме.

Доказ – овлашћење/ауторизација од стране произвођачевог представништва за територију Србије, којом произвођач штампача за који се набавља тонер овлашћује понуђача да понуди оригиналне тонере, која мора бити насловљена на наручиоца и да се односи на конкретну јавну набавку и да гласи на име понуђача који доставља понуду.

ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД 1 ДО 4 ДОКАЗУЈЕ СЕ

достављањем Изјаве којом понуђач под пуном моралном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове, а докази за додатне услове достављају се приликом подношења понуде.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

У складу са чланом 88. став 2. Наручилац неће сносити трошкове припремања понуде, све трошкове сноси понуђач.

III a УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 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 на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

III. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ *[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке – **НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЛОЗНИЦА**, ЈН МВ бр. **33/2017**, 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 и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

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

IIIc- ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТ. 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача _____, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подуговарач _____, са седиштем у _____, испуњава обавезне услове дефинисане конкурсном документацијом у поступку јавне набавке радова - **НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЛОЗНИЦА**, ЈН МВ бр. **33/2017**, тј. Услове наведене у члану 75. ст. 1. Закона о јавним набавкама, и то:

1. Подуговарач је регистрован код надлежног органа, односно уписан је у одговарајући регистар;
2. Подуговарач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривична дела примања или давања мита и кривичног дела 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. Подуговарач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Потпис,

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

Назив понуђача _____
 Матични број _____
 Адреса и седиште _____
 ПИБ _____
 Датум _____
 Број _____

П О Н У Д А ЗА партију 1

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ-ПАПИР

Р.б	ПАРТИЈА 1. ПАПИР	Ј.м.	Оквир не Кол.	Цена по јединици без ПДВ-а	Укупна вредност Без ПДВ-а	Цена по јединици са ПДВ- ом	Укупна вредност са ПДВ-ом
1.	Папир за фотокопирање 80 гр А4 формат (оригинално паковање 500 ком) Фабриано сорі 1 или еквивалент А класе –	Рис	2000				
2.	Пелир папир А4 40 гр. 1/500 листа	Рис	1				
3.	Каро папир А-3 60 гр. 1/250 листа	Рис	138				
4.	Папир за фотокопирање 80 гр А4 формат (фабриано или еквивалент) - копи 1 А класе перфориран два пута по ширини 1/500 листа – по узорку	Рис	54				
5.	Папир за фотокопирање у боји (80 гр) А4 рис са више боја (Фабриано или еквивалент) сет 5*50 листа	Рис	5				
6.	Папир за фотокопирање А3 - оригинално паковање или еквивалент копи 1 А класа 1/500 листа	Рис	100				
7.	Папир за фотокопирање А5 фабриано копи 1 или еквивалент А класе 1/500	Рис	100				
8.	Дупли бели папир А3 (60 гр) 1/250 листа	Рис	240				
9.	Паус папир А4 (95 гр.) 1/500 листа	Рис	5				
10.	Паус папир А3 (95 гр) 1/500	Рис	5				

	листа						
11.	Хамер папир А4 1/1 220 гр.	Рол	50				
12.	Фото папир А-4 формат 200 грамски	Ком	10				
13.	Табулир 240x12 (1+ 1) уплатница обр. 1 налог за уплату по новом платилац – 1000 преклопа у кутији	Кут	30				
14.	Табулир 240x12 (1+ 1) уплатница обр. 3 налог за пренос по новом – 1000 преклопа у кутији	Кут	10				
15.	Бланко табулир 240x12x4 (1+1) перфориран 1000 преклопа у кутији	Кут	5				
16.	Флип чарт папир за флип чарт таблу 70 x 100 цм – 40 листа у блоку 80 грамски папир	Кут	10				
	УКУПНО						

1. Рок важности понуде _____ (не може бити краћи од 30 дана)
2. Услови плаћања _____ (Рок плаћања је фиксни 45 дана од дана пријема фактуре)
3. Рок испоруке _____ (24 сата од достављања писменог захтева од стране наручиоца)
4. Укупан износ понуде: _____ без пдв-а, односно _____ са пдв-ом.

Напомена:

- доставити узорак за ставку 3. Уколико понуђени папир не одговара стандарду наведеном у понуди понуда ће бити одбијена.

Место: _____

Одговорно лице

Датум: _____

(печат)

Назив понуђача _____
 Матични број _____
 Адреса и седиште _____
 ПИБ _____
 Датум _____
 Број _____

П О Н У Д А ЗА партију 2

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ-ОБРАСЦИ, БЛОКОВСКА РОБА, КЊИГЕ, СВЕСКЕ

Р.б	ОБРАСЦИ	Ј.м.	Оквир не Кол.	Цена по јединици без ПДВ- а	Укупна вредност Без ПДВ- а	Цена по јединици са ПДВ- ом	Укупна вредност са ПДВ-ом
1.	Позив за странку А-5 по узорку	Ком	400				
2.	Уверење о држављанству 80 грамски папир по узорку А-4	Ком	18000				
3.	Налог за службено путовање у листу стандардан А-4 формат перфориран на средини	Ком	400				
4.	Омот списа са црвеним рубом А-3 формат 80 гр. ОФСЕТ ПАПИР	Ком	2000				
5.	Омот списа са жутим рубом по узорку А-3 формат 80 гр. НЕ ГЛАТКИ ПА ДА ГУЖВА КАД УЋЕ У МАШИНУ – ОФСЕТ ПАПИР	Ком	10000				
6.	Омот списа са белим рубом по узорку А-3 формат 80 гр. - ОФСЕТ ПАПИР	Ком	1000				
7.	Омот списа са плавим рубом по узорку А-3 формат 80 гр. – ОФСЕТ ПАПИР	Ком	100				
8.	Записник о пријави рођења обр.11	Ком	1600				
9.	Записник о пријави закључења брака обр. 12	Ком	1000				
10.	Записник о пријави смрти	Ком	2000				
11.	Попис аката А3 70 гр.	Ком	3500				
12.	Пописна листа за основна средства НЦР А-3 ФОРМАТ 100 ЛИСТА	Блок	1				
13.	Пописна листа за ситан инвентар НЦР А-3 ФОРМАТ 100 ЛИСТА	Блок	1				

14.	Реверс – картончић за узимање аката из архиве А – 7 ФОРМАТ КАРТОН 200 ГРАМСКИ	Ком	500				
15.	Пријава рођења у иностранству – прописан образац	Ком	200				
16.	Пријава венчање у иностранству – прописан образац	Ком	200				
17.	Пријава смрти у иностранству – прописан образац	Ком	200				
18.	Листић – картончић за утврђивање кворума А-6 ФОРМАТ 200 ГРАМСКИ КАРТОН	Ком	400				
Р.6	БЛОКОВСКА РОБА	Ј.м.	Кол	Цена по јединици без ПДВ-а	Укупна вредност Без ПДВ-а	Цена по јединици са ПДВ-ом	Укупна вредност са ПДВ-ом
1.	Налог за уплату образац број 1 (1+1) (нцр) 100 листа	Блок	300				
2.	Налог за исплату образац број 2 (1+1) (нцр) 100 листа са корицама и декларацијом	Блок	38				
3.	Налог за пренос Образац број 3 (1+1) (нцр) 100 листа са корицама и декларацијом	Блок	100				
4.	Путни налог за путничка моторна возила А-4 формат 50 x 2 листа нумерисан са корицама и декларацијом	Блок	2				
5.	Налог благајни да исплати (нцр) А – 5 1/100 са корицама и декларацијом	Блок	20				
6.	Налог благајни да наплати (нцр) А – 5 1/100 са корицама и декларацијом	Блок	3				
7.	Записник о извршеном инспекцијском налазу А – 4 нцр по узорку 33 сета x 3 у блоку 99 листа са корицама и декларацијом	Блок	100				
8.	Блок признанице А6 (нцр) 1/100 са корицама и декларацијом	Блок	100				
9.	Дневник благајне А – 4 1/100 НЦР са две боје први лист плаве а други црвене боје са корицама и декларацијом	Блок	7				
10.	Појединачни пописни лист А – 4 НЦР 33 сета x 3 у блоку 99	Блок	30				

	листа са корицама и декларацијом						
11.	Налог за књижење А5 (нцр) 1/100 са корицама и декларацијом	Блок	1				
	УКУПНО						

Р.б	КЊИГЕ	Ј.м.	Кол	Цена по јединици без ПДВ-а	Укупна вредност Без ПДВ-а	Цена по јединици са ПДВ-ом	Укупна вредност са ПДВ-ом
1.	Књига улазних фактура А4 ТП 1/80 листа	Ком	1				
2.	Скраћени деловодник А4 ТП 1/80 листа	Ком	40				
4.	Интерна доставна књига А – 4 ТП 1/80 листа	Ком	3				
5.	Доставна књига за пошту А – 4 ТП 1/80 листа	Ком	20				
6.	Књига примљене поште на личност А – 4 ТП 1/80	Ком	36				
7.	Књига евиденције извршеног инспекцијског прегледа ТП 1/80 обр. 11/16	Ком	20				
8.	Експедициона књига А – 4 ФОРМАТ	Ком	5				
9.	Књига примљених рачуна али звати благајну због узорка А – 4 ТП 1/80	Ком	3				
10.	Архивска књига А – 4 ТП 1/80	Ком	2				
11.	Експедициона књига за матичаре А – 4 ТП 1/80	Ком	5				
	УКУПНО						
Р.б	СВЕСКЕ	Ј.м.	Кол	Цена по јединици без ПДВ-а	Укупна вредност Без ПДВ-а	Цена по јединици са ПДВ-ом	Укупна вредност са ПДВ-ом
1.	Свеска А-4 ТП 100 листа линије једнобојна плава	Ком	50				
2.	Свеска А4 ТП 100 листа квадратићи једнобојна плава	Ком	42				
3.	Регистар свеска А-4 ТП 90	Ком	2				

	листа азбука у линије једнобојна плава						
4.	Свеска А-4 ТП 300 листа квадратићи плава	Ком	4				
5	Свеска А-5 ТП 100 листа једнобојна плава квадратићи	Ком	8				
6	Регистар свеска А-5 ТП 90 листа плава азбука	Ком	7				
7.	Свеска А – 6 ТП 100 листа плава квадратићи	Ком	5				
8.	Референтска свеска 1/80 по узорку А - 4 формат	Ком	100				
9.	Референтска свеска А – 4 формат 1/80 (инспекцијска) по узорку	Ком	70				
	УКУПНО						

Блоковска Роба _____ без пдв-а

Обрасци _____ без пдв-а

Књиге _____ без пдв-а

Свеске _____ без пдв-а

Укупан износ понуде _____ без пдв-а; односно _____ са пдв-ом.

1. Рок важности понуде _____ (не може бити краћи од 30 дана)
2. Услови плаћања _____ (Рок плаћања је фиксни 45 дана од дана пријема фактуре)
3. Рок испоруке један дан.

Место: _____

Одговорно лице

Датум: _____

(печат)

Назив понуђача _____
 Матични број _____
 Адреса и седиште _____
 ПИБ _____
 Датум _____
 Број _____

П О Н У Д А ЗА
партију 3
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ- КОВЕРТИ, ФАСЦИКЛЕ

Р.б	КОВЕРТИ	Ј.м.	Оквир не Кол.	Цена по јединици без ПДВ- а	Укупна вредност Без ПДВ- а	Цена по јединици са ПДВ- ом	Укупна вредност са ПДВ-ом
1.	Коверти плави Б-6 шлајфиран 1/100	Ком	17000				
2.	Коверти розе Б-5 шлајфиран 1/100 самолепљив А-5	Ком	6000				
3.	Коверти бели шлајфиран 1/100 А-5	Ком	200				
4.	Коверти са доставницом НОВИ ОБРАЗАЦ С7 шлајфиран 1/100 са подацима ГРАДА ЛОЗНИЦЕ	Ком	28000				
5	Коверат бели (америкен) без отвора шлајфиран 1/100 самолепљив	Ком	1400				
6	Коверат жути А-4 шлајфиран 1/100	Ком	4000				
7.	Коверат за ЦД са прозором пакован 1/100	Ком	100				
8.	Коверат бели 35 цм * 25 цм самолепљив шлајфиран 1/100 ТБ - 4	Ком	50				
9.	Коверат бели 40 цм * 30 цм самолепљив шлајфиран 1/100	Ком	800				
10.	Коверти са доставницом НОВИ ОБРАЗАЦ С8 шлајфиран 1/100 са подацима ГРАДА ЛОЗНИЦЕ	Ком	2000				
	УКУПНО						
Р.б	ФАСЦИКЛЕ	Ј.м.	Кол	Цена по јединици без ПДВ- а	Укупна вредност Без ПДВ- а	Цена по јединици са ПДВ- ом	Укупна вредност са ПДВ-ом
1.	Фасцикла картонска бела са преклапањем 33,5x24,5 - 280	Ком	3000				

	гр. триплекс са 3 бига						
2.	Фасцикла картонска са преклапањем боја+гума пластифицирана 320 гр. плава	Ком	500				
3.	Фасцикла картонска са преклапањем у боји – 280 гр. са 3 бига	Ком	30				
4.	Фасцикла картонска тродимензионална архивска лепенка потпуно обложена (од лепенке дебљине 1,5 мм, дужине 370 мм, ширине 27 мм и дубине 125 мм са рупама и кепер тракама ширине 6 мм за везивање у 4 тачке и отвором за вентилацију са стране пречника 60 мм. Са предње стране да буде бела лепенка да би могао да се напише садржај у арх. Кутији и да се обележи година архивирања. На рубовима кад се савија арх. Кутија да буде еластична да не би дошло до пуцања при савијању.	Ком	600				
5	Фасцикла - картонска са клапном – хербаријум А – 4 лепенка са врпцом и налепницом на хрбату потпуно обложена (насловна страна и клапна ширине 8 мм и дужине 110 цм картон лепенка дебљине 1,5 мм каширана	Ком	500				
6	Фасцикла ПВЦ са металним механизмом – дебља А – 4 за 100 листа 80 гр. папира плава са што дужим металом да може да се спакује 200 листа	Ком	1800				
7.	Фасцикла ПВЦ Ј 130 микрона без механизма са декларацијом	Ком	300				
8.	Фасцикла ПВЦ У 80 микрона без механизма 225 x 300 мм	Ком	300				
9.	Фасцикла ПВЦ без механизма перфорирана 80 микрона – за регистратор 240 x 300 мм	Ком	1500				
10	Фасцикла ПВЦ са преклопом боја + гума пластична	Ком	100				
11	Регистратор А-4 8 цм са кутијом стандардни квалитетнији израђен од картон лепенке 1,25 мм потпуно	Ком	700				

	обложен – плави НЕ РЕПАРИРАН						
12	Регистратор А-4 8 цм са кутијом стандардни пластифицирани израђен од лепенке потпуно обложен – плави НЕ РЕПАРИРАН	Ком	20				
13	Регистратор А-4 5 цм са кутијом уски квалитетнији израђен од лепенке потпуно обложен – плави НЕ РЕПАРИРАН	Ком	10				
14	Регистратор А-5 8 цм са кутијом стандардни квалитетнији израђен од лепенке потпуно обложен – плави НЕ РЕПАРИРАН	Ком	20				
15	Фасцикла лепенка обложена наизвлачење са металним механизмом дебља за велике пројекте до 500 листа 80 гр.папира	Ком	10				

Укупно Коверте _____ без пдв-а; _____ са пдв-ом

Укупно Фасцикле _____ без пдв-а; _____ са пдв-ом

Укупно за партију 3 _____ без пдв-а; _____ са пдв-ом

НАПОМЕНА:

- Понуђач је у обавези да достави узоарак за Фасцикле ставка: од 1 до 15. Уколико понуђени производи не одговарају наведеном квалитету наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву.

1. Рок важности понуде _____ (не може бити краћи од 30 дана)
2. Услови плаћања _____ (Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре)
3. Рок испоруке _____ (24 сата од достављања писменог захтева од стране наручиоца)

Место: _____

Одговорно лице _____

Датум: _____

(печат)

Назив понуђача _____
 Матични број _____
 Адреса и седиште _____
 ПИБ _____
 Датум _____
 Број _____

П О Н У Д А З А
партију 4
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ- МАТИЧКЕ КЊИГЕ

Р.б	МАТИЧНЕ КЊИГЕ И РЕГИСТРИ МАТИЧНИХ КЊИГА	Ј.м.	Кол	Цена по јединици без ПДВ-а	Укупна вредносБез ПДВ-а	Цена по јединици са ПДВ-ом	Укупна вредност са ПДВ-ом
1.	Матична књига рођених 200 листа	Ком	5				
2.	Матична књига венчаних 200 листа	Ком	10				
3.	Матична књига умрлих 200 листа	Ком	10				
4.	Регистар матичних књига рођених 200 листа	Ком	10				
5.	Регистар матичних књига венчаних 200 листа нумерисана бушена 200 листа	Ком	10				
6.	Регистар матичних књига умрлих 200 листа нумерисана бушена 200 листа	Ком	10				
7.	Евиденција о издатим изводима 200 листа	Ком	50				
8.	Евиденција о изводима на 200 листа међународном обрасцу	Ком	10				
9.	Евиденције о одложеним уписима 200 листа	Књига	5				
10.	Евиденција о издатим изводима и уверењима из матичних књига намењених иностранству 200 листа	Књига	5				
УКУПНО							

1. Рок важности понуде _____ (не може бити краћи од 30 дана)
2. Услови плаћања _____ (Рок плаћања је фиксни 45 дана од дана пријема фактуре)
3. Рок испоруке _____ (24 сата од достављања писменог захтева од стране наручиоца)

Место: _____

Одговорно лице _____

Датум: _____

(печат)

Назив понуђача _____
 Матични број _____
 Адреса и седиште _____
 ПИБ _____
 Датум _____
 Број _____

П О Н У Д А З А
партију 5
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ- ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛ

Р.б	ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ	Ј.м.	Окви рне Кол	Цена по јединици без ПДВ-а	Укупна вредносБез ПДВ-а	Цена по јединици са ПДВ-ом	Укупна вреднос т са ПДВ-ом
1.	Хемијска оловка израђена од пвц-а, са гуменим грипом против клизања прстију, са притисним механизмом, испис 0,7 мм у плавој боји, Pentel, Winng или одговарајућа али која не прекида кад пише а тек узета – измењив уложак испис минимално 2000 метара	Кут.	2000				
2.	Хемијска оловка квалитетнија Пластична оловка са металним клипсом испис 0,7 мм не дебела али која не прекида кад пише а тек узета	Кут.	230				
2.	Техничка оловка 0,5 квалитетнија метална	Кут.	87				
3.	Мине за техничку оловку 0,5 квалитетнија да се не ломи	Ком	100				
4.	Уложак за хемијску оловку стандардна ПЛАВИ испис 0,7 минимално 2000 метара	Ком	1090				
5	Уложак за хемијску оловку стандардна ЦРВЕНИ испис 0,7 минимално 2000 метара	Ком	10				
6.	Уложак за хемијску оловку . Станд. ЦРНИ испис 0,7 минимално 2000 метара	Ком	10				
7.	Уложак за хемијску оловку - Зад. Врх п	Ком	20				
8.	Уложак за хемијску оловку - зад. Врх Ц	Ком	5				
9	Уложак за хемијску оловку - зад.	Ком	10				

	Врх ЦР						
10	Оловка графитна - дрвена ХБ квалитетније да могу да се зарезу да не пуцају кад се зарезују ала минерва	Ком	120				
11	Оловка гумица графитна - са четкицом дрвена	Ком	30				
12	Налив перо (пенкала) – на патроне метална ТАЊИ ВРХ ПЕЛИКАН ИЛИ ПАРКЕРОВА	Ком	25				
13	Црвене хемијске 0,7 испис минимално 2000 метара	Ком	13				
14	Патроне - црне са трајним мастилом ПЕЛИКАН ИЛИ ПАРКЕР да одговарају ставци 12 тј. да може тај патрон да се убаци у пенкалу коју нам испоручите и ДА НЕ ПРЕКИДА КАД СЕ ПИШЕ	Ком	2000				
15	Маркери обични – црни коси врх STAEDTLER или ЕКВИВАЛЕНТ АЛИ ОДГОВАРАЈУЋИ ЕКВИВАЛЕНТ ПО КВАЛИТЕТУ	Ком	200				
16	Маркери обични – црвени коси врх STAEDTLER или ЕКВИВАЛЕНТ АЛИ ОДГОВАРАЈУЋИ ЕКВИВАЛЕНТ ПО КВАЛИТЕТУ	Ком	140				
17	Маркери обични – плави коси врх STAEDTLER или ЕКВИВАЛЕНТ АЛИ ОДГОВАРАЈУЋИ ЕКВИВАЛЕНТ ПО КВАЛИТЕТУ	Ком	50				
18	Маркери флуоресцентни жути сигнир STAEDTLER или ЕКВИВАЛЕНТ АЛИ ОДГОВАРАЈУЋИ ЕКВИВАЛЕНТ ПО КВАЛИТЕТУ	Ком	145				
19	Маркери флуоресцентни наранџасти сигнир STAEDTLER или ЕКВИВАЛЕНТ АЛИ ОДГОВАРАЈУЋИ ЕКВИВАЛЕНТ ПО КВАЛИТЕТУ	Ком	90				
20	Маркери флуоресцентни зелени сигнир STAEDTLER или ЕКВИВАЛЕНТ АЛИ ОДГОВАРАЈУЋИ ЕКВИВАЛЕНТ ПО КВАЛИТЕТУ	Ком	92				
21	Маркери флуоресцентни розе сигнир STAEDTLER или ЕКВИВАЛЕНТ АЛИ ОДГОВАРАЈУЋИ ЕКВИВАЛЕНТ ПО КВАЛИТЕТУ	Ком	84				

22	Маркери флуоресцентни плави сигнир STAEDTLER или ЕКВИВАЛЕНТ АЛИ ОДГОВАРАЈУЋИ ЕКВИВАЛЕНТ ПО КВАЛИТЕТУ	Ком	98				
23	Маркер 0,5 – црни маркер за писање по ЦД-у	Ком	9				
24	Маркер 0,5 плави маркери за писање по ЦД-у	Ком	5				
25	Ролер – плави	Ком	1				
26	Маркер за белу магн. flipchart таблу - у боји	Ком	50				
27	Трака за рачунску машину 13 мм црвено црна	Ком	15				
28	Рибон за рачунску машину “CASIO” DR - 1212	Ком	4				
29	Спајалице метална делта или еквивалент (средња величина 2,8 цм – 3 цм) 1/100	Кут	1125				
30	Спајалице никловане велике 50 мм 1/100	Кут	20				
31	Муниција за хефт машину Делта 24/6 бакарна 1/1000	Кут	1000				
32	Налепнице беле 31 x 43 мм на А 4 листу правоугаоне	Ком	15				
33	Индиго машински а-4 пластифицирани 1/100	Ком	10				
34	Коректурни лак бели еколошки са зеленим чепом 20 мл	Ком	502				
35	Коректурни лак бели у оловци еколошки	Ком	132				
36	Зарезач метални за графитну оловку	Ком	30				
37	Адинг ролна 57/50 мм за рачунску машину	Ком	300				
38	Троугао правоугли 200 мм ПВЦ 90 степени + 60 степени + 30 степени	Ком	5				
39	Лењир ПВЦ 300 мм	Ком	13				
40	Лењир ПВЦ 500 мм	Ком	3				
41	Мастило за печат 30 мл. Плаво	Ком	330				
42	Лепило за папир течни у оловци 50 мл.	Ком	118				
43	Лепак ОХО 40 гр	Ком	116				
44	Самолепљиви тикс блок 127 x 76 мм 1/100 листа жути	Ком	150				
45	Самолепљиви тикс блок 75 x 75 мм 1/100 листа жути	Ком	500				
46	Селотејп трака 33/15 прозирни	Ком	500				
47	Селотејп трака 66/25 прозирни	Ком	400				
48	Селотејп трака 66/50 браон боје мат	Ком	33				

49.	Нож за отварање коверата (метални)	КОМ	5				
50.	Маказе за папир 25 цм сечива од нерђајућег челика, гумена дршка	КОМ	22				
51.	Печат датумар	КОМ	1				
52.	Јастуче за печат – средње бр. 2 метално натопљено плаво	КОМ	18				
53.	Постоље за стони календар за 2018 годину пвц	КОМ	2				
54.	Држач за селотејп траку 33/15 не пластични	КОМ	34				
55.	Држач за селотејп траку 66/25	КОМ	16				
56.	Гумица за брисање Пеликан бела 30/1 паковање	КОМ	67				
57.	Бушилица за папир велика (ливена) аla SAX 608 за 50 листа	КОМ	8				
58.	Бушилица за папир мала до 10 листа метална	КОМ	8				
59.	Сталак – кутија, држач за оловке ПВЦ са преградама	КОМ	10				
60.	Кутија за спајалице са магнетом за 100 спајалица	КОМ	35				
61.	Машина за расхефтавање документације јаче квалитетније метално	КОМ	53				
62.	Сунђер овлаживач	КОМ	17				
63.	Хефт машина метална конструкција, метални механизам, капацитет 25 листова – муниција 24/6-8 и то Делта	КОМ	56				
64.	CD + R медиј (вербатим) мора бити на штапу паковање по 25 комада 25/1	Ком	300				
65.	DVD R (вербатим) мора бити на штапу паковање по 25 комада 25/1	Ком	200				
66.	Дебели канап 2,5 мм браон боје	Клупч	2				
67.	Хоризонталне полице за документа, израђена од полистирола димензије 304X245X58 мм да се слажу једна не другу	Ком	3				
68.	Стони калкулатор, * 12 цифара, основне рачунарске операције и њихове комбинације, заокруживање, GT и MU напајање: соларно и батерија; велики подесиви ЛЦД екран, аутоматско исључивање OLYMPIA LCD 4112	Ком	1				
69.	Лупа увећања 5 x фи 75 мм	Ком	2				

70.	Батерије 1,5 v ¼ alkalne AAA – за клима уређаје DURACELL или ЕКВИВАЛЕНТ АЛИ ПО КВАЛИТЕТУ ДА БУДЕ ИСТИ	Паков ање	29				
71.	Батерије 1,5 v alkalne AA ¼ DURACELL или ЕКВИВАЛЕНТ АЛИ ПО КВАЛИТЕТУ ДА БУДЕ ИСТИ	Паков ање	29				
72.	Бели блок коцка за поруке 9 X 9 X 5 цм	Ком	106				
73.	Аташе мапа (са преклопом) са металним делом за причвршћивање докумената А - 4	Ком	25				
74.	Пуњиве батерије AA ¼ за дигитални фотоапарат DURACELL или ЕКВИВАЛЕНТ АЛИ ПО КВАЛИТЕТУ ДА БУДЕ ИСТИ	Паков ање	20				
75.	Рачунска машина калкулатори ОЛИМПИЈА електронска са штампачем на адинг ролни 12 цифара	Ком	3				
76.	Пуњиве батерије AAA ¼ за ДИКТАФОН DURACELL или ЕКВИВАЛЕНТ АЛИ ПО КВАЛИТЕТУ ДА БУДЕ ИСТИ	Ком	30				
77.	Трака за писаћу машину 13 мм црна	Ком	10				
78.	Аудио касета 90 мин. Празне за снимање Maxwell	Ком	300				
79.	Јастуче за печат мало број 3 метално натопљено плаво	Ком	5				
УКУПНО							

ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ _____ без пдв-а

Укупан износ понуде _____ -без пдв-а, (_____) са пдв-ом

Рок важности понуде _____

Услови плаћања _____

Рок испоруке _____

Место: _____

Датум: _____

Одговорно
лице

(печат)

Назив понуђача _____
 Матични број _____
 Адреса и седиште _____
 ПИБ _____
 Датум _____
 Број _____

П О Н У Д А З А
партију 6
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ- ТОНЕРИ

Р.б	ПАРТИЈА 6 ТОНЕРИ	Ј.м.	Окв ирне кол.	Цена по јединици без ПДВ-а	Укупна вредност Без ПДВ- а	Цена по јединици са ПДВ- ом	Укупна вредност са ПДВ-ом
1.	Тонер за фотокопир апарат Сепон IR 3300 –оригинал са декларацијом	Ком	10				
2.	Тонер за фотокопир апарат Сепон IR6255 i –оригинал са декларацијом	Ком	20				
3.	Тонер за LASER HP 1018 КОМПАТИБИЛНИ	Ком	40				
4.	Тонер за LASER HP 1320 КОМПАТИБИЛНИ	Ком	10				
5.	Тонер за LASER HP P3015 КОМПАТИБИЛНИ	Ком	10				
6.	Тонер за LASER HP P2035 КОМПАТИБИЛНИ	Ком	10				
7.	Тонер за HP 1102W КОМПАТИБИЛНИ	Ком	40				
8.	Тонер за LASER SAMSUNG ML 1640 КОМПАТИБИЛНИ	Ком	10				
9.	Тонер за LASER SAMSUNG ML 2160 КОМПАТИБИЛНИ	Ком	10				
10.	Тонер за LASER SAMSUNG ML 2010 КОМПАТИБИЛНИ	Ком	10				
11.	Тонер за LASER LEXMARK E120 КОМПАТИБИЛНИ	Ком	15				
12.	Тонер за LASER LEXMARK E260DN КОМПАТИБИЛНИ	Ком	10				
13.	Тонер за LEXMARK E464 КОМПАТИБИЛНИ	Ком	10				
14.	Тонер за PANTUM P2500 PA-210 ORIGINAL	Ком	15				
15.	Тонер за PANTUM M6600NW ORIGINAL	Ком	10				
16.	Тонер за LEXMARK MS312DN MS310 ORIGINAL	Ком	25				
17.	OLIVETI RIBON PR2 КОМПАТИБИЛНИ	Ком	5				

18.	EPSON RIBON 2190 KOMPATIBILNI	Ком	5				
19.	HP TONER CE310A KOMPATIBILNI	Ком	6				
20.	HP TONER CE311A KOMPATIBILNI	Ком	6				
21.	HP TONER CE312A KOMPATIBILNI	Ком	6				
22.	HP TONER CE313A KOMPATIBILNI	Ком	6				
23.	KYOCERA TONER TK 1110 KOMPATIBILNI	Ком	5				
24.	K KYOCERA TONER FS 1000 TK 17 KOMPATIBILNI	Ком	5				
25.	LEXMARK TONER T650 KOMPATIBILNI	Ком	5				
26.	LEXMARK TONER E250 KOMPATIBILNI	Ком	5				
УКУПНО							

НАПОМЕНА:

- Сваки оригинални тонер мора да има ауторизацију од произвођача опреме и доставити узорак.

Рок важности понуде _____ (не краћи од 30 дана)

Услови плаћања _____ (Рок плаћања је фиксни 45 дана од дана пријема фактуре)

Рок испоруке _____ (24 сата од достављања писменог захтева од стране наручиоца)

Место: _____

Одговорно
лице

Датум: _____

(печат)

IV ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>Назив понуђача:</i>	
<i>Адреса понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Име особе за контакт:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Телефакс:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</i>	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подуговорачу, уколико се понуда подноси са подуговорачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДУГОВАРАЧУ

1)	Назив подуговарача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подуговарач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подуговарач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подуговарач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подуговарач:	

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Место и датум:

Овлашћени представник понуђача:

М. П.

Образац 2

ПОНУЂАЧ:

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
ДОСТАВЉЕНЕ ПО ЈАВНОЈ НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ 33/2017**

Врста трошка	Износ трошка у динарима
Укупан износ трошкова припремања понуде	

Од понуђача се захтева да наведе све елементе који чине трошкове припреме понуде.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ОБРАЗАЦ 3

У складу са чланом 26. став 2. ЗЈН ("Сл.гласник РС" број 124/2012), под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као понуђач дајем следећу

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке број 33/2017 – Набавка канцеларијског материјала поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____
Дана _____ године

М. П.

Овлашћено лице понуђача

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача која учествује у заједничкој понуду, овај образац потписује и оверава печатом носилац посла групе понуђача.

Образац 4

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ
ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

ИЗЈАВА

О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време објаве позива за подношење понуда.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**УГОВОР ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ за Партију
_____ (навести број партије)**

Закључен у Лозници дана _____ 2017. године између:

1. Града Лознице, Лозница 15300, Карађорђева 2, кога заступа Начелник Градске управе Милојка Смиљанић, са једне стране (у даљем тексту: **купац**) и

2. _____, (адреса) _____, (матични број) _____, ПИБ: _____ текући рачун _____ коју заступа Директор _____ са друге стране (у даљем тексту: **продавац**)

Заједнички назив за учеснике у овом послу је “Уговорне стране”.

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је Наручилац -купац, у складу са чланом 39. и 53. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/2015 и 68/2015), донео Одлуку о покретању поступка број: 404-33-1593/2017-III-1 од 08.09.2017. године, расписао позив за достављање понуда, спровео поступак јавне набавке мале вредности број ЈН МВ бр. 33/2017.
- Да је продавац _____ доставио понуду број: _____ од _____, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора;
- Да понуда број: _____ од _____ године понуђача _____ испуњава све услове из позива за достављање понуда и конкурсне документације и налази се у прилогу;
- Да је Наручилац-купац, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/2015 и 68/2015) и Одлуком о додели уговора број : _____ од _____ године, као најповољнију понуду изабрао понуду понуђача _____.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет Уговора је сукцесивна куповина канцеларијског материјала, а у складу са спроведеним поступком јавне набавке мале вредности обликоване по партијама од 1 до 6 број јавне набавке 33/2017. Врста, количине и цене утврђене су на основу Понуде број _____ од _____ 2017, која чини саставни део овог уговора.

Заокружити партију за коју се конкурише и уписати цену, (ради закључивања појединачних уговора по окончању поступка- овај модел уговора биће коригован)

Партија 1 Папир

Партија 2 Обрасци, Блокиска роба, Књиге, Свеске
Партија 3 Коверте, Фасцикле
Партија 4 Матичне књиге
Партија 5 Остали материјал, фломастери, оловке
Партија 6 Тонери

ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА

Члан 2.

Продавац продаје купцу КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ: сходно Понуди број: _____ од _____ 2017. године која је саставни део овог уговора.

Члан 3.

Продавац се обавезује да Купцу за време трајања овог Уговора испоручи добра из члана 1. овог Уговора сукцесивно, на основу писменог захтева у најкраћем могућем року или у року од једног дана (24) часа од дана испостављања захтева.

Члан 4.

Продавац гарантује да добра која су предмет купопродаје немају никакве недостатке, односно да буду стандардног квалитета у складу са конкурсном документацијом.

Уколико роба нема одговарајуће стандарде квалитета или не одговара уговореном квалитету или има скривене мане или је пак оштећена у транспорту Понуђач је у обавези да замени исту у року од 1 дана од момента пријаве Наручиоца.

Приликом квантитативне и квалитативне примопредаје, ако се утврди да постоје недостатци или роба не одговара квалитету, саставиће се посебан записник који мора бити потписан од обе уговорне стране.

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

ЦЕНА

Члан 5.

Уговорне стране прихватају цену коју је Продавац дао у Понуди број: _____, за партију број _____ која је саставни део овог уговора.

Укупна процењена вредност јавне набавке из члан 1. овог уговора за партију број _____ износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Појединачна цена сваког појединачног добра једнака је износу наведеном у Понуди број: _____ од _____ 2017.

Коначна вредност уговора може бити и нижа и зависиће од потреба Наручиоца.

Продавац не може повећавати уговорену вредност робе за уговорену количину робе, нити повећавати цену за већ испоручена добра.

Уговорена цена добара је фиксна и не може се мењати током извршења овог уговора.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 7

Купац се обавезује да за испоручена добра изврши плаћање на рачун Продавца број _____ у року од _____ дана од дна фактурисања.

Члан 8.

Место испоруке је Франко седиште купца- Градска управа Карађорђева број 2 15300 Лозница .

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 9.

Као средство финансијског обезбеђења, изабрани продавац је обавезан да приликом потписивања Уговора, купцу достави бланко сокло меницу, са меничним писмом –овлашћењем за корисника бланко менице, на износ од 10% од вредности уговора, коју купац може употребити у случају неиспуњења уговорених обавеза од стране продавца.

ВАЖНОСТ УГОВОРА

Члан 10.

Овај Уговор се закључује на одређено време до реализације неопходних послова, не дуже од годину дана, и ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Одлуком о буџету града Лознице за 2017. ("Службени лист града Лознице" број: 25/16, 2/17 и 8/17).

„Обавезе које доспевају наредне буџетске године биће реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетског години.“

У супротном уговор престаје да важи, без накнаде штете и немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

У супротном уговор престаје да важи, без накнаде штете немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Измене и допуне овог уговора вршиће се у писменој форми.

Уколико понуђач чија је понуда прихваћена не потпише Уговор, Наручилац задржава право да у том случају закључи уговор са понуђачем чија је понуда по оцени Комисије друга на ранг.

РАСКИД УГОВОРА

Члан.11.

Купац може раскинути Уговор пре истека времена на који је закључен одмах након утврђивања непоштовања односно неиспуњавања услова из прихваћене Понуде и Уговора од стране продавца.

Члан 12.

“Уговорне стране” су сагласне да ће се, за све што није предвиђено овим уговором, примењивати одредбе Закона о облигационим односима.

НАДЛЕЖНОСТ СУДА

Члан 13.

Све евентуалне спорове настале у вези овог Уговора, уговорне стране ће решавати мирним путем- споразумно а за случај спора надлежан је Привредни суд у Ваљеву.

Члан 14.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) једнака примерка од којих свака страна задржава по 2 (два) примерка. Сваки уредно потписан примерак овог Уговора има значење оригинала и производи подједнако правно дејство.

КУПАЦ

Начелник Градске управе

ПРОДАВАЦ

Милојка Смиљанић,
дипл.правник

Копирати у више примерака у зависности за колико партија се конкурише.