

Број из Плана ЈН:1.1.1



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА за поновљени поступак

ГРАД ЛОЗНИЦА

ГРАДСКА УПРАВА

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА
ПАРТИЈУ 1- ПАПИР ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЛОЗНИЦА**

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈН МВ бр.30/2016

Лозница, септембар 2016. године

Град Лозница
Градска Управа
Број: ЈН МВ 30/2016
Број:404-30-1549/2016-III-3
Датум: 07.09.2016.
Л о з н и ц а

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,

П О З И В

за достављање понуда у поступку јавне набавке мале вредности

број: ЈНМВ 30/2016

**НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПАРТИЈУ 1- ПАПИР ЗА
ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЛОЗНИЦА**

1. 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

Понуде се подnose у затвореној коверти са назнаком: „Понуда за ЈН 30/2016- Јавна набавка - **НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЛОЗНИЦА ЗА ПАРТИЈУ 1- ПАПИР-** (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 15.09.2016. године до 13,00 часова.

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

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

Јавно отварање понуда ће се обавити последњег дана рока за подношење понуда, односно 15.09.2016. 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

Контакт особе по овом позиву су:	Данијела Мирковић
Понуде морају бити примљене на адреси наручиоца до 15.09.2016. године до 13,00 часова:	Град Лозница – Градска управа , ул. Карађорђева број 2, 15300 Лозница
Јавно отварање понуда обавиће се 15.09.2016. године у 13,30 часова на адреси:	Град Лозница – Градска управа , ул. Карађорђева број 2, Лозница
Телефон:	015/879-258
Факс:	015/882-921
E-mail:	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: 15/2016, деловодни број Одлуке: **404-30-1549/2016-III-1 од 07.09.2016.године** и Решења о именовану комисије за јавне набавке ЈН МВ деловодни број: **404-30-1549/2016-III-2**, припремљено је

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. 15/2016. - НЕ ОТВАРАТИ”**.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране понуђача до 15.09.2016. 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 назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку**– Канцеларијски материјал за потребе Градске управе , **ЈН бр. 30/2016. - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку** – Канцеларијски материјал за потребе Градске управе **ЈН бр. 30/2016. - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку**– Канцеларијски материјал за потребе Градске управе, **ЈН бр. 30/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку**– Канцеларијски материјал за потребе Градске, **ЈН бр. 30/2016. - 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 (поглавље VI) 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 IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља IV одељак 3.).

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 6) 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 (Образац изјаве из поглаваља IV одељак 3.).

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: Испруку 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 на 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 додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну 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. 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. 30/2016**”.

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.

13. 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.

14. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у **тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10%, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

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. (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.).

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља се путем поште на адресу Наручиоца, или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од **60.000,00** динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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 протеча 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 произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, **као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.** (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.2 Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке:

1) Који као средство финансијског обезбеђења достави :

- за озбиљност понуде понуђач доставља уз понуду, и то **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.**

- 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.

2) Који располаже неопходним финансијским капацитетом.

Минималан услов за учешће је:

- да је понуђач у претходне три обрачунске године остварио приход у минималном износу од 1.000.000,00 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 (2013. 2014. и 2015.) и показатељ за оцену бонитета за претходне три обрачунске године или Биланс Стања и биланс успеха за (2013.2014. 2015.)

3) 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 (2013,2014 и 2015) извршио минимум по једну набавку канцеларисјког материјала. Доказ: Уговори са наручиоцима канцеларијског материјала, за све наведене године.

4) Који располаже довољним кадровским капацитетом и то:

Минимални услов за квалификацију је да понуђач у сталном радном односу запошљава најмање 5 радника.

Доказ:

- Изјава понуђача да има најмање 5 радника у сталном радном односу.
- фотокопије радних књижица
- Обавештење о поднетој пореској пријави ППП-ПД (извод из појединачне пореске пријаве за порез и доприносе по одбитку за месец који претходи месецу објаве позива за подношење понуда).

5) 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	ком	1

Доказ: –фотокопија саобраћајне дозволе за моторна возила (регистровано на фирму).

6) Који је уредно извршавао обавезе по раније закљученим уговорима

Доказ: - Изјава понуђача о уредном извршењу обавеза по раније закљученим уговорима (Образац XI).

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.

IV 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 V*), 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 подуговарачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу V-a*), 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.

V 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 ПАРТИЈУ 1- ПАПИР ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЛОЗНИЦА**, ЈН МВ бр. **30/2016**, 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, као и да 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.

Va- ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДУГОВАРАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТ. 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

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

ИЗЈАВУ

Подуговарач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке – **НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПАРТИЈУ 1- ПАПИР ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЛОЗНИЦА**, ЈН МВ бр. **30/2016**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 5) Подуговарач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 6) Подуговарач 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;
- 7) Подуговарач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 8) Подуговарач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Место: _____

Датум: _____

Понуђач: _____

М.П. _____

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

VI Образац број 1

Назив понуђача _____

Матични број _____

Адреса и седиште _____

ПИБ _____

Датум _____

Број _____

П О Н У Д А ЗА партију 1

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Р.б	ПАРТИЈА 1. ПАПИР	Ј.м.	Оквирне Кол.	Цена по јединици без ПДВ-а	Укупна вредност Без ПДВ-а	Цена по јединици са ПДВ-ом	Укупна вредност са ПДВ-ом
1.	Каро папир А-3 60гр. 1/250 листа	Рис	65				
2.	Папир за фотокопирање (80гр) А4 (оригинално паковање 500 ком са декларацијом чији је производ) – копи 1 А КЛАСА фабриано или еквивалент	Рис	3400				
3.	Папир за фотокопирање (80гр) А4 ("фабриано" или еквивалент) –копи 1 А КЛАСА јасно перфориран два пута по ширини 1/500 листа	Рис	50				
4.	Папир за фотокопирање А-3-копи 1 (оригинално паковање 500 ком са декларацијом чији је производ) – копи 1 А КЛАСА фабриано или еквивалент А КЛАСА 1/500 листа	Рис	70				
5.	Папир за фотокопирање А-5-копи 1 А КЛАСА 1/500 листа	Рис	95				
6.	Дупли бели папир А3 (60гр.) 1/250 листа	Рис	42				
7.	Паус папир А4 (95гр) 1/500 листа	Рис	3				
8.	Хамер папир А4 1/1 220 гр.	Ком	5				
8.	Паус папир А3 (95гр) 1/500 листа	Рис	3				
9.	Бланко табулир 240 х12 (1+1) 900 преклопа у кутији	Кут	10				
10.	Бланко табулир 240 х12 (1+1) перфориран 1000 преклопа у кутији (НАЛОГ ЗА УПЛАТУ ОБРАЗАЦ БР. 1)	Кут	40				

УКУПНО						
--------	--	--	--	--	--	--

1. Рок важности понуде _____
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-аодносно _____ са пдв-ом.

Напомена: Доставити узорак за ставке 2, 3, 4, 5 и 10. Уколико понуђени папир тражених узорака не одговара стандарду наведеном у понуди понуда ће бити одбијена.

Место: _____

Одговорно
лице

Датум: _____

(печат)

17/27

Страна Конкурсна документација за јавну набавку канцелариског материјала за Партију 1-Папир за ЈН:30/2016

VII ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: _____

АДРЕСА ПОНУЂАЧА: _____

ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА: _____

ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ: _____

ТЕЛЕФОН ЛИЦА ЗА КОНТАКТ: _____

ТЕЛ/ФАКС: _____

ПОРЕСКИ БРОЈ ПОНУЂАЧА: _____

МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА: _____

БРОЈ РАЧУНА И БАНКА:
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА _____

ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА:
ТЕЛЕФОН ЛИЦА ОДГОВОРНОГ ЗА _____

ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА _____

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Место: _____

Одговорно лице _____

Датум: _____

(печат)

VIII ПОНУЂАЧ:

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
ДОСТАВЉЕНЕ ПО ЈАВНОЈ НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ 30/2016.**

Врста трошка	Вредност
Укупно без ПДВ-а:	
ПДВ :	
Укупно са ПДВ-ом:	

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

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

IX ОБРАЗАЦ

У складу са чланом 26. став 2. ЗЈН ("Сл.гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као понуђач дајем следећу

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као законски заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ, _____, из _____, адреса _____ овом изјавом потврђује да је понуду у поступку јавне набавке бр. **ЈН 30/2016** - набавка канцеларијског материјала за Партију 1-Папир, поднео независно, без договора са понуђачима или другим 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.

Х ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИЗДАВАЊУ ИНСТРУМЕНТА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА УГОВОРНЕ
ОБАВЕЗЕ

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења уговора издати Наручиоцу инструмент обезбеђења уговорних обавеза – **бланко сопствену меницу (само потписану и оверену)**, као гаранцију испуњења уговорне обавезе, односно као гаранцију за добро извршење посла.

Такође се обавезујемо да ћемо пре уручивања менице и меничних овлашћења извршити њихову регистрацију у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржину и начину вођења Регистра меница и овлашћења (Службени гласник РСн 56/11) и доставити потврду о регистрацији.

Сагласни смо да се, по захтеву Наручиоца, издати инструмент обезбеђења плаћања може поднети Банци код које се води рачун Продавца и то у случају да Продавац једнострано раскине уговор или значајно закасни са испуњењем уговорне обавезе.

Сагласни смо да уз бланко оверену меницу, приложимо и:

1. Копију картона депонованих потписа овлашћених лица издат од стране банке код које се води рачун Испоручиоца, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме Испоручиоца, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде).
2. Менично овлашћење да се меница, без сагласности Испоручиоца, може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајног закашњења са квалитативним пријемом уговорених добара или једностраног раскида уговора.

НАПОМЕНА: печати и потписи на меници, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу морају бити идентични.

У _____ дана _____ г.	М.П.	ПОНУЂАЧ: _____ (штампано име и презиме овлашћеног лица) _____ (пун потпис)
--------------------------	------	---

Напомена: Изјава се прилаже уз понуду а меница, овлашћење и картон депонованих потписа се достављају приликом потписивања уговора.

На основу Закона о меници ("СЛ. Лист ФНРЈ" бр. 104/46, „Сл.Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл.Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету ("Сл. Лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и „Сл.Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06 и 111/09) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета ("Сл. Лист СРЈ" бр. 57/04 и 82/04),

ДУЖНИК: _____ из _____
ИЗДАЈЕ: _____

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице

Град Лозница Градска управа депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у реализацији или једностраног раскида уговора број _____ од _____ год. и то на терет свих рачуна који су отворени код Банака:

—
(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Град Лозница Градска управа може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ _____ дин.
(10% укупне вредности уговора)

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог: • 1 бланко-сопствене менице број _____ и _____
• оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Град Лозницу Градску управу а један за _____.
(навести банку дужника)

Место и датум:

Понуђач:

лица)

(штампано име и презиме овлашћеног

М.П.
(читак отисак печата)

Напомена: Изјава се прилаже уз понуду и меница, овлашћење и картон депонованих потписа.

На основу Закона о меници ("СЛ. Лист ФНРЈ" бр. 104/46, „Сл.Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл.Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету ("Сл. Лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и „Сл.Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06 и 111/09) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета ("Сл. Лист СРЈ" бр. 57/04 и 82/04),

ДУЖНИК: _____ из _____
ИЗДАЈЕ: _____

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице

Град Лозница Градска управа депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу озбиљности понуде , број _____ од _____ год. и то на терет свих рачуна који су отворени код Банака:

—

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Град Лозница Градска управа може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ _____ дин.
(10% укупне вредности уговора)

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог: • 1 бланко-сопствене менице број _____ и _____

- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Град Лозницу Градску управу а један за _____.

(навести банку дужника)

Место и датум:

лица)

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног

М.П.

(читак отисак печата)

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О УРЕДНОМ ИЗВРШЕЊУ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ
ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА**

ИЗЈАВА

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам поштовао обавезе које произлазе из Уговорених обавеза.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**XII МОДЕЛ УГОВОРА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЗА ПАРТИЈУ 1-ПАПИР ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ
УПРАВЕ**

Закључен у Лозници дана _____ 2016. године између:

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

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

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

Уговорне стране сагласно констатују :

- Да је Наручилац, 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 : _____ од _____ године расписао позив за достављање понуда, спровео поступак јавне набавке мале вредности број ЈН МВ бр. 30/2016.
- Да је понуђач _____ 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, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12) 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 поступком јавне набавке мале вредности за Партију број 1- Папир, јнмв 30/2016. Врста, количине и цене утврђене су на основу Понуде број _____ од _____ 2016. која чини саставни део овог уговора.

ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА

Члан 2.

Понуђач продаје Наручиоцу КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ: сходно Понуди број: _____ од _____ 2016. године која је саставни део овог уговора.

Члан 3.

Понуђач се обавезује да Наручиоцу 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.

Понуђач 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, Наручилац задржава право раскида уговора и право на накнаду настале штете.

ЦЕНА

Члан 5.

Уговорне стране прихватају цену коју је Понуђач 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 ____ 2016.

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

Понуђач 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

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

Члан 8.

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

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 9.

Као средство финансијског обезбеђења, изабрани понуђач је обавезана 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 Понуђача.

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 2016. („Службени лист града“ број 12/15 и 1/16). Плаћање доспелих обавеза насталих у 2016. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2016. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2017. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет за 2017. годину. 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.

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

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 6 (шест) једнаких примерака од којих свака страна задржава по 3 (три) примерка. Сваки уредно потписан примерак овог Уговора има значење оригинала и производи подједнако правно дејство.

НАРУЧИЛАЦ

Начелник Градске управе

ПОНУЂАЧ

Милојка Смиљанић,
дипл.правник

ДИРЕКТОР