

ЖКП „ГРАДСКА ТОПЛАНА“
ул. Мике Стојановића 13
37000 Крушевац

e-mail: jkpgtoplanaks@ptt.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПРАТЕ

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ЈАВНА НАБАВКА добара бр. 02/20
1.1.5

Комисија:

1. Стојановић Горан, председник _____
Ђорђевић Милутин, заменик _____
2. Тутулић Иван, члан _____
Мојсић Борис, заменик _____
3. Оролић Лидија, члан _____
Петровић Пеги, заменик _____

фебруар 2020. год.

С А Д Р Ж А Ј:

1. Општи подаци о јавној набавци.....	3
2. Технички услови.....	4
3. Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се доказује испуњеност услова.....	10
4. Критеријум за доделу уговора.....	12
5. Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	13
6. Образац понуде	19/27/31
7. Спецификација	21/29/33
8. Образац структуре цене	24/30/35
9. Изјава о испуњености обавезних и додатних услова понуђача.....	36
10. Изјава о испуњености обавезних и додатних услова подизвођача.....	37
11. Изјава о независној понуди.....	38
12. Образац трошкова припреме понуде.....	39
13. Образац изјаве о поштовању обавеза.....	40
14. Модел уговора.....	41/43/45

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 Предмет јавне набавке – **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ**

Евиденцијски број јавне набавке **1.1.5** : **ЈН 02/20**

1.2 Предмет јавне набавке обликован је по партијама

1.2.1 Партија 1: **Општи канцеларијски материјал** - ознака 30190000 Разна канцеларијска опрема и потрештине

1.2.2 Партија 2: **Штампани канцеларијски материјал** - ознака 30199700 Штампани канцеларијски материјал осим образаца

1.2.3 Партија 3: **Тонери** - ознака 30125000 Делови и прибор фотокопирних апарата

2) ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

ПРЕДМЕТ: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ
И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ

Партија 1: **Општи канцеларијски материјал**

Партија 2: **Штампани канцеларијски материјал**

Партија 3: **Тонери**

1) Партија I : ОПШТИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Количина:

Ред. бр.	Н А З И В	Јед. мере	Количина
1	Адинг ролне 57	ком.	230
2	Мастило за печат	ком.	10
3	Гумица - Rotring	ком.	10
4	Књига инспекције	ком	1
5	Дневник благајне	блок	50
6	Датумар	ком.	1
7	Деловодник - већи	ком.	5
8	Изјава о компензацији	блок	15
9	Карнет надница	ком.	5
10	Коверти плави	ком.	3000
11	Коверти розе	ком.	800
12	Коверти са прозором	ком.	3000
13	Коверти самолепљиви 230 x 320	ком	400
14	Коверти самолепљиви 300 x 400	ком.	200
15	Налог благајни да исплати	блок	50
16	Налог благајни да наплати	блок	50
17	Налог за књижење А-4	блок	20
18	Налог за књижење А-5	блок	20
19	Признаница А-6	блок	50
20	Спецификација чекова	ком.	20

21	Образац Бр.1	ком	80
22	Образац Бр.2	ком.	10
23	Образац Бр.3	ком.	60
24	Књига издатих рачуна - КИР	ком.	1
25	Књига примљених рачуна - КПП	ком.	1
26	Књига улазних фактура - КУФ	ком.	2
27	Путни налог за путничка возила	блок	5
28	Путни налог за теретна возила	блок	2
29	Налог за службено путовање	ком.	600
30	Реверс А-5	ком.	2
31	Отпремница	блок	20
32	Коректур лак	ком.	60
33	Лењир 30 см	ком.	10
34	Муниција за хевт машину - бакарна	кут.	150
35	Мине 0,5	ком.	10
36	Оловка 0,5 графитна	ком.	10
37	Хемијске мине обичне	ком.	150
38	Хемијске оловке обичне	ком.	150
39	Пантљика за дигитрон	ком.	5
40	Регистратор А-4	ком.	320
41	Регистратор Б-5	ком.	5
42	Спајалице	кут.	100
43	Свеска А-4	ком.	30
44	Селотејп трака	ком.	30
45	Хартија високи каро	рис	5
46	Фломастер маркер	ком.	30
47	Фломастер маркер за CD 1/6	гар.	2
48	Фасцикле картонске без механизма	ком.	300

49	Фасцикле ПВЦ са механизмом, 2 рупе, формат А4, предња страна провидна, задња страна у боји, једнобојна	ком.	200
50	У - провидне фолије А4	ком.	3500
51	Фотокопирни папир А-3	рис	2
52	Фотокопирни папир А-4 80 гр.	рис	400
53	Бланко папир 240x12 1+1	кут.	2
54	Јастуче за печат	ком.	5
55	Меморије USB 16 GB	ком.	1
56	Меморије USB 32 GB	ком.	1
57	Коректор у оловци	ком.	5
58	CD диск	ком.	10
59	DWD диск R	ком.	10
60	Јемствени канап	ком.	1
61	Стикер листићи самолепљиви	блок	35
62	Самолепљива етикета	ком.	10
63	Доставна књига за место	ком.	1
64	Спајалице 6 цм велике	ком	70
65	Термална ролна 80/70	ком	260

Испорука предмета набавке биће сукцесивна, у количини према потреби Наручиоца, а путем **наруџбе**, у периоду важења Уговора.

Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине исказане у Спецификацији, већ у зависности од конкретних потреба. Дате су само оквирне процене као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене. Изабрани Понуђач се мора придржавати јединичних цена датих у понуди за све време трајања уговора, без обзира на чињеницу да потребна количина, по ставкама, може бити већа или мања од процењене. Предмет испоруке може бити и канцеларијски материјал који није обухваћен датом Спецификацијом, али само у оквиру сличног материјала којег је Наручилац већ доделио Уговором најповољнијем понуђачу.

Квалитет: У складу са приложеном Спецификацијом.

Место испоруке: ЈКП "Градска топлана" Крушевац, Мике Стојановића 13

Рок испоруке: 1 дан по сукцесивној поруџби наручиоца, у количинама према потреби наручиоца

2) Партија II: ШТАМПАНИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Количина:

р.бр.	Н А З И В	јед. мере	КОЛИЧИНА
1	Меморандум А- 4	КОМ	150.000
2	Захтев за набавку NCR (блок 100 листа)	КОМ	8
3	Приватне излазнице - блок 100 листа	КОМ	25
4	Службене излазнице - блок 100 листа	КОМ	25
5	Радни налог NCR- блок 100 листа	КОМ	10
6	Радне листе NCR - блок 100 листа	КОМ	10
7	Требовање NCR -блок 100 листа	КОМ	10
8	Записник о измереној температури NCR (блок 100 листа) (Блок је А5 формата, NCR, мутација -три примерка и у горњем десном углу на 1. страни треба да пише <u>Кориснику</u> ; на 2. стр. <u>Комерцијала</u> и на 3. стр. <u>Остаје у блоку</u>)	КОМ	5
9	Потрошница NCR (блок 100 листа) (Блок је А5 формата, NCR, мутација -три примерка и у горњем десном углу на 1. страни треба да пише <u>Мат. књиговодство</u> ; на 2. стр. <u>Магацин</u> и на 3. стр. <u>Остаје у блоку</u>)	КОМ	15

Напомена: Меморандуми А-4 (ставка бр. 1 у Спецификацији) се користе за масовну штампу јер се на њима штампају рачуни за кориснике.

У складу са количинама датим у Спецификацији која представља саставни део Понуде, Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине, већ у зависности од конкретних потреба. Дате су само оквирне количине као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене. Изабрани Понуђач се мора придржавати јединичних цена датих у понуди за све време трајања уговора, без обзира на чињеницу да потребна количина, по ставкама, може бити већа или мања од процењене.

Квалитет: Штампани материјал мора квалитетом и изгледом одговарати узорцима које Наручилац доставља у прилогу.

Место испоруке : ЈКП "Градска топлана" Крушевац, Мике Стојановића 13

Рок испоруке: 5 дана по пријему наруџби наручиоца

Напомена: У Прилогу конкурсној документацији Наручилац прилаже узорке штампаног материјала.

3) Партија III: ТОНЕРИ

Количина:

ред. бр.	Н А З И В	јед. мере	количина
	НОВЕ ТОНЕР КАСЕТЕ		
1	Тонер за XEROX 3100 MFP	ком	25
2	Тонер за XEROX 3025	ком	30
3	Тонер за HP LaserJet 3050	ком	3
4	Тонер за HP LaserJet M1005	ком	3
5	Тонер за HP LaserJet Pro M127-M128	ком	25
6	Тонер за HP LaserJet 1018	ком	30
7	Тонер за HP M1132	ком	2
8	Тонер касета TOSHIBA e-Studio 200 S	ком	2
9	Тонер касета TOSHIBA e-Studio 166	ком	2
10	Тонер за SAMSUNG SCX - 4623 F	ком	2
11	Тонер за SAMSUNG Xpress 2070F	ком	6
12	Тонер за CANON MF 4400	ком	6
13	Тонер за CANON MF 410	ком	10
14	Тонер за Kyocera FS-1040 GX	ком	10
15	Тонер за Canon LBP6670 UFR II	ком	25

Испорука тонера за штампаче и фотокопир апарате биће **сукцесивна**, у количини према потреби Наручиоца, а **путем наруџбе**, у периоду важења Уговора.

Тонери могу бити рефабриковани (remanufactured)- нерециклирани тонери или „For use“ тонери (нови и нису произведени од произвођача опреме већ од стране других произвођача). Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине исказане у Спецификацији, већ у зависности од конкретних потреба. Дате су само оквирне процене као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене. Изабрани Понуђач се мора придржавати јединичних цена датих у понуди за све време трајања уговора, без обзира на чињеницу да потребна количина, по ставкама, може бити већа или мања од процењене .

Наручилац задржава право да изврши пуњење једном употребљеног тонера, уколико му то у датом тренутку одговара и у обиму који му одговара. Понуђач мора доставити цене за пуњење тонера, али оне неће служити за упоређивање понуда.

	ПУЊЕНЕ ТОНЕР КАСЕТЕ (наручилац даје једном коришћену тонер касету понуђачу на пуњење)	
1	Тонер за XEROX 3100 MFP	КОМ
2	Тонер за XEROX 3025	КОМ
3	Тонер за HP LaserJet 3050	КОМ
4	Тонер за HP LaserJet M1005	КОМ
5	Тонер за HP LaserJet Pro M127-M128	КОМ
6	Тонер за HP LaserJet 1018	КОМ
7	Тонер за HP M1132	КОМ
8	Тонер касета TOSHIBA e-Studio 200 S	КОМ
9	Тонер касета TOSHIBA e-Studio 166	КОМ
10	Тонер за SAMSUNG SCX - 4623 F	КОМ
11	Тонер за SAMSUNG Xpress 2070F	КОМ
12	Тонер за CANON MF 4400	КОМ
13	Тонер за CANON MF 410	КОМ
14	Тонер за Kyocera FS-1040 GX	КОМ
15	Тонер за Canon LBP6670 UFR II	КОМ

Квалитет: У складу са Спецификацијом.

Место испоруке: ЈКП "Градска топлана" Крушевац, Мике Стојановића 13

Рок испоруке: 1 дан по сукцесивној поруци наручиоца, у количинама према потреби наручиоца

3) УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ чл.75 и 76 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

3.1.1 да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

3.1.2 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;

3.1.3 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 и

3.1.4 да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом - у овој набавци није предвиђена

3.1.5 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (чл. 75. ст. 2. Закона)- Изјава о поштовању обавеза...Образац бр.7

3.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ из чл.76

3.2.1 да располаже довољним финансијским и пословним капацитетом:

-да у претходних 6 месеци од објављивања позива за подношење понуда није био великвидан

3.3 УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ИСПУНИТИ ПОДИЗВОЂАЧ

Уколико Понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу, подизвођач мора испуњавати обавезне услова из чл.75 тачка 3.1.1-3.1.3 као и из тачке 3.1.4 (ако је неопходна испуњеност тог услова) за део набавке који ће се извршити преко подизвођача.

3.4 УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ИСПУНИТИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора испуњавати обавезне услове из чл.75 тачка 3.1.1-3.1.3. Услов из члана 75. тачка 3.1.4 овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Додатне услове испуњавају заједно.

Напомена:

▪Испуњеност услова из чл. 75 и чл.76. ЗЈН понуђач доказује достављањем **Изјаве о испуњавању обавезних и додатних услова** и то

1. достављањем обрасца Изјаве о испуњавању обавезних и додатних услова за понуђача,- **Образац 4а** (као и за све учеснике у заједничкој понуди уколико понуду подноси група понуђача) и
- 1.а достављањем обрасца Изјаве о испуњавању обавезних и додатних услова за подизвођача- **Образац 4б** (уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу)

Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Уколико понуђач, у року који не може бити краћи од пет дана од дана пријема писменог позива наручиоца, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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.

4) КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

4.1 Оцена Понуда врши се применом критеријума **најнижа понуђена цена** (за све партије).

4.2 У случају да после анализе две или више понуда имају исту и истовремено најнижу цену, биће изабрана понуда понуђача који је понудио *дужи рок плаћања* .

5) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити на **српском језику**.

2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА И У ПОГЛЕДУ НАЧИНА ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти овереној печатом, и на полеђини коверте наводи свој тачан назив и адресу, евентуално телефон и факс понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

Било би пожељно да сва документа у понуди буду повезана траком у целину и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **14.02.2020.** године до **10,00 сати**, на адресу ЈКП "Градска топлана", Мике Стојановића 13, 37000 Крушевац. Понуда која стигне након овог рока сматраће се неблаговременом и након отварања понуда, комисија ће неотворену понуду вратити понуђачу са знаком да је поднета неблаговремено.

Понуда се подноси непосредно (лично) или путем поште, на поменућу адресу наручиоца, с тим да ће понуђач на коверти назначити следеће:

„Понуда за јавну набавку – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ - НЕ ОТВАРАТИ“.

Јавно отварање понуда одржаће се **14.02.2020.** год. у **10.30** часова, у управној згради ЈКП "Градска топлана", Мике Стојановића 13, 37000 Крушевац

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

Понуда мора бити у оригиналу, сачињена на преузетом обрасцу, јасна, недвосмислена, оверена печатом и потписом овлашћеног лица. Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује. Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна. (Правилник о допуни Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова - „Службени гласник РС“ број 41/2019).

Понуђач понуду подноси тако што попуњава рубрику из обрасца понуде за предметну набавку и уз исту прилаже захтевану документацију и све доказе предвиђене овим Упутством и евентуално накнадно послатим додатним објашњењима Наручиоца.

Након отварања понуда, није дозвољено достављање и пријем недостајућих доказа нити било каквих измена понуђених услова.

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и оверавају сви понуђачи из групе понуђача или чланови групе могу овластити једног члана (носиоца посла) који ће попуњавати, потписивати и оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, у ком случају је то потребно дефинисати споразумом.

3. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ:

Поред документације којом понуђач доказује испуњеност услова из чл.75 и чл.76 закона, обавезну садржину понуде чине и:

- Образац понуде**, попуњен и потписан (Образац 1-а, Образац 2-а и/или Образац 3-а) за сваку партију за коју подноси понуду
- Спецификација**, попуњен и потписан (Образац 1-б, Образац 2-б и/или Образац 3-б) за сваку партију за коју подноси понуду
- Образац структуре цене**, попуњен и потписан (Образац 1-в, Образац 2-в и/или Образац 3-в) за сваку партију за коју подноси понуду
- Изјава о испуњавању обавезних и додатних услова**, попуњен и потписан (Образац 4-а и Образац 4-б ако понуђач наступа са подизвођачем)
- Изјава о независној понуди**, попуњен и потписан (Образац 5)
- Образац трошкова припреме понуде**, попуњен и потписан (Образац 6)
- Образац изјаве о поштовању обавеза** које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 7)
- Модел уговора** који у случају подношења самосталне понуде потписује и оверава понуђач, чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора (у случају подношења заједничке понуде, сви учесници у заједничкој понуди дужни су да модел уговора овере и потпишу, чиме потврђују да прихватају све елементе уговора или ће то учинити члан који је овлашћен у Споразуму (за сваку партију за коју подноси понуду)
- Споразум** (ако понуду даје група понуђача)

4. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке је обликован по партијама. Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Партије су недељиве, понуђач мора понудити све ставке појединачне партије. Свака партија може бити предмет посебног уговора.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

6. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ 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. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда. У понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

8. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Понуђач који ангажује подизвођача, дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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 у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

9. СПОРАЗУМ

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

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;

3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;

4) понуђачу који ће издати рачун;

5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;

6) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

10. ЗАХТЕВИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Начин и услови плаћања, место испоруке дефинисани су у обрасцу понуде.

11. ЦЕНА

Цене у понуди исказују се у **динарима**, са и без пореза на додату вредност.

Цена треба да обухвати све трошкове, на паритету франко наручилац.

Понуђене цене морају бити коначне и не могу се мењати након закључења или у току извршења уговора. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

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

12. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Као средство финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих уговорних обавеза, биће:

-за **добро извршење посла** Понуђач се обавезује да приликом закључења Уговора о испоруци робе, преда Купцу 1 (једну) бланко потписану сопствену меницу са картоном депонованих потписа и овлашћење за њену реализацију на износ од 10% од вредности уговореног посла без ПДВ-а.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Додатне информације и појашњења могу се тражити писаним путем, путем поште, електронске поште или факсом, са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за ЈН бр.02/20- „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ“, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Том приликом заинтересовано лице, може указати наручиоцу на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији. Наручилац ће

у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА И КОНТРОЛА

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац ће писмено, након отварања Понуда, затражити евентуално, додатна објашњења од Понуђача, на која је исти дужан да одговори у року од 2 дана.

Наручилац, у истом року може да изврши посету Понуђача или подизвођача, у смислу контроле навода у Понуди, што је Понуђач дужан да омогући.

15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. овог 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) правноснажна судска пресуда;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења уговорних обавеза;
- 3) изјава о раскиду уговора због неиспуњења обавеза дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 4) доказ о наплати уговорне казне за случај неиспуњења уговорене обавезе или због кашњења у њеном испуњењу или др. доказ у складу са чл.82 ЗЈН.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза а то је бланко потписана сопствена меница са картоном депонованих потписа и овлашћење за њихову реализацију на износ од 15% од уговорене цене без ПДВ-а на име додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза..

16. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Начин означавања поверљивих података у понуди - Понуђач делове понуде који представљају пословну тајну мора видно означити и оверити парафом и печатом. Докази о испуњености обавезних услова, цена и остали комерцијални услови не могу бити означени као поверљиви.

17. ПАТЕНТИ И ИНТЕЛЕКТУАЛНА СВОЈИНА

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

18. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније **три** дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 5. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, или одлуке о обустави поступка, као и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума, рок за подношење захтева за заштиту права је **пет** дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права, може се поднети наручиоцу непосредно или поштом у складу са чл.149 ЗЈН, са истовременим достављањем копије захтева Републичкој комисији за заштиту права, уз обавезу уплате таксе у износу од 60.000 динара на рачун 840-30678845-06, **шифра плаћања** 153 или 253, **позив на број** - подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, **сврха** - такса за ЗЗП, назив наручиоца број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, **корисник** - Буџет Републике Србије. Примере правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос можете видети у оквиру „банера“ на интернет страници Републичке комисије.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, објављеном на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши -60.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; ЈКП "Градска топлана" Крушевац ; јавна набавка мале вредности ЈНМВ 02/20;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

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

19. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Изабраном Понуђачу ће у року од 8 дана од дана окончања процедуре избора, односно истека рока за подношење захтева за заштиту права, бити достављен на потписивање, уговор потписан од стране наручиоца. У случају поднетих захтева за заштиту права рокови се продужавају до окончања ових поступака. Уговор дефинише Наручилац у складу са моделом уговора и доставља га изабраном понуђачу на потписивање. Саставни део Уговора је изабрана понуда, са техничком спецификацијом.

Наручилац ће позвати изабраног Понуђача да приступи потписивању Уговора у року од 3 дана. Уколико изабрани понуђач не потпише Уговор у остављеном року, наручилац ће Уговор закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

20. ОДЛУКА О ОБУСТАВИ ПОСТУПКА

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком, због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Наручилац је дужан да своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложи, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и упутство о правном леку и да објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења одлуке.

Наручилац је дужан да у одлуци о обустави поступка јавне набавке одлучи о трошковима припремања понуда из чл.88 став 3 овог закона.

21. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

У овој набавци нису потребни подаци ове врсте.

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
ПАРТИЈА I - ОПШТИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Понуда бр. од за ЈН број 02/20
 поступак јавне набавке мале вредности

1) Општи подаци о понуђачу

Назив понуђача: _____
 Адреса понуђача: _____
 Матични број: _____ ПИБ : _____
 Особа за контакт: _____ e-mail: _____
 Телефон/Телефакс: _____
 Број рачуна понуђача и назив банке: _____

Понуда се подноси: (заокружити А, Б или В и попунити применљиво)

А) самостално

Б) понуда са подизвођачем

1. Подизвођач: _____ адреса _____,
 матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____,
 бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____.
 Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% . Подизвођач
 ће предмет јавне набавке извршити у делу : _____

2. Подизвођач: _____ адреса _____,
 матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____,
 бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____.
 Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% . Подизвођач
 ће предмет јавне набавке извршити у делу : _____

3. Подизвођач: _____ адреса _____,
 матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____,
 бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____.
 Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% . Подизвођач
 ће предмет јавне набавке извршити у делу : _____

В) заједничка понуда

1. Члан групе: _____ адреса _____,
 матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____,
 бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____.

2. Члан групе : _____ адреса _____,
 матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____,
 бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____.

3. Члан групе : _____ адреса _____,
 матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____,
 бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____.

2) Предмет понуде и цена : ОПШТИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Укупна цена, без ПДВ-а..... динара
(појединачне цене су дате у приложеној спецификацији, без ПДВ-а)

3) Место испоруке: ЈКП „Градска топлана“ Крушевац, Мике Стојановића 13

4) Начин, рок и услови плаћања:

одложено плаћање _____ дана од сукцесивне испоруке и фактурисања
(минимално **30** - максимално **45** дана)

5) Рок испоруке: **1 дан** по сукцесивној наруџби

6) Рок важења понуде износи _____ дана од дана отварања понуда.
(не краћи од **30** дана од дана отварања понуда)

7) Квалитет: у складу са Спецификацијом.

8) _____%(процент - највише 50%) од укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу. Ако понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвођача процент укупне вредности које понуђач поверава подизвођачима (збирно за све подизвођаче) не може бити већи од 50%

место

М. П.

потпис овлашћеног лица понуђача

датум

Напомена: Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава потписом овлашћеног лица. Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

СПЕЦИФИКАЦИЈА
Партија I - ОПШТИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Ред. бр.	НАЗИВ	Јед. мере	Колич.	Цена по јед. мере	ИЗНОС без ПДВ-а (4x5)
1	2	3	4	5	6
1	Адинг ролне 57	ком.	230		
2	Мастило за печат	ком.	10		
3	Гумица - Rotring	ком.	10		
4	Књига инспекције	ком	1		
5	Дневник благајне	блок	50		
6	Датумар	ком.	1		
7	Деловодник - већи	ком.	5		
8	Изјава о компензацији	блок	15		
9	Карнет надница	ком.	5		
10	Коверти плави	ком.	3000		
11	Коверти розе	ком.	800		
12	Коверти са прозором	ком.	3000		
13	Коверти самолепљиви 230 x 320	ком	400		
14	Коверти самолепљиви 300 x 400	ком.	200		
15	Налог благајни да исплати	блок	50		
16	Налог благајни да наплати	блок	50		
17	Налог за књижење А-4	блок	20		
18	Налог за књижење А-5	блок	20		
19	Признаница А-6	блок	50		
20	Спецификација чекова	ком.	20		
21	Образац Бр.1	ком	80		
22	Образац Бр.2	ком.	10		
23	Образац Бр.3	ком.	60		

24	Књига издатих рачуна - КИР	ком.	1		
25	Књига примљених рачуна - КПП	ком.	1		
26	Књига улазних фактура - КУФ	ком.	2		
27	Путни налог за путничка возила	блок	5		
28	Путни налог за теретна возила	блок	2		
29	Налог за службено путовање	ком.	600		
30	Реверс А-5	ком.	2		
31	Отпремница	блок	20		
32	Коректур лак	ком.	60		
33	Лењир 30 см	ком.	10		
34	Муниција за хевт машину - бакарна	кут.	150		
35	Мине 0,5	ком.	10		
36	Оловка 0,5 графитна	ком.	10		
37	Хемијске мине обичне	ком.	150		
38	Хемијске оловке обичне	ком.	150		
39	Пантљика за дигитрон	ком.	5		
40	Регистратор А-4	ком.	320		
41	Регистратор Б-5	ком.	5		
42	Спајалице	кут.	100		
43	Свеска А-4	ком.	30		
44	Селотејп трака	ком.	30		
45	Хартија високи каро	рис	5		
46	Фломастер маркер	ком.	30		
47	Фломастер маркер за CD 1/6	гар.	2		
48	Фасцикле картонске без механизма	ком.	300		
49	Фасцикле ПВЦ са механизмом, 2 рупе, формат А4, предња страна провидна, задња страна у боји, једнобојна	ком.	200		
50	У - провидне фолије А4	ком.	3500		

51	Фотокопирни папир А-3	рис	2		
52	Фотокопирни папир А-4 80 гр.	рис	400		
53	Бланко папир 240x12 1+1	кут.	2		
54	Јастуче за печат	ком.	5		
55	Меморије USB 16 GB	ком.	1		
56	Меморије USB 32 GB	ком.	1		
57	Коректор у оловци	ком.	5		
58	CD диск	ком.	10		
59	DWD диск R	ком.	10		
60	Јемствени канап	ком.	1		
61	Стикер листићи самолепљиви	блок	35		
62	Самолепљива етикета	ком.	10		
63	Доставна књига за место	ком.	1		
64	Спајалице 6 цм велике	ком	70		
65	Термална ролна 80/70	ком	260		
УКУПАН ИЗНОС без ПДВ-а:					
ПДВ:					
УКУПАН ИЗНОС са ПДВ-ом:					

место:

М. П.

потпис овлашћеног лица понуђача

датум:

Напомена: Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац понуђава и оверава потписом овлашћеног лица . Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
Партија I - ОПШТИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Ред. бр.	НАЗИВ	Јед. мере	Колич.	Јед. цена без ПДВ-а	Јед. цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Адинг ролне 57	ком.	230				
2	Мастило за печат	ком.	10				
3	Гумица - Rotring	ком.	10				
4	Књига инспекције	ком.	1				
5	Дневник благајне	блок	50				
6	Датумар	ком.	1				
7	Деловодник - већи	ком.	5				
8	Изјава о компензацији	блок	15				
9	Карнет надница	ком.	5				
10	Коверти плави	ком.	3000				
11	Коверти розе	ком.	800				
12	Коверти са прозором	ком.	3000				
13	Коверти самолепљиви 230 x 320	ком.	400				
14	Коверти самолепљиви 300 x 400	ком.	200				
15	Налог благајни да исплати	блок	50				
16	Налог благајни да наплати	блок	50				
17	Налог за књижење А-4	блок	20				
18	Налог за књижење А-5	блок	20				
19	Признаница А-6	блок	50				
20	Спецификација чекова	ком.	20				
21	Образец Бр.1	ком.	80				
22	Образец Бр.2	ком.	10				
23	Образец Бр.3	ком.	60				

24	Књига издатих рачуна - КИР	ком.	1				
25	Књига примљених рачуна - КПР	ком.	1				
26	Књига улазних фактура - КУФ	ком.	2				
27	Путни налог за путничка возила	блок	5				
28	Путни налог за теретна возила	блок	2				
29	Налог за службено путовање	ком.	600				
30	Реверс А-5	ком.	2				
31	Отпремница	блок	20				
32	Коректур лак	ком.	60				
33	Лењир 30 см	ком.	10				
34	Муниција за хевт машину - бакарна	кут.	150				
35	Мине 0,5	ком.	10				
36	Оловка 0,5 графитна	ком.	10				
37	Хемијске мине обичне	ком.	150				
38	Хемијске оловке обичне	ком.	150				
39	Пантљика за дигитрон	ком.	5				
40	Регистратор А-4	ком.	320				
41	Регистратор Б-5	ком.	5				
42	Спајалице	кут.	100				
43	Свеска А-4	ком.	30				
44	Селотејп трака	ком.	30				
45	Хартија високи каро	рис	5				
46	Фломастер маркер	ком.	30				
47	Фломастер маркер за CD 1/6	гар.	2				
48	Фасцикле картонске без механизма	ком.	300				
49	Фасцикле ПВЦ са механизмом, 2 рупе, формат А4, предња страна провидна, задња страна у боји, једнобојна	ком.	200				

50	У - провидне фолије А4	ком.	3500				
51	Фотокопирни папир А-3	рис	2				
52	Фотокопирни папир А-4 80 гр.	рис	400				
53	Бланко папир 240x12 1+1	кут.	2				
54	Јастуче за печат	ком.	5				
55	Меморије USB 16 GB	ком.	1				
56	Меморије USB 32 GB	ком.	1				
57	Коректор у оловци	ком.	5				
58	CD диск	ком.	10				
59	DWD диск R	ком.	10				
60	Јемствени канап	ком.	1				
61	Стикер листићи самолепљиви	блок	35				
62	Самолепљива етикета	ком.	10				
63	Доставна књига за место	ком.	1				
64	Спајалице 6 цм велике	ком	70				
65	Термална ролна 80/70	ком	260				

Упутство како да се попуни образац структуре цене

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

- у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за предмет јавне набавке
- у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за предмет јавне набавке
- у колону 7. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а за предмет јавне набавке и то тако што ће се помножити јединична цена без ПДВ-а (наведена у колони 5.) са траженим количинама које су наведене у колони 4.
- у колону 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за предмет јавне набавке и то тако што ће се помножити јединична цена са ПДВ-ом (наведена у колони 6) са траженим количинама које су наведене у колони 4.

место:

М. П.

потпис овлашћеног лица

датум:

Напомена: Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава потписом овлашћеног лица. Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
ПАРТИЈА II - ШТАМПАНИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Понуда бр. од за ЈН број 02/20
поступак јавне набавке мале вредности

1) Општи подаци о понуђачу

Назив понуђача: _____
 Адреса понуђача: _____
 Матични број: _____ ПИБ: _____
 Особа за контакт: _____ e-mail: _____
 Телефон/Телефакс: _____
 Број рачуна понуђача и назив банке: _____

Понуда се подноси: (заокружити А, Б или В и попунити применљиво)

А) самостално

Б) понуда са подизвођачем

1. Подизвођач: _____ адреса _____,
 матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____,
 бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____.
 Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% . Подизвођач
 ће предмет јавне набавке извршити у делу : _____

2. Подизвођач: _____ адреса _____,
 матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____,
 бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____.
 Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% . Подизвођач
 ће предмет јавне набавке извршити у делу : _____

3. Подизвођач: _____ адреса _____,
 матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____,
 бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____.
 Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% . Подизвођач
 ће предмет јавне набавке извршити у делу : _____

В) заједничка понуда

1. Члан групе: _____ адреса _____,
 матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____,
 бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____.

2. Члан групе : _____ адреса _____,
 матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____,
 бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____.

3. Члан групе : _____ адреса _____,
 матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____,
 бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____.

2) Предмет понуде и цена : Штампани канцеларијски материјал

Укупна цена, без ПДВ-а..... динара
(појединачне цене су дате у приложеној спецификацији, без ПДВ-а)

3) Место испоруке: ЈКП “Градска топлана” Крушевац, Мике Стојановића 13

4) Начин, рок и услови плаћања:

одложено плаћање _____ дана од сукцесивне испоруке и фактурисања
(минимално **30** - максимално **45** дана)

5) Рок важења понуде износи _____ дана од дана отварања понуда.
(не краћи од **30** дана од дана отварања понуда)

6) Рок испоруке: 5 дана по пријему наруџбе наручиоца

7) Квалитет: Штампани материјал мора изгледом и квалитетом одговарати приложеним узорцима наручиоца.

8) _____%(процент - највише 50%) од укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу. Ако понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвођача процент укупне вредности које понуђач поверава подизвођачима (збирно за све подизвођаче) не може бити већи од 50%

место

М. П.

потпис овлашћеног лица понуђача

датум

Напомена: Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава потписом овлашћеног лица. Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

**СПЕЦИФИКАЦИЈА
ШТАМПАНИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

р.бр.	НАЗИВ	јед. мере	КОЛИЧИНА	Цена по јед. мере	ИЗНОС без ПДВ-а (4x5)
1	2	3	4	5	6
1	Меморандум А- 4	ком	150.000		
2	Захтев за набавку NCR (блок 100 листа)	ком	8		
3	Приватне излазнице - блок 100 листа	ком	25		
4	Службене излазнице - блок 100 листа	ком	25		
5	Радни налог NCR- блок 100 листа	ком	10		
6	Радне листе NCR - блок 100 листа	ком	10		
7	Требовање NCR -блок 100 листа	ком	10		
8	Записник о измереној температури NCR (блок 100 листа) (Блок је А5 формата, NCR, мутација -три примерка и у горњем десном углу на 1. страни треба да пише <u>Кориснику</u> ; на 2. стр. <u>Комерцијала</u> и на 3. стр. <u>Остаје у блоку</u>)	ком	5		
9	Потрошница NCR (блок 100 листа) (Блок је А5 формата, NCR, мутација -три примерка и у горњем десном углу на 1. страни треба да пише <u>Мат. књиговодство</u> ; на 2. стр. <u>Магацин</u> и на 3. стр. <u>Остаје у блоку</u>)	ком	15		
УКУПАН ИЗНОС без ПДВ-а:					
ПДВ:					
УКУПАН ИЗНОС са ПДВ-ом:					

место:

М. П.

потпис овлашћеног лица понуђача

датум:

Напомена: Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине, већ у зависности од конкретних потреба. Дате су само оквирне процене као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене.

Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава потписом овлашћеног лица. Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
ПАРТИЈА II - ШТАМПАНИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

р.б.	Н А З И В	јед. мере	количина	Јед. цена без ПДВ-а	Јед. цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Меморандум А- 4	ком	150.000				
2	Захтев за набавку NCR (блок 100 листа)	ком	8				
3	Приватне излазнице - блок 100 листа	ком	25				
4	Службене излазнице - блок 100 листа	ком	25				
5	Радни налог NCR- блок 100 листа	ком	10				
6	Радне листе NCR - блок 100 листа	ком	10				
7	Требовање NCR -блок 100 листа	ком	10				
8	Записник о измереној температури NCR (блок 100 листа) (Блок је А5 формата, NCR, мутација три примерка и у горњем десном углу на 1. страни треба да пише <u>Кориснику</u> ; на 2. стр. <u>Комерцијала</u> и на 3. стр. <u>Остаје у блоку</u>)	ком	5				
9	Потрошница NCR (блок 100 листа) (Блок је А5 формата, NCR, мутација три примерка и у горњем десном углу на 1. страни треба да пише <u>Мат. књиговодство</u> ; на 2. стр. <u>Магацин</u> и на 3. стр. <u>Остаје у блоку</u>)	ком	15				

Упутство како да се попуни образац структуре цене

Образец структуре цене попуњачи попуњавају према следећем упутству:

- у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за предмет јавне набавке
- у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за предмет јавне набавке
- у колону 7. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а за предмет јавне набавке и то тако што ће се помножити јединична цена без ПДВ-а (наведена у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.)
- у колону 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за предмет јавне набавке и то тако што ће се помножити јединична цена са ПДВ-ом (наведена у колони 6) са траженим количинама које су наведене у колони 4.

место:

М. П.

потпис овлашћеног лица

датум:

Напомена: Попуњач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава потписом овлашћеног лица. Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
ПАРТИЈА III - ТОНЕРИ

Понуда бр. од за ЈН број 02/20
 поступак јавне набавке мале вредности

1) Општи подаци о понуђачу

Назив понуђача: _____
 Адреса понуђача: _____
 Матични број: _____ ПИБ: _____
 Особа за контакт: _____ e-mail: _____
 Телефон/Телефакс: _____
 Број рачуна понуђача и назив банке: _____

Понуда се подноси: (заокружити А, Б или В и попунити применљиво)

А) самостално**Б) понуда са подизвођачем**

1. Подизвођач: _____ адреса _____,
 матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____,
 бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____.
 Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% . Подизвођач
 ће предмет јавне набавке извршити у делу : _____

2. Подизвођач: _____ адреса _____,
 матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____,
 бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____.
 Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% . Подизвођач
 ће предмет јавне набавке извршити у делу : _____

3. Подизвођач: _____ адреса _____,
 матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____,
 бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____.
 Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% . Подизвођач
 ће предмет јавне набавке извршити у делу : _____

В) заједничка понуда

1. Члан групе: _____ адреса _____,
 матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____,
 бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____.

2. Члан групе : _____ адреса _____,
 матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____,
 бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____.

3. Члан групе : _____ адреса _____,
 матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____,
 бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____.

2) Предмет понуде и цена : ТОНЕРИ

Укупна цена, без ПДВ-а..... динара
(појединачне цене су дате у приложеној спецификацији, без ПДВ-а)

3) Место испоруке: ЈКП „Градска топлана“ Крушевац, Мике Стојановића 13

4) Начин, рок и услови плаћања:

одложено плаћање _____ дана од сукцесивне испоруке и фактурисања
(минимално 30 - максимално 45 дана)

5) Рок испоруке: 1 дан по сукцесивној наруџби

6) Рок важења понуде износи _____ дана од дана отварања понуда.
(не краћи од 30 дана од дана отварања понуда)

7) Квалитет: у складу са Спецификацијом.

8) _____%(процент - највише 50%) од укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу. Ако понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвођача процент укупне вредности које понуђач поверава подизвођачима (збирно за све подизвођаче) не може бити већи од 50%

место

М. П.

потпис овлашћеног лица понуђача

датум

Напомена: Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и потписом овлашћеног лица. Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

**СПЕЦИФИКАЦИЈА
ПАРТИЈА III - ТОНЕРИ**

ред. бр.	И М Е Н О	јед. мере	количина	ЦЕНА по јед. мере	ИЗНОС без ПДВ-а (4x5)
1	2	3	4	5	6
1	Тонер за XEROX 3100 MFP	ком	25		
2	Тонер за XEROX 3025	ком	30		
3	Тонер за HP LaserJet 3050	ком	3		
4	Тонер за HP LaserJet M1005	ком	3		
5	Тонер за HP LaserJet Pro M127-M128	ком	25		
6	Тонер за HP LaserJet 1018	ком	30		
7	Тонер за HP M1132	ком	2		
8	Тонер касета TOSHIBA e-Studio 200 S	ком	2		
9	Тонер касета TOSHIBA e-Studio 166	ком	2		
10	Тонер за SAMSUNG SCX - 4623 F	ком	2		
11	Тонер за SAMSUNG Xpress 2070F	ком	6		
12	Тонер за CANON MF 4400	ком	6		
13	Тонер за CANON MF 410	ком	10		
14	Тонер за Kyocera FS-1040 GX	ком	10		
15	Тонер за Canon LBP6670 UFR II	ком	25		
УКУПАН ИЗНОС без ПДВ-а:					
ПДВ:					
УКУПАН ИЗНОС са ПДВ-ом:					

Испорука предмета набавке биће **сукцесивна**, у количини према потреби Наручиоца, а путем **наруџбе**, у периоду важења Уговора.

Тонери могу бити рефабриковани (remanufactured)- нерециклирани тонери или „For use“ тонери (нови и нису произведени од произвођача опреме већ од стране других произвођача). Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине исказане у Спецификацији, већ у зависности од конкретних потреба. Дате су само оквирне процене као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене. Изабрани Понуђач се мора придржавати јединичних цена датих у понуди за све време трајања уговора, без

обзира на чињеницу да потребна количина, по ставкама, може бити већа или мања од процењене .

	ПУЊЕНЕ ТОНЕР КАСЕТЕ (наручилац даје једном коришћену тонер касету понуђачу на пуњење)	јед. мере	цена по ј. мере без пдв-а	цена по ј. мере са пдв-ом
1	Тонер за XEROX 3100 MFP	ком	25	
2	Тонер за XEROX 3025	ком	30	
3	Тонер за HP LaserJet 3050	ком	3	
4	Тонер за HP LaserJet M1005	ком	3	
5	Тонер за HP LaserJet Pro M127-M128	ком	25	
6	Тонер за HP LaserJet 1018	ком	30	
7	Тонер за HP M1132	ком	2	
8	Тонер касета TOSHIBA e-Studio 200 S	ком	2	
9	Тонер касета TOSHIBA e-Studio 166	ком	2	
10	Тонер за SAMSUNG SCX - 4623 F	ком	2	
11	Тонер за SAMSUNG Xpress 2070F	ком	6	
12	Тонер за CANON MF 4400	ком	6	
13	Тонер за CANON MF 410	ком	10	
14	Тонер за Kyocera FS-1040 GX	ком	10	
15	Тонер за Canon LBP6670 UFR II	ком	25	

место:

М. П.

потпис овлашћеног лица понуђача

датум:

Напомена: Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава потписом овлашћеног лица . Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ПАРТИЈА III - ТОНЕРИ

ред. бр.	Н А З И В	јед. мере	количина	Јед. цена без ПДВ-а	Јед. цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Тонер за XEROX 3100 MFP	ком	25				
2	Тонер за XEROX 3025	ком	30				
3	Тонер за HP LaserJet 3050	ком	3				
4	Тонер за HP LaserJet M1005	ком	3				
5	Тонер за HP LaserJet Pro M127-M128	ком	25				
6	Тонер за HP LaserJet 1018	ком	30				
7	Тонер за HP M1132	ком	2				
8	Тонер касета TOSHIBA e-Studio 200 S	ком	2				
9	Тонер касета TOSHIBA e-Studio 166	ком	2				
10	Тонер за SAMSUNG SCX - 4623 F	ком	2				
11	Тонер за SAMSUNG Xpress 2070F	ком	6				
12	Тонер за CANON MF 4400	ком	6				
13	Тонер за CANON MF 410	ком	10				
14	Тонер за Kyocera FS-1040 GX	ком	10				
15	Тонер за Canon LBP6670 UFR II	ком	25				

Упутство како да се попуни образац структуре цене

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

- у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за предмет јавне набавке
- у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за предмет јавне набавке
- у колону 7. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а за предмет јавне набавке и то тако што ће се помножити јединична цена без ПДВ-а (наведена у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.)
- у колону 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за предмет јавне набавке и то тако што ће се помножити јединична цена са ПДВ-ом (наведена у колони 6) са траженим количинама које су наведене у колони 4.

место:

М. П.

потпис овлашћеног лица

датум:

Напомена: Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава потписом овлашћеног лица. Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

ИЗЈАВА
О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ и ДОДАТНИХ УСЛОВА
за учешће у поступку јавне набавке мале вредности

Изјављујем, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да

матични бр. _____

(назив и седиште понуђача)

испуњава **обавезне услове из чл.75** утврђене конкурсном документацијом за ЈН 02/20 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ , и то:

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

Такође, понуђач који наступа самостално или са подизвођачем, овом изјавом потврђује да испуњава и додатне услове из чл.76, а понуђач који је учесник у заједничкој понуди потврђује да заједно са осталим члановима групе понуђача испуњава и **додатне услове из чл.76** и то:

4. да у претходних 6 месеци од објављивања позива за подношење понуда није био неликвидан

Понуђач уписан у Регистар понуђача **ДА - НЕ**

Понуђач који је уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре заокружује опцију ДА, чиме се потврђује испуњеност обавезних услова од 1-3, а комисија ће вршити проверу да ли је понуђач уписан у Регистар понуђача

датум

М.П

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за носиоца посла групе понуђача, као и за сваког члана групе понуђача појединачно. Образац попуњава, потписује и оверава члан групе на кога се односи изјава. Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

ИЗЈАВА
О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ и ДОДАТНИХ УСЛОВА
за учешће у поступку јавне набавке мале вредности
-ЗА ПОДИЗВОЂАЧА-

Изјављујем, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да

_____ матични бр. _____

(назив и седиште подизвођача)

испуњава **обавезне услове из чл.75** утврђене конкурсном документацијом за ЈН 02/20
 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ , и то:

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

Понуђач уписан у Регистар понуђача **ДА - НЕ**

Понуђач који је уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре заокружује опцију ДА, чиме се потврђује испуњеност обавезних услова од 1-3, а комисија ће вршити проверу да ли је понуђач уписан у Регистар понуђача

датум

М.П

Потпис овлашћеног лица понуђача

датум

М.П

Потпис овлашћеног лица подизвођача

Напомена: Уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу, дужан је да за подизвођача достави од стране и понуђача и подизвођача попуњен, потписан и оверен овај образац Изјаве (уколико понуђач наступа са више подизвођача, овај образац изјаве фотокопирати за сваког подизвођача). Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. и 61. став 4. тачка 9. ЗЈН ("Сл. гласник РС" број 124/2012, бр. 14/15, бр.68/15.), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као понуђач дајем следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Изјављујемо да понуду број _____ од _____ 2020. године, припремљену на основу позива за подношење понуда за ЈН 02/20 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача:

Напомена: Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава потписом овлашћеног лица. Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. ЗЈН став 1. ("Сл. гласник РС" број 124/2012, бр. 14/15, бр.68 /15.), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде број _____ од _____. 2020. године у поступку јавне набавке мале вредности ЈН 02/20 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ

Р.Бр.	Врста трошка	Износ (дин)
	Партија 1:	
	Партија 2:	
	Партија 3:	

датум: _____

М.П.

потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Понуђач **може** да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде који се састоје од трошкова израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца **и** трошкова прибављања средства обезбеђења.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Образак трошкова припреме понуде не представља обавезну садржину понуде и понуђачи нису дужни да га попуне и доставе.

Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава потписом овлашћеног лица. Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

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

На основу чл.75 став 2 Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр. 124/2012, бр. 14/15, бр.68 /15.) , _____ даје изјаву:
(назив и седиште понуђача)

ИЗЈАВА

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке ЈН 02/20 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ наручиоца ЈКП "Градска топлана" Крушевац.

У _____, дана: _____ .год.

М.П

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за носиоца посла групе понуђача, као и за сваког члана групе понуђача појединачно. Образац попуњава, потписује и оверава члан групе на кога се односи изјава. Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

Уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира и попуни и за понуђача и за подизвођача

МОДЕЛ
УГОВОР
о купопродаји

Закључен између :

1. ЈКП "ГРАДСКА ТОПЛАНА"-Крушевац, ул. Мике Стојановића 13, коју заступа директор Драган Аздејковић, дипл. ецц. (у даљем тексту - Наручилац) и

2.
..... (у даљем тексту-Добављач)

.....
(остали из групе понуђача)

Члан 1.

Овим Уговором регулишу се права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито предмет уговора, цена, квалитет, начин, услови и рокови плаћања.

Члан 2.

Предмет Уговора је набавка добара ЈН 02/20 Канцеларијски материјал и тонери за штампаче и фотокопир апарате, **Партија I Општи канцеларијски материјал** по понуди бр..... од2020.год. и Спецификацији, која је саставни део Уговора.

Роба која је предмет уговора, у оквирној количини из Спецификације, биће испоручивана сукцесивно по наруцби Наручиоца, а у складу са потребама, у периоду од закључења до краја важности Уговора. Добављач ће уговорену робу испоручивати по писаној наруцби наручиоца, тако да укупно испоручена количина може бити већа или мања од генерално уговорене количине робе.

(Добављач наступа са подизвођачем, ул,
из, који ће делимично извршити предметну набавку, у
делу:.....)

Члан 3.

Купопродајна **цена** робе износи динара и утврђена је на основу јединичних цена наведених у понуди, које су фиксне и неће се мењати.

Цена из претходног става утврђена је на паритету франко наручилац без пореза на додату вредност. Вредност Уговора са обрачунатим ПДВ-ом износи динара.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да испоручену робу **плати** у уговореном року и то:
- одложено плаћање _____ дана од извршене сукцесивне испоруке и фактурисања
Све уплате вршиће се на текући рачун бр.
код банке:
или на други рачун наведен у фактури Добављача.

Добављач се обавезује да, као *гаранцију за добро извршење посла*, приликом закључења Уговора о испоруци робе, преда Купцу 1 (једну) бланко потписану сопствену меницу, која је регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, и овлашћење за њену реализацију на износ од 10% од вредности уговореног посла без ПДВ-а.

Члан 5.

Добављач ће предметна добра испоручивати у року од **1 дана** који почиње да тече од дана писмене нарудбе Наручиоца.

Уколико Добављач не испоручи тражену робу Наручиоцу у договореном року, Наручилац ће ангажовати треће лице да робу испоручи о трошку Добављача, поступајући при томе као добар привредник.

Члан 6.

Добављач се обавезује да ће приликом испоруке робе поштовати стандарде и квалитете који су захтевани, а наручилац задржава право да због неиспуњења услова који се тичу квалитета робе, Уговор раскине и предвиђену робу набави од другог добављача.

Члан 7.

Уговор се закључује на временски период од једне године, са почетком примене од дана обостраног потписивања.

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су у складу са програмом пословања и финансијским планом Наручиоца за 2020. годину. Плаћање доспелих обавеза насталих у 2020. години вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену.

За део реализације уговора који се односи на 2021. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених програмом пословања и финансијским планом Наручиоца за 2021. годину.

Члан 8.

Уговор може бити раскинут и пре истека уговореног рока, споразумом уговорених страна, као и једностраним отказом Уговора, уколико уговорне стране не испуњавају обавезе предвиђене овим Уговором.

Члан 9.

Све спорове настале у току извршења овог Уговора уговорне стране настојаће да споразумно реше, а уколико то није могуће уговара се надлежност Привредног суда у Краљеву.

Члан 10.

Овај уговор је закључен у 4 (четири) истоветна примерка од којих наручилац задржава 2 (два) примерка и добављач 2 (два) примерка.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ

МОДЕЛ
УГОВОР
о купопродаји

Закључен између :

1. ЈКП "ГРАДСКА ТОПЛАНА"-Крушевац, ул. Мике Стојановића 13, коју заступа директор Драган Аздејковић, дипл. ецц. (у даљем тексту - Наручилац) и

2.
..... (у даљем тексту - Добављач)
.....
(остали из групе понуђача)

Члан 1.

Овим Уговором регулишу се права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито предмет уговора, цена, квалитет, начин, услови и рокови плаћања.

Члан 2.

Предмет Уговора су добра - ЈН 02/20 Канцеларијски материјал и тонери за штампаче и фотокопир апарате, **Партија II - Штампани канцеларијски материјал**, по понуди бр. од2020. год. и Спецификацији, која је саставни део Уговора. Роба која је предмет уговора, у оквирној количини из Спецификације, биће испоручивана сукцесивно по наруцби Наручиоца, а у складу са потребама, у периоду важења Уговора. Добављач ће уговорену испоруку извршавати по писаној наруцби Наручиоца, тако да укупно испоручена количина може бити већа или мања од генерално уговорене количине дате у Спецификацији.

(Добављач наступа са подизвођачем, ул.
из, који ће делимично извршити предметну набавку, у
делу:.....)

Члан 3.

Уговорена вредност износи динара и утврђена је на основу јединичних цена наведених у понуди, које су фиксне и неће се мењати.

Цена из претходног става утврђена је на паритету франко Наручилац без пореза на додату вредност. Вредност Уговора са обрачунатим ПДВ-ом износи динара.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да испоручену робу **плати** у уговореном року и то:
- одложено плаћање _____ дана од сукцесивне испоруке и фактурисања
Све уплате вршиће се на текући рачун бр.
код банке:

или на други рачун наведен у фактури Добављача.

Добављач се обавезује да, као *гаранцију за добро извршење посла*, приликом закључења Уговора, преда Наручиоцу 1 (једну) бланко потписану сопствену меницу, која је

регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, и овлашћење за њену реализацију на износ од 10% од вредности уговореног посла без ПДВ-а.

Члан 5.

Добављач ће предметна добра испоручивати у року од **5 дана** од дана писане наруџбе наручиоца.

Уколико добављач не испоручи тражену робу наручиоцу у договореном року, наручилац ће ангажовати треће лице да робу испоручи о трошку добављача, поступајући при томе као добар привредник.

Члан 6.

Добављач се обавезује да ће приликом испоруке робе поштовати стандарде и квалитете који су захтевани. Штампани материјал мора изгледом и квалитетом одговарати приложеним узорцима. Наручилац задржава право да због неиспуњења услова који се тичу квалитета робе, Уговор раскине и предвиђену робу набави од другог добављача.

Члан 7.

Уговор се закључује на временски период од годину дана, са почетком примене од дана обостраног потписивања.

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су у складу са програмом пословања и финансијским планом Наручиоца за 2020. годину. Плаћање доспелих обавеза насталих у 2020. години вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену.

За део реализације уговора који се односи на 2021. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених програмом пословања и финансијским планом Наручиоца за 2021. годину.

Члан 8.

Уговор може бити раскинут и пре истека уговореног рока, споразумом уговорених страна, као и једностраним отказом Уговора, уколико уговорне стране не испуњавају обавезе предвиђене овим Уговором.

Члан 9.

Све спорове настале у току извршења овог Уговора уговорне стране настојаће да споразумно реше, а уколико то није могуће уговара се надлежност Привредног суда у Краљеву.

Члан 10.

Овај уговор је закључен у 4 (четири) истоветна примерка од којих наручилац задржава 2 (два) примерка и добављач 2 (два) примерка.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ

МОДЕЛ
УГОВОР
о купопродаји

Закључен између :

1. ЈКП "ГРАДСКА ТОПЛАНА"-Крушевац, ул. Мике Стојановића 13, коју заступа директор Драган Аздејковић, дипл. ецц. (у даљем тексту - Наручилац) и

2.
..... (у даљем тексту - Добављач)
.....
(остали из групе понуђача)

Члан 1.

Овим Уговором регулишу се права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито предмет уговора, цена, квалитет, начин, услови и рокови плаћања.

Члан 2.

Предмет Уговора је набавка добара ЈН 02/20 **Партија III - Тонери за штампаче и фотокопир апарате**, по понуди бр. од2020.год. и Спецификацији, која је саставни део Уговора.

Роба која је предмет уговора, у оквирној количини из Спецификације, биће испоручивана сукцесивно по наруцби Наручиоца, а у складу са потребама, у периоду од закључења до краја важности Уговора. Добављач ће уговорену робу испоручивати по писаној наруцби наручиоца, тако да укупно испоручена количина може бити већа или мања од генерално уговорене количине робе.

(Добављач наступа са подизвођачем, ул, из, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу:.....)

Члан 3.

Купопродајна **цена** робе износи динара и утврђена је на основу јединичних цена наведених у понуди, које су фиксне и неће се мењати.

Цена из претходног става утврђена је на паритету франко наручилац без пореза на додату вредност. Вредност Уговора са обрачунатим ПДВ-ом износи динара.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да испоручену робу **плати** у уговореном року и то:

- одложено плаћање _____ дана од извршене испоруке и фактурисања

Све уплате вршиће се на текући рачун бр.

код банке:

или на други рачун наведен у факури Добављача.

Добављач се обавезује да, као *гаранцију за добро извршење посла*, приликом закључења Уговора о испоруци робе, преда Купцу 1 (једну) бланко потписану сопствену меницу, која је регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, и овлашћење за њену реализацију на износ од 10% од вредности уговореног посла без ПДВ-а.

Члан 5.

Добављач ће предметна добра испоручивати у року од **1 дана** који почиње да тече од дана писмене наруџбе Наручиоца.

Уколико Добављач не испоручи тражену робу Наручиоцу у договореном року, Наручилац ће ангажовати треће лице да робу испоручи о трошку Добављача, поступајући при томе као добар привредник.

Члан 6.

Добављач се обавезује да ће приликом испоруке робе поштовати стандарде и квалитете који су захтевани. Тонери могу бити рефабриковани (remanufactured)- нерециклирани тонери или „For use“ тонери (нови и нису произведени од произвођача опреме већ од стране других произвођача).

Наручилац задржава право да изврши пуњење једном употребљеног тонера, уколико му то у датом тренутку одговара и у обиму који му одговара, а по ценама за пуњење тонера које је добављач доставио у понуди.

Наручилац задржава право да због неиспуњења услова који се тичу квалитета робе, Уговор раскине и предвиђену робу набави од другог добављача.

Члан 7.

Уговор се закључује на временски период од 1 (једне) године, са почетком примене од дана обостраног потписивања.

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су у складу са програмом пословања и финансијским планом Наручиоца за 2020. годину. Плаћање доспелих обавеза насталих у 2020. години вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену.

За део реализације уговора који се односи на 2021. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених програмом пословања и финансијским планом Наручиоца за 2021. годину.

Члан 8.

Уговор може бити раскинут и пре истека уговореног рока, споразумом уговорених страна, као и једностраним отказом Уговора, уколико уговорне стране не испуњавају обавезе предвиђене овим Уговором.

Члан 9.

Све спорове настале у току извршења овог Уговора уговорне стране настојаће да споразумно реше, а уколико то није могуће уговара се надлежност Привредног суда у Краљеву.

Члан 10.

Овај уговор је закључен у 4 (четири) истоветна примерка од којих наручилац задржава 2 (два) примерка и добављач 2 (два) примерка.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ
