

Република Србија

Град Лесковац

Градска управа - Одељење за јавне набавке

Број: 612 -404/2020-11 013-1/20

Датум: 16.03 .2020. год.

Л е с к о в а ц

Трг револуције бр. 33/4

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК
ЈАВНА НАБАВКА – ДОБАРА
ПОТРОШНИ АДМИНИСТРАТИВНИ МАТЕРИЈАЛ
ПО ПАРТИЈАМА
ЈАВНА НАБАВКА бр. 013-1/20**

- Партија 1. - Канцеларијски материјал
- Партија 2. – Тонери за штампаче и фотокопир апарате
- Партија 3. – Штампани материјал

	Датум и време
Крајњи рок за достављање понуда:	15.04.2020. године до 11,00 сати
Јавно отварање понуда:	15.04.2020. године у 11,30 сати

март, 2020. године

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, бр. 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке бр. 571-404/2020-11 од 11.03.2020. год. и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 583-404/2020-11 од 12.03.2020. год. припремљена је

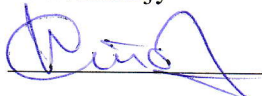
КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку, бр. 013-1/20 добра
потрошни административни материјал, по партијама

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Спецификације - по партијама	4 - 39
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	40 - 44
IV	Критеријуми за доделу уговора	44
V	Обрасци који чине саставни део понуде	45 - 61
VI	Модел уговора- по партијама	62 - 73
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	74- 82
Укупан број страна.....		82

За комисију



 Сузана Марковић

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ШЕФ ОДЕЉЕЊА



Зоран Новаковић

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Град Лесковац, Градска управа – Одељење за јавне набавке,

Адреса: Трг револуције бр. 33/4, Лесковац

Интернет страница наручиоца: www.gradleskovac.org

Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка спроводи се у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којим се уређују јавне набавке. Јавна набавка је обликована по партијама.

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет набавке – потрошни материјал (за обављање делатности, за одржавање објекта, канцеларијски и рачунарски материјал, средства за прање и чишћење, општи ситни инвентар, папирна конфекција и сл.).

Опис предмета јавне набавке: потрошни административни материјал, по партијама

Предмет јавне набавке је обликован у три партије.

- Партија 1. - Канцеларијски материјал
- Партија 2. – Тонери за штампаче и фотокопир апарате
- Партија 3. – Штампани материјал

Ознака из општег речника набавке:

- Партија 1. - Канцеларијски материјал
30192000 – канцеларијски материјал
- Партија 2. – Тонери за штампаче и фотокопир апарате
30125110 – тонер за ласерске штампаче и телефакс машине
30125120 - тонер за фотокопир апарате
- Партија 3. – Штампани материјал
22000000 – штампани материјал и сродни производи

Циљ поступка:

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

Лице за контакт:

Ивица Стојановић, Одељење за јавне набавке - број телефона 016/215-990, факс 016/216-651, e-mail: javnanabavkaivica@sbb.rs

Процењена вредност јавне набавке : 8.700.000,00 дин. без ПДВ-а (за Партију 1. - Канцеларијски материјал – 2.500.000,00 дин. , за Партију 2. – Тонери за штампаче и фотокопир апарате – 3.200.000,00 дин. и за Партију 3. – Штампани материјал – 3.000.000,00 дин.)

II. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КОЛИЧИНЕ И ОПИС ДОБАРА

Потрошни административни материјал (све партије) испоручиваће се сукцесивно, а према захтевима и потребама наручиоца.

Место испоруке за партију 1. Одељење за општу управу и заједничке послове, ул. Пана Ђукића 9-11. Лесковац, за партију 2. Одељење за општу управу и заједничке послове и за партију 3. Кабинет Градоначелника града Лесковца - Пана Ђукића 9-11, Одељење за послове Скупштине града и Градског већа и Одељење за друштвене делатности и локални развој – ул Трг револуције 45, Лесковац

ПАРТИЈА 1. КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

СПЕЦИФИКАЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА СА СТРУКТУРОМ ЦЕНА

Р.Б	Назив канцеларијског материјала	Јединица мере	количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8
1	Фотокопирни папир 80 гр. А4 1/500	рис	6.000				
2	Фотокопирни папир А3 1/500	рис	10				
3	Фотокопирни папир у боји А4 1/100	рис	20				
4	Папир високи каро А3 1/250	рис	70				
5	Пелир папир 1/500	рис	30				
6	Паус А4 1/250	рис	20				
7	Муфлон А4 1/100 етикета	рис	30				
8	Фасцикла хромо картон бела	ком	5.000				
9	Фасцикла ПВЦ са механизмом	ком	3.000				
10	Фасцикла картонска са ластежом А4	ком	1000				
11	Фасцикла картонска са пантљиком	ком	2.500				

	Пантљика дужине 1м, да преклоп буде изједно са корицом						
12	Фасцикла писмо хромо картон бела	ком	1.000				
13	Торбица ПВЦ са 13 преграда	ком	20				
14	Фасцикла ПВЦ фолија за регистраторе 50 мик	ком	15.000				
15	фасцикла ПВЦ са 20 фолија	ком	50				
16	Селотејп трака 15x33	ком	1000				
17	Селотејп трака 25x66	ком	150				
18	Селотејп трака 50x50	ком	100				
19	Коверта плава Б6	ком	10.000				
20	Коверта розе Б5	ком	10.000				
21	Коверта жута А4	ком	10.000				
22	Коверта бела 30 х 40 самолепљива	ком	1500				
23	Коверта за личну доставу са повратницом плава	ком	10.000				
24	Коверта за личну доставу са повратницом	ком	15.000				

	бела						
25	Коверта са прозором бела	ком	3.000				
26	Коверта американ самолепљива	ком	5.000				
27	Свеска мп А4 1/48	ком	100				
28	Свеска мп А5 1/48	ком	100				
29	Свеска тп А4 1/80	ком	500				
30	Свеска тп А5 1/80	ком	50				
31	Свеска тп А4 1/200	ком	10				
32	Свеска А4 тп абecedни	ком	10				
33	Свеска А5 тп абecedни	ком	10				
34	Факс филм Nipon pfa 351 филипс	ком	20				
35	Факс филм Nipon pfa 91/52	ком	20				
36	Факс филм Nipon fa 93/57	ком	20				
37	Факс филм Nipon pfa 92/54	ком	10				
38	Факс ролна 210/18	ком	20				
39	Трака за писању машину Олимпија	ком	10				

40	Рибон трака Накаима Ах200	ком	10				
41	Хемијска оловка -плава	ком	7.000				
42	Хемијска оловка - црвена	ком	700				
43	Хемијска оловка са постољем - шалтер	ком	100				
44	Гел пен хемијска оловка 0,7 ролер	ком	1000				
45	Гел пен хемијска оловка 0,5 ролер	ком	100				
46	Техничка оловка Ротринг или одговарајућа	ком	50				
47	Графитна оловка ХБ или одговарајућа	ком	1000				
48	Сигнир комадно Стадлер или одговарајуће.	ком	1.000				
49	Фломастер маркер Стадлер или одговарајуће.	ком	200				
50	Фломастер 1/6	пак	50				
51	Фломастер 1/12	пак	50				
52	Маркер за ЦД	ком	100				
53	Хемијске резерве ПВЦ	ком	500				
54	Дрвене боје 1/12	ком	15				
55	Регистратор А4 нормал картон	ком	1000				

56	Регистратор А4 уски картон	ком	20				
57	Регистратор Б5 шири картон	ком	10				
58	Регистратор Б5 уски картон	ком	10				
59	Хефт машина капацитет 25 листа метал	ком	50				
60	Хефт машина капацитет 50 листа метал	ком	50				
61	Бушач за папир капацитет 10 листа	ком	50				
62	Бушач за папир капацитет 30 листа	ком	10				
63	Бушач за папир hdp 2160 велики	ком	10				
64	Коцка блок 9x9x5	ком	600				
65	Стикер блок	ком	600				
66	ЦД диск 700 MB	ком	500				
67	ДВД диск 4,5 GB	ком	500				
68	Коверта за ЦД	ком	1.000				
69	Налив перо за матичаре PILOT fd –mr-2-mlpd или одговарајући	ком	50				
70	Патрона за налив перо 1/6	паков.	50				
71	Масило за налив перо документ	литара	10				

	1/1						
72	Мастило за печате	ком	100				
73	Јастуче за печат бр. 2	ком	30				
74	Јастуче за печат бр. 3	ком	30				
75	Кламерице бакар Делта1/1000 или одговарајуће	ком	2.000				
76	Спајалице 1/1000 вел. 3	ком	2.000				
77	Интерна доставна књига А4 1/100	ком	50				
78	Уписник овере потписа Б4 1/100	ком	10				
79	Доставна књига за место А4 1/100	ком	100				
80	Експедициона књига А4 1/100	ком	50				
81	Књига улазних рачуна А4 1/100	ком	40				
82	Књига излазних рачуна А4 1/100	ком	40				
83	Скраћен деловодник А4 1/100	ком	100				
84	Референтска свеска А4 6/228 а	ком	100				
85	Дописна свеска А4 1/100	ком	100				

86	Уписник првостепеног управног поступка образац up/1	ком	5				
87	Књига примљене поште на личност	ком	50				
88	Књига примљених рачуна	ком	25				
89	Регистар матичних књига 200 страница	ком	20				
90	Матична књига рођених 200 листа	ком	10				
91	Матична књиига венчаних 200 листа	ком	10				
92	Матична књиига умрлих 200 листа	ком	10				
93	Евиденција о издатим изводима и уверењима из мтк, образац бр. 10	ком	30				
94	Евиденција о издатим изводима и уверењима из мтк, намењених инострaнству, прилог 7	ком	30				
95	Ролна за плотер 061x050 (60)	ком	10				

96	Роковник А4	ком	25				
97	Попис аката А4 офсет 80 гр.	ком	2.000				
98	Бројчани картон за канцелар. послов.	ком	1.000				
99	Списак упутница 26/223 А4 1/100	ком	40				
100	Аналитичка картица за писарницу	ком	4.000				
101	Финансијске картице 132	ком	1.000				
102	Материјалне картице 332	ком	1.000				
103	Налог благајни А5 нцр	блок	150				
104	Дневник благајне А4 1/100	блок	50				
105	Налог за контрање један пар колона А5 1/100	блок	100				
106	Налог за контрање један пар колона А4 1/100	блок	50				
107	Налог за књижење два пара колона А4	блок	50				
108	Омот списка бели,	ком	10.000				

	жути, црвени руб						
109	Путни налог за сл. путовања	ком	2.000				
110	Општа уплатница 1/100	блок	50				
111	Налог за пренос бр. 3 1+1 1/100	блок	250				
112	Налог за уплату бр.4 1+1 1/100	блок	100				
113	Налог за исплату бр.2 1+1 1/100	блок	200				
114	Табулир налог за пренос 1+1 240x12	кутија	5				
115	Табулир налог за уплату 1+1 240x12	кутија	5				
116	Табулир бланко 1+0 240 x12	кутија	1				
117	Пописне листе основних средстава А3	блок	20				
118	Пописне листе ситног инвентара А3	блок	20				
119	Индиго ручни 1/100 А4	кутија	2				
120	Индиго машински 1/100 ПВЦ А4	кутија	20				
121	Уметак стоног календара 1/1	ком	100				
122	Постоље за стони календар пвц	ком	20				

123	Коректур лак	ком	1.500				
124	Штипаљке за папир 19мм	ком	300				
125	Адинг ролна 57 1+0	ком	200				
126	Полице за документа жичана 1+3	ком	20				
127	Сталак за писма жичани	ком	10				
128	Сталак за оловке, чаша жичана	ком	10				
129	Сталак за коцка блок - жичан	ком	10				
130	Стона мапа стандард	ком	5				
131	Аташе мапа	ком	20				
132	Охо Лепак или одговарајући 40гр	ком	120				
133	Позив за странку, лист	ком	4.000				
134	Лењир ПВЦ до 40 цм	ком	50				
135	Скалпер мањи	ком	20				
136	Корпа за отпатке ПВЦ	ком	20				
137	Корпа за отпатке жичана	ком	20				
138	Канап за везивање предмета 500 гр.	клубе	30				

139	Гумице	ком	200				
140	Оштрач за оловке	ком	100				
141	Дигитрон	ком	35				
142	Нож за отварање поште	ком	10				
143	Овлаживач прстију	ком	60				
144	Маказе 20.3	ком	50				
145	Датумар	ком	25				
146	расхевтивач	ком	50				
147	Постоље селотејпа	ком	25				
148	Кутија за спајалице са магнетом	ком	20				
149	Признанице А5	блок	100				
150	Признанице А6	блок	100				
151	Флеш меморија 8 gb (Kingston или ScanDisk) или одговарајуће	ком	20				
152	Флеш меморија 16 gb (Kingston или ScanDisk) или одговарајуће	ком	50				
153	Флеш меморија 32 gb (Kingston или ScanDisk) или одговарајуће	ком	30				
154	Флеш меморија 64 gb (Kingston или ScanDisk)	ком	30				

	или одговарајуће						
155	Батерија LR6AA 1,5 V или одговарајућа	ком	500				
156	Батерија LR03AAA 1,5 V или одговарајућа	ком	500				
157	Батерија GP пуњива 850AAA НС-U2 или одговарајућа	ком	50				
158	Батерија GP пуњива 2700 ААНС- U2 или одговарајућа	ком	30				
159	Батерија GP пуњива 650AAA НС-2UEC2 или одговарајућа	ком	30				
160	Батерија 9V – четвртаста 6LR 61	ком	2				
161	Тастатура за рачунар	ком	50				
162	Оптичк миш за рач	ком	80				
163	Оптичк миш за лап-топ	ком	25				
164	Звучници за рачунар	ком	20				
165	Жичне стандардне слушалице за рачунар	ком	10				
166	Микро SD	ком	15				

	картица 16 gb						
167	Микро SD картица 32 gb	ком	15				
168	Плутана табла 60x90	ком	5				
169	Чиоде за плутану таблу 1/20	ком	5				
170	Бела магнетна табла 60x90	ком	5				
171	Магнети за белу таблу 1/12	ком	5				
172	Украсна кеса L- средња	ком	100				
173	Украсна кеса XL- велика	ком	100				
174	Кеса за пиће	ком	100				
175	Торба за достављаче Величина 15,6" са додатним цеповима за документа и опрему , ручка за ношење у руци и трака за ношење преко рамена. Боја – црна Димензија – 43 х 34 х 6 см	ком	10				
176	Јемственик 1/6	ком	20				
177	Восак 1/10	ком	20				
178	ПВЦ кеса – 5кг	ком	450				

179	Доставна књига за пошту А4 1/100	ком	50				
180	Маркер за белу таблу	ком	5				
181	Сунђер за белу таблу	ком	5				
182	Бела налепница А4, 16 налепнице на формату А4, димензије: 105 х 37,1 мм; једно паковање 100листа	рис	20				

Место испоруке канцеларијског материјала - Одељење за општу управу и заједничке послове - *Пана Ђукића 9-11 Лесковац*

УКУПНА ЦЕНА: _____ динара без ПДВ-а.

ИЗНОС обрачунатог ПДВ-а: _____ динара.

УКУПНА ЦЕНА _____ динара са ПДВ-ом.

(потпис овлашћеног лица понуђача)

ПАРТИЈА 2. ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ
СПЕЦИФИКАЦИЈА „FOR USE“ ТОНЕРА СА СТРУКТУРОМ ЦЕНА ЗА
ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ

I

Р.Б	Модел штампача HP	Ознака тонера или одговарајуће	Ј.М	ко ли чи на	БОЈА	Јединч на цена без ПДВ-а	Јединчна цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ- ом	НАПОМЕНА
1	2	3	4	5		6	7	8 (5x6)	9	10
1	HP P2035; P2055d; P2055dn; P2055	CE 505A	КОМ	100	Cr na					
2	HP P1102W; MFP M1132;MFP M1212n; P1102	CE 285A	КОМ	600	Cr na					
3	HP LaserJet P1606 DN	CE278A	КОМ	50	Cr na					
4	HP LaserJet 1010, 1012, 1015,1018,1020 2015, Canon LBP 3000	Q2612A	КОМ	100	Cr na					
5	HP 1300	Q2613A	КОМ	20						
6	HP LaserJet 1320,	Q5949	КОМ	20	Cr na					
7	HP LaserJet 4250 N , 4350	Q5942A	КОМ	1	Cr na					
8	HP LaserJet P 1006	CB435A	КОМ	10						
9	HP LaserJet 1505	CB436A	КОМ	10						
10	HP LaserJet 1000, 1200	C7115A	КОМ	20	Cr na					
11	HP 1100, 3200, CANON LBP 1100/1120/3200,	C4092A	КОМ	10						

	LBP 800/810									
12	HP P2014, 2015	Q7553A	KOM	10						
13	HP PRO MFP M125 A, M127FN	CF283A	KOM	150	Crn a					
14	HP 2135 (652)	2135m652	KOM	2	Crn a					
15	HPM 12A	CF279A	KOM	10	Crn a					
16	HPM 2524	CF400A/201A	KOM	15	Crn a					
17	-II-	CF401A/201A	KOM	12	boj a					
18	-II-	CF402A/201A	KOM	12	boj a					
19	-II-	CF403A/201A	KOM	12	boj a					
20	HP Desi Jent T-120	CZ129A	KOM	5	Crn					
		CZ130A	KOM	5	boj a					
		CZ131A	KOM	5	boj a					
		CZ132A	KOM	5	boj a					
21	SAMSUNG 2160	MLT-D101S	KOM	5	Crn a					
22	SAMSUNG M2885FW	M2885D 116L	KOM	8	Crn a					
23	SAMSUNG SCX3205	MLT-D1042	KOM	10	Crn a					
24	SAMSUNG ML 2250	ML2250	KOM	4	Crn a					
25	LQ2170Matrični	2170	ko m	5	Crn a					
26	PLQ20 Matrični		ko m	10	crn i					

27	CANON CRG 728	CRG728	KOM	10	crn a					
28	LEXMARK E-120	12016S	KOM	10	Crn a					
29	MINOLTA PP1480 MF	PP1480	KOM	5	Crn a					
30	MINOLTA TN116	TK 116	KOM	10	Crn a					
31	-KYOSERA TK 170	TK170	KOM	30	Crn a					
32	KYOSERA TK1110	TK1110	KOM	50	Crn a					
33	M 402	CF 226	KOM	5	crn a					
34	TOSIBA T 1600 E	T- 1600E	KOM	1	Crn a					
35	HP LaserJet CP1025		KOM	5	Crn a					
36	HP	CE311A	KOM	5	Crn a					
37	HP	CE312A	KOM	5	Crn a					
38	HP	CE313A	KOM	5	Crn a					
39	KYOSERA TK- 1110	CE313A	KOM	10	Crn a					
40	CANON 65551	Heftklammern	KOM	5	Crn a					
41	XEROX PH3020/3025	XEROX 106R02773	KOM	30	Crn a					
42	MINOLTA 1300	MINOLTA 1300	KOM	2	Crn a					
43	SAMSUNG XPRESS M2020	MLT-D-111S	KOM	2	Crn a					
44	HP M 102 4270	CF217A	KOM	50	Crn					

					a					
45	SAMSUNG CLP 320	CLT-407S BK	KOM	3	Crn a					
		CLT-407S CY	KOM	3	Crn a					
		CLT-407S YL	KOM	3	Crn a					
		CLT-407S ME	KOM	3	Crn a					
46	HP MFP M280 NW	HP CF 540A	KOM	5	Crn a					
		HP CF 541A	KOM	5	boj a					
		HP CF 542A	KOM	5	boj a					
		HP CF 543A	KOM	5	boj a					
УКУПНО I:										

НАПОМЕНА:

Тонери треба да су, нови, „for use“, нерециклирани, у квантитету и квалитету који прописује произвођач, да се састоје од сасвим нових делова као и касете која се прави од сасвим нове пластике тако да се стара празна не користи, „ФОР УСЕ“ тонери.

У колони „НАПОМЕНА“ понуђач уписује назив произвођача тонера-кетрица.

Понуђач је посебно дужан, да добра испоручује у оригиналном паковању – затвореној касети и оригиналној, неотвараној и неоштећеној картонској амбалажи са налепницом, холограмом и серијским бројем, тако да се органолептичким прегледом, од стране наручиоца, може основано закључити да се ради о „нерециклираним“ производима напред наведених произвођача.

Понуђач – испоручилац је материјално одговоран за квалитет испоручених добара и дужан је да наручиоцу накнади сваку евентуалну штету коју наручилац претрпи као последицу испоруке неквалитетних добара.

За понуђене „for use“ тонере потребно је да произвођач тонера поседује сертификате - ISO/IEC 9001, ISO/IEC 14001 стандард, LGA или BLA сертификат или STMC сертификат или ISO/IEC 19752:19798 стандард или DIN -33870 тонер стандард .

**СПЕЦИФИКАЦИЈА ОРИГИНАЛНИХ ТОНЕРА СА СТРУКТУРОМ ЦЕНА ЗА
ФОТОКОПИР АПАРАТЕ И ЛАСЕРСКЕ ШТАМПАЧЕ**

II

Р.Б	Модел штампача /фотокопир апарата	Ознака тонера	Ј.М	коли чина	Јединчна цена без ПДВ-а	Јединчна цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	8	9 (5x8)	10
1	CANON	CEXV6	КОМ	2				
2	CANON	CEXV12	КОМ	15				
3	CANON	CEXV14	КОМ	2				
4	CANON	CEXV36		15				
5	CANON	CEXV 42	КОМ	5				
6	HP Laserjet CP1025	CE310A	КОМ	10				
7	HP	CE311A	КОМ	10				
8	HP	CE312A	КОМ	10				
9	HP	CE313A	КОМ	10				
10	HP 6100/6600/6700	CN053A	КОМ	10				
11	HP	CN054A	КОМ	10				
12	HP	CN055A	КОМ	10				
13	HP	CN056A	КОМ	10				
14	HPM102	CF217A	КОМ	20				
15	LEXMARK	CS310 70C80KO	КОМ	5				
16	LEXMARK	CS310 70C80MO MAG	КОМ	5				

17	LEXMARK	CS310 70C80YO	KOM	5				
18	LEXMARK	CS310 70C80CO CYAN	KOM	5				
19	LEXMARK MS	MS 310 1, 5K (50F 5000)	KOM	5				
20	M 402	CF226	KOM	5				
21	HPM 12A	CF 279A	KOM	20				
22	EPSON T 7741	T 7741	KOM	1				
		T6642	KOM	1				
		T 6643	KOM	1				
		T 6644	KOM	1				
23	KYOCERA TK-1100	TK-1100	KOM	10				
24	HP M227	CF230A	KOM	10				
25	XEROX PH 3020/3025	XEROX 106R0277	KOM	10				
26	MINOLTA 1300	MINOLTA A 1300	KOM	2				
27	SAMSUNG XPRESS M2020	MLT-D-111S	KOM	2				
28	HP MFP M280 NW	HP CF 540A	KOM	5				
		HP CF 540A	KOM	5				
		HP CF 540A	KOM	5				
		HP CF 540A	KOM	5				
УКУПНО II:								

НАПОМЕНА:

Нови оригинални тонери морају бити произведени од стране произвођача опреме. Понуђач је посебно дужан, да добра испоручује у оригиналном паковању – затвореној касети и оригиналној, неотвараној и неоштећеној картонској амбалажи са налепницом, холограмом и серијским бројем, тако да се органолептичким прегледом, од стране наручиоца, може основано закључити да се ради о „оригиналним“ производима напред наведених произвођача.

Понуђач – испоручилац је материјално одговоран за квалитет испоручених добара и дужан је да наручиоцу накнади сваку евентуалну штету коју наручилац претрпи као последицу испоруке неквалитетних добара.

Понуђач је дужан да поседује потврду произвођача односно ауторизацију за тражене тонере или потврду (гаранцију) или изјаву овлашћеног дистрибутера.

УКУПНА ЦЕНА за тонере и фотокопир апарате I + II _____ + _____ =
_____ дин. без ПДВ-а

ИЗНОС обрачунатог ПДВ-а: _____ дин.

УКУПНА ЦЕНА за тонере и фотокопир апарате I + II _____ + _____ =
_____ дин. са ПДВ-ом

(потпис овлашћеног лица понуђача)

ПАРТИЈА 3. ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ

СПЕЦИФИКАЦИЈА ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА

СА СТРУКТУРОМ ЦЕНА

I

Р.Б	Опис добара	Ј. м	количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<u>Свечане фасцикле формата 25,5 x 33,5 (затворена фасцикла)</u> рађене у тврдом повезу од ским пласт PVC са уметним сунђером и грбом града Лесковца који је утиснут на насловној страни златном фолијом димензија 7 x 7 цм. Унутрашње стране су штампане 4/0 а на ивицама се налазе ленте за уметање.	к о м	150				
2	<u>Свечане фасцикле формата 35 x 45 (затворена фасцикла)</u> рађене у тврдом повезу од ским пласт PVC са уметним сунђером и грбом града Лесковца који је утиснут на насловној страни златном фолијом димензија 7 x 7 цм. Унутрашње стране су штампане 4/0 а на ивицама се налазе ленте за уметање.	к о м	100				
3	<u>Повеље се штампају</u> на 350г/м2 мат кунздрукту у формату А-3 са штампом 4/0. Дизајн и штампа морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца посла.Штампају се три варијације и то:	к о м					
	- Медаље		500				
	- Новчана награда		700				
	- Похвалница		700				
4	<u>Кутија за паковање награда и признања</u> са утиснутим грбом града Лесковца златном фолијом обложена	к о	200				

	ским плас PVC стављеним сунђером димензија 12х16цм. Унутрашњост мора бити обложена белом свилом и у цену треба урачунати и уштампавање текста на свили.	м					
5	Честитке за Нову годину на 350г/м2 мат кунздрукту формата 16 х 23цм, пресавијена. Штампа је 4/4 са парцијалним лакирањем UV лаком. Честитка се бигује и савија по средини, дизајн и припрема падају на терет испоручиоца.	к о м	750				
6	<u>Стоне заставице од платна са држачем. Штампа 4/4 формата 12cm x 20cm</u>	к о м	50				
7	<u>Календар, зидни формат 50х70цм, на 170г/м2 мат кунздрук, са повезом жичаном спиралом, 7 листа, штампа 4/0 +лак. Дизајн и припрема за штампу морају бити укључени у цену а мотиви на календару морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца, сви трошкови око фотографија и материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца.</u>	к о м	750				
8	<u>Календар, стони, формата 240 х 185 мм са кашираним постољем у комбинацији сива лепенка 1,5 и пластифицирани кунздрук 135г, повез жичаном спиралом, штампа 4/0 + лак, листови штампани на 150г/м2, мат кунздрук, број листова 13. Дизајн и припрема за штампу морају бити укључени у цену а мотиви на календару морају бити везани за град Лесковац или по захтеву нарчиоца посла, сви трошкови око фотографија и материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца.</u>	к о м	750				
9	<u>Рекламне кесе формат 300х275х38мм Штампа 4/0+ мат пластификација рукохват од сиве лепенке 1,5 са исечком у самој кеси. Дизајн и припрема за</u>	к о м	1.250				

	<u>штампу морају бити укључени у цену а мотиви на кеси морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца, сви трошкови око фотографија и материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца.</u>					
10	<u>Рекламни блок формат А4</u> <u>Лице: наличје блока штампа се на 300 г мат кунздруку, штампа 4/0+мат пластификација лица и наличја унутрашњи листови штампају се 1/0 на офсетној хартији 80г, повез блока је жичаном спиралом по краћој страни. Дизајн и припрема за штампу морају бити укључени у цену а мотиви морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца, сви трошкови око фотографија и материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца-</u>	к о м	750			
11	<u>Рекламни блок формат Б-5, Лице и наличје блока штампају се на 300 г мат кунздруку, штампа је 4/0+мат пластификација лица и наличја. Унутрашњи листови штампају се на 1/0 на офсетној хартији једнострано. Блок има 60 листова. Повез је жичаном спиралом по краћој страни блока. Дизајн и припрема за штампу морају бити укључени у цену а мотиви морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца посла, сви трошкови око фотографија и материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца.</u>	к о м	750			
12	<u>Позивнице</u> <u>За присуство разним свечаностима и јубилејима које обележава град, формата 20x20цм пресавијене и биговане по средини. Ради се на бездрвном папиру који је тониран у тегет</u>	к о м	1000			

	<u>боји 280 г. Штампа је 1/0 и сребрној боји са парцијалним UV лаком. Дизајн и припрема за штампу морају бити укључени у цену а мотиви морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца посла сви трошкови око фотографија и материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца.</u>						
13	<u>Честитка за породиље формат 20 x 20цм</u> <u>Пресавијене и биговане по средини Штампа се на 350г мат кунздрукту, штампа 4/4 + вододисперزيونи лак. Дизајн и прирема за штампу морају бити укључени у цену а мотиви морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца, сви трошкови око фотографија и материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца.</u>	к о м	2.000				
14	<u>Честитка за ђаке прваке</u> <u>Штампа се на 350г мат кунздрукту, формата 20 x 20цм пресавијена и бигована по средини, штампа је 4/4+мат пластификација. Дизајн и припрема за штампу морају бити укључени у цену а мотиви везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца посла, сви трошкови везани око фотографије и материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца.</u>	к о м	2000				
15	<u>Роковник формата А4</u> <u>Књижни блок: штампа је на бездрвном крем папиру, граматуре 80гр/м2 са укупно 240 страна. Књижни блок садржи део за уписивање личних података, календар за 2017/2018 годину, месечни планер, светске празнике за 2016 годину, уобичајене скраћенице у трговини, мерне јединице, информације о временским зонама, растојање</u>	к о м	625				

	<u>између градова у Европи и региону,корисне web адресе, међународне позивне бројеве и именик. Средњи део књижног блока је недатумиран.</u> <u>Ауто карта Европе налази се у задњем делу књижног блока, урађена је на кунсдрук папиру граматуре 100гр/м2 одшампане у пуном колору. Корица је од термо материјала. На насловној страни мора бити изгравирани грб града Лесковца</u>					
16	<u>Роковник формата Б-5</u> <u>Књижни блок: штампа је на бездрвном крем папиру, граматуре 80гр/м2 са укупно 240 страна. Књижни блок садржи део за уписивање личних података, календар за 2017/2018 годину, месечни планер, светске празнике за 2017 годину,уобичајене скраћенице у трговини, мерне јединице, информације о временским зонама, растојање између градова у Европи и региону,корисне web адресе, међународне позивне бројеве и именик. Средњи део књижног блока је недатумиран.</u> <u>Ауто карта Европе налази се у задњем делу књижног блока, урађена је на кунсдрук папиру граматуре 100гр/м2 одшампане у пуном колору. Корица је од термо материјала. На насловној страни мора бити изгравирани грб града Лесковца</u>	к о м	625			
17	<u>Постер формата 50x70cm</u> <u>Штампа се на 150г кунсдрукту, штампа је 4/0 са пластичном лајсном на крајевима постера по краћој страни и кукицом за качење. Дизајн и припрема за штампу морају бити укључени у цену а мотиви везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца посла, сви трошкови</u>	к о м	500			

	<u>око фотографија и материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца.</u>						
18	<u>Подсетница</u> <u>формат 9 x 5cm, Штампа 4/1 на 350 г бездрвној хартији која је тонирана обострано у крем нијанси. Дизајн и штампа морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца посла. Сви трошкови око дизајна падају на терет испоручиоца</u>	к о м	1000				
19	<u>Сет оловака + ролер са гравуром логотипа града Лесковца. Дизајн и штампа морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца посла. Сви трошкови око дизајна падају на терет испоручиоца</u>	к о м	125				
20	<u>Рекламне кесе формат 247x360x88mm</u> <u>Штампа се на кунздрукту 150г., штампа лица и полеђине 4/0+ сјајна пластификација са рукохватом од плетене позамантерије. Дизајн и припрема за штампу морају бити укључени у штампу а мотиви морају бити везани за град Лесковац или по налогу наручиоца, сви трошкови око фотограффија и материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца.</u>	к о м	1000				
21	<u>Фасцикла димензија 330 x 215mm</u> <u>Штампа 4/4+мат пластификација са цепом, штампа се на 350 г мат кунздрукту. Дизајн и штампа морају бити укључени у штампу а мотиви морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца посла, сви трошкови око фотограффија и материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца.</u>	к о м	500				
22	<u>Рекламни флајери диманзија 210 x</u>	к о	5.000				

	<u>297мм</u> <u>Штампа 4/4+вододисперзни лак,</u> <u>штампа се на 150г кунздрокту.</u> <u>Флајере треба пресавити на два</u> <u>превоја. Дизајн и припрема за</u> <u>штампу морају бити укључени у</u> <u>цену, сви трошкови око</u> <u>фотогарфија и материјала</u> <u>потребног за дизајн падају на</u> <u>терет испоручиоца.</u>	М					
23	<u>Лифлет димензије 200 x 150мм</u> <u>Штампа 4/4+вододисперзни лак,</u> <u>штампа се на 150г кунздрокту.</u> <u>Дизајн и припрема за штампу</u> <u>морају бити укључени у цену, сви</u> <u>трошкови око фотогарфија и</u> <u>материјала потребног за дизајн</u> <u>падају на терет испоручиоца.</u>	К О М	5.000				
24	<u>Рекламне хемијске оловке</u> <u>Хемијске пластичне оловке у</u> <u>плавој боји. На оловци је потребно</u> <u>изгравирати „Град Лесковац“.</u>	К О М	750				
25	<u>Рекламни привезак</u> <u>Привезак је правоугаоног облика</u> <u>и на лицу и наличју потребно је</u> <u>изгравирати „Град Лесковац“.</u>	К О М	375				
26	<u>Захвалнице са логотипом града</u> <u>штампају се - 350г/м2 мат</u> <u>кунздрокту у формату А-3 са</u> <u>штампом 4/0. Дизајн и штампа</u> <u>морају бити везани за град</u> <u>Лесковац или по захтеву</u> <u>наручиоца посла</u>	К О М	300				
27	<u>Рекламне кесе формат</u> <u>310x420x12мм Штампа се на</u> <u>кундрокту 170/м2, штампа 4/0+ UV</u> <u>лак парцијални ,мат</u> <u>пластификација са ручкама од</u> <u>плетене позамантерије.</u> <u>Дизајн и припрема за штампу</u> <u>морају бити укључени у цену а</u> <u>мотиви на кеси морају бити</u> <u>везани за град Лесковац или по</u> <u>захтеву наручиоца, сви трошкови</u> <u>око фотографија и материјала</u>	К О М	1.000				

	<u>потребног за дизајн падају на терет испоручиоца.</u>						
28	<u>Стони календар 22x21 цм.</u> <u>Штампа листова 200/м2 целулозна хартија, имитација тканине, постоље календара тврд повез, пресвучено тканином формата 22 x30 цм повез жичном спиралом.</u>	к о м	1.000				
29	<u>УСБ меморија са штампом за промоцију града</u>	к о м	200				
30	<u>Украсна кутија за паковање УСБ меморије са утиснутим грбом града Лесковца</u>	к о м	200				
УКУПНО:							

Место испоруке штампаног материјала под бројем **I**:

- Кабинет Градоначелника града Лесковца, ул. Пана Ђукића 9-11

- Одељење за послове Скупштине града и Градског већа, ул. Пана Ђукића 9-11

УКУПНА ЦЕНА за штампани материјал **I** _____дин. без ПДВ-а

ИЗНОС обрачунаог ПДВ-а: _____

УКУПНА ЦЕНА за штампани материјал **I** _____дин. са ПДВ-ом

II

Р. Б	Опис добара	Јед ини ца мер е	коли чина	Јединч а цена без ПДВ-а	Јединчна цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8
1	Хемијска оловка пластична, у киви зеленој боји (Тело оловке је из једног дела у киви зеленој боји а део клипсе где се укључује оловка је металик сива боја), плаво мастило, димензија Ø 1.1 x 14 цм, са препорученом димензијом за штампу 3.5 x 0.6 цм. На оловци одштампати са једне стране Град Лесковац а са друге лого и натпис Инвестирајмо заједно (латиница)	ком	500				
2	Флајери / лифлети, формата А5 на 150 гр. мат кунздрукт. Штампа 4/4 обе стране флајера.	ком	2000				
3	Флајери / лифлети, формата А5 на 150 гр. мат кунздрукт. Штампа 4/4 обе стране флајера. Штампа се на српском и енглеском језику	ком	2000				
4	Роковник / нотес у киви зеленој боји, Б5 формата са заобљеним ивицама, еластичном траком и држачем за оловку, књижни блок одштампан на крем офсетном 80гр/м² папиру, 192 стране са линијама. Материјал за облагање корица је термо осетљива еко кожа у киви зеленој боји, димензија 17.4 x 24.4 цм. На нотесу сувим жигом утиснути грб града, испод грба Град Лесковац и испод тога лого и натпис Инвестирајмо заједно/ На нотесу одштампати грб града у боји, испод грба града Лесковац (ћирилицом, плава боја) и испод тога лого и натпис Инвестирајмо заједно (латиница, плава боја).	ком	100				
5	УСБ флеш меморија, кућиште метал/пластика у киви зеленој боји, тип УСБ 2.0, капацитет 16 ГБ, брзина читања 13-17 МБ/с, брзина писања до 4 МБ/с, На металном делу кућишта уgravирати	ком	100				

	грб града Лесковца, Град Лесковац и лого и натпис Инвестирајмо заједно/ На металном делу кућишта одштампати грб града Лесковца у боји, поред грба Град Лесковац и испод тога лого и натпис инвестирајмо заједно.						
6	Пластична поклон кутија за УСБ флеш меморију, димензија 6х6х2.2цм. Препоручена димензија штампе је 6х6цм. На кутији одштампати грб града Лесковца у боји, испод грба Град Лесковац, а испод тога лого и натпис Инвестирајмо заједно у плавој боји. Боја украсних кутија је киви зелена или бела	ком	100				
7	Рекламна кеса формата 247/360/88 штампа на кунздрукт 170гр. Штампа 4/0 сјајна плус УВ лак парцијални, мат пластификација са рукохватом од плетене позамантерије. Дизајн и припрема морају бити укључени у цену штампе и падају на терет испоручиоца. Кеса је у светло зеленој боји а при дну кесе је киви зелена боја, у горњем делу кесе по средини грб града у боји и испод Град Лесковац, а у доњем делу по средини кесе лого и натпис инвестирајмо заједно (са једне стране кесе штампа је на српском а са друге стране кесе на енглеском језику).	ком	300				
8	POWER BANK помоћна батерија за мобилне уређаје капацитета 2000 mAh, излаз DC 5V/1A, у поклон кутији. Боја батерије(кућишта) је бела или плава. Димензија 2.5 х 2.2 х9.7 цм, са препорученом димензијом штампе 8 х 1.5цм. На батерији одштампати грб града Лесковца у боји и Град Лесковац ћирилицом у плавој боји	ком	50				
9	Керамичка шоља у киви зеленој боји, 325 мл, димензија Ø 8.1 х 9.5 цм, са препорученом димензијом за штампу 22.5 х 8.5 цм. На шољи одштампати са једне стране грб града Лесковца у боји и Град Лесковац у плавој боји а са друге стране лого и натпис Инвестирајмо заједно у плавој боји	ком	200				

10	Качкет у киви зеленој боји, 6 панела, чичак подесива копча, материјал полиестер, величина 58 цм. На качкету одштампати грб града Лесковца у боји и Град Лесковац у плавој боји.	ком	100				
11	Кишобран са аутоматским отварањем, у киви зеленој боји, 8 сегмената, хромирани метални врх, крајеви и стуб Ø 10 мм, дршка пресвучена полиуретаном (имитација коже), навлака у боји кишобрана, материјал је сива свила, димензија Ø 103x87 цм На кишобрану, на једном од сегмената одштампати грб града и Град Лесковац а на другом лого и натпис инвестирајмо заједно у плавој боји	ком	100				
12	Пословни сет у поклон кутији – метална хемијска оловка, привезак за кључеве и визитар. Боја сета (оловка, привезак и визитар) је бела или црна а поклон кутија је црне боје. Препоручена димензија штампе/гравуре: оловка 4 x 0.5 цм, привезак 3 x 1.3 цм, визитар 4 x 0.6 цм. На оловци уgravирати Град Лесковац ћирилицом, на привеску уgravирати Град Лесковац ћирилицом, на визитару уgravирати Град Лесковац ћирилицом, а на поклон кутији сито штампом одштампати грб града Лесковца и Град Лесковац у сивој металик боји.	ком	100				
13	Метална хемијска и „touch” ролер оловка у сету, у поклон кутији. Плаво мастило, димензија 18.8 x 5.8 x 2 цм, са препорученом димензијом штампе 4x0.6 цм. На оловкама уgravирати Град Лесковац ћирилицом. На поклон кутији сито штампом одштампати грб града Лесковца и Град Лесковац у сивој металик боји, ћирилицом	ком	100				
14	Метални привезак за кључеве, са делом који је киви зелена боја, димензија 6.5 x 2 x 0.8 цм. Препоручена димензија за гравуру 3 x 1 цм На привеску са једне стране уgravирати Град Лесковац а са друге стране лого и натпис Инвестирајмо заједно	ком	100				

15	Беџ пречника Ø 55мм . Боја позадине за штампу је бела, на беџу одштампати грб града Лесковца у боји, испод грба Град Лесковац и испод тога лого и натпис инвестирајмо заједно. Беџеви се штампају на енглеском и српском језику.	ком	300				
16	Визит карте, колор дигитал принт, дизајн и штампа морају бити везани за град Лесковац (договор са наручиоцем), обострана штампа, српски/енглески, формат 9x5 цм, штампа 4/1 на 350гр. Бездрвној хартији	ком	2200				
17	Брошура „Како основати предузеће или предузетничку радњу“, са припремом и дизајном укљученим у цену. Димензија А5, фул колор, двострана штампа, број страна 16 (укључујући и корице), повезивање хефтањем на два места	ком	100				
18	Брошура „Инвестирајмо заједно“ – фасцикла са листовима о Лесковцу са каталогом локација за инвестирање, са припремом и дизајном укљученим у цену. Листови: 4/4 са припремом за штампу, 115 гр/м², кунздрук – 12-18 листа А4, насловна страна 350гр/м², кунздрук, по моделу	ком	400				
19	Брошура браунфилд и гринфилд локације града, са припремом и дизајном укљученим у цену. Димензије брошуре 75x20 цм, два пута бигован, троделни лифлет, 130гр/м²	ком	300				
20	Брошура са припремом и дизајном укљученим у цену. Димензија А5 фул колор, двострана штампа, број страна 16 (укључујући и корице), повезивање хефтањем на два места		200				
21	Биоразградиви нотес, 70 листова са повезном спиралом са стране, са биоразградивом хемијском оловком , димензија 18 x 13 x 1.3 цм, са препорученом димензијом штампе 6 x 2.5 цм. Детаљи на нотесу и оловци су у киви зеленој боји. На нотесу одштампати грб града Лесковца у боји, испод Град Лесковац, а испод тога лого и натпис инвестирајмо заједно	ком	200				

22	Биоразградива рекламна торба од полипропилена, димензија торбе 38x40x12 цм, са препорученом димензијом за штампу (сито или пресликач) 22x15цм. на торби се штампа Град Лесковац, лого Инвестирајмо заједно	ком	200				
23	Штампање сликовнице за основце, са са припремом и дизајном укљученим у цену. Формат сликовнице А4, без тврдог повеза, 11 листова масног папира.	ком	250				
УКУПНО:							

Место испоруке штампаног материјала под бројем II Одељење за друштвене делатности и локални развој- Трг револуције 45 Лесковац

УКУПНА ЦЕНА за штампани материјал II _____дин. без ПДВ-а

ИЗНОС обрачунатог ПДВ-а: _____

УКУПНА ЦЕНА за штампани материјал II _____дин. са ПДВ-ом

III

Р.Б	Опис добара	Јединица мере	количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8
1	Фасцикла колор формат Б3 штампа, штампа 4/0, пластифицирана, са преговањем и парцијалним лакирањем, папир 300 g/m ² мат кунздрук, са припремом за штампу, пун колор	ком	650				
2	Дипломе 23x33, 320 грамски фабриано папир, гранулирани са преговањем, са припремом за штампу, пун колор	ком	650				
3	Флајери мат кунстдрук 130г/м ² , 15x30cm, 4/4, један биг. Парцијално УВ лакирање. Припрема за штампу и штампа, пун колор	ком	300				
4	Биоразградиви нотес 70 листова са повезаном спиралом са стране са биоразградивом оловком са стране, димензије 18x13x1,3cm са препорученом димензијом штампе 6*2,5 cm. Припрема за штампу и штампа, пун колор (лого КЗМ и натпис Канцеларија за младе)	ком	300				
5	Беџ величина пречник 36 mm. Припрема за штампу и штампа, пун колор (лого КЗМ и натпис Канцеларија за младе Лесковац)	ком	700				
6	Промо пулт са штампом пун колор димензије 85x44,5x212cm. (лого КЗМ и натпис Канцеларија за младе Лесковац) 	ком	1				
7	Рекламна табла од пластике са штампа пун колор димензије 150x100cm.	ком	1				
8	Roll up банер са штампом пун колор	ком	1				

димензије 150 x 200 cm (лого КЗМ и натпис Канцеларија за младе Лесковац)						
УКУПНО:						

Место испоруке штампаног материјала под бројем **III** Одељење за друштвене делатности и локални развој- Канцеларија за младе, Трг револуције 45 Лесковац,

УКУПНА ЦЕНА за штампани материјал **III** _____дин. без ПДВ-а

ИЗНОС обрачунатог ПДВ-а: _____

УКУПНА ЦЕНА за штампани материјал **III** _____дин. са ПДВ-ом

ЗБИРНА РЕКАПИТУЛАЦИЈА штампаног материјала:

I + II + III = _____ + _____ + _____ = _____
дин. без ПДВ-а

I + II + III = _____ + _____ + _____ = _____
дин. са ПДВ-ом

(потпис овлашћеног лица понуђача)

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

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. ЗЈН, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 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*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. ЗЈН:

Финансијски капацитет (за све партије):

- није пословао са губитком у 2017. и 2018. години као и да у последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуде није био у блокади дуже од 5 дана узастопно или дуже од 10 дана са прекидима. (услов је обавезан за све три партије)

Технички капацитет (за партију 2. тонери за штампаче и фотокопир апарате):

- За понуђене „for use“ тонере под бр. I. потребно је да сваки тонер као обавезну сертификациону ознаку мора имати - ISO/IEC 9001, ISO/IEC 14001.

А као једну или више ознака којима понуђач истиче квалитет датог добра мора поседовати једну од следећих доказа:

LGA сертификат или

BLA сертификат или

STMC сертификат или

ISO/IEC 19752:19798 стандард или

DIN -33870 тонер стандард

- За понуђене оригиналне тонере под бр. II. потребно је да понуђач мора да поседује: потврду произвођача односно ауторизацију за тражене тонере или потврду (гаранцију) или изјаву овлашћеног дистрибутера.

(услов је обавезан само за партију 2- тонери за штампаче и фотокопир апарате).

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чл. 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2) и 4) Закона, као и услов из чл. 75. ст. 2. Закона.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2) и 4) Закона, као и услов из чл. 75. ст. 2. Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављање следећих доказа:

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона – **Доказ: Правна лица**: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда; **Предузетници**: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – **Доказ: Правна лица**: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног **Основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона – **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

4) Услов из чл. 75. ст. 2. Закона – **Доказ:** Потписан и оверен образац изјаве (образак дат у конкурсној документацији).

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

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

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

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

Испуњеност **додатног услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, и то у **погледу финансијског капацитета** понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- Извештај о бонитету за јавне набавке АПР (образак БОН- ЈН) са сажетим приказом Биланс стања и успеха за 2017. и 2018. обрачунску годину или Биланс стања и биланс успеха, и
- Потврду о броју дана неликвидности издате од стране НБС.

Напомена : за случај да БОН-ЈН садржи податке о неликвидности, потврду НБС није потребно доставити.

Изузетно: понуђачи који ускладу са законом којим се регулише порез на доходак грађана, воде пословне књиге по систему простог књиговодства, достављају Биланс успеха, оверен од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровано обављање делатности, за 2017. и 2018. обрачунску годину или издат од стране АПР.

Понуђач који није у обавези да утврђује финансијски резултат пословања (паушалац), доставља копију Књиге о оствареном промету паушално опорезиваних обвезника за 2017. и 2018. обрачунску годину и копију Решења о паушалном опорезивању надлежног органа.

У погледу техничког капацитета

- Као доказ за технички капацитет за партију 2. Тонере за штампаче и фотокопир апарате
- за „for use“ тонере под бр. - I.

Понуђач је у обавези да достави фотокопије важећих СЕРТИФИКАТА који гласи на име произвођача о примени ISO система квалитета издатих од стране овлашћеног органа или организације за контролу квалитета.

- За оригиналне тонере под бр. - II.

Понуђач мора приложити оригинални документ о ауторизацији понуђача или потврду (гаранцију) произвођачевог овлашћења представништва за територију Републике Србије насловљену на наручиоца да подржава понуђача за учешће у поступку предметне јавне набавке **бр 013-1/20 партија 2**. Тонери за штампаче и фотокопир апарате, издат од стране произвођача опреме за тражене оригиналне тонере где произвођач гарантује да је тражени тонер оригиналан.

или

потврду (гаранцију) или изјаву овлашћеног дистрибутера за територију Републике Србије, на меморандуму дистрибутера, оверену печатом и потписану од стране одговорног лица дистрибутера за тражене оригиналне тонере насловљену на наручиоца, којом се потврђује да понуђач нуди и испоручује оригиналне тонере за све време трајања уговора. **Као доказ да је дистрибутер овлашћен за територију Републике Србије, потребно је доставити уговор, потврду, гаранцију или изјаву произвођача, којом се то потврђује.**

Уколико су наведени документи на страном језику, понуђач је поред изворног документа обавезан да достави и превод на српском језику, оверен од стране судског тумача.

Паковање

Предметна добра морају бити у оригиналном паковању произвођача. Добављач сноси сав ризик за робу до коначног пријема. Роба мора бити упакована тако да се спречи њено оштећење или пропадне у току превоза до одредишта. Сваку испоруку производа прати документација: рачун, отпремница и примопредајни записник.

Напомена: доказе за финансијски капацитет достављају понуђачи за све три партије, а доказе за технички капацитет достављају се само за партију 2.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем испуњеност додатних услова доказује понуђач.

Уколико понуду подноси група понуђача додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у року од 8 дана од дана упућеног позива, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи нису у обавези да достављају Извод из регистра АПР, јер је исти доступан на интернет страници АПР.

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача код АПР не морају да доставе доказе о испуњености обавезних услова из чл. 75 ст.1. тачка 1), 2) и 4) Закона о јавним набавкама.

Уколико понуђач на овај начин доказује испуњеност обавезних услова из чл. 75 ст.1. тачка 1), 2) и 4), пожељно је да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача. Као доказ о извршеном упису у регистар, понуђач може да достави копију решења регистратора извршеном упису или други одговарајући доказ.

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Заједно са таквом изјавом понуђач је у обавези да достави превод исте на српском језику од стране судског тумача.

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

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

Доказ из чл.75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за више партија не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно докази могу бити достављени у једном примерку за све партије.

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

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

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок плаћања.

Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, наведене папире ставити у коверту плаве боје, а исте у провидну кутију одакле ће извући само једну коверту. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Поступак жребања спроводи комисија за јавну набавку, у просторијама наручиоца и у присуству овлашћених представника понуђача. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Образац понуде (попуњен и потписан) – за сваку партију посебно
- 2) спецификације са структуром цена – (за сваку партију посебно);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (за сваку партију посебно);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (за сваку партију посебно) ;
- 5) Образац изјаве о поштовању обавезе које произилазе из важећих прописа (**чл. 75. став 2. Закона**) (попуњен и потписан) ;
- 6) Образац изјаве о средствима обезбеђења испуњења обавеза понуђача. - за сваку партију посебно;
- 7) Модел уговора (попуњен и потписан) - за сваку партију посебно,
- 8) Споразум групе понуђача о извршењу предметне јавне набавке (у случају заједничке понуде)- за сваку партију посебно.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од дана _____ године, за јавну набавку бр. **013-1/20** добра - потрошни административни материјал – **Партија 1. Канцеларијски материјал**

А) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Разврставање понуђача према величини	а) микро; б) мало; ц) средње; д) велико; е) физичко лице. (заокружити)

ПОНУДУ ПОДНОСИ: /заокружити/

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

Напомена: Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

1) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

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

2) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

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

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, бр. 013-1/20 добра – потрошни административни материјал – **Партија 1. Канцеларијски материјал**

1. **Укупна цена без ПДВ-а** _____ **динара;**

Износ обрачунатог ПДВ-а _____ динара;

Укупна цена са ПДВ-ом _____ **динара**

Цена је фиксна и не може се мењати.

2. Рок испоруке: _____ сукцесивно о захтеву наручиоца (не дужем од 2 дана) од дана упућеног усменог или писаног позива.

2. Рок плаћања: (у року од 45 дана) за сваку сукцесивну испоруку по пријему фактуре.

3. Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуде (не краћи од 60 дана).

У цену су урачунати сви трошкови које понуђач буде имао у извршењу предметне јавне набавке.

Место испоруке: Одељење за општу управу и заједничке послове, Пана Ђукића 9-11, Лесковац.

Прихватамо све услове из конкурсне документације.

Уз понуду прилажемо прилоге и доказе тражене конкурсном документацијом.

У _____

Дана _____ 2020. године

(потпис овлашћеног лица понуђача)

НАПОМЕНА: Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

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

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од дана _____ године, за јавну набавку бр. **013-1/20** добара - потрошни административни материјал – **Партија 2. тонери за штампаче и фотокопир апарате**

А) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Разврставање понуђача према величини	а) микро; б) мало; ц) средње; д) велико; е) физичко лице. (заокружити)

ПОНУДУ ПОДНОСИ: /заокружити/

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

Напомена: Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

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

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ бр. 013-1/20 добра – потрошни административни материјал – **Партија 2. тонери за штампаче и фотокопир апарате**

1. Укупна цена без ПДВ-а (I + II) _____ + _____ = _____ динара;

Износ обрачунатог ПДВ-а _____ динара;

Укупна цена са ПДВ-ом (I + II) _____ + _____ = _____ динара

Цена је фиксна и не може се мењати.

2. Рок испоруке: _____ sukcesивно по захтеву наручиоца (не дужем од 2 дана) од дана упућеног усменог или писаног захтева.

2. Рок плаћања: (у року од 45 дана од дана пријема фактуре за сваку sukcesивну испоруку.)

3. Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуде (не краћи од 60 дана).

У цену су урачунати сви трошкови које понуђач буде имао у извршењу предметне јавне набавке.

Место испоруке : Одељење за општу управу и заједничке послове, Пана Ђукића 9-11, Лесковац

Прихватамо све услове из конкурсне документације.

Уз понуду прилажемо прилоге и доказе тражене конкурсном документацијом.

У _____

Дана _____ 2020. године

(потпис овлашћеног лица понуђача)

НАПОМЕНА: Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

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

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од дана _____ године, за јавну набавку бр. **013-1/20** добра - потрошни административни материјал – **Партија 3. штампани материјал**

А) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>Назив понуђача:</i>	
<i>Адреса понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Име особе за контакт:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Телефакс:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</i>	
<i>Разврставање понуђача према величини</i>	<i>а) микро; б) мало; ц) средње; д) велико; е) физичко лице. (заокружити)</i>

ПОНУДУ ПОДНОСИ: /заокружити/

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

Напомена: Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

5) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

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

6) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

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

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ бр. 013-1/20 добра- потрошни административни материјал – Партија 3. штампани материјал

1. Укупна цена без ПДВ-а (I + II + III) _____ + _____ + _____ = _____ динара;

Износ обрачунатог ПДВ-а _____ динара;

Укупна цена са ПДВ-ом (I + II + III) _____ + _____ + _____ = _____ динара

Цена је фиксна и не може се мењати.

2. Рок испоруке: _____ дана (не дужи од 7 дана) од дана упућеног усменог или писаног захтева.

2. Рок плаћања: (у року од 45 дана од дана пријема фактуре за сваку sukcesивну испоруку.)

3. Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуде (не краћи од 60 дана).

У цену су урачунати сви трошкови које понуђач буде имао у извршењу предметне јавне набавке.

Место испоруке:

под бр. I. Кабинет Градоначелника града Лесковца и Одељење за послове Скупштине града и Градског већа, Пана Ђукића 9-11

под бр. II. Одељење за друштвене делатности и локални развој - Лесковац, Трг револуције 45.

под бр. III Одељење за друштвене делатности и локални развој - Канцеларија за младе, Лесковац, Трг револуције 45.

Прихватамо све услове из конкурсне документације.

Уз понуду прилажемо прилоге и доказе тражене конкурсном документацијом.

У _____

Дана _____ 2020. године

(потпис овлашћеног лица понуђача)

НАПОМЕНА: Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

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

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____,
доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, за јавну набавку
бр. 013-1/20

добра, потрошни административни материјал обликован по партијама, и то:

- Партија 1. - Канцеларијски материјал
 - Партија 2. – Тонери за штампаче и фотокопир апарате
 - Партија 3. – Штампани материјал
- (заокружити број партије на коју се образац односи)

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

У _____

Дана _____ 2020. године

(потпис овлашћеног лица понуђача)

Образац потписује овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачем, односно овлашћени члан групе понуђача у случају подношења заједничке понуде, За случај да понуђач подноси понуду за више партија образац је потребно копирати у довољном броју примерака.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке бр. **013-1/20** добра - потрошни административни материјал, обликован по партијама, и то:

- Партија 1. - Канцеларијски материјал
- Партија 2. – Тонери за штампаче и фотокопир апарате
- Партија 3. – Штампани материјал

поднео независно, без договора са понуђачима или другим заинтересованим лицима.

(заокружити број партије на коју се образац односи)

***Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.*

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Образац копирати у потребном броју примерака.

У случају да понуђач подноси понуду за све партије образац је потребно копирати у потребном броју примерака.

У _____

Дана _____ 2020. године

(потпис овлашћеног лица)

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ је у поступку јавне набавке набавке, бр. **013-1/20** добра, потрошни административни материјал, обликован по партијама, и то:

- Партија 1. - Канцеларијски материјал
- Партија 2. – Тонери за штампаче и фотокопир апарате
- Партија 3. – Штампани материјал

поштовао је обавезе које произилазе 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.

(заокружити број партије на коју се образац односи)

Датум

Понуђач

Напомена:

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

Образац копирати у потребном броју примерака.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. Образац копирати у потребном броју примерака.

У случају да понуђач подноси понуду за више партија образац је потребно копирати у потребном броју примерака.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О СРЕДСТВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА
ПОНУЂАЧА**

**ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ**

Обавезујем се да ћу у случају закључења уговора са наручиоцем, у поступку јавне набавке бр. **013-1/20** добра- потрошни административни материјал, обликован по партијама, и то:

- Партија 1. - Канцеларијски материјал
- Партија 2. – Тонери за штампаче и фотокопир апарате
- Партија 3. – Штампани материјал

у тренутку потписивања уговора или најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора, обезбедити потписану и оверену бланко сопствену меницу за добро извршење посла, у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а и са роком важности 10 дана дужи од дана истека уговореног рока за комплетно извршење посла, која је евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС, као и менична овлашћења – писма за наручиоца, Захтеве пословној банци за регистрацију меница и копије картона депонованих потписа издатих од стране пословне банке.

У _____

Дана _____ 2020. године

(потпис овлашћеног лица понуђача)

(заокружити број партије на коју се образац односи)

НАПОМЕНА: Образац потписује овлашћено лице понуђача који наступа самостално, или овлашћено лице понуђача који наступа са подизвођачем, или овлашћени члан групе понуђача ако подносе заједничку понуду.

За случај да понуђач подноси понуду за више партија образац изјаве копирати у потребном броју примерака (за сваку партију)

МОДЕЛ УГОВОРА

ПОТРОШНИ АДМИНИСТРАТИВНИ МАТЕРИЈАЛ

ПАРТИЈА 1. КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Закључен дана _____ 2020. између:

1. Република Србија, Град Лесковац, Градска управа – Одељење за јавне набавке, ул. Трг револуције 33/4, ПИБ 100545518, матични број 06856535, број рачуна 840-19640-87 код Управе за трезор, кога заступа шеф одељења **Зоран Новаковић** сходно Одлуци о Градској управи града Лесковца („Службени гласник града Лесковца“, бр. 2/2017 и 29/2017), као наручилац (у даљем тексту : купац), и

2. _____ из _____, Ул. _____, бр. _____, кога заступа _____ из _____, текући рачун бр. _____, банка _____, Матични број _____, ПИБ _____ као најповољнији понуђач (у даљем тексту продавац).

Заједнички назив: уговорене стране

Уговорене стране претходно сагласно констатују да је продавцу по спроведеном поступку јавне набавке бр. 013-1/20 добра – потрошни административни материјал, обликован по партијама, одлуком наручиоца, за партију 1. – канцеларијски материјал, додељен уговор.

Број Одлуке о додели уговора _____ од _____ 2020. год. (уписује наручилац – купац)

Понуда понуђача коме је додељен уговор бр. _____ од _____ 2020. год. (уписује понуђач – продавац)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора је потрошни административни материјал - партија 1. Канцеларијски материјал, а у свему у складу са понудом продавца и Спецификацијом канцеларијског материјала са структуром цене, које су саставни део уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Укупна цена добара из чл. 1. овог уговора износи _____дин. без урачунатог ПДВ-а, односно _____дин. са урачунатим ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена из спецификације предмета набавке са обрасцем структуре

цена. Јединичне цене добара су фиксне и не могу се мењати до коначне реализације уговора.

Наведена количина је дата оквирно, због чега купац задржава право да коригује количине, као и да врши замену добара тако што би количине одређених добара повећавао а одређене смањивао, с тим што укупна уговорена цена не може да се мења.

Након закључења уговора, а у случају указане потребе, купац може без спровођења поступка јавне набавке повећати обим јавне набавке, с тим што се вредност уговора може повећати највише до 5% укупне вредности овог уговора, односно највише до процењене вредности предметне јавне набавке, а сходно чл.115. ЗЈН.

Укупна вредност уговора биће опредељена према количини стварно испоручених добара.

Уговорена цена подразумева „Франко магацин“ купца

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 3.

Продавац се обавезује да уговорена добра траженог квалитета из члана 1. овог уговора у количинама означеним у сваком конкретном захтеву купца за испоруком и у року од _____ дана од дана упућеног захтева за испоруком - достави купцу тражено.

Уговорена цена садржи трошкове доставе (испоруке) до магацина купца у Лесковцу, ул. ПанаЂукића 9-11.

ПРИМОПРЕДАЈА ДОБАРА

Члан 4.

Квантитативну и квалитативну примопредају добара из члана 1. овог уговора врше представници уговорених страна, који отпремницом констатују примопредају добара.

У колико представник купца приликом примопредаје добара констатује да испоручено добро не одговара уговореном добру, односно у случају утврђених одступања у квалитету и количини добара, дужан је да одбије потписивање отпремнице о чему се сачињава записник о рекламацији који овлашћени представници уговорених страна потписују.

Сматраће се да је продавац предао уговорена добра, односно извршио испоруку добара даном потписивања отпремнице од стране представника купца, односно другог документа за случај да продавац није лично испоручио добра.

Уговорене стране су сагласне, да уколико купац уочи неке недостатке по извршеној испоруци добара, о томе одмах, а најкасније у року од 3 (три) дана обавести продавца.

У колико се ради о скривеним манама, купац обавештава продавца одмах по сазнању.

Продавац је у обавези да изврши замену неисправних – неквалитетних добара у року од 5 (пет) дана од дана пријема рекламације.

ОБАВЕЗЕ КУПЦА

Члан 5.

Купац се обавезује да за сваку сукцесивну испоруку добара изврши исплату на текући рачун продавца бр. _____ код _____ банке, у року од 45 дана од дана испоруке добара и испостављеног рачуна.

Обавезе плаћања које по овом уговору доспевају у 2021. години, купац ће реализовати до висине обезбеђених средстава у Одлуци о буџету града Лесковца, за ту намену.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 6.

Продавац је у обавези да достави средство обезбеђења - Бланко сопствена меница за добро извршење посла, безусловна и платива на први позив, која се предаје у тренутку закључења уговора или најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС, о чему као доказ доставља копију поднетог захтева за регистрацију менице у Регистар. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо за наручиоца, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 10 дана дужи од дана истека уговореног рока за комплетно извршење посла а која ће бити уновчена у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором;

Уз наведена средства обезбеђења морају бити достављене и копије картона депонованих потписа издатих од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наведено доставља избрани понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачем односно споразумом одређени члан групе понуђача у случају заједничке понуде.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 7.

Уговорене стране су сагласне да се на питања која нису уређена овим уговором примењују одредбе закона о облигационим односима.

Члан 8.

У име и за рачун купца о извршењу овог уговора стараће се Градска управа - Одељење за општу управу и заједничке послове града Лесковца, која ће одредити лице одговорно за праћење и контролисање извршења овог уговора.

Члан 9.

Евентуалана спорна питања у вези са овим уговором уговорне стране ће решавати мирним путем, а у случају да то није могуће спор ће решавати пред стварно надлежним судом у Лесковцу.

Члан 10.

Овај уговор се сматра закљученим када га обе уговорне стране потпишу, односно у тренутку када исти купац прими потписан од стране продавца.

Рок извршења овог уговора почиње од 14.05.2020. године, односно од дана закључења и важи годину дана.

Утрошком средства за ову намену уговор престаје да важи пре истека рока из другог става овог члана.

Члан 11.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка, од којих уговорне стране задржавају по 3 (три) примерка за своје потребе

ПРОДАВАЦ

КУПАЦ

НАПОМЕНА: понуђач је дужан да модел уговора попуни, потпише и овери печатом чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином.

МОДЕЛ УГОВОРА

ПОТРОШНИ АДМИНИСТРАТИВНИ МАТЕРИЈАЛ

ПАРТИЈА 2. ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ

Закључен дана _____ 2020. год. између:

1. Република Србија, Град Лесковац, Градска управа – Одељење за јавне набавке, ул. Трг револуције 33/4, ПИБ 100545518, матични број 06856535, број рачуна 840-19640-87 код Управе за трезор, кога заступа шеф одељења **Зоран Новаковић** сходно Одлуци о Градској управи града Лесковца („Службени гласник града Лесковца“, бр. 2/2017 и 29/2017), као наручилац (у даљем тексту : купац), и

2. _____ из _____, Ул. _____, бр. _____, кога заступа _____ из _____, текући рачун бр. _____, банка _____, Матични број _____, ПИБ _____ као најповољнији понуђач (у даљем тексту продавац).

Заједнички назив: уговорене стране

Уговорене стране претходно сагласно констатују да је продавцу по спроведеном поступку јавне набавке бр. 013-1/20 добра – потрошни административни материјал, обликован по партијама, одлуком наручиоца, за **партију 2.** – тонери за штампаче и фотокопир апарате, додељен уговор.

Број Одлуке о додели уговора _____ од _____ 2020. год. (уписује наручилац – купац)

Понуда понуђача коме је додељен уговор бр. _____ од _____ 2020. год. (уписује понуђач – продавац)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора је потрошни административни материјала - партија 2. Тонери за штампаче и фотокопир апарате, а у свему у складу са понудом продавца и Спецификацијом тонера за штампаче и фотокопир апарате са структуром цене, које су саставни део уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Укупна цена добара из чл. 1. овог уговора износи _____дин. без урачунатог ПДВ-а, односно _____дин. са урачунатим ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена из спецификације предмета набавке са обрасцем структуре цена. Јединичне цене добара су фиксне и не могу се мењати до коначне реализације уговора.

Наведена количина је дата оквирно, због чега купац задржава право да коригује количине, као и да врши замену добара тако што би количине одређених добара повећавао а одређене смањивао, с тим што укупна уговорена цена не може да се мења.

Након закључења уговора, а у случају указане потребе, купац може без спровођења поступка јавне набавке повећати обим јавне набавке, с тим што се вредност уговора може повећати највише до 5% укупне вредности овог уговора, односно највише до процењене вредности предметне јавне набавке, а сходно чл.115. ЗЈН.

Укупна вредност уговора биће опредељена према количини стварно испоручених добара.

Уговорена цена подразумева „Франко магацин“ купца

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 3.

Продавац се обавезује да уговорена добра траженог квалитета из члана 1. овог уговора у количинама означеним у сваком конкретном захтеву купца за испоруком и у року од _____ дана од дана упућеног захтева за испоруком - достави купцу тражено.

Уговорена цена садржи трошкове доставе (испоруке) до магацина купца у Лесковцу, ул. ПанаЂукића 9-11.

ПРИМОПРЕДАЈА ДОБАРА

Члан 4.

Квантитативну и квалитативну примопредају добара из члана 1. овог уговора врше представници уговорених страна, који отпремницом констатују примопредају добара.

У колико представник купца приликом примопредаје добара констатује да испоручено добро не одговара уговореном добру, односно у случају утврђених одступања у квалитету и количини добара, дужан је да одбије потписивање отпремнице о чему се сачињава записник о рекламацији који овлашћени представници уговорених страна потписују.

Сматраће се да је продавац предао уговорена добра, односно извршио испоруку добара даном потписивања отпремнице од стране представника купца, односно другог документа за случај да продавац није лично испоручио добра.

Уговорене стране су сагласне, да уколико купац уочи неке недостатке по извршеној испоруци добара, о томе одмах, а најкасније у року од 3 (три) дана обавести продавца.

У колико се ради о скривеним манама, купац обавештава продавца одмах по сазнању.

Продавац је у обавези да изврши замену неисправних – неквалитетних добара у року од 5 (пет) дана од дана пријема рекламације.

ОБАВЕЗЕ КУПЦА

Члан 5.

Купац се обавезује да за сваку сукцесивну испоруку добара изврши исплату на текући рачун продавца бр. _____ код _____ банке , у року од 45 дана од дана испоруке добара и испостављеног рачуна.

Обавезе плаћања које по овом уговору доспевају у 2021. години, купац ће реализовати до висине обезбеђених средстава у Одлуци о буџету града Лесковца, за ту намену.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 6.

Продавац је у обавези да достави средство обезбеђења - Бланко сопствена меница за добро извршење посла, безусловна и платива на први позив, која се предаје у тренутку закључења уговора или најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС, о чему као доказ доставља копију поднетог захтева за регистрацију менице у Регистар. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо за наручиоца, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 10 дана дуже од дана истека уговореног рока за комплетно извршење посла а која ће бити уновчена у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором;

Уз наведена средства обезбеђења морају бити достављене и копије картона депонованих потписа издатих од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наведено доставља изабрани понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачем односно споразумом одређени члан групе понуђача у случају заједничке понуде.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 7.

Уговорене стране су сагласне да се на питања која нису уређена овим уговором примењују одредбе закона о облигационим односима.

Члан 8.

У име и за рачун купца о извршењу овог уговора стараће се Градска управа - Одељење за општу управу и заједничке послове града Лесковца, која ће одредити лице одговорно за праћење и контролисање извршења овог уговора.

Члан 9.

Евентуалана спорна питања у вези са овим уговором уговорне стране ће решавати мирним путем, а у случају да то није могуће спор ће решавати пред стварно надлежним судом у Лесковцу.

Члан 10.

Овај уговор се сматра закљученим када га обе уговорне стране потпишу и овере, односно у тренутку када исти купац прими потписан и оверен од стране продавца.

Рок извршења овог уговора почиње од 10.05.2020. године, односно од дана закључења и важи годину дана.

Утрошком средства за ову намену уговор престаје да важи пре истека рока из другог става овог члана.

Члан 11.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка, од којих уговорне стране задржавају по 3 (три) примерка за своје потребе.

ПРОДАВАЦ

КУПАЦ

НАПОМЕНА: понуђач је дужан да модел уговора попуни, потпише и овери печатом чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином.

МОДЕЛ УГОВОРА

ПОТРОШНИ АДМИНИСТРАТИВНИ МАТЕРИЈАЛ,

ПАРТИЈА 3. ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ

Закључен дана _____ 2020. год. између:

1. Република Србија, Град Лесковац, Градска управа – Одељење за јавне набавке, ул. Трг револуције 33/4, ПИБ 100545518, матични број 06856535, број рачуна 840-19640-87 код Управе за трезор, кога заступа шеф одељења **Зоран Новаковић** сходно Одлуци о Градској управи града Лесковца („Службени гласник града Лесковца“, бр. 2/2017 и 29/2017), као наручилац (у даљем тексту : купац), и
2. _____ из _____, Ул. _____, бр. _____, кога заступа _____ из _____, текући рачун бр. _____, банка _____, Матични број _____, ПИБ _____ као најповољнији понуђач (у даљем тексту продавац).

Заједнички назив: уговорене стране

Уговорене стране претходно сагласно констатују да је продавцу по спроведеном поступку јавне набавке, бр. 013-1/20 добара – потрошни административни материјал, обликован по партијама, одлуком наручиоца, за **партију 3.** – штампани материјал, додељен уговор.

Број Одлуке о додели уговора _____ од _____ 2020. год. (уписује наручилац – купац)

Понуда понуђача коме је додељен уговор бр. _____ од _____ 2019. год. (уписује понуђач – продавац)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора је потрошни административни материјал - **партија 3.** штампани материјал, а у свему у складу са понудом продавца и Спецификацијом штампаног материјала са структуром цене, које су саставни део уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Укупна цена добара из чл. 1. овог уговора износи _____дин. без урачунатог ПДВ-а, односно _____дин. са урачунатим ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена из спецификације предмета набавке са обрасцем структуре

цене. Јединичне цене добара су фиксне и не могу се мењати до коначне реализације уговора.

Наведена количина је дата оквирно, због чега купац задржава право да коригује количине, као и да врши замену добара тако што би количине одређених добара повећавао а одређене смањивао, с тим што укупна уговорена цена не може да се мења.

Након закључења уговора , а у случају указане потребе, купац може без спровођења поступка јавне набавке повећати обим јавне набавке, с тим што се вредност уговора може повећати највише до 5% укупне вредности овог уговора, односно највише до процењене вредности предметне јавненабавке, а сходно чл.115. ЗЈН.

Укупна вредност уговора биће опредељена према количини стварно испоручених добара.

Уговорена цена подразумева „Франко магацин“ купца

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 3.

Продавац се обавезује да уговорена добра траженог квалитета из члана 1. овог уговора у количинама означеним у сваком конкретном захтеву купца за испоруком и у року од _____ дана од дана упућеног захтева за испоруком - достави купцу тражено.

Уговорена цена садржи трошкове доставе (испоруке) до магацина купца у Лесковцу, ул.ПанаЂукића 9-11 , као и до Градске управе – Трг револуције 45. Лесковац.

ПРИМОПРЕДАЈА ДОБАРА

Члан 4.

Квантитативну и квалитативну примопредају добара из члана 1. овог уговора врше представници уговорених страна, који отпремницом констатују примопредају добара.

Уколико представник купца приликом примопредаје добара констатује да испоручено добро не одговара уговореном добру, односно у случају утврђених одступања у квалитету и количини добара, дужан је да одбије потписивање отпремнице о чему се сачињава записник о рекламацији који овлашћени представници уговорених страна потписују.

Сматраће се да је продавац предао уговорена добра, односно извршио испоруку добара даном потписивања отпремнице од стране представника купца , односно другог документа за случај да продавац није лично испоручио добра.

Уговорене стране су сагласне, да уколико купац уочи неке недостатке по извршеној испоруци добара, о томе одмах, а најкасније у року од 3 (три) дана обавести продавца.

У колико се ради о скривеним манама, купац обавештава продавца одмах по сазнању.

Продавац је у обавези да изврши замену неисправних – неквалитетних добара у року од 5 (пет) дана од дана пријема рекламације.

ОБАВЕЗЕ КУПЦА

Члан 5.

Купац се обавезује да за сваку сукцесивну испоруку добара изврши исплату на текући рачун продавца бр. _____ код _____ банке , у року од 45 дана од дана испоруке добара и испостављеног рачуна.

Обавезе плаћања које по овом уговору доспевају у 2021. години, купац ће реализовати до висине обезбеђених средстава у Одлуци о буџету града Лесковца, за ту намену.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 6.

Продавац је у обавези да достави средство обезбеђења - Бланко сопствена меница за добро извршење посла, безусловна и платива на први позив, која се предаје у тренутку закључења уговора или најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС, о чему као доказ доставља копију поднетог захтева за регистрацију менице у Регистар. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо за наручиоца, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 10 дана дужи од дана истека уговореног рока за комплетно извршење посла а која ће бити уновчена у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором;

Уз наведена средства обезбеђења морају бити достављене и копије картона депонованих потписа издатих од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наведено доставља избрани понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачем односно споразумом одређени члан групе понуђача у случају заједничке понуде.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 7.

Уговорене стране су сагласне да се на питања која нису уређена овим уговором примењују одредбе закона о облигационим односима.

Члан 8.

У име и за рачун купца о извршењу овог уговора стараће се Кабинет Градоначелника града Лесковца, Пана Ђукића 9-11 и Одељење за послове Скупштине града и Градског већа за добра из спецификације штампаног материјала са структуром цена под редним бр. I, а за добра из спецификације штампаног материјала са структуром цена под редним бр II и III– стараће се Градска управа – Одељење за друштво делатности и локални развој – Трг револуције 45. Лесковац, која ће одредити лице одговорно за праћење и контролисање извршења овог уговора.

Члан 9.

Евентуалана спорна питања у вези са овим уговором уговорне стране ће решавати мирним путем, а у случају да то није могуће спор ће решавати пред стварно надлежним судом у Лесковцу.

Члан 10.

Овај уговор се сматра закљученим када га обе уговорне стране потпишу и овере, односно у тренутку када исти купац прими потписан и оверен од стране продавца.

Рок извршења овог уговора почиње од 07.05.2020. године, односно од дана закључења и важи годину дана.

Утрошком средства за ову намену уговор престаје да важи пре истека рока из другог става овог члана.

Члан 11.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка, од којих уговорне стране задржавају по 3 (три) примерка за своје потребе.

ПРОДАВАЦ

КУПАЦ

НАПОМЕНА: понуђачје дужан да модел уговора попуни, потпише и овери печатом чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином.

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику

2. Начин на који понуда мора да буде достављена

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.

Понуђач може поднети понуду за једну, две или три партије. Понуда мора да обухвата једну целокупну партију. **У случају да понуђач поднесе понуду за више партија, оне морају бити поднете тако да се могу оцењивати за сваку партију посебно.**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, број телефона и контакт особу.

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

Рок за подношење понуда је 15.04.2020. год., до 11,00сати.

Понуду доставити на адресу наручиоца - Градска управа- Одељење за јавне набавке Лесковац, ул. Трг револуције бр. 33/4, са назнаком: „Понуда за јавну набавку, бр. 013-1/20 добра- потрошни административни материјал, за партију бр. _____, – НЕ ОТВАРАТИ“.

Благовременим понудама сматраће се оне понуде које буду приспеле у просторије наручиоца најкасније до **15.04.2020.** године до 11,⁰⁰ сати без обзира на начин достављања.

Наручилац ће, по пријему понуде, на коверти обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспеће. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу, ако то захтева, предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Јавно отварање понуда обавиће се **15.04.2020. године са почетком у 11,30** сати, у просторијама наручиоца.

Понуде које нису благовремене неће се отворати, већ ће се исте након окончања поступка отварања понуда, неотворене вратити понуђачу, са назнаком на коверти да је неблаговремена.

3. Партије

Јавна набавка добара - потрошни административни материјал, обликован по партијама, и то:

- Партија 1. - Канцеларијски материјал;
- Партија 2. – Тонери за штампаче и фотокопир апарате и
- Партија 3. – Штампани материјал.

Понуда мора да садржи:

- 1) спецификацију са структуром цена (попуњена и потписана) -за сваку партију посебно ако понуђач подноси за све три партије или за одређену партију за коју је понуђач поднео понуду;
- 2) Образац понуде (попуњен и потписан) - за сваку партију посебно ако понуђач подноси за све три партије или за одређену партију за коју је понуђач поднео понуду;
- 3) Образац изјаве о независној понуди (попуњен и потписан)- за сваку партију посебно ако понуђач подноси за све три партије или за одређену партију за коју је понуђач поднео понуду;
- 4) Образац изјаве о поштовању обавезе које произилазе из важећих прописа (**чл. 75. став 2. Закона**) (попуњен и потписан)– за сваку партију посебно ако понуђач подноси за све три партије или за одређену партију за коју је понуђач поднео понуду;
- 5) Образац изјаве о достављању средства финансијског обезбеђења потписан -за сваку партију посебно ако понуђач подноси за све три партије или за одређену партију за коју је понуђач поднео понуду;
- 6) Модел уговора (попуњен и потписан) -за сваку партију посебно ако понуђач подноси за све три партије или за одређену партију за коју је понуђач поднео понуду;
- 7) Докази о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке из **чл. 75. и 76 ЗЈН** у складу са упутствима из конкурсне документације на начин како се доказује испуњеност услова поменутих чланова – за све три партије или за одређену партију за коју је понуђач поднео понуду;
- 8) Споразум групе понуђача о извршењу предметне јавне набавке (у случају заједничке понуде).- за сваку партију посебно или за одређену партију за коју је понуђач поднео понуду.

Понуђач доставља понуду у складу са обрасцима који су саставни део конкурсне документације као и на сопственим обрасцима потраживаним конкурсном документацијом.

4. Битни недостаци понуде

Схдно чл. 106.ЗЈН наручилац ће одбити понуду ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) понуђач је дао рок важења понуде краћи од прописаног;
- 4) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

5. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. Начин измене, допуне или 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: Градска управа – Одељење за јавне набавке, Лесковац, ул. Трг револуције бр. 33/4, са знаком:

„Измена понуде/ допуна понуде/измена и допуна понуде/ опозив понуде за јавну набавку добра– **„Понуда за јавну набавку, бр. 013-1/20 добра- потрошни административни материјал, за партију бр. _____, – НЕ ОТВАРАТИ“.**

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарима, а не у процентима.

На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача, број телефона и контакт особу.

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, број телефона и контакт особу.

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 (за сваку партију).

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 (заокруживањем) понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

8. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у обрасцу понуде заокружи 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.

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 подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из чл. 75 ст.1. тачка 1), 2) и 4) и става 2. Закона о јавним набавкама, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

9. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

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

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75 ст.1. тачка 1), 2) и 4). и става 2. Закона о јавним набавкама, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова, а додатне услове испуњавају заједно.

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

10. Начин и услови плаћања

- Плаћање ће се вршити вирмански, након сваке sukcesивне испоруке у року од 45 дана након испостављене фактуре.
Понуђачу није дозвољено да захтева аванс

11. Рок испоруке: Испорука ће се вршити sukcesивно а према захтевима и потребама наручиоца (најкасније 2 дана за Партију 1. Канцеларијски материјал и Партију 2. Тонери за штампаче и фотокопир апарате, а за Партију 3. Штампани материјал најкасније 7 дана, од дана пријема писаног или усменог захтева наручиоца)

12. Место испоруке потрошно административног материјала: Место испоруке за партију 1. Одељење за општу управу и заједничке послове, ул. Пана Ђукића 9-11. Лесковац, за партију 2. Одељење за општу управу и заједничке послове и за партију 3. Кабинет Градоначелника града Лесковца - Пана Ђукића 9-11, Одељење за послове Скупштине града и Градског већа - Пана Ђукића 9-11 и Одељење за друштвене делатности и локални развој – ул Трг револуције 45, Лесковац

13. Захтев у погледу рока важења понуде:

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуде. У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

12. Измена током трајања уговора

Сходно чл. 115. Закона о јавним набавкама а након закључење уговора о јавној набавци, наручилац може без спровођење поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, стим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% укупне вредности првобитно закљученог уговора, односно највише до процењене вредности предметне јавне набавке.

Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена у понуди 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 цена без пореза на додату вредност.

Уговорена цена садржи трошкове набавке, транспорта као и све остало зависне трошкове.

Јединичне цене дате у Спецификацији добара са структуром цена, не могу се мењати до коначне реализације уговора.

У колико понуђена цена укључује увозну цену и друге дажбине понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима у изјави коју ће да изради, потпише и достави у оквиру понуде.

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.

16. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Понуђач је у обавези да уз понуду за сваку партију достави потписани и оверени образац изјаве (образац дат у конкурсној документацији), о средствима финансијског обезбеђења Бланко сопствена меница за добро извршење посла, безусловна и платива на први позив, која се предаје у тренутку закључења уговора или најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС, о чему као доказ доставља копију поднетог захтева за регистрацију менице у Регистар. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо за наручиоца, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 10 дана дуже од дана истека уговореног рока за комплетно извршење посла а која ће бити уновчена у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором;

Уз наведена средства обезбеђења морају бити достављене и копије картона депонованих потписа издатих од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наведено доставља изабрани понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачем односно споразумом одређени члан групе понуђача у случају заједничке понуде.

Средство обезбеђења доставља се за сваку партију посебно.

17. Заштита поверљивих података

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за рангирање понуде.

Поверљивим ће бити третирани документи који у горњем десном углу носе назнаку "поверљиво" и потпис овлашћеног лица.

18. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Понуђач може у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца, факсом на бр. 016 /216-651 или електронском поштом) тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде , као и да може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, **најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.**

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

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом (члан 20. Закона).

Тражење додатних информација и појашњења телефоном, у вези са конкурсном документацијом и припремом понуде ,није дозвољено.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку, бр. 013-1/20 **добра** – потрошни административни материјал, **за партију бр. _____»**

Наручилац може у року предвиђеном за подношење понуда да изврши измену или допуни конкурсну документацију.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, све измене или допуне ће објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, продужиће рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуде на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац неће мењати нити вршити допуну конкурсне документације.

19. 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.

20. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

На основу извештаја о стручној оцени понуда, наручилац доноси одлуку о додели уговора или одлуку о обустави поступка јавне набавке у року одређеном у позиву за подношење понуда, односно у року од 25 дана, од дана отварања понуде

Одлука о додели уговора или одлука о обустави поступка јавне набавке мора бити образложена и мора да садржи податке из извештаја о стручној оцени понуда и упутство о правном средству.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора или одлуку о обустави поступка јавне набавке објави на Порталу јавних набавки у року од три дана од дана доношења као и на својој интернет страници

21. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права може да поднесе **понуђач, односно заинтересовано лице**, које има интерес за доделу уговора и које је претрпело односно или би могло да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона .

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, факсом на број 016-216-651 или препорученом поштом 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 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 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и у колико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека горе поменутог рока од 7 дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека 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 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама чл. 150. овог закона.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ст. 1. тач. 2) Закона, а која износ 120.000,00 динара.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. ст. 1. тач. 6) ЗЈН, прихватиће се:
1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће:

- 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;
- 3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- 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; назив наручиоца; броју или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- 8) корисник: буџет Републике Србије;
- 9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
- 10) потпис овлашћеног лица банке.

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.

3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписане и оверене 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);

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.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из чл. 151. Закона, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

22. Рок у којем ће уговор бити закључен

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Изабрани понуђач је у обавези да у року од **5** дана од дана пријема уговора исти потпише и достави наручиоцу.

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.

Свака партија је предмет посебног уговора.

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 започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

23. Обавештење:

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.