

Наручилац	ЈКП „Паркинг сервис Нови Пазар“
Адреса	Косанчићева бб. Нови Пазар
Број	118
Датум	27.06.2020
Број набавке	ЈНМВ 1.1.4/2020

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Јавна набавка канцеларијског материјала ЈНМВ 1.1.4/2020

Јун 2020. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015. и 68/2015.- у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015.), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 113/20 од 22.06.2020 год. и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 111/2020 од 22.07.2020 припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – набавка добара: канцеларијски материјал за потребе ЈНМВ 1.1.4/2020

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	2
II	Подаци о предмету јавне набавке	5
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	3
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. И 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	7
VI	Образац понуде	13
VII	Модел уговора	18
VIII	Образац трошкова припреме понуде	21
IX	Образац изјаве о независној понуди	21
X	Изјава о обавези достављања менице за добро извршење посла	22

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ЈКП „Паркинг сервис Нови Пазар“

Адреса: Косанчићева бб. 36300 Нови Пазар

ПИБ: 109334611

Матични број: 21163597

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 1.1.4/2020 су добра: набавка канцеларијског материјала за потребе ЈКП „Паркинг сервис Нови Пазар“

4. Подношење електронске понуде није допуштено.

5. Рок за подношење понуда: 24.07.2020 године до 12:00 часова

6. Отварање понуда 24.07.2020 године у 12:30 часова

7. Право на учешће у поступку јавне набавке има сваки понуђач који испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама.

8. Критеријум за доделу уговора:

Додела уговора у предметној јавној набавци донеће се применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

7. Начин преузимања конкурсне документације,

Конкурсна документација може се преузети са Портала јавних набавки (www.portal.ujn.gov.rs) или сваког радног дана од 08⁰⁰ до 15⁰⁰ часова у ЈКП „Паркинг сервис Нови Пазар“

Адреса: Косанчићева бб. 36300 Нови Пазар

10. Контакт лице:

Аднан Мециновић

Телефон: 020/319-921, 064/824 76 40

Е-маил: psjavnenabavke19@gmail.com

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1.Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.1.1.4/2020 су добра– набавка канцеларијског материјала

Назив и ознака из општег речника набавки:

30192000 канцеларијски материјал

2. Партије

Јавна набавка је обликована по партијама и то:

1. ПАРТИЈА 1. - **Тонери**
2. ПАРТИЈА 2. – **Траке за фискалну касу**
3. ПАРТИЈА 4. – **Остали канцеларијски материјал**

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр.1.1.4/2020 су добра: канцеларијски материјал,у свему како је наведено у обрасцу Техничке карактеристике.

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И СПЕЦИФИКАЦИЈА

Канцеларијски материјал		Количина	Јед. мере
ПАРТИЈА 1. Тонери			
1....	Тонер HP Laser Jet Pro MFP M125a	60	Ком
2....	Тонер HP Laser Jet P2055 dn	15	Ком
3....	Тонер HP Laser Jet MFP M28-a	20	Ком
4....	Тонер Samsung X PRESS M2070	30	Ком
ПАРТИЈА 2. Траке за фискалну касу			
1..	58mm/60m	1.000	Ком
2..	58mm/80m/75g гранулације	1.000	Ком
3..	80mm/60m	1.500	Ком
4..	80mm/60m/75g гранулације	1.500	Ком

5..	28mm/17m	2.000	Ком
6..	58mm/30m	300	Ком
7..	58mm/80m	3000	Ком
ПАРТИЈА 3.- Остали канцеларијски материјал			
1..	Признанице NCR A6	300	Ком
2..	Фискални рачун NCR A6	300	Ком
3..	Папир бели 80gr A4 1/500 copy2	250	Рис
4..	Коверта бела B6 самолепљиве	1.000	Ком
5..	Коверта бела (B6) са прозорчетом	300	Ком
6..	Коверта бела B5 самолепљиве	200	Ком
7..	Налог за уплату (1+1)	100	Блок
8..	Налиг за исплату (1+1)	10	Блок
9..	Налог за пренос (1+1)	75	Блок
10.	Коцка бела боја 500 листа	20	Ком
11.	Коцка самолепљива у боји 300 листа	20	Ком
12.	Регистратор A4 (са кутијом)	60	Ком
13.	Регистратор A4 уски (са кутијом)	25	Ком
14.	Регистратор A5 (са кутијом)	5	Ком
15.	Фасцикла картонска бела	300	Ком
16.	Фасцикла PVC са механизмом	100	Ком
17.	Фасцикла U 40 mic	1.000	Ком
18.	Хемијска плава 0,7	400	Ком
19.	Хемијска roller-тип пен плава	100	Ком
20.	Хемијска roller-тип пен црвена	100	Ком
21.	Хемијска roller-тип пен црна	100	Ком
22.	Графитна оловка HB	10	Ком
23.	Техничка оловка 0,5	10	Ком
24.	Маркер црни перманент	30	Ком
25.	Фломастер текст маркер плави	30	Ком
26.	Фломастер текст маркер жути	30	Ком
27.	Фломастер текст маркер зелени	30	Ком
28.	Коректор	10	Ком
29.	Гумица за брисање	5	Ком
30.	Улошци графитне мине за техничку оловку 0,5	10	Кутија
31.	Зарезач метални	2	Ком
32.	Маказе 21cm	2	Ком
33.	Скалпер 18mm	10	Ком
34.	Лењир PVC 30cm	2	Ком
35.	Бушач за акта, 40 листова	1	Ком
36.	Хефт-машина 24/6-8	2	Ком
37.	Муниција за хефт - машину y24/6 1000pcs	100	Кутија
38.	Спајалице 28mm	10	Кутија
39.	Селотејп 15x33	20	Ком
40.	Селотејп 50x60 провидан	5	Ком
41.	Јастуче за печат средње	5	Ком
42.	Путни налог за теретно возило	2	Блок
43.	Путни налог за путничко возило	2	Блок
44.	DVD-R	50	Ком
45.	CD-R	20	Ком
46.	Скраћени деловодник	10	Ком
47.	Књига рекламација	3	Ком

48.	КЕР књига	15	Ком
49.	ЕДИ књига	15	Ком
50.	Деловодник	2	Ком
51.	Доставна књига за место	2	Ком
52.	Пријемна књига	1	Ком
53.	Матична књига радника	1	Ком
54.	Свеска А4 у коцке тврди повез 100 листова	10	Ком
55.	Роковник	5	Ком
56.	Тахограф траке 125/ч	5	Паков.
57.	Индиго папир	10	Ком
58.	Ластаци (1000 ком паковање)	5	Паков.

Рок плаћања: Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана од дана испостављања фактуре. Фактуру ће Понуђач доставити по извршеним испорукама.

Место испоруке: „Паркинг сервис Нови Пазар“ Косанчићева бб. 36300 Нови Пазар

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ 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. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
- 2) Да Понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао

обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

1.2. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 4) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.3. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

У понуди треба бити достављен и чини саставни део заједничке понуде потписан и оверен споразум понуђача којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке. Овај споразум обавезно садржи податке наведене у члану 81. став 4.ЗЈН.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

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

Уколико понуду подноси група понуђача

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу V, тачка 3.),

потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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

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

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

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

ИЗЈАВА БРОЈ 1.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара: набавка канцеларијског материјала број 1.1.4/2020 испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организован криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.
- 4) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

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

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке добара: канцеларијски материјал бр 1.1.4/2020, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије.

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач: _____

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом. Уколико понуђач наступа са више подизвођача ову изјаву копира и доставља за сваког подизвођача засебно.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: ЈКП „Паркинг сервис Нови Пазар“, Косанчићева бб. 36300 Нови Пазар, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку добара: канцеларијски материјал, ЈНМВ 1.1.4/2020 - НЕ ОТВАРАТИ“**.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 24. 07. 2020. године до 12⁰⁰ часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда

достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

Понуда мора да садржи:

- Изјаве о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона, попуњен, потписан и печатом оверен (**Образац број 1**, (у случају да понуђач наступа са подизвођачем **Образац број 1-А**) у конкурсној документацији)
- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен (**Поглавље VI образац понуде** у конкурсној документацији);
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке - уколико понуду подноси група понуђача.
- Образац трошкова припреме понуде (достављање овог обрасца није обавезно) **Образац број 2**. У конкурсној документацији
- Модел уговора - Понуђач ће модел уговора попуњити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (**Поглавље VII**) у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о независној понуди који мора бити потписани и оверени печатом, дате под материјалном и кривичном одговорношћу (**Образац број 3**).у конкурсној документацији)
- Образац Изјаве о обавези достављања менице за добро извршење посла (**Образац број 4**). у конкурсној документацији).

Уколико је понуђач приликом припремања понуде имао трошкове доставиће и Образац трошкова припреме понуде, потписан и печатом оверен (образац VIII у конкурсној документацији). Образац трошкова није обавезан.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

3. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка је обликована по партијама и то:

1. ПАРТИЈА 1. - Тонери
2. ПАРТИЈА 2. – Траке за фискалну касу
3. ПАРТИЈА 3. – Остали канцеларијски материјал

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈКП „Паркинг сервис Нови Пазар“ Косанчићева бб. 36300 Нови Пазар са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара: набавка канцеларијског материјала ЈНМВ 1.1.4/2020 НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара: набавка канцеларијског материјала ЈНМВ 1.1.4/2020 НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара: набавка канцеларијског материјала за ЈНМВ 1.1.4/2020 НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара: набавка канцеларијског материјала ЈНМВ 1.1.4/2020 НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

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

- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља V одељак 3.).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

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

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

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

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

Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана од дана испостављања фактуре. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

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

У цену је урачуната испорука и по потреби на адресу Наручиоца.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

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

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

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Изабрани понуђач је дужан да достави:

Меницу за добро извршење посла

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом потписивања уговора, на име средстава финансијског обезбеђења уговора, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 30 (тридесет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009-др.закон и 31/2011).

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИИ ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуће ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуће ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца ЈКП „Паркинг сервис Нови Пазар“ Косанчићева бб. 36300 Нови Пазар или електронске поште на адресу psjavnabavke19@gmail.com тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за ЈНМВ 1.1.4/2020.- канцеларијски материјал

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

15. 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.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

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

17. 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 понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио нижу укупну цену без пдв-а. У случају да су два понуђача или више понуђача понудила исту укупну цену без пдв-а, као повољнија изабраће се она која је предвидела дужи рок плаћања,

односно краћи рок испоруке или да два или више понуђача понуди исту понуђену цену и исти рок плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача чија је понуда стигла прва на адресу Наручиоца.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

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

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

Захтев за заштиту права се може доставити Наручиоцу и путем електронске поште на мејл адресу: psjavenabavke19@gmail.com сваког радног дана (понедељак –петак), од 08^{:00} до 15^{:00} часова.

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

Такса за подношење захтева за заштиту права износи 60.000,00.- динара сагласно члану 156. став 1. тачка 1) Закона.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 5. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреду прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреда доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог Закона;
- 7) потпис подносиоца.

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

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН

- сврха: ЗЗП; ЈКП“Паркинг сервис Нови Пазар“; јавна набавка мале вредности ЈНМВ 1.1.4/2020
 - корисник: буџет Републике Србије;
 - назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
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.
3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати за подносиоце захтева за заштиту

права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), или

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

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добара: набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ 1.1.5/2019

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача	
Адреса понуђача	
Матични број	
ПИБ	
Име контакт особе	
Електронска адреса (Е-маил)	
Телефон	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Лице овлашчено за потписивање уговора	

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

2) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Назив подизвођача:	
Адреса подизвођача:	
Матични број:	
ПИБ:	
Електронска адреса (Е-маил)	
Телефон	
Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач :	

Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	
Лице овлашчено за потписивање уговора:	
2. Назив подизвођача::	
Адреса подизвођача:	
Матични број::	
ПИБ:	
Електронска адреса (Е-маил)	
Телефон	
Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач :	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач :	

3) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1. Назив учесника у заједничкој понуди	
Адреса :	
Матични број:	
ПИБ:	
Име контакт особе:	
2. Назив учесника у заједничкој понуди	
Адреса :	
Матични број::	
ПИБ:	
Име контакт особе:	
3 Назив учесника у заједничкој понуди	
Адреса :	
Матични број::	
ПИБ:	
Име контакт особе:	

4) СТРУКТУРА ЦЕНЕ

Канцеларијски материјал	Кол.	Јед. мер	Јединична цена (без ПДВ-а)	Јединична цена (са ПДВ-ом)	Укупна цена (без ПДВ-а) (2 x 4)	Укупна цена (са ПДВ-ом) (2 x 5)
1	2	3	4	5	6	7
ПАРТИЈА 1. – Тонери						
1. Тонер HP Laser Jet Pro MFP M125a	60	ком				
2. Тонер HP Laser Jet P2055 dn	15	ком				
3. Тонер HP Laser Jet MFP M28-a	20	ком				

4.	Тонер Samsung X PRESS M2070	30	ком				
Укупно =							
ПАРТИЈА 2.- Трака за фискалну касу							
1..	58mm/60m	1.000	ком				
2..	58mm/80m/75g гранулације	1.000	ком				
3..	80mm/60m	1.500	ком				
4..	80mm/60m/75g гранулације	1.500	ком				
5..	28mm/17m	2.000	ком				
6..	58mm/30m	300	ком				
7..	58mm/80m	3000	ком				
Укупно=							
ПАРТИЈА 3. - Остали канцеларијски материјал							
1..	Признанице NCR A6	500					
2..	Фискални рачун NCR A6	500					
3..	Папир бели 80gr A4 1/500 сору2	250					
4..	Коверта бела B6 самолепњиве	1.000					
5..	Коверта бела (B6) са прозорчетом	500					
6..	Коверта бела B5 самолепљиве	300					
7..	Налог за уплату (1+1)	100					
8..	Налиг за исплату (1+1)	10					
9..	Налог за пренос (1+1)	75					
10.	Коцка бела боја 500 листа	10					
11.	Коцка самолепљива у боји 300 листа	10					
12.	Регистратор A4 (са кутијом)	60					
13.	Регистратор A4 уски (са кутијом)	25					
14.	Регистратор A5 (са кутијом)	5					
15.	Фасцикла картонска бела	300					
16.	Фасцикла PVC са механизмом	100					
17.	Фасцикла U 40 mic	1.000					
18.	Хемијска плава 0,7	200					
19.	Хемијска roller-тип пен плава	30					
20.	Хемијска roller-тип пен црвена	30					
21.	Хемијска roller-тип пен црна	30					
22.	Графитна оловка HB	10					

23.	Техничка оловка 0,5	10					
24.	Маркер црни перманент	10					
25.	Фломастер текст маркер плави	10					
26.	Фломастер текст маркер жути	10					
27.	Фломастер текст маркер зелени	10					
28.	Коректор	10					
29.	Гумица за брисање	5					
30.	Улошци графитне мине за техничку оловку 0,5	10					
31.	Зарезач метални	2					
32.	Маказе 21cm	2					
33.	Скалпер 18mm	2					
34.	Лењир PVC 30cm	2					
35.	Бушач за акта, 40 листова	1					
36.	Хефт-машина 24/6-8	2					
37.	Муниција за хефт - машину у24/6 1000pcs	100					
38.	Спајалице 28mm	10					
39.	Селотејп 15x33	20					
40.	Селотејп 50x60 провидан	5					
41.	Јастуче за печат средње	5					
42.	Путни налог за теретно возило	2					
43.	Путни налог за путничко возило	2					
44.	DVD-R	50					
45.	CD-R	20					
46.	Скраћени деловодник	10					
47.	Књига рекламација	3					
48.	КЕР књига	15					
49.	ЕДИ књига	15					
50.	Деловодник	2					
51.	Доставна књига за место	2					
52.	Пријемна књига	1					
53.	Матична књига радника	1					
54.	Свеска А4 у коцке тврди повез 100 листова	10					
55.	Роковник	5					
56.	Тахограф траке 125/ч	5					
57.	Индиго папир	10					
Укупно=							

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

5) ОБРАЗАЦ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

ПАРТИЈА 1.- Тонери	
Рок важења понуде	
Рок и начин плаћања	
Рок испоруке	
Место и начин испоруке	
УКУПНА ЦЕНА (без ПДВ-а)	
УКУПНА ЦЕНА (са ПДВ-ом)	
ПАРТИЈА 2.- Трака за фискалну касу	
Рок важења понуде	
Рок и начин плаћања	
Рок испоруке	
Место и начин испоруке	
УКУПНА ЦЕНА (без ПДВ-а)	
УКУПНА ЦЕНА (са ПДВ-ом)	
ПАРТИЈА 3.- Остали канцеларијски материјал	
Рок важења понуде	
Рок и начин плаћања	
Рок испоруке	
Место и начин испоруке	
УКУПНА ЦЕНА (без ПДВ-а)	
УКУПНА ЦЕНА (са ПДВ-ом)	

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена:

- Понуду сачинити према спецификацији добара која је предмет јавне набавке који чини саставни део конкурсне документације,
- Понуда мора бити на оригиналном обрасцу наручиоца
- Понуда са варијантама није дозвољена
- Понуђена цена треба да садржи све трошкове и попусте понуђача
- Цена се исказује и РСД,
- Образац понуде потписује овлашћено лице и оверава га печатом понуђача
- Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом 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 и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

- Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦУИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Уговорне стране:

1) ЈКП „Паркинг сервис Нови Пазар“ ,

Адреса: Косанчићева бб. 36300 Нови Пазар

ПИБ: 109334611,

Матични број: 21163597

Телефон: 020/319-921

Е-маил адреса: parkingservis.np@gmail.com

Коју заступа директор Армин Меховић дипл.инг. грађ (у даљем тексту: Наручилац) и

У случају самосталног наступа и наступа са подизвођачем:

2) _____

Адреса: _____

ПИБ: _____

Матични број: _____

Број рачуна: _____

Назив банке: _____

Телефон: _____

Е-маил адреса: _____

Коју заступа _____ (у даљем тексту: Испоручилац)

Основ уговора ЈНМВ 1.1.4/2020 – Канцеларијски материјал

Број Одлике о додели уговора: _____ од _____ године.

Понуда изабраног понуђача број _____ од _____ године

Члан 1.

Предмет овог Уговора је регулисање међусобних права и обавеза уговорних страна у погледу набавке канцеларијског материјала, и то за:

Партија 1. - Тонери

Партија 2. – Траке за фискалну касу

Партија 3. – Остали канцеларијски материјал

у свему према усвојеној понуди Понуђача број _____ од _____ године, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Укупна цена набавке канцеларијског материјала из члана 1. овог Уговора, износи за:

Партија 1. - Тонери _____ динара. (без ПДВ- а) и
_____ динара (са ПДВ-ом)

Партија 2. – Траке за фискалну касу _____ динара. (без ПДВ- а) и
_____ динара (са ПДВ-ом)

Партија 3. – Остали канцеларијски материјал _____ динара. (без ПДВ- а) и
_____ динара (са ПДВ-ом)

Члан 3.

Купац се обавезује да цену из члана 2. овог Уговора, уплаћује на рачун Продавца бр. _____ код банке _____ у року од _____ дана од дана пријема фактуре, након сваке сукцесивне испоруке

Члан 4.

Место испоруке је ЈКП „Паркинг сервис Нови Пазар“, Косанчићева бб. 36300 Нови Пазар
Трошкове транспорта до места испоруке сноси Продавац.

Продавац је у обавези да робу испоручи са отпремницом, а да фактуру посебно преда финансијској служби Купца.

Члан 5.

Продавац је дужан да испоручи канцеларијски материјал из члана 1.овог Уговора према квалитету и карактеристикама које су утврђене у понуди.

Уговорне стране су сагласне да Продавац канцеларијски материјал испоручује сукцесивно, и то у року од _____ дана од дана закључења уговора за прву испоруку, а у року од _____ дана од дана пријема писаног захтева Купца за преостале испоруке.

Члан 6.

Продавац је у обавези да испоштује квалитет и количину канцеларијског материјала на које се обавезао својом понудом која је у прилогу овог Уговора.

Уколико због поремећаја снабдевања на тржишту Продавац није у могућности да испоручи одређени производ, дужан је да га замени еквивалентним у свему истим према техничкој спецификацији или бољим.

Евентуална рекламација, од стране Купца, на испоручена добра мора да буде сачињена у писаној форми и достављена Продавцу у року од 48 (четрдесет осам) сати.

Уколико Продавац не испоручи добро из члана 1. овог Уговора у количини и квалитету на које се обавезао, дужан је да у року од 2 дана усагласи испоруку са преузетом обавезом, у противном Продавац је сагласан да Купац добро набави од другог Продавца и исту фактурише Продавцу.

Члан 7.

Уколико Продавац не испуни све своје уговорне обавезе, односно у уговореном року не испоручи добро из чл.1 овог Уговора, а под условом да до кашњења није дошло кривицом Купца нити услед дејства више силе, Купац има право да за сваки дан закашњења наплати пенале у износу од 0,2% од укупне уговорене цене из чл.2 овог Уговора. Укупан износ пенала не може прећи 5% уговорене цене.

Право Купца на наплату уговорене казне не утиче на право Купца да захтева накнаду штете.

Члан 8.

Наступање више силе ослобађа од одговорности Уговорне стране за кашњење у извршењу уговорних обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорне стране су обавезне да једна другу обавесте писменим путем у року 24 (двадесет четири) часа.

Под вишом силом се подразумевају догађаји на које уговорне стране не могу да утичу, који се не могу предвидети, или који не могу да се спрече или превазиђу.

У случају да се виша сила продужи на период дужи од 15 дана уговорне стране ће размотрити настали проблем и тражити решење за његово превазилажење.

Члан 9.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна.

Члан 10.

Свака уговорна страна може раскинути овај Уговор писаним путем, уз отказни рок од 30 дана, уколико друга уговорна страна не испуњава Уговором преузете обавезе и тиме наноси штету другој уговорној страни, задржавајући право на накнаду трошкова насталих до тада у реализацији посла.

Уговор се може раскинути споразумом уговорних страна.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да се на њихова међусобна права, обавезе и одговорности, поред одредаба овог Уговора, примењују и одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 12.

За све евентуалне спорове које настану у вези овог Уговора, уговорне стране су сагласне да буде надлежан Основни суд у Новом Пазару.

Члан 13.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два).

ПРОДАВАЦ

ЈКП „Паркинг сервис Нови Пазар

м.п.

Армин Меховић дипл.инг.грађ.

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИОПРЕМЕ ПОНУДЕ

ОБРАЗАЦ БРОЈ 2.

У складу са чланом 88 став 1. Закона о јавним набавкама („службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) у савојству понуђача _____ из _____ улица _____ бр. _____ прилаћем

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У RDS

УКУПАН ИЗНОС ТРОШКА	

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.

Датум: _____

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ОБРАЗАЦ БРОЈ 3.

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 добара: канцеларијски материјал ЈНМВ 1.1.4/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

М.П.

Потпис понуђача

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.

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

X ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА

За јавну набавку добара – **ЈНМВ 1.1.4/2020 - канцеларијски материјал**, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач: _____, из _____, изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен уговор:

- Приликом потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора, доставити уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста" и „по виђењу" на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа.

- Уз меницу ћу доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму.

- Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац реализује средство финансијског обезбеђења.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П.

Напомене:

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