



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

У складу са чланом 8. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), чланом 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/2015), Правилника о уређивању поступка јавне набавке ЈКП „Наиссус“ Ниш број 35871/1 од 12.10.2015. године и Одлуком о покретању поступка јавне набавке број 9878/1 од 21.03.2019. године, Комисија за јавну набавку, образована Решењем Директора наручиоца број 9878/2 од 21.03.2019. године, сачинила је конкурсну документацију за отворени поступак резервисане јавне набавке, за набавку добара – **Разна канцеларијска опрема и потрештине**, број **9878/1-1-8**, која није обликована по партијама.

	Датум и време:
Крајњи рок за подношење понуда	20.05.2019. године до 11 ⁰⁰ часова
Јавно отварање понуда	20.05.2019. године у 12 ⁰⁰ часова

У Нишу, април 2019. године

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Конкурсна документација за отворени поступак јавне набавке добара, број ЈН 9878/1-1-8
–Разна канцеларијска опрема и потрештине, садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци и предмету јавне набавке	3
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок испоруке, место испоруке и сл.	6
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
IV	Критеријуми за доделу уговора	12
V	Обрасци који чине саставни део понуде	13
VI	Модел уговора	33
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	40

Укупан број страна: 51

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Подаци о наручиоцу:

Назив наручиоца: **ЈКП „Наиссус“ Ниш**

Адреса наручиоца: **Кнегиње Љубице 1/1, 18000 Ниш**

Интернет страница наручиоца: <http://www.jkpnaissus.co.rs/>

2. Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, на основу члана 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређују јавне набавке, у циљу закључења уговора.

На ову набавку примењиваће се: Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015); Закон о општем управном поступку у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама („Сл. лист СРЈ“ бр. 33/97 и 31/01 и „Сл. гласник РС“ бр. 30 /10), Закон о облигационим односима након закључивања уговора о јавној набавци („Сл. лист СФРЈ“ 29/78, 39/85, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ 31/93).

3. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке број **9878/1-1-8 – Разна канцеларијска опрема и потрештине.**

Ознака из општег речника набавке: 30190000 – Разна канцеларијска опрема и потрештине

Предметна јавна набавка није обликована по партијама

Укупна процењена вредност предметне јавне набавке износи **10.000.000,00** динара без ПДВ-а.

4. Право учешћа у поступку:

Наручилац спроводи поступак јавне набавке у којем могу учествовати само установе, организације, удружења или привредни субјекти за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом, ако та лица чине најмање **30 %** запослених, која се налазе на списку предузећа за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом (са важећом дозволом за рад) на сајту Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања <https://www.minrzs.gov.rs/rehabilitacija-zaposljavanje-invaliditet.html> , при чему сви учесници у заједничкој понуди и сви подизвођачи морају да буду из наведене групације, и испуњавају услове из члана 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), на начин дефинисан конкурсном документацијом.

5. Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна:

Заинтересовани понуђачи конкурсну документацију могу преузети са Портала јавних набавки <http://portal.ujn.gov.rs/> и сајта наручиоца <http://www.jkpnaissus.co.rs>

Конкурсну документацију понуђачи могу преузети и лично у просторијама наручиоца на адреси Јавно Комунално Предузеће „Наиссус“ Ниш, Булевар Медијана бб – „Фабрика воде Медијана“, 18000 Ниш, служба набавке, канцеларија број ТС-1-26, служба набавке, сваког радног дана у времену од 07-15 часова.

6. Начин и рок за подношење понуда:

Рок за подношење понуда је најмање 30 дана од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца.

Благовременим ће се сматрати све понуде које стигну на адресу наручиоца најкасније до **20.05.2019. године до 11 часова.**

Ако последњи дан рока пада у суботу, недељу, дан државног празника, или неки други дан када наручилац не ради, рок истиче првог наредног радног дана. Наручилац ће, по пријему одређене понуде, назначити датум и време њеног пријема и понуђачу ће, уколико понуду доставља непосредно, издати потврду о пријему. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуде се подnose у затвореној и запечаћеној коверти на адресу наручиоца, Јавно Комунално Предузеће „Наиссус“ Ниш, Булевар Медијана бб – „Фабрика воде Медијана“, 18000 Ниш, са знаком:

ОТВОРИТИ КОМИСИЈСКИ

Понуда за јавну набавку добара – Разна канцеларијска опрема и потрештине (ЈН број 9878/1-1-8),

На полеђини коверте уписује се назив, адреса, број телефона и електронска пошта понуђача.

Наручилац ће након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

7. Место, време и начин отварања понуда:

Отварање понуда је јавно. Понуде ће се отворити одмах по истеку рока за подношење понуда, тј. **20.05.2019. године у 12.00 часова** у просторијама наручиоца Јавно Комунално Предузеће „Наиссус“ Ниш, Булевар Медијана бб – „Фабрика воде Медијана“, 18000 Ниш, служба набавке, канцеларија број ТС-1-26.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица. Представници понуђача који учествују у поступку отварања понуда дужни су да поднесу овлашћење да могу да предузимају све радње у поступку јавног отварања понуда или су дужни да исто предају Комисији за јавну набавку непосредно пре отварања понуда. Овлашћење мора да буде заведено код понуђача, оверено печатом понуђача и потписано од стране одговорног лица понуђача.

8. Рок за доношење одлуке о додели уговора:

Одлука о додели уговора биће донета у року од највише 25 дана од дана отварања понуда. Наведену одлуку наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 дана од дана њеног доношења.

9. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка:

Јавна набавка је резервисана за установе, организације, удружења или привредне субјекте за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом, који су као такви регистровани код Агенције за привредне регистре и испуњавају све услове прописане Законом професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом, при чему сви учесници у заједничкој понуди и сви подизвођачи морају да буду из наведене групе.

10. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација:

Не спроводи се електронска лицитација.

11. Критеријум и елементи критеријума за доделу уговора:

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

Критеријум за доделу уговора је **најнижа понуђена цена.**

12. Контакт особа:

Додатне информације о предметној набавци се могу добити сваког радног дана (од понедељка до петка) у времену од 07:00 до 15:00 часова; особа за контакт: Јелена Костић, е-mail: javnenabavke@naissus.co.rs, телефакс 018/533-523.

**II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ,
КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И
ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО
ИСПОРУКЕ И СЛ.**

Имајући у виду обимност техничке спецификације, наручилац у овом поглављу конкурсне документације није посебно приказао техничку спецификацију. Иста је садржана у Обрасцу структуре понуђене цене са упутством како да се попуни (Образац V-II) конкурсне документације у поглављу V - Обрасци који чине саставни део понуде конкурсне документације.

Наведене количине добара у табели техничка спецификација су оквирне за потребе наручиоца за период од две године, а дате су на бази досадашњег искуства наручиоца, док ће се стварна количина реализовати sukcesивно, у складу са стварним потребама наручиоца, укључујући и добра која нису предвиђена техничком спецификацијом, према јединичним ценама испоручених добара, највише до износа процењене вредности за ту набавку наведене у Плану набавки Наручиоца и у Одлуци о покретању поступка предметне јавне набавке.

Предмет ове јавне набавке је и набавка тонера који нису могли бити предвиђени по количини и/или врсти у овој конкурсној документацији и достављеним понудама. Самим тим, уколико цена тонера није изражена и предвиђена у понуди кроз Образац структуре цене, из разлога јер се услед своје непредвидљивости у тренутку припремања ове конкурсне документације због набавке нових штампача у току реализације уговора, тада се примењују цене које не могу бити веће од veleпродајних цена овлашћеног увозника, нити веће од упоредивих тржишних цена.

Добављач прихвата обавезу да, на захтев Наручиоца, у циљу контроле цена тонера који нису исказани у Обрасцу структуре цене, достави Наручиоцу копије предрачуна/рачуна за тонере које испоручује, као и званични veleпродајни ценовник овлашћеног увозника, или други одговарајући документ овлашћеног увозника (изјаву, потврду, и сл.) из којег се може недвосмислено закључити да цене тонера нису веће од veleпродајних цена овлашћеног увозника, нити веће од упоредивих тржишних цена.

Наручилац задржава право да одустане од набавке тонера када утврди да цена није у складу са veleпродајним ценама на тржишту уколико су у питању цене тонера који нису исказани у Обрасцу структуре цене.

Квалитет: Добра морају бити фабрички нова, без икаквих оштећења и производних недостатака, у оригиналном паковању произвођача са видно означеном декларацијом произвођача. Добра морају да имају све техничке карактеристике које одговарају траженим.

Начин и рок испоруке: Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе рок испоруке.

Рок испоруке добара не може бити дужи од 5 дана од дана пријема захтева за испоруку. Добављач испоручује добра уз отпремницу која мора да садржи број уговора, као и назив добара из спецификације, која је дата у прилогу уговора.

Испорука добара који су предмет ове јавне набавке вршиће се sukcesивно, у складу са потребама Наручиоца, искључиво у току радног времена, од понедељка до петка, од 07:00-15:00 часова.

Гарантни рок: Гаранција за испоручена добра у складу са важећим прописима и стандардима произвођача добара.

Место испоруке добара:

Место испоруке добара је франко магацин Наручиоца на адреси ул. Кнегиње Љубице бр.1/1 или Булевар Медијана бб – „Фабрика воде Медијана“, 18000 Ниш, у складу са захтевима Наручиоца.

Начин спровођења контроле квалитета и обезбеђивање гаранције квалитета:

Понуђена добра сматраће се одговарајућим, у смислу члана 3. став 1. тачка 32) Закона уколико испуњавају све захтеве из техничке спецификације наведене у поглављу II конкурсне документације.

Квалитативни и квантитативни и пријем добара обавиће се при њиховом пријему, о чему ће бити сачињен Записник. Пријем ће се вршити провером по ставкама из отпремнице. Добављач испоручује добра уз отпремницу која мора да садржи број уговора, као и назив добара из спецификације, која је дата у прилогу уговора.

Уочени недостаци при квалитативном и квантитативном пријему, као што су оштећење и уочена одступања испоручених добара у односу на квалитет дефинисан техничком спецификацијом констатоваће се посебним записником који потписују представник Наручиоца и представник добављача.

Добављач се обавезује да у року не дужем од 2 (два) дана од дана потписивања посебног записника отклони недостатке констатоване посебним записником.

Ако добављач у року од 2 (два) дана не отклони недостатке или се исти понове, дужан је да неисправна добра замени новим.

Након отклањања свих евентуалних недостатака и примедби Наручиоца, сачиниће се записник о квалитативном и квантитативном пријему без примедби.

Квалитет добара мора да буде у складу са захтеваним квалитетом у спецификацијама и другим позитивноправним прописима који регулишу наведену област.

Ако се након пријема добара утврди недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом добара приликом њиховог пријема (скривени недостатак), Наручилац ће послати Добављачу писану рекламацију, одмах по уоченом недостатку.

Добављач се обавезује да утврђен недостатак отклони или да преда Наручиоцу друго добро без недостатака.

Рок за решавање рекламације је 7 (седам) дана од дана пријема писане рекламације Наручиоца.

**III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75.
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и у складу са наведеним чланом понуђач мора доказати следеће:

1. Услов - Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

Доказ:

- ✓ Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда (копија једног од доказа без обзира на датум издавања).

2. Услов - Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Доказ:

ЗА ПРАВНА ЛИЦА:

- ✓ Извод из казнене евиденције, односно уверење 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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).

Потребно је доставити најмање три уверења, уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ под тачком 3. за сваког од њих.

ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ 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 од дана отварања понуда.

3. Услов - 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;

Доказ:

- ✓ Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (два уверења), или потврда Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

4. Услов - Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

Овај услов није потребно испунити с обзиром на предмет јавне набавке.

5. Услов - Да понуђач приликом састављања понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Доказ:

- ✓ Попуњена, потписана и оверена изјава која је саставни део конкурсне документације.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке одређени су чланом 76. Закона о јавним набавкама, и у складу са наведеним чланом наручилац одређује следеће додатне услове за учешће у поступку јавне набавке који се односе на потребан пословни капацитет:

6. Услов – Да понуђач располаже потребним пословним капацитетом. Под потребним пословним капацитетом подразумева се да је процес пословања понуђача усаглашен са захтевима одговарајућих стандарда, и то:

- SRPS ISO 9001:2015 – системи менаџмента квалитетом или одговарајући,
- SRPS ISO 14001:2015 – системи менаџмента животном средином или одговарајући,
- SRPS OHSAS 18001:2007 – систем управљања заштитом здравља и безбедношћу на раду или одговарајући.

Доказ:

- ✓ Важећи сертификат SRPS ISO 9001:2015 или одговарајући у неовереној копији,
- ✓ Важећи сертификат SRPS ISO 14001:2015 или одговарајући у неовереној копији,
- ✓ Важећи сертификат SRPS OHSAS 18001:2007 или одговарајући у неовереној копији.

Уколико се подноси понуда са подизвођачем, подизвођач је у обавези да достави доказ о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка 1. до 4. Закона о јавним набавкама на један од горе наведених начина.

Уколико се подноси заједничка понуда, сваки понуђач из групе понуђача је у обавези да достави доказ о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка 1. до 4. Закона о јавним набавкама на један од горе наведених начина, а додатне услове испуњавају заједно.

Уколико понуђач не испуни тражене обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, понуда понуђача биће одбијена као неприхватљива.

Начин достављања доказа:

За испуњење обавезних услова одређених чланом 75. Закона о јавним набавкама, у случају подношења понуде са подизвођачем или заједничке понуде, погледати тачке 7. и 8. поглавља VII - Упутство понуђачима како да сачине понуду.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре одлуке о додели уговора, захтевати 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.

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

Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи неки од доказа који је придвиђен Законом о јавним набавкама или конкурсном документацијом, ако је понуђач доставио изјаву у понуди са наведеном интернет страницом на којој су тражени подаци јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Овог закона, 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.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. од тачке 1. до тачке 4. Закона о јавним набавкама, а доказ о испуњености

услова из члана 75. став 1. тачка 5. понуђач доставља за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона о јавним набавкама понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача коме је поверио извршење тог дела набавке.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1. до 4. Закона о јавним набавкама, а остале услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона о јавним набавкама дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (погледати тачку 8. из поглавља VII - Упутство понуђачима како да сачине понуду).

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 оквирног споразума, односно током важења оквирног споразума и да је документује на прописани начин.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да доставе доказе о испуњену обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама став 1. од тачке 1. до тачке 4. Понуђач доставља обавештење да се налази у регистру Понуђача.

IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Након спроведеног отвореног поступка, наручилац ће закључити уговор са једним понуђачем чија је понуда изабарана као најповољнија применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

У случају да постоје две, или више понуда, са истом понуђеном ценом наручилац ће доделити уговор понуђачу који је понудио краћи рок испоруке добара.

У случају да постоје две, или више понуда, са истом понуђеном ценом и истим роком испоруке добара наручилац ће доделити уговор понуђачу који је понудио дужи рок важења понуде.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

V-I ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Образац V-I-I

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име: _____

Адреса седишта: _____

Општина: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Електронска адреса понуђача _____
(e-mail)

Уписан у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре
ДА НЕ (заокружити одговор)

Особа за контакт: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Овлашћено лице за потписивање уговора:

Број рачуна понуђача и назив банке:

Врста правног лица (заокружити):

а) Микро предузеће б) Мало предузеће в) Средње предузеће г) Велико предузеће

Овлашћено лице

М.П. _____

V-I ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Образац V-I-II

ПОНУДА ЗА НАБАВКУ ДОБАРА

Овом понудом Вам нудимо испоруку добара за јавну набавку број **9878/1-1-8:**
РАЗНА КАНЦЕЛАРИЈСКА ОПРЕМА И ПОТРЕПШТИНЕ

за потребе ЈКП „Наиссус“ Ниш, ул. Кнегиње Љубице 1/1, 18000 Ниш, по ценама датим у обрасцу структуре понуђене цене, која је саставни део ове понуде.

Понуђена цена:

Укупна понуђена цена без ПДВ-а износи _____ динара

Укупна понуђена цена са ПДВ-ом износи _____ динара

Рок плаћања - Наручилац ће предметна добра платити у року не дужем од 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања фактуре (исправног рачуна) са тачно наведеном врстом и количином испоручених добара и свом неопходном пратећом документацијом (обострано потписане отпремнице и обострано потписаног Записника о квалитативном и квантитативном пријему добара без примедби). Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок важења понуде – износи _____ дана (не може бити краћи од **60** дана) од дана отварања понуда.

Рок испоруке добара – износи _____ дана (не може бити дужи од **5** дана) од дана пријема захтева Наручиоца за испоруку добара.

Гарантни рок – Гаранција за испоручена добра у складу са важећим прописима и стандардима произвођача добара.

Понуду дајем

заокружити и уписати податке уколико је потребно за б) или в)

а) самостално

б) са подизвођачем

1. _____

2. _____

(навести назив и седиште свих подизвођача)

в) као заједничку понуду

1. _____

2. _____

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

Понуђач

Дана _____

М.П. _____

V-I ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Образац V-I-III

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

(у зависности од броја подизвођача образац V-I-III треба копирати)

Пословно име: _____

Адреса седишта: _____

Општина: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Уписан у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре

ДА НЕ (заокружити одговор)

Особа за контакт: _____

Телефон: _____

Факс: _____

Назив дела предмета набавке који ће понуђач поверити подизвођачу:

Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу:

Број рачуна подизвођача и назив банке:

Овлашћено лице

М.П. _____

Напомена: Образац се прилаже само ако понуђач подноси понуду са подизвођачем.

Уколико понуђач понуду подноси са више подизвођача, образац V-I-III потребно је копирати и сваки од подизвођача исти посебно попуњава, потписује и печатира.

V-I ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Образац V-I-IV

ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

(у зависности од броја учесника у заједничкој понуди образац V-I-IV треба копирати)

Пословно име: _____

Адреса седишта: _____

Општина: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Уписан у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре

ДА НЕ (заокружити одговор)

Особа за контакт: _____

Телефон: _____

Факс: _____

Овлашћено лице за потписивање уговора:

Број рачуна понуђача и назив банке:

Овлашћено лице

М.П.

Напомена: Уколико понуђач подноси заједничку понуду са другим понуђачима, овлашћени понуђач попуњава образац V-I-I, а сваки од учесника у заједничкој понуди попуњава образац V-I-IV који треба копирати по потреби. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке. Детаљнија објашњења о овом споразуму налазе се у поглављу VII конкурсне документације под тачком 8.

Упутство понуђачима за попуњавање Обрасца структуре понуђене цене:

Понуђач треба да попуни Образац структуре понуђене цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи цена по јединици мере без ПДВ-а, за сваку тражену позицију у спецификацији;
- у колони 5. уписати укупну цену без ПДВ-а за сваку тражену позицију у спецификацији и то тако што цену по јединици мере без ПДВ-а (наведену у колони 4.) треба помножити са оквирним количинама (које су наведене у колони 3.);
- у колони 6. уписати укупну цену са ПДВ-ом за сваку тражену позицију у спецификацији и то тако што укупну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5.) треба увећати за стопу пореза на додату вредност;
- На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а и укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Напомена:

Уколико је у пољу „јединична цена“ уписано „0,00“ тумачиће се да је предметна позиција понуђена без надокнаде (бесплатна).

Уколико је у пољу „јединична цена“ уписана „/“ или је остављено празно поље и слично, наручилац ће тумачити да понуђач предметну позицију на нуди и понуда се одбија као неприхавтљива.

Образец V-II		ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ					
РАЗНА РАНЦЕЛАРИЈСКА ОПРЕМА И ПОТРЕПШТИНЕ							
Р.бр	Врста робе	Јединица мере	Оквир на количина	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом	Произвођач
	1	2	3	4	5	6	7
1	Фотокопир папир А4, 80гр, 500 листова	рис	7000				
2	Фотокопир папир А3, 80гр, 500 листова	рис	11				
3	Табулир А4 (240x12x4) 1+2,700 преклопа (баждарница)	кутија	33				
4	Хамер папир А3 200 гр 1/50	рис	3				
5	Хамер папир А4 200 гр 1/50	рис	3				
6	Папир у боји (интензивне боје - 5 боја) 80 гр 250 листа	рис	1				
7	Табулир А4 (120x12x4) 1+1 1000 преклопа (благајна)	кутија	55				
8	Високи каро (1/250 А3)	рис	33				
9	Пелир (1/500 А4)	рис	11				
10	Папир за плотер у ролни 80гр/841мм/50м	ком.	44				
11	Спајалице 26 мм поцинковане угласте 1/100 квалитетније израде	пак.	1100				
12	Спајалице 5 цм 1/100, квалитетније израде	пак.	55				
13	Кутија за спајалице магнетна	ком.	110				
14	Хефталица метална, минимална ефикасност 150 листова, квалитетније израде	ком.	2				
15	Хефталица метална, минимална ефикасност 6 мм или 40 листова, квалитетније израде	ком.	33				
16	Хефталица метална отварање на преклоп минимална ефикасност 3мм или 25 листова, квалитетније израде	ком.	66				
17	Муниција за хефталицу 24/6, 1/1000 квалитета Делта или одговарајуће	пак.	1100				

18	Муниција за хефталицу 23/24 квалитетније израде	пак.	11				
19	Метални подрезач	ком.	70				
20	Бушач акта метални архивски 40 листова са ручком и граничником, квалитетније израде	ком.	70				
21	Бушач акта метални архивски 200 листова са ручком и граничником, квалитетније израде	ком.	2				
22	Течни коректор -белило 20мл	ком.	25				
23	Коректор трака	ком.	25				
24	Коректор у оловци	ком.	220				
25	Држач за селотејп 15x33 мм	ком.	110				
26	Селотејп провидан 15x33 мм	ком.	450				
27	Селотејп провидан 48x66 мм	ком.	45				
28	Самолепљиви блокчићи за поруке 75x75 мм 1/10	ком.	220				
29	Шарена допуна за коцку 90 мм x 90мм 600 листића	ком.	30				
30	Бела допуна за коцку 85x85 мм 600 листића	ком.	170				
31	Коцка за папириће 100x100 мм за 600 листића (ПВЦ)	ком.	90				
32	Расхефтивач	ком.	90				
33	Скалпел 9мм тело од пластике	ком.	25				
34	Маказе са челичном оштицом 16 цм и гумираним грипом, квалитетније израде	ком.	55				
35	Јастуче за печате 7x11 цм пластично, квалитетније израде	ком.	10				
36	Датумар са отиском,квалитет.израде	ком.	2				
37	Масило за печате 28 мл љубичасто, квалитетније израде	ком.	25				
38	Суперлепак 2,5 мл Loctite или одговарајући	ком.	45				
39	Лепак за папир у ролеру (течни) 50 мл	ком.	70				
40	Лепак Охо 40 гр или одговарајући	ком.	90				
41	Стандардне школске гумице	ком.	50				
42	Подлога за миша А4 3 мм (437x350мм)	ком.	2				
43	Жичана чаша за оловке (округла)	ком.	110				
44	Жичана корпа за папириће 100x100 мм	ком.	45				
45	Жичана чинијица за спајалице ø 9 цм	ком.	55				

46	Жичана корпа за визит карте	ком.	25				
47	Подметач са штипаљком А4 ПВЦ (мапа са клипсом)	ком.	45				
48	Фиоке са кључем 5/1 Ноки	ком.	1				
49	Хоризонталне полице за документа оквирних димензија 304x245x58мм ПВЦ	ком.	55				
50	Хоризонталне жичане полице за документа три нивоа 1/3	ком.	20				
51	Вертикална полица за одлагање документа оквирних димензија 75x245x320 мм ПВЦ	ком.	45				
52	Блок flip chart 20 листова	ком.	1				
53	Табла flip chart 70x100 цм самостојећа са точкићима (Магнетна површина. Подесиви-клизни носачи папира за flip chart блок са рупама. Држач за сунђере и маркере)	ком.	1				
54	Албум за визит карте за 120 ком	ком.	2				
55	Дигитрон већи, минимум 10 цифара, 12x15 цм велике бројке, квалитеније израде	ком.	110				
56	Постоље за стони календар	ком.	5				
57	Алкална батерија 1,5 V LR 14 AU или одговарајућа	ком.	45				
58	Алкална батерија 1,5 V LR 6/AA GP или одговарајућа	ком.	220				
59	Алкална батерија 1,5V LR 03/AAA GP или одговарајућа	ком.	220				
60	Батерија 4,5V 3R 12	ком.	110				
61	Батерија 3V CR 2450	ком.	35				
62	Батерија 1,5V GPA 76	ком.	35				
63	Батерија 1,5V SR43	ком.	35				
64	Батерија 3V CR 1220	ком.	35				
65	Батерија 3V CR 2032	ком.	35				
66	Батерија 1,5V LR 20	ком.	45				
67	Батерија 9V LR2/6LR61	ком.	45				
68	Батерија 1,2V (740mAh) пуњива ААА	ком.	20				
69	Батерија 1,2V пуњива Аа 2500 mAh	ком.	35				
70	Тесерска оловка ХБ	ком.	35				
71	Графитна оловка ХБ са гумицом	ком.	350				
72	Техничка оловка са гумираним грипом 0,5 ХБ квалитетније израде	ком.	55				
73	Техничка оловка са металним клипсом и металним врхом - 0,5 ХБ,	ком.	55				

	квалитетније израде						
74	Мине за техничку оловку 0,5 ХБ пак 1/12 ком	пак-фиола	70				
75	Хемијска оловка једнократна	ком.	1100				
76	Хемијска оловка квалитетнија - класе Stabilo или одговарајућа са могућношћу замене резервом	ком.	550				
77	Мина за хемијску оловку ПВЦ	ком.	550				
78	Хемијска са постољем ПВЦ	ком.	20				
79	Гел ролер са променљивим улошком 0,7 мм	ком.	55				
80	Гел ролер са променљивим улошком 0,5 мм	ком.	20				
81	Уложак за ролер 0,7 мм	ком.	55				
82	Фломастер 0,4 перманент	ком.	110				
83	Фломастер 1/6 комплет	ком.	45				
84	Дрвене бојице 1/12	пак.	1				
85	Сигнир 1-4 мм коси врх	ком.	550				
86	Маркер (перманент) са меким врхом (за цд-двд) за писање по стаклу- лајнер, квалитетније израде	ком.	220				
87	Печатни восак меки 1/10 паковање	пак.	2				
88	Јемственик 25 м	ком.	45				
89	Канап тањи 2,5/2 -500 гр	ком.	110				
90	Лењир 30 цм	ком.	45				
91	Троугао 60 степени	ком.	5				
92	Овлаживач прстију ПВЦ	ком.	15				
93	USB flash 8 GB	ком.	550				
94	CD- RW 700 MB Verbatim или одговарајући	ком.	450				
95	DVD-RW 4,7 GB Verbatim или одговарајући	ком.	450				
96	Пвц Уложак за CD - DVD	ком.	110				
97	Фасцикла са улошцима - за 40 уложака	ком.	20				
98	Кутија за CD пластична	ком.	110				
99	Трака за дигитални тахограф VDO 3/1	пак.	10				
100	Фасцикла кутија А4 ПВЦ	ком.	20				

101	Фасцикла картонска у боји са гумицом	ком.	550				
102	Фасцикла хромо картон у боји	ком.	450				
103	Фасцикла хромо картон бела	ком.	1100				
104	Фасцикла ПВЦ са металним механизмом, прва страна провидна	ком.	750				
105	ПВЦ фасцикла са гумицом	ком.	110				
106	Картонска фасцикла са пантљиком А4	ком.	330				
107	ПВЦ коверта са дугметом А4	ком.	20				
108	Пвц фолија У перфорирана дебља 1/100 за регистраторе (40 микрона)	пак.	440				
109	Пвц фолија У перфорирана дебља 1/100 за регистраторе (60 микрона)	пак.	110				
110	Регистратор Б5, 80 мм-картонски са кутијом	ком.	55				
111	Регистратор А4 80мм Картонска са кутијом	ком.	1200				
112	Регистратор А4 50мм Картонска са кутијом	ком.	45				
113	Регистратор А5 ПВЦ без кутије	ком.	110				
114	ПВЦ регистратор А4 ужи- 50мм	ком.	35				
115	Класер ПВЦ четири прстена 30мм А4	ком.	5				
116	ПВЦ регистратор са металним ојачањем ивица	ком.	10				
117	Роковник еко кожа Б5, минимум 365 листова	ком.	550				
118	Свеска тврд повез А4, минимум 80 листова	ком.	550				
119	Свеска А5 тврди повез , минимум 80 листова	ком.	110				
120	Налепница (Буци - Гурај) А6 формат	ком.	10				
121	Термо ролна фискална каса 20 мм Fi 50	ком.	110				
122	Термо ролна фискална каса 35 мм Fi 50	ком.	110				
123	Термо ролна (фискална каса) 57 мм Fi 50	ком.	550				
124	Факс ролна 210/20	ком.	10				
125	Факс филмм (Panasonic Kx-fp 218) 2/1	пак.	5				
126	Индиго папир машински плави	пак.	5				
127	Адинг ролна 57 мм	ком.	550				
128	Трака за рачунску машину (црвено црна)	ком.	20				
129	ПВЦ спирала А4 8мм 1/100	пак.	10				
130	ПВЦ спирала А4 12мм 1/100	пак.	10				

131	ПВЦ спирала А4 18мм 1/100	пак.	10				
132	ПВЦ спирала А4 24 мм 1/50	пак.	10				
133	ПВЦ спирала А4 28-30 мм 1/50	пак.	10				
134	ПВЦ Фолија А4 Провидна за спирално коричење 1/100 чврста (150 микрона)	пак.	10				
135	Картон за коричење 250 гр 1/100	пак.	10				
136	Персонални досије	ком.	110				
137	Грађевински дневник	блок	55				
138	Грађевинска књига	блок	55				
139	Налог за наплату обр.бр.4/1+1	блок	90				
140	Налог за исплату обр.бр.2/1+1	блок	110				
141	Налог за пренос блок А5	блок	20				
142	Налог за службено путовање троделни	ком.	550				
143	Налог за уплату 1+1 кутија табулир, 800 преклопа(оператива)	кутија	4				
144	Реверс А5 НЦР 1/100	блок	40				
145	Налог благајни - Наплатите - А5	блок	55				
146	Налог благајни - Исплатите - А5	блок	55				
147	Дневник благајне А4	блок	45				
148	Књига путних налога за путничка возила 1+1 А4 НЦР	блок 100 листова	170				
149	Књиге путних налога за теретна возила 1+1 А4 НЦР	блок 100 листова	330				
150	Контролна књига одржавања моторног возила	ком.	10				
151	Налог за плаћање /девизно образац 70	блок	5				
152	Изјава о пребијању /компензацији НЦР 1+1	блок	15				
153	Књига компензација А4	ком.	3				
154	Књига инспекције за градилишта	ком.	45				
155	Попис аката	ком.	6				
156	Образац М-А (потврда о поднетој пријави промени и одјави на обавезно социј. осигур.) НЦР (сет 2 листа) правна служба	ком.	55				
157	ИОС књига	ком.	4				

158	Матична књига радника образац 6/106	ком.	5				
159	Деловодник 200 листова укоричен	ком.	45				
160	Архивска књига А4	ком.	2				
161	Књига улазних фактура А4 -тврд повез	ком.	45				
162	Карнет књига евиденције радног времена	ком.	110				
163	Дописна књига (свеска)А4	ком.	35				
164	ЕДИ Евиденција дневних извештаја	ком.	2				
165	Интерна доставна књига (А4)	ком.	25				
166	Књига примљених рачуна А4	ком.	15				
167	Књига евиденције службених путовања А4	ком.	4				
168	Доставна књига за пошту	ком.	110				
169	Санитарна књижица	ком.	25				
170	Коверат стандард влажно лепљење (11x23)БП	ком.	220				
171	Коверте беле Б6-ББ влажно лепљење	ком.	110				
172	Коверат Б6-5/плави (влажно лепљење)	ком.	110				
173	Коверат Б5 /розе	ком.	4500				
174	Коверат 1000 АД /Жути	ком.	4500				
175	Коверат самолепљиви бели десни прозор АБТ	ком.	50000				
176	Тахо листићи 125 km/h елипсасти	кутија	170				
177	Тахо листићи 180 km/h елипсасти	кутија	25				
178	Застава Србије 2м x 1,3м	ком.	10				
179	Застава Ниша 2м x 1,3м	ком.	10				
180	Табла од плуте са чиодама 60x90цм	ком.	2				
181	Налепнице (самолепљиви папир) 100/1 А4 210x297	кутија	20				
182	План града Ниша 1:10 000	ком.	200				
183	Аутокарта Србије	ком.	10				
184	Аутокарта Европе	ком.	10				
185	Магнетна табла 120x180 цм	ком.	1				
186	Сигуросне ПВЦ везице дужина пломбе цца 22цм димезије заставица 3,4 x 1 цм	ком.	30				

187	Машина за коричење спиралом за формат А4, буши до 12 листова 80 гр папира, максимална величина спирале до 19мм, капацитет: 150 листова; ручна, оквирних димензија 448x280x80 мм, оквирне тежине 4,3кг.	КОМ.	1				
188	Тонер за инео 224е	КОМ.	3				
189	Тонер за инео 258	КОМ.	3				
190	Тонер за инео 215 2/1	ПАК.	11				
191	Тонер за инео 185 2/1	ПАК.	11				
192	HP LaserJet Pro M 402 (26 A) CF 226A	КОМ.	2				
193	HP LaserJet 1010,1015,1018,1020,1022, M1005 MFP, HP LaserJet M1319 f Mfp (тонер HP 12A)	КОМ.	80				
194	HP LaserJet 1300, (тонер HP 13A)	КОМ.	30				
195	HP LaserJet 1320, (тонер HP 49A)	КОМ.	15				
196	HP LaserJet 4250 (тонер HP 42A)	КОМ.	15				
197	HP LaserJet 1025 (тонер HP 126 A), toner black HP 310 A	КОМ.	5				
198	HP LaserJet 1025 тонер (HP 126 A), toner cyan HP 311 A	КОМ.	5				
199	HP LaserJet 1025 тонер (HP 126 A), toner yellow HP 312 A	КОМ.	5				
200	HP LaserJet 1025 тонер (HP 126 A), toner magenta HP 313 A	КОМ.	5				
201	HP Deskjet 1220 c, HP Deskjet 930 c, HP Deskjet 1280 (toner HP 45 black)	КОМ.	15				
202	HP Deskjet 1220 c, HP Deskjet 930 c, HP Deskjet 1280(toner HP 78 A color)	КОМ.	25				
203	HP LaserJet 2015, (toner HP 53A)	КОМ.	15				
204	HP laser jet M 1120 MfpHP laser jet 1522n,1505, (toner HP 36A)	КОМ.	40				
205	HP Laser jet Pro 400 M401, (toner HP 80A)	КОМ.	250				
206	HP Deskjet 3420, (toner HP 27 A color)	КОМ.	15				
207	HP Deskjet 3420, (toner HP 28 A black)	КОМ.	15				
208	HP Deskjet 3920, HP officejet 4335, (toner HP 21 black)	КОМ.	15				
209	HP Deskjet 3920, HP officejet 4335, (toner HP 22 color)	КОМ.	15				
210	HP LaserJet 4200, (toner HP 38A)	КОМ.	40				
211	HP LaserJet 1600, 2600, 2605, (toner HP 124A black, Q6000A)	КОМ.	30				
212	HP LaserJet 1600, 2600, 2605, (toner HP 124A cyan, Q6001A)	КОМ.	30				
213	HP LaserJet 1600, 2600, 2605, (toner HP 124A yellow , Q6002A)	КОМ.	30				
214	HP LaserJet 1600, 2600, 2605, (toner HP 124A magenta, Q6003A)	КОМ.	30				

215	HP OfficeJet 7000, HP inkjet 920 C (toner HP 920 black)	КОМ.	5				
216	HP OfficeJet 7000, HP inkjet 920 C (toner HP 920 magenta)	КОМ.	5				
217	HP OfficeJet 7000, HP inkjet 920 C (toner HP 920 cyan)	КОМ.	5				
218	HP OfficeJet 7000, HP inkjet 920 C (toner HP 920 yellow)	КОМ.	5				
219	HP LaserJet 2300 d (toner HP 10 A)	КОМ.	6				
220	HP Laser jet color 1500 L (drum kit)	КОМ.	4				
221	HP Officejet 4500 (HP 901 black)	КОМ.	5				
222	HP Officejet 4500 (HP 901 color)	КОМ.	5				
223	HP LaserJet P1005 (HP 35A)	КОМ.	8				
224	HP laser jet P1102 (HP 85 A black)	КОМ.	20				
225	HP laser jet P 1606 dn (HP 78A black)	КОМ.	30				
226	HP LaserJet 6 L (HP L)	КОМ.	2				
227	HP LaserJet P 2055 D (HP 05A)	КОМ.	30				
228	HP LaserJet 2420d (11A)	КОМ.	20				
229	HP Officejet 7610 (HP 932 HL black)	КОМ.	20				
230	HP Officejet 7610 (HP 932 HL magenta)	КОМ.	20				
231	HP Officejet 7610 (HP 932 HL cyan)	КОМ.	20				
232	HP Officejet 7610 (HP 932 HL yellow)	КОМ.	20				
233	Тонер за плотер HP 72 foto black	КОМ.	6				
234	Тонер за плотер HP 72 mat black	КОМ.	6				
235	Тонер за плотер HP 72 yellow	КОМ.	6				
236	Тонер за плотер HP 72 magenta	КОМ.	6				
237	Тонер за плотер HP 72 cyan	КОМ.	6				
238	Тонер за плотер HP 72 gray	КОМ.	6				
239	HP Designe jet 500HP black C4844A HP 10	КОМ.	6				
240	HP Designe jet 500 HP yellow C4913A HP 82	КОМ.	6				
241	HP Designe jet 500 HP magenta C4912A HP 82	КОМ.	6				
242	HP Designe jet 500 HP cyan C4911A HP 82	КОМ.	6				
243	Samsung ML 2160,2165,2162,2168 Toner MLT D101 S	КОМ.	5				
244	Samsung Xpress M2626D, M2676N, Toner MLT D116 L	КОМ.	5				

245	HP LaserJet P 4015 NHP 64 A	КОМ.	30				
246	HP Desk Jet 1050 A HP 301 black	КОМ.	25				
247	HP Desk Jet 1050 A HP 301 color	КОМ.	25				
248	HP LaserJet M 127 FN HP 283 A	КОМ.	300				
249	Epson LX 300+ Ribon	КОМ.	6				
250	Toner za color Laser Jet pro MFP M477 black 410X	КОМ.	3				
251	Toner za color Laser Jet pro MFP M477 cyan 411X	КОМ.	3				
252	Toner za color Laser Jet pro MFP M477 yellow 412X	КОМ.	3				
253	Toner za color Laser Jet pro MFP M477 magenta 413X	КОМ.	3				
254	Toner TN 324 K black	КОМ.	1				
255	Toner TN 324 C cyan	КОМ.	1				
256	Toner TN 324 M magenta	КОМ.	1				
257	Toner TN 324 Y yellow	КОМ.	1				
258	Toner za HP Laser Jet pro MFP N227 fdn HP 30 black	КОМ.	5				
259	Toner za HP Laser Jet pro MFP N227 fdn HP 32 drum	КОМ.	1				
260	Toner za HP Laser Jet HP M436 nda HP 56A black	КОМ.	2				

УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а	_____ динара
УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ом	_____ динара

У _____ дана _____.____ 2019. године

Овлашћено лице

М.П. _____

V-III ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

(овај образац није неопходно попунити уколико не постоје трошкови)

У складу са чланом 61. и 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања обавезних услова („Службени гласник РС“ 29/13, 104/13 и 86/15) у Обрасцу трошкова припрема понуде понуђач може приказати трошкове израде узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења.

Р. бр.	Врста трошкова	Износ
1.	Трошкови израде узорака или модела	динара
2.	Трошкови прибављања средстава обезбеђења (банкарске гаранције, менице ...)	динара
3.	(у овом пољу треба уписати евентуалне друге трошкове које је понуђач имао приликом припремања понуде нпр. копирање докумената, утрошак канцеларијског материјала итд.)	динара
4.	Укупан износ трошкова припремања понуде	динара

На основу члана 88. став 2. Закона о јавним набавкама, трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

На основу члана 88. став 3. Закона о јавним набавкама, ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

У _____ дана ____ . ____ 2019. године

Овлашћено лице

М.П. _____

НАПОМЕНА:

Потребно је да понуђач на посебном обрасцу који треба да достави у понуди, у слободној форми, затражи надокнаду трошкова у случају да се поступак обустави из разлога који су на страни наручиоца.

V-IV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Предмет јавне набавке добара: **Разна канцеларијска опрема и потрепштине**

Број јавне набавке: **9878/1-1-8**

Понуђач: _____

Датум: _____

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Овлашћено лице

У _____ дана _____ 2019. године _____

М. П.

Напомена:

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац 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 о јавним набавкама.

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

**V-V ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ
ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ,
ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ,
КАО И ДА НЕМАЈУ ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА
СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), наручилац је дужан да од понуђача или кандидата захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

ИЗЈАВА

Као понуђач у поступку јавне набавке добара – Понуда за учествовање у отвореном поступку за јавну набавку добара – **Разна канцеларијска опрема и потрепштине** (ЈН број 9878/1-1-8), изјављујем да сам при састављању понуде за предметну јавну набавку поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У _____ дана _____ 2019. године

Овлашћено лице

М.П.

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

V-VI ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ”, бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, „Сл. гласник РС“, бр. 32 од 14. јула 2001.), Закона о платном промету („Сл. гласник РС“, бр. 43/04, 62/06, 111/09 и 31/11) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јед. инструмената платног промета („Сл. гласник РС“, бр. 57/04 и 82/04) и Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“, бр. 47/11),

_____ (назив правног лица)

из _____, _____,
(место) (адреса)

_____ , _____ , _____
(матични број) (ПИБ) (текући рачун)

доставља:

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ

КОРИСНИК: ЈКП „Наиссус“ Ниш, Матични број: 07211856, ПИБ: 100667004; Жиро-рачун број: 105-353-37, АИК БАНКА;

За отворени поступак јавне набавке услуга, број **9878/1-1-8 – Разна канцеларијска опрема и потрепштине**, достављамо Вам у прилогу 1 (једну) бланко сопствену (соло) меницу, серијски број: _____. Овлашћујемо Вас као Повериоца да меницу, дату као средство обезбеђења за озбиљност понуде број _____ од _____._____. године можете поунити на износ од 10% вредности понуде без урачунаог ПДВ-а, као и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих наших рачуна као Дужника – издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине.

Меница је важећа и у случају да у року важења понуде дође до: промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника – Пружаоца услуга, статусних промена код Дужника – Пружаоца услуга, оснивања нових правних субјеката и др.

Менично овлашћење важи најмање колико и важење понуде.

Меницу за озбиљност понуде наручилац ће наплатити у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;

- уколико понуђач коме је додељен уговор благовремено не достави потписан и оверен уговор о јавној набавци;

- уколико понуђач коме је додељен уговор, у тренутку закључења уговора, не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла, у складу са захтевима из конкурсне документације.

У _____, дана _____._____.2019. године

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

М.П. _____

НАПОМЕНА: Заједно са попуњеним, овереним печатом и потписаним Обрасцем меничног овлашћења доставити бланко соло меницу (печатом оверену и потписану), захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом истог од стране пословне банке (оригинал или копија) и копију картона депонованих потписа.

На основу члана 112. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), дана _____.____.2019. године, закључује се

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА РАЗНА КАНЦЕЛАРИЈСКА ОПРЕМА И ПОТРЕПШТИНЕ

Уговорне стране:

1. ЈКП „НАИССУС“ Ниш,(у даљем тексту –
Наручилац)

са седиштем у ул. Кнегиње Љубице бр. 1/1, 18000 Ниш
које заступа Директор Игор Вучић, дипл. економиста
Матични број 07211856

ПИБ 100667004

ТР: 160-7345-60 БАНКА INTESA, 105-353-37 АИК
БАНКА

Контакт телефон 018/502-615, 533-523

и

2.

_____ ,
(у даљем тексту – **Добављач**)

са седиштем у

_____ ,
које заступа

_____ ,
Матични број предузећа _____

ПИБ _____

Текући рачун _____

Контакт телефон _____

Наручилац је Одлуком о додели уговора број * од *.*.2019. године Понуђачу –
Добављачу доделио уговор о јавној набавци након спроведеног отвореног поступка
јавне набавке, за набавку добара – **Разна канцеларијска опрема и потрештине**, број
9878/1-1-8. Позиција у плану набавки Наручиоца: 1.1.51.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да је предмет овог уговора сукцесивна испорука
добара - **Разна канцеларијска опрема и потрештине**, у свему у складу са Обрасцем
понуде, односно Обрасцем структуре понуђене цене са упутством како да се попуни из
изабране понуде Добављача број * од *.*. 2019. године (у даљем тексту **Понуда**).

Саставни део овог уговора су Образац понуде, Образац структуре понуђене цене
са упутством како да се попуни, као и 1 (једна) бланко соло меница (печатом оверена и
потписана), захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са
овереним пријемом исте од стране пословне банке (оригинал или копија) или извод из

Регистра меница и овлашћења са званичне интернет странице Народне банке Србије, попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење и копија картона депонованих потписа, као средства обезбеђења за добро извршење посла, дати у понуди Додављача.

Додављач ће испоручити добра из става 1. (заокружити и попунити):

а) самостално;

б) са подизвођачима:

_____ из _____
у износу од ____% од укупне уговорене вредности добара и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача је _____

_____ из _____
у износу од ____% од укупне уговорене вредности добара и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача је _____

в) заједнички, у групи са:

_____ из _____
_____ из _____
_____ из _____

ВРЕДНОСТ УГОВОРА И ЦЕНА ДОБАРА

Члан 2.

Уговорачи су сагласни да укупна уговорена вредност добара из члана 1. овог уговора износи _____ динара без урачунатог ПДВ-а, односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена из Обрасца структуре понуђене цене са упутством како да се попуни из изабране понуде Додављача. Наручилац плаћа цену са ПДВ-ом.

Уговорена цена садржи све трошкове које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, укључујући и све зависне и друге неспецифичне трошкове.

Наведена количина предметних добара дата је оквирно, због чега Наручилац задржава право измене у погледу уговорених количина од оквирно датих у спецификацији добара у зависности од својих конкретних потреба, највише до износа процењене вредности за ту набавку у износу од **10.000.000,00** динара без урачунатог ПДВ-а, наведене у Плану набавке Наручиоца и у Одлуци о покретању поступка предметне јавне набавке. Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Финансијским планом Наручиоца за 2019. годину. За део реализације уговора који се односи на 2020. годину, реализација уговора зависиће од средстава која ће за ту намену бити обезбеђена Финансијским планом Наручиоца за 2020. годину.

Јединичне цене добара дате у Обрасцу структуре понуђене цене са упутством како да се попуни не могу се мењати до истека рока важења уговора.

Додављач фактурише на основу спецификације добара дате у понуди.

ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА И ПРИМОПРЕДАЈА ДОБАРА

Члан 3.

Додављач се обавезује да уговорена добра траженог квалитета из члана 1. овог Уговора испоручи у року од ____ дана (не може бити дужи од 5 дана) од дана пријема захтева Наручиоца за испоруку добара.

Место испоруке добара - франко магацин Наручиоца, Ул. Кнегиње Љубице 1/1 или Булевар Медијана бб - „Фабрика воде Медијана“ 18000 Ниш у складу са захтевима Наручиоца.

Испорука добара која су предмет овог уговора вршиће се сукцесивно, према захтевима Наручиоца.

Уколико Добављач не испоручи тражена добра у наведеном року испоруке, Наручилац може путем писаног обавештења позвати Добављача да заврши испоруку добара или њеног дела који касни у одређеном временском периоду, а такав рок мора да буде разуман, узимајући у обзир техничке и друге релевантне услове, као и сва већ настала закашњења. Ако Добављач не заврши испоруку у тако датом року. Наручилац може да раскине Уговор достављањем писане изјаве Добављачу у складу са чланом 12. овог Уговора.

Добављач се обавезује на испоруку добара траженог квалитета, у складу са карактеристикама наведеним у Обрасцу структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни.

Испорука добара вршиће се у складу са условима датим у Обрасцу понуде и Обрасцу структуре понуђене цене са упутством како да се попуни из изабране понуде Добављача.

Члан 4.

Добављач испоручује добра уз отпремницу која мора да садржи број уговора, као и назив добара из спецификације, која је дата у прилогу уговора.

Уочени недостаци при квалитативном и квантитативном пријему, као што су оштећење, мањак или вишак испоручених добара у односу на отпремницу, као и уочена одступања испоручених добара у односу на квалитет дефинисан техничком спецификацијом констатоваће се посебним записником који потписује представник Наручиоца и представник Добављача.

Добављач се обавезује да у року не дужем од 2 (два) дана од дана потписивања посебног записника отклони недостатке констатоване посебним записником.

Ако добављач у року од 2 (два) дана не отклони недостатке или се исти понове, дужан је да неисправна добра замени новим.

Након отклањања свих евентуалних недостатака и примедби Наручиоца, сачиниће се записник о квалитативном и квантитативном пријему без примедби.

Квалитет добара мора да буде у складу са захтеваним квалитетом у спецификацијама и другим позитивноправним прописима који регулишу наведену област.

Добављач гарантује да је испоручено добро квалитетно и функционално у складу са одредбама уговора.

Сматраће се да је Добављач извршио испоруку добара даном потписивања отпремнице и записника о квалитативном и квантитативном пријему без примедби од стране овлашћених представника уговорних страна.

Ако се након пријема добара утврди недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом добара приликом њиховог пријема (скривени недостатак), Наручилац ће послати Добављачу писану рекламацију.

Добављач се обавезује да утврђен недостатак отклони или да преда Наручиоцу друго добро без недостатака.

Рок за решавање рекламације је 7 (седам) дана од дана пријема писане рекламације Наручиоца.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 5.

Наручилац ће предметна добра из Обрасца структуре понуђене цене са упутством како да се попуни, платити у року не дужем од 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања фактуре (исправног рачуна) са тачно наведеном врстом и количином

испоручених добара и свом неопходном пратећом документацијом (обострано потписане отпремнице и обострано потписаног записника о квалитативном и квантитативном пријему добара без примедби), у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“, број 119/2012, 68/2015 и 113/2017), уплатом на текући рачун Додављача број _____ код _____ банке.

Сваки рачун мора да садржи све елементе прописане Законом о порезу на додату вредност Републике Србије и подзаконским актима.

Рачуни који нису сачињени у складу са наведеним биће враћени Додављачу, а плаћање одложено на штету Додављача све док се не достави исправан рачун.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 6.

Понуђач коме је додељен уговор – Додављач, дужан је да до дана закључења уговора достави Наручиоцу као **средство обезбеђења за добро извршење посла**: 1 (једну) бланко соло меницу (печатом оверену и потписану), захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке (оригинал или копија) или извод из Регистра меница и овлашћења са званичне интернет странице Народне банке Србије, попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење и копију картона депонованих потписа.

Меница мора бити печатом оверена и потписана од стране лица овлашћеног за заступање чији се потпис налази у картону депонованих потписа код пословне банке и иста не сме бити перфорирана.

Меничним овлашћењем овластити наручиоца да меницу може да попуни на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима, поднети на наплату. Такође, њиме се мора предвидети да је иста важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Рок важења меничног овлашћења мора бити најмање 10 (десет) дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за коначно извршење посла, рок важења меничног овлашћења за добро извршење посла мора да се продужи.

Уколико се Додављач не буде придржавао уговорених обавеза у погледу доброг извршења посла, Наручилац може реализовати меницу на коју може унети износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 7.

Додављач гарантује Наручиоцу да добра која су предмет уговора испуњавају стандарде, односно захтеве из понуде.

Гаранција за испоручена добра у складу са важећим прописима и стандардима произвођача добара.

Уколико добра нису у складу са стандардима и описаним карактеристикама захтеваним конкурсном документацијом, односно Техничком спецификацијом и Обрасцем структуре понуђене цене или не одговарају захтеву Наручиоца, Додављач ће о свом трошку, који подразумева и трошкове транспорта рекламираног предметног добра, у оба правца, отклонити рекламацију примаоца под условом да је рекламација достављена писаним путем чим је недостатак уочен, а најкасније 7 дана од уоченог недостатка.

Уколико Обрасцем структуре понуђене цене нису дефинисани посебни захтеви у погледу квалитета и начина предметних добара, Додављач је дужан да испоручи добра у складу са квалитетом и начином који је уобичајен и који се примењује за ту врсту предметних добара.

УГОВОРНЕ КАЗНЕ

Члан 8.

У случају да дође до прекорачења уговореног рока за испоруку добара из разлога који се могу приписати Додављачу, Додављач је обавезан да, по испостављеном обрачуну, Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 0,5% од вредности добара која касне са испоруком, за сваки дан закашњења, а највише до 10% (десет процената) од укупне вредности уговора.

Наручилац има право на наплату уговорне казне и без посебног обавештавања Додављача уз издавање одговарајућег обрачуна са роком плаћања од 15 дана од датума издавања истог.

Наплата уговорне казне не искључује право Наручиоца на накнаду штете.

ВИША СИЛА

Члан 9.

Уколико после закључења Уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења уговорних обавеза, рокови извршења обавеза Страна оправдано ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од уговорне стране погођене вишом силом. Као виша сила могу се сматрати, али не искључиво, догађаји као што су поплаве, земљотреси и пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза). Недостатак репроматеријала и радне снаге неће се сматрати вишом силом.

Уговорна страна погођена вишом силом одмах ће у писаној форми обавестити другу уговорну страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

ИЗМЕНЕ УГОВОРА

Члан 10.

У складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама.

Члан 11.

Након закључења уговора Наручилац може да дозволи испоруку добара која се разликују од уговорених, у случају наступања више силе и уколико Додављач из објективних разлога, који су наступили после подношења понуде и које није могао да предвиди до подношења понуде (престанак привредног субјекта – произвођача понуђеног добра, престанак производње понуђеног добра од стране произвођача и сл.), није у могућности да испоручи уговорена добра.

Ново добро мора да испуњава техничке захтеве наведене у поглављу II Конкурсне документације – Техничка спецификација, односно мора бити истих или бољих карактеристика од карактеристика понуђеног – уговореног добра, за шта је Добављач у обавези да достави доказ издат од стране произвођача добара.

Добављач је у обавези да достави и одговарајући доказ о објективним разлозима немогућности испоруке уговореног добра и када су ти разлози наступили.

У случају промене уговорених добара Наручилац има обавезу да поступи у складу са чланом 115. став 5. Закона о јавним набавкама. У наведеном случају Добављач и Наручилац ће закључити анекс уговора, којим ће регулисати промену уговореног добра.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

Уколико Наручилац стекне право на максимални износ уговорне казне, може да одмах раскине Уговор достављањем писане изјаве Добављачу.

Наручилац може да раскине Уговор достављањем писане изјаве Добављачу у случају да добра не одговарају стандарду квалитета, у складу са захтевима из Обрасца структуре понуђене цене.

Свака Страна може да раскине овај уговор давањем писаног обавештења другој Страни уколико се догоди један од следећих случајева:

- ако друга Страна начини битну повреду овог уговора и по пријему писаног обавештења у коме се наводи прекршај или повреда овог уговора пропусти да исправи такву повреду у року од 30 (тридесет) дана или у било којем дужем временском периоду наведеном у том обавештењу, а такав рок мора да буде разуман узимајући у обзир све релевантне околности;
- уколико се против друге Стране покрене поступак стечаја или уколико друга Страна постане неспособна за плаћање и ако такав поступак не буде обустављен у року од 90 (деведесет) дана од датума покретања поступка;
- у случају више силе, у складу са одредбама члана 9. овог уговора.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обеју уговорних страна и достављања средства финансијског обезбеђења и важи две године од дана ступања на снагу.

Без обзира на рок утврђен у ставу 1 овог члана, овај уговор престаје да важи када се исцрпе финансијска средстава утврђена чланом 2. овог уговора.

Обавезе које доспевају у 2019. години биће реализоване највише до износа средстава која су Наручиоцу за ту намену обезбеђена финансијским планом за 2019. годину.

Обавезе које доспевају у 2020. години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу за ту намену бити обезбеђена финансијским планом за 2020. годину.

Уговор се може мењати и допуњавати само сагласношћу обеју уговорних страна. Измене морају бити сачињене у писаној форми.

Све евентуалне измене и допуне овог уговора могуће су искључиво сагласно Закону о јавним набавкама и другим важећим прописима који уређују ову материју уз обавезну писану форму и сагласност уговорних страна.

Члан 14.

За све што није предвиђено овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационом односима као и друге одредбе позитивних прописа који регулишу ову материју.

Члан 15.

Уговорне стране ће сва евентуална спорна питања у вези с овим уговором решавати споразумно, а за случај да то није могуће спор ће се решавати пред стварно надлежним судом у Нишу.

Члан 16.

Овај Уговор је сачињен у четири (4) истоветна примерка од којих по два (2) примерка задржава свако од уговарача.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ
ЈКП „НАИССУС“ Ниш
Директор

Игор Вучић, дипл. економиста

НАПОМЕНА: Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Понуђач је дужан да модел уговора попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико понуђач подноси понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи са уделом % од укупне вредности уговорених добара без ПДВ-а и део предмета набавке који ће испоручити преко подизвођача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача је у обавези да у склопу понуде достави споразум са обавезно наведеним подацима - тачка 8 - Упутства понуђачима како да сачине понуду, односно податком о понуђачу који ће у име групе потписати уговор. Наручилац ће попунити делове модела уговора означене * и у случају заједничке понуде, подаци о свим понуђачима из групе понуђача наћи ће се у оквиру дела уговора „уговорне стране“.

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима сачињено је на основу члана 9. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 86/2015).

Упутство садржи податке неопходне за припрему понуде у складу са захтевима наручиоца и информације о условима и начину спровођења поступка јавне набавке.

Од понуђача се очекује да детаљно размотри сва упутства, обрасце, услове и спецификацију садржану у конкурсној документацији.

Непридржавање упутстава и неподношење свих тражених информација и података који су наведени у конкурсној документацији, или подношење понуде која не испуњава услове из конкурсне документације представља ризик за понуђача и као резултат може имати одбијање његове понуде.

1. ЈЕЗИК И ЗНАЧЕЊЕ ИЗРАЗА

Понуда коју припреми понуђач, као и целокупна документација у вези с понудом коју размене понуђач и наручилац, морају бити написане на српском језику.

Сертификати, каталози и друга документа које наручилац захтева могу бити на страном језику (енглеском или немачком), а уколико наручилац у поступку прегледа и оцене понуда утврди да би тај део понуде требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде, односно сертификата.

Значење израза који су коришћени у изради конкурсне документације дефинисано је чланом 3. Закона о јавним набавкама.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ 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, адресу седишта, телефон, контакт особу и електронску пошту 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 „Наиссус“ Ниш, Булевар Медијана бб – „Фабрика воде Медијана“, 18000 Ниш**, са назнаком:

ОТВОРИТИ КОМИСИЈСКИ

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА

РАЗНА КАНЦЕЛАРИЈСКА ОПРЕМА И ПОТРЕПШТИНЕ (ЈН БРОЈ 9878/1-1-8)

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.

Ако коверта није запечаћена и означена на начин описан овим упутством, наручилац не преузима никакву одговорност уколико понуда залута или буде отворена пре времена.

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 и наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено, у складу са чланом 104. став 4. Закона.

Понуда мора да садржи:

- **Доказе о испуњености обавезних и додатних услова**, наведене у поглављу III конкурсне документације „Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова“;
- **Обрасце који чине саставни део понуде**, наведене у поглављу V конкурсне документације, и то:
 1. **Образац понуде, Општи подаци о понуђачу** – Понуђач је обавезан да образац V-I-I попуни, потпише и овери печатом на прописаном месту, чиме потврђује тачност података унетих у образац.
 2. **Образац понуде, Понуда за набавку добара** – Понуђач је обавезан да образац V-I-II попуни, потпише и овери печатом на прописаном месту, чиме потврђује тачност података унетих у образац.
 3. **Образац понуде, Општи подаци о подизвођачу** – Уколико се подноси понуда са подизвођачем, попуњава се, потписује и печатом оверава образац V-I-III (понуђач копира образац у зависности од броја подизвођача).
 4. **Образац понуде, Општи подаци о учеснику у заједничкој понуди** – Уколико се подноси заједничка понуда, попуњава се, потписује и печатом оверава образац V-I-IV (понуђач копира образац у зависности од броја учесника у заједничкој понуди).
- **Споразум о заједничком наступању** – доставља се само у случају подношења заједничке понуде;
- **Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни** – Понуђач попуњава образац V-II – Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни. Понуђач је обавезан да читко попуни сва тражена поља у обрасцу, овери печатом и потпише на прописаном месту, чиме потврђује тачност унетих података.
- **Образац трошкова припреме понуде** – Понуђач прилаже образац V-III само у случају да има евентуалне трошкове припреме понуде.
- **Образац изјаве о независној понуди** – Понуђач је обавезан да образац V-IV попуни читко, овери печатом и потпише на прописаном месту, чиме потврђује тачност унетих података.
- **Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза 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** – Понуђач је обавезан да образац V-V попуни читко, овери печатом и потпише на прописаном месту, чиме потврђује тачност унетих података.
- **Образац меничног овлашћења – Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** – Понуђач је обавезан да образац V-VI попуни читко, овери печатом и потпише на прописаном месту, чиме потврђује тачност унетих података. Уз наведени образац меничног овлашћења понуђач доставља 1 (једну) бланко соло меницу, захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке и копију картона депонованих потписа.

- **Модел уговора** – Понуђач је обавезан да модел уговора (поглавље VI конкурсне документације) попуни, потпише и овери печатом на прописаном месту, чиме потврђује тачност унетих података.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев Изјаве о независној понуди и Изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона, које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев поменутих изјава), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

3. ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИ ДА ПОНУЂАЧ ПОДНЕСЕ ПОНУДУ ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА И УПУТСТВО О НАЧИНУ НА КОЈИ ТАКВА ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ ПОДНЕТА, УКОЛИКО ЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ОБЛИКОВАН У ВИШЕ ПАРТИЈА

Јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА НИСУ ДОЗВОЉЕНЕ

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуда, понуђач може да измени, допуни и опозове своју понуду на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти. У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти да назначи назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести назив и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

ЈКП „Наиссус“ Ниш, Булевар Медијана бб – „Фабрика воде Медијана“, 18000 Ниш, са назнаком :

„Измена или допуна или опозив понуде за јавну набавку добара–Разна канцеларијска опрема и потрештине, ЈН број 9878/1-1-8 „ОТВОРИТИ КОМИСИЈСКИ“.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду, а који је потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача.

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

6. ПОНУЂАЧ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ НЕ МОЖЕ ИСТОВРЕМЕНО ДА УЧЕСТВУЈЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ, НИТИ ДА УЧЕСТВУЈЕ У ВИШЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ ПОНУДА

7. УКОЛИКО ПОНУЂАЧ АНГАЖУЈЕ ПОДИЗВОЂАЧА, У СВОЈОЈ ПОНУДИ МОРА ДА НАВЕДЕ ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ПОВЕРИТИ ПОДИЗВОЂАЧУ, ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПРЕКО ПОДИЗВОЂАЧА И ПРАВИЛА ПОСТУПАЊА НАРУЧИОЦА У СЛУЧАЈУ ДА СЕ ДОСПЕЛА ПОТРАЖИВАЊА ПРЕНОСЕ ДИРЕКТНО ПОДИЗВОЂАЧУ

Уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу потребно је да наведе назив подизвођача у обрасцу V-I-III Општи подаци о подизвођачу. Процент укупне вредности набавке која се поверава подизвођачу не може бити већи од 50%. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке без обзира на број 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 подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. од тачке 1. до тачке 4. Закона о јавним набавкама, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5. понуђач доставља за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона о јавним набавкама понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача коме је поверио извршење тог дела набавке.

Наручилац може, на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Наручилац је дужан да омогући добављачу да приговори ако потраживање није доспело.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА - САСТАВНИ ДЕО ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ ЈЕ СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ МЕЋУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1. до 4. Закона о јавним набавкама, а остале услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона о јавним набавкама дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

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

1) податке о члану групе који ће бити насилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

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 оквирног споразума одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и оквирног споразума неограничено солидарно одговарају задругари.

9. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА, УСЛОВА ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНОГ РОКА, РОКА ИСПОРУКЕ И ДРУГИХ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Захтев у погледу начина и услова плаћања

Наручилац ће предметна добра из Обрасца структуре понуђене цене са упутством како да се попуни, платити у року не дужем од 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања фактуре (исправног рачуна) са тачно наведеном врстом и количином испоручених добара и свом неопходном пратећом документацијом (обострано потписане отпремнице и обострано потписаног записника о квалитативном и квантитативном пријему добара без примедби), у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“, број 119/2012, 68/2015 и 113/2017). Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Сваки рачун мора да садржи све елементе прописане Законом о порезу на додату вредност Републике Србије и подзаконским актима.

Рачуни који нису сачињени у складу са наведеним биће враћени Додављачу, а плаћање одложено на штету Додављача све док се не достави исправан рачун.

Захтев у погледу рока и места испоруке

Рок испоруке добара не може бити дужи од 5 дана од дана пријема захтева Наручиоца за испоруку добара. Испорука се врши сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца, искључиво у току радног времена, од понедељка до петка, од 07:00-15:00 часова.

Испорука добара врши се „франко магацин Наручиоца“, ул. Кнегиње Љубице1/1 или Булевар Медијана бб – „Фабрика воде Медијана“ 18000 Ниш, у складу са захтевима Наручиоца.

Захтев у погледу гарантног рока

Гаранција за испоручена добра у складу са важећим прописима и стандардима произвођача добара.

Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде.

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

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

Цена у обрасцу понуде мора бити изражена у динарима. Јединичне цене у спецификацији морају бити исказане у динарима и заокружене на две децимале. Понуде са ценама исказаним у другој валути неће се узимати у разматрање.

У цену морају бити укалкулисани сви зависни трошкови до магацина наручиоца, тако да наручилац неће надокнађивати никакве додатне трошкове, нпр. трошкове превоза, царине, складиштења, осигурања и др.

Цене искључиво доставити по назначеној јединици мере из спецификације. Уколико понуђач понуди производ различите јединице мере од тражене, дужан је да прерачуна цену на тражену јединицу мере, а у колони напомена или на посебном папиру, ако је то потребно, доставити тачну спецификацију понуђеног производа. У супротном, наручилац ће такву понуду одбити и изузети из даљег рангирања понуда као неодговарајућу.

Цене у понуди се фиксне и не могу се мењати током важења уговора.

У цене у понуди морају да буду урачунати и кроз њих исказани сви попусти и све погодности које понуђач нуди. Посебне попусте и погодности наручилац неће узимати у обзир приликом примене критеријума за доделу уговора.

Наручилац неће признати евентуалне рачунске грешке у спецификацији понуде, уколико нису потписане и оверене печатом од стране овлашћеног лица понуђача.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена поступиће се у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ФИНАНСИЈСКОГ ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА **I - Понуђач је дужан да уз понуду достави: као средство обезбеђења за озбиљност понуде:**

I (једну) бланко соло меницу, захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке (оригинал или копија), попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење и копију картона депонованих потписа.

Меница мора бити печатом оверена и потписана од стране лица овлашћеног за заступање чији се потпис налази у картону депонованих потписа код пословне банке и иста не сме бити перфорирана.

Меничним овлашћењем понуђач ће овластити наручиоца да меницу може да попуни на износ од 10% вредности понуде без ПДВ, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима поднети на наплату. Такође, у њему се мора предвидети да је меница важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Менично овлашћење мора важити најмање колико и важење понуде.

Меницу за озбиљност понуде наручилац ће наплатити у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;

- уколико понуђач коме је додељен уговор благовремено не достави потписан и оверен уговор о јавној набавци;

- уколико понуђач коме је додељен уговор, у тренутку закључења уговора, не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла, у складу са захтевима из конкурсне документације.

II – Понуђач коме је додељен уговор – Добављач, дужан је да до дана закључења уговора достави Наручиоцу као средство обезбеђења за добро извршење посла: 1

(једну) бланко соло меницу (печатом оверену и потписану), захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке (оригинал или копија) или извод из Регистра меница и овлашћења са званичне интернет странице Народне банке Србије, попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење и копију картона депонованих потписа.

Меница мора бити печатом оверена и потписана од стране лица овлашћеног за заступање чији се потпис налази у картону депонованих потписа код пословне банке и иста не сме бити перфорирана.

Меничним овлашћењем овластити наручиоца да меницу може да попуни на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима, поднети на наплату. Такође, њиме се мора предвидети да је иста важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Рок важења меничног овлашћења мора бити најмање 10 (десет) дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

Уколико Добављач не достави Наручиоцу наведену меницу сматраће се да одбија закључење уговора о јавној набавци. У том случају Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, у складу са чланом 113. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

Ако се за време трајања уговора промене рокови за коначно извршење посла, рок важења меничног овлашћења за добро извршење посла мора да се продужи.

Уколико се Добављач не буде придржавао уговорених обавеза у погледу доброг извршења посла, Наручилац може реализовати меницу на коју може унети износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

У случају реализације менице од стране Наручиоца, Добављач је дужан да обезбеди нову потписану, оверену и регистровану бланко сопствену меницу под истим условима. Добављач не може да одбије извршење уговорне обавезе у случају наплате менице.

Наручилац задржава право да меницу наплати и у случају раскида уговора.

12. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди. 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 поменуте 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 поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

У складу са чланом 63. Закона о јавним набавкама, заинтересовано лице може, искључиво у писаном облику (мејлом, факсом или поштом), тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама или допуна конкурсне документације, појашњења и одговори вршиће на следећи начин:

- путем поште на адресу наручиоца: ЈКП „Наиссус“ Ниш, Булевар Медијана бб – „Фабрика воде Медијана“, 18000 Ниш, са назнаком „Захтев за додатним информацијама или појашњењима за јавну набавку добара – **Разна канцеларијска опрема и потрештине** (ЈН број 9878/1-1-8)“, контакт особа Јелена Костић

- електронским путем на адресу: javnenabavke@naissus.co.rs или
- факсом на број 018/533-523.

Радно време наручиоца је од 07:00 h до 15:00 h, понедељак – петак. Субота и недеља су нерадни дани. Захтеви за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде, послати електронском поштом или факсом ван наведеног радног времена наручиоца, третирају се да су од стране наручиоца примљени првог наредног радног дана.

Уколико је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на 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 понуда.

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

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

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

14. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ НА КОЈИ СЕ МОГУ ЗАХТЕВАТИ ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ЈАВНОГ ОТВАРАЊА И ВРШИТИ КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

Наручилац има право да након јавног отварања понуда затражи додатна објашњења од понуђача која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може и да врши контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача у складу са чл. 93. Закона о јавним набавкама.

Додатна објашњења наручилац ће тражити у писаном облику.

Понуђач је дужан да поступи по писаном захтеву наручиоца и достави тражене податке на начин на који то наручилац захтева.

Уколико понуђач не поступи по налозима из писаног захтева наручиоца његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

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

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

15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

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

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

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњењу уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из тачке 1) претходног става, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

16. ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ИЛИ КАНДИДАТ ДУЖАН ДА ПРИ САСТАВЉАЊУ СВОЈЕ ПОНУДЕ НАВЕДЕ ДА ЈЕ ПОШТОВАО 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

Образац у коме понуђач наводи да је поштовао наведене обавезе је саставни део конкурсне документације и мора бити попуњен, потписан и печатиран.

17. ОБАВЕШТЕЊЕ ДА НАКНАДУ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА, КАО И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА СНОСИ ПОНУЂАЧ

У складу са чланом 74. Закона о јавним набавкама наручилац је дужан да у конкурсној документацији наведе да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.

18. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ И РОКУ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

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

Захтев за заштиту права мора да садржи све податке прописане чланом 151. Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права. Захтев за заштиту права се наручиоцу подноси непосредно или препорученом пошљицом са повратницом.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца 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 о јавним набавкама указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац није исте отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона о јавним набавкама, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а Закона о јавним набавкама.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да таксу у износу од 120.000,00 динара, прописану чланом 156. Закона о јавним набавкама, уплати на рачун буџета Републике Србије број 840-742221843-57, сврха уплате – Републичка административна такса са знаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне

набавке), корисник – буџет Републике Србије, са позивом на број 97 50-016, шифра плаћања 153.

Као потврду о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6. ЗЈН, прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (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; број 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 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, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

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.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама Закона о јавним набавкама од члана 138. до члана 167.

19. ОБАВЕШТЕЊЕ КАДА ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

У складу са чланом 113. Закона о јавним набавкама наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

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 о јавним набавкама.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

20. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

У складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5 % од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама.

Након закључења уговора о јавној набавци наручилац може да дозволи промену цене и других битних елемената уговора из објективних разлога који морају бити јасно и прецизно одређени у конкурсној документацији, уговору о јавној набавци, односно предвиђени посебним прописима. Променом цене не сматра се усклађивање цене са унапред јасно дефинисаним параметрима у уговору и конкурсној документацији.

Изменом уговора не може се мењати предмет набавке.