



ОПШТИНА ПАРАЋИН

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

УПРАВА ЗА УРБАНИЗАМ, ФИНАНСИЈЕ, СКУПШТИНСКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ
Ул. Томе Живановића бр.10.
ПАРАЋИН

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА
(ПО ПАРТИЈАМА)

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр.12.

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	10.02.2020. године до 12,00 часова
Јавно отварање:	10.02.2020. године у 13,00 часова

Јануар 2020. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15), и Правилника о допуни Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈН бр.12/2020 која је заведена под бр, 404-3-12/2020-V-01 од 31.01.2020.год. и Решења о образовању комисије за јавну набавку 404-63/2020-V-01 од 31.01.2020.год., припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у поступку јавне набавке мале вредности – Набавка канцеларијског материјала
(по партијама)
ЈН бр. 12/2020

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4.
III	Техничка документација и планови	13.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	14.
V	Критеријуми за доделу уговора	19.
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	20.
VII	Модел уговора	54.
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	74.

Конкурсна документација садржи 87. страна

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове

Адреса: Ул. Т. Живановића бр.10., 35250 Параћин

Интернет страница: www.paracin.rs

Матични број: 07184654

ПИБ: 100876853

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.12. су ДОБРА – Набавка канцеларијског материјала (по партијама), *ОРН: 30192000- канцеларијски материјал*

4. Циљ поступка

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

5. Резервисана јавне набавка

Није у питању резервисана јавна набавка

6. Електронска лицитација

Наручилац не спроводи електронску лицитацију.

7. Партије

Предметна јавна набавка је обликована по следећим партијама:

Партија I: Набавка коверата

Партија II: Набавка штампаног материјала

Партија III: Набавка канцеларијског материјала

Партија IV: Набавка осталог канцеларијског материјала

Партија V: Набавка образаца матичних књига

8. Контакт лице

Лице за контакт В. Петровић или А. Станојевић, Радна група за јавне набавке, сваког радног дана од 08 до 14 часова, е-mail адреса (или број факса): aleksandar_stanojevic@paracin.rs, 035/570-652

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

1. Врста, количина и опис добара

Предмет јавне набавке мале вредности бр. 12/2020, је набавка добара, који је неопходан за обављање редовних активности Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, прописаних законом и предвиђеном систематизацијом. Детаљан опис, врста и количина добара (канцеларијског материјала), дат је у делу конкурсне документације "Спецификација добара" и у "Обрасцу структуре цене, са упутством како да се попуни". Предмет јавне набавке је набавка Канцеларијског материјала (по партијама) *ОРН: 30192000 канцеларијски материјал*, и то:

Партија I – Набавка коверата;

Партија II – Набавка штампаног материјала;

Партија III – Набавка канцеларијског материјала;

Партија IV – Набавка осталог канцеларијског материјала

Партија V - Набавка образаца матичних књига

2. Рок испоруке добара

Испорука добара наведених у спецификацији конкурсне документације мора бити извршена у року од највише 2 дана (два дана) од дана сваке sukcesивне поруџбине од стране овлашћених лица Наручиоца, која може бити упућена е-mailом, факсом или телефонским путем. Понуђач је у обавези да у понуђену цену добара, треба урачунати трошкове превоза и све друге трошкове које понуђач буде имао приликом испоруке добара

3. Место испоруке добара

Место испоруке добара је седиште Наручиоца, Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, ул. Т. Живановић бр. 10., 325250 Параћин.

4. Квалитет и грешке у квалитету (рекламација) испоручених добара

Испоручена добра морају да буду нова, неоштећена, и да одговарају стандардима и техничким прописима. Понуђач је дужан да гарантује да испоручени канцеларијски материјал одговара траженом квалитету, а у случају уочених недостатака од стране представника Наручиоца, понуђач исте мора отклонити у року од 3 (три) дана по пријему позива од стране представника Наручиоца. У случају да понуђач, наведе дужи рок за отклањање недостатака, наручилац ће његову понуду одбити. У случају спора, меродаван је налаз организације за контролу квалитета.

5. Рок и начин плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од 15 (петнаест) дана, рачунајући од дана пријема рачуна који мора бити регистрован у складу са Правилником о начину и поступку регистрације фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура ("Сл. гласник РС" бр.7/18 и 59/18), и потписане отпремнице о пријему добара, ни дужи од 45 (четрдесетпет дана), а у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС" бр.119/12, 68/15, 113/2017).

ПАРТИЈА I - (Набавка коверата)

Опис добара	Јед.мере	Оквирна количина на годишњем нивоу
Беле коверте (самолепљиве) без прозора, мин. димензија 230x110мм	комад	20.000
Бела коверта, самолепљива, 19x26	комад	15.000
Жуте коверте 1000 AD	комад	10.000
Плаве коверте B6	комад	5.000
Коверат са повратницом (у складу са ЗУП из 2016)	комад	25.000
Коверат бели B6	комад	3.000
Скупштински коверат – по узорку Минималних димензија 300x400мм, са одштампаним натписом на предњој страни. Затварање и штампање доставнице по ужој самолепљивој страни (у свему према узорку)	комад	3.000

Напомена: У случају да укупна цена за укупне наведене количине буде нижа од процењене вредности јавне набавке, Наручилац може да по јединичним ценама, наведеним у Обрасцу бр.2, набавља предвиђена добра, до висине процењене вредности набавке за ову партију.

ПАРТИЈА II – Набавка штапаног материјала

Опис услуге	Јед. мере	Оквирна количина на годишњем нивоу
Инсп. записник НЦР (100 листа)-узорак	блок	10
Референтска свеска	комад	3
Признаница А5 НЦР	блок	3
Признаница А6 НЦР	блок	3
Налог за уплату (обр.1) НЦР (1+1)	блок	100
Налог за исплату (обр.2) НЦР (1+1)	блок	70
Налог за пренос (обр.3) НЦР (1+1)	блок	200
Књига путних налога за путничко возило	комад	25
Књига путних налога за теретно возило	комад	5
Дневник благајне	комад	30
Позив за странку	комад	2000
Потврда о пријему робе НЦР	блок	30
Налог за службено путовање	комад	2000
Књига улазних фактура	комад	5
Попис аката	комад	2000
Интерна доставна књига (прошивена)	комад	30
Доставна књига за место (прошивена)	комад	10
Књига експедоване поште	комад	5
Налог благајни наплатити НЦР - (А5)	блок	3
Налог благајни исплатити НЦР - (А5)	блок	3
Блок реверса	комад	5
Омот списа (црвени, жути и бели)	комад	60.000

- по узорку		
Фасцикла са гумицом односно картонски архивски бокс - по узорку Димензије: ширина 23,5цм, висине 33,5цм, дебљине 13цм. Боја по жељи наручиоца	комад	20
Скраћени деловодник	комад	4

Напомена: У случају да укупна цена за укупне наведене количине буде нижа од процењене вредности јавне набавке, Наручилац може да по јединичним ценама, наведеним у Обрасцу бр.2, набавља предвиђена добра до висине процењене вредности набавке за ову партију.

ПАРТИЈА III – Набавка канцеларијског материјала

Опис добара	Јед. мере	Оквирна количина на годишњем нивоу
Мине за хемијске оловке	комад	300
Налив перо са пумпицом (паркер “или одговарајуће”)	комад	30
Регистратор А5	комад	80
Фломастер –маркер црни, црвени и плави	комад	80
Фломастер-маркер за писање на ЦД-у	комад	30
Флуоресцентни маркер (сигнир)	комад	100
Селотејп 15x25 (мањи)	комад	350
Селотејп 48x66 (провидни)	комад	50
Спајалице	кутија	200
Техничка оловка (Ротринг «или одговарајуће»)	комад	20
Мине за техничку оловку	кутија	30
Графитна оловка ХБ	комад	100
Коректор бели, са четкицом, минималне запремине 20мл.	комад	100
Укоричена свеска А5 (мин. 100 страна)	комад	200
Укоричена свеска А4 (мин. 100 страна)	комад	200
Сталак за селотејп	комад	20
Маказе веће	комад	50
Каро папир	рис	20
Овлаживач јастуче	комад	10
Трака за писаћу маш.(црна)	комад	10
Расхевтивач	комад	20
Кутија за спајалице	комад	20

Печатно јастуче веће	комад	20
Адинг ролна 57 мм.	комад	50
Документ мастило црно Пеликан "или одговарајуће", минималне запремине 30 мл.	комад	30
Лепак за папир (ОХО или "или одговарајуће"), минималне масе 20гр.	комад	200
Мастило за печате плаво, минималне запремине 30мл.	комад	50
Индиго плави, А4, ручни (Сет од 100 листова)	сет	20
ПВЦ фасцикла у боји са гумицом	комад	100
Свечана фасцикла за венчање – узорак Бела картонска фасцикла, са одштампаним грбом и натписом плаве боје, на првој страни (Видети у прилогу), На левој страни у унутрашњости фасцикле треба одштампати плавим словима текст дат у прилогу	комад	300
Факс папир, минималнималних димензија 210мм/18м	комад	40
Беџ за идентификациону картицу са пластичном провидном фолијом и металном штапаљком	комад	50
Лењир минимално 30цм, бројеви и милиметри треба бити изрезбарени на пластици, како се не би огулили од употребе.	комад	100
Резач за графитну оловку, мора бити израђен од метала, стандардни, „Staedtler“ или одговарајуће	комад	50

Напомена: У случају да укупна цена за укупне наведене количине буде нижа од процењене вредности јавне набавке, Наручилац може да по јединичним ценама, наведеним у Обрасцу бр.2, набавља предвиђена добра до висине процењене вредности набавке за ову партију.

ПАРТИЈА IV – Набавка осталог канц. материјала

Опис добара	Јед. мере	Оквирна количина на годишњем нивоу
Хромокартон фасцикла-беле (дим.33x24цм)	комад	2.000
Хемијска оловка	комад	2000
Хемијска оловка са црвеним мастилом	комад	100
Регистратор А4	комад	350
Муниција за хефталицу 24/6	кутија	300
Муниција за хефталицу 23/10	кутија	30
Хефталица 24/6, капацитет хефтања 35 листова, ручна, израђена од метала „Delta“ или одговарајуће	комад	50
Хефталица (капацитет 100 листова)	комад	10
Хербаријум фасцикла (мин. дим. 40x24цм, са клапном), са 2 траке мин. дужине 1.2м, и налепницом на клапни	комад	1200
ПВЦ фасцикла с механизмом	комад	300
Самолепиви папир А4 (муфлон)	комад	8000
Спирала 08мм црна, за коричење (паковање садржи 100 комада)	паковање	10
Спирала 12мм бела, за коричење (паковање садржи 100 комада)	паковање	10
Спирала 16мм бела, за коричење (паковање садржи 100 комада)	паковање	15
Корице ПВЦ 150 мик. провидне за коричење (паковање садржи 100 комада)	паковање	20
Корице картон рељеф беле, за коричење (паковање садржи 100 комада)	паковање	20
ПВЦ фасцикла (перфорирани уложак) (паковање садржи 100 комада)	паковање	10
Бушач рупа	комад	20
Кудељни канап 0,90/2/500 г (браон)	комад-клубе	80
Фолија за пластифицирање Димензија: 216мм х 303мм, формат А4, дебљина: 100 микрона, једно паковање садржи минимално 100 комада	паковање	5

Регистратор А4 (ужи)	комад	20
Хемијска оловка са пластичном спиралом која се фиксира за шалтер салу	комад	50
Торбица за максималну заштиту дискова великог капацитета (торбица мора имати места за мин.90 диска. CD џепови су прекривени меким материјалом због оптималне заштите дискова. Спољашње корице су направљене од веома квалитетеног и издржљивог материјала.	ком.	6

Напомена: У случају да укупна цена за укупне наведене количине буде нижа од процењене вредности јавне набавке, Наручилац може да по јединичним ценама, наведеним у Обрасцу бр.2, набавља предметне услуге до висине процењене вредности набавке.

ПАРТИЈА V – Набавка образаца матичних књига

Опис добара	Јед. мере	Оквирна количина на годишњем нивоу
Матична књига рођених – књига мора имати 200 листова (Образац бр.1) у складу са Упутством о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига («Сл.гласник РС» бр.93/2018).	Ком.	10
Матична књига венчаних – књига мора имати 200 листова (Образац бр.2) у складу са Упутством о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига («Сл.гласник РС» бр.93/2018).	ком.	5
Матична књига умрлих – књига мора имати 200 листова (Образац бр.3) у складу са Упутством о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига («Сл.гласник РС» бр.93/2018).	ком.	10
Регистар матичне књиге рођених (Образац бр.4) – израђен у тврдом повезу, вертикалног формата А4 - у складу са Упутством о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига («Сл.гласник РС» бр.93/2018).	ком.	10
Регистар матичне књиге венчаних (Образац бр.4) – израђен у тврдом повезу, вертикалног формата А4 - у складу са Упутством о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига («Сл.гласник РС» бр.93/2018).	ком.	5
Регистар матичне књиге умрлих (Образац бр.4) – израђен у тврдом повезу, вертикалног формата А4 - у складу са Упутством о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига («Сл.гласник РС» бр.93/2018).	ком.	10
Регистар евиденције о издатим изводима и уверењима из матичних књига (Образац бр.10) – израђен у тврдом повезу, хоризонталног формата А4 (састоји се од 100 листова) - у складу са Упутством о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига («Сл.гласник РС» бр.93/2018).	ком.	50
Регистар иностраних извода, израђен у тврдом повезу, минималних димензија 20x30цм, састоји се од минимално 300 листова. Корица мора бити тегет боје, у горњем левом углу треба бити одштампано ћириличним писмом „Општина Параћин“, на средини је одштампано ћириличним писмом „Регистар интернационалних извода“. У свему по УЗОРКУ	ком	5

Напомена: У случају да укупна цена за укупне наведене количине буде нижа од процењене вредности јавне набавке, Наручилац може да по јединичним ценама, наведеним у Обрасцу бр.2, набавља предметне услуге до висине процењене вредности набавке.

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

**IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Наручилац у конкурсној документацији **не захтева додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке у погледу финансијских, пословних, техничких и кадровских капацитета.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведних у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4., у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), а наручилац није предвидео **додатне услове** у погледу финансијских, пословних, техничких и кадровских капацитета за учешће у поступку предметне јавне набавке.
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
- Наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора **може** да од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

Докази које ће наручилац захтевати су:

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: 1) 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.

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

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

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

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације. **Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

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

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.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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.

V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“. Приликом оцене понуда као релевантна **узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а, за укупну предвиђену количину.**

2. Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

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

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти гарантни рок и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

3. Негативна референца

Наручилац је у могућности да одбије понуду понуђача уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке поступао супротно забрани чл. 23 и 25 Закона, учинио повреду конкуренције, доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду понуђача 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, о уредном извршењу уговорених обавеза од стране истог у претходне три године.

Доказ може бити:

- 1) правноснасна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорених обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај о надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектном 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;

Наручилац **може одбити понуду** ако поседује доказ из става 3. тачка 1) овог члана, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА
ПАРТИЈУ I (Набавка коверата)**

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добра –
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА (по партијама), ЈН број 12/2020.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА (по партијама) - ПАРТИЈА I - Набавка коверата, ЈН број 12/2020.

Укупна цена за предвиђену количину канц. материјала за партију I (без ПДВ-а):	
Укупна цена предвиђену количину канц. материјала за партију I (са ПДВ-ом):	
Рок важења понуде: (мин. 30 дана од дана отварања понуда)	
Рок испоруке (највише 2 дана):	
Место испоруке добара:	Понуђач ће испоруке извршити на адреси Томе Живановића 10, Општина Параћин

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

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

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА
ПАРТИЈУ II – Набавка штампаног материјала

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добра –
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА (по партијама), ЈН број 12/2020.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА (по партијама) - ПАРТИЈА II – Набавка штампаног материјала, ЈН број 12/2020.

Укупна цена за предвиђену количину канц. материјала за партију II (без ПДВ-а):	
Укупна цена за предвиђену количину канц. материјала за партију II (са ПДВ-ом):	
Рок важења понуде: (мин. 30 дана од дана отварања понуда)	
Рок испоруке (највише 2 дана):	
Место испоруке добара:	Понуђач ће испоруке извршити на адреси Томе Живановића 10, Општина Параћин

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

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

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА
ПАРТИЈУ III – Набавка канцеларијског материјала

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добра –
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА (по партијама), ЈН број 12/2020.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА (по партијама) - ПАРТИЈА III – Набавка канцеларијског материјала, ЈН број 12/2020.

Укупна цена за предвиђену количину канц. материјала за партију III (без ПДВ-а):	
Укупна цена за предвиђену количину канц. материјала за партију III (са ПДВ-ом):	
Рок важења понуде: (мин. 30 дана од дана отварања понуда)	
Рок испоруке (највише 2 дана):	
Место испоруке добара:	Понуђач ће испоруке извршити на адреси Томе Живановића 10, Општина Параћин

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

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

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА
ПАРТИЈУ IV – Набавка осталог канц. материјала

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добра –
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА (по партијама), ЈН број 12/2020.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА (по партијама) - ПАРТИЈА IV – Набавка осталог канц. материјала, ЈН број 12/2020.

Укупна цена за предвиђену количину канц. материјала за партију IV (без ПДВ-а):	
Укупна цена за предвиђену количину канц. материјала за партију IV (са ПДВ-ом):	
Рок важења понуде: (мин. 30 дана од дана отварања понуда)	
Рок испоруке (највише 2 дана):	
Место испоруке добара:	Понуђач ће испоруке извршити на адреси Томе Живановића 10, Општина Параћин

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

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

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА
ПАРТИЈУ V – Набавка образаца матичних књига

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добра –
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА (по партијама), ЈН број 12/2020.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА (по партијама) - ПАРТИЈА V – Набавка образаца матичних књига, ЈН број 12/2020.

Укупна цена за предвиђену количину канц. материјала за партију V (без ПДВ-а):	
Укупна цена за предвиђену количину канц. материјала за партију V (са ПДВ-ом):	
Рок важења понуде: (мин. 30 дана од дана отварања понуда)	
Рок испоруке (највише 2 дана):	
Место испоруке добара:	Понуђач ће испоруке извршити на адреси Томе Живановића 10, Општина Параћин

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

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

ПАРТИЈА I (Набавка коверата)**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Р. бр.	Опис предмета јавне набавке	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без урачунатог ПДВ-а	Укупна цена без урачунатог ПДВ-а	Укупна цена са урачунатим ПДВ-ом
	1	2	3	4	5 (3x4)	6
1.	Беле коверте (самолепљиве) без прозора, мин. димензија 230x110мм	ком.	20.000			
2.	Бела коверта, самолепљива, 19x26	ком.	15.000			
3.	Жуте коверте 1000 AD	ком.	10.000			
4.	Плаве коверте B6	ком.	5.000			
5.	Коверат са повратницом (у складу са ЗУП из 2016)	ком.	25.000			
6.	Коверат бели B6	ком.	3.000			
7.	Скупштински коверат – по узорку Минималних димензија 300x400мм, са одштампаним натписом на предњој страни Затварање и штампање доставнице по ужој самолепљивој страни (узорак – стр.81).	ком.	3.000			
Укупна цена за укупне наведене количине без ПДВ-а:						
Укупна цена за укупне наведене количине са ПДВ-ом:						

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена за свако наведено добаро без ПДВ-а;
- у колони 5. уписати колико износи укупна цена за свако наведено добро без ПДВ-а, и то тако што ће помножити јединичну цену добара без ПДВ-а са траженим количинама;
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена за свако наведено добро са ПДВ-ом, и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом са траженим количинама и уписати укупну цену набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ПАРТИЈА II – Набавка штампаног материјала**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Р. бр.	Опис предмета јавне набавке	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без урачунаог ПДВ-а	Укупна цена без урачунаог ПДВ-а	Укупна цена са урачунаог ПДВ-ом
	1	2	3	4	5 (3x4)	6
1.	Инсп. записник НЦР (100 листа) (Узорак стр.83. кон.докум)	блок	10			
2.	Референтска свеска	ком.	3			
3.	Признаница А5 НЦР	блок	3			
4.	Признаница А6 НЦР	блок	3			
5.	Налог за уплату (обр.1) НЦР (1+1)	блок	100			
6.	Налог за исплату (обр.2) НЦР (1+1)	блок	70			
7.	Налог за пренос (обр.3) НЦР (1+1)	блок	200			
8.	Књига путних налога за путничко возило	ком.	25			
9.	Књига путних налога за теретно возило	ком.	5			
10.	Дневник благајне	ком.	30			
11.	Позив за странку	ком.	2000			
12.	Потврда о пријему робе НЦР	блок	30			
13.	Налог за службено путовање	ком.	2000			
14.	Књига улазних фактура	ком.	5			
15.	Попис аката	ком.	2000			
16.	Интерна доставна књига (прошивена)	ком.	30			
17.	Доставна књига за место (прошивена)	ком.	10			
18.	Књига експедоване поште	ком.	5			
19.	Налог благајни наплатити НЦР - (А5)	блок	3			
20.	Налог благајни исплатити НЦР - (А5)	блок	3			

21.	Блок реверса	ком.	5			
22.	Омот списка (црвени, жути и бели)	ком.	60.000			
23.	Фасцикла са гумицом односно картонски архивски бокс – (узорак стр.86) Димензије: ширина 23,5цм, висине 33,5цм, дебљине 13цм. - боја по жељи наручиоца	ком.	20			
24.	Скраћени деловодник	Ком.	4			
Укупна цена за укупне наведене количине без ПДВ-а:						
Укупна цена за укупне наведене количине са ПДВ-ом:						

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена за свако наведено добро без ПДВ-а;
- у колони 5. уписати колико износи укупна цена за свако наведено добро без ПДВ-а, и то тако што ће помножити јединичну цену добара без ПДВ-а са траженим количинама;
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена за свако наведено добро са ПДВ-ом, и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом са траженим количинама и уписати укупну цену набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ПАРТИЈА III – Набавка канцеларијског материјала**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Р. бр.	Опис предмета јавне набавке	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без урачунаог ПДВ-а	Укупна цена без урачунаог ПДВ-а	Укупна цена са урачунаотим ПДВ-ом
	1	2	3	4	5 (3x4)	6
1.	Мине за хемијске оловке	ком.	300			
2.	Налив перо са пумпицом – величине М - medium (дршка и перо морају бити израђени од хромираног нерђајућег челика, са клипним механизмом за пуњење мастила, хромирано тело и поклопац)	ком.	30			
3.	Регистратор А5	ком.	80			
4.	Фломастер – маркер црни, црвени и плави	ком.	80			
5.	Фломастер-маркер за писање на ЦД-у	ком.	30			
6.	Флуоресцентни маркер (сигнир)	ком.	100			
7.	Селотејп 15x25 (мањи)	ком.	350			
8.	Селотејп 48x66 (провидни)	ком.	50			
9.	Спајалице 25мм (кутија треба да садржи 10 паковања од 100 спајалица од 25мм)	кутија	200			
10.	Техничка оловка (Ротринг «или одговарајуће»)	ком.	20			
11.	Мине за техничку оловку 0,5 НВ (кутија треба да садржи 12 паковања од 30 мина од 0,5 НВ)	кутија	30			
12.	Графитна оловка ХБ	ком.	100			
13.	Коректор бели, са четкицом, минималне запремине 20мл.	ком.	100			
14.	Укоричена свеска А5 (мин. 100 страна)	ком.	200			
15.	Укоричена свеска А4 (мин. 100 страна)	ком.	200			
16.	Сталак за селотејп	ком.	20			
17.	Маказе веће	ком.	50			
18.	Каро папир (1 рис мора имати мин. 500 листа)	рис	20			
19.	Овлаживач јастуче	ком.	10			
20.	Трака за писаћу маш.(црна)	ком.	10			
21.	Расхефтивач	ком.	20			

22.	Кутија за спајалице	ком.	20			
23.	Печатно јастуче веће	ком.	20			
24.	Адинг ролна 57 мм.	ком.	50			
25.	Документ мастило црно Пеликан "или одговарајуће", минималне запремине 30 мл. (за упис у матичне књиге)	ком.	30			
26.	Лепак за папир (ОХО или "или одговарајуће") миним. масе 20 гр.	ком.	200			
27.	Мастило за печате плаво, минималне запремине 30мл.	ком.	50			
28.	Индиго плави, А4, ручни (Сет од 100 листова)	сет	20			
29.	ПВЦ фасцикла у боји са гумицом	ком.	100			
30.	Факс папир, минималних димензија 210мм/18м	ком.	40			
31.	Свечана фасцикла за венчање – узорак Бела картонска фасцикла, са одштампаним грбом и натписом плаве боје, на првој страни (у свему по узорку). На левој страни у унутрашњости фасцикле треба одштампати плавим словима текст (узорак – стр.84).	ком.	300			
32.	Беџ за идентификациону картицу са пластичном провидном фолијом и металном штипаљком	ком.	50			
33.	Лењир минимално 30цм, бројеви и милиметри треба бити изрезбарени на пластици, како се не би огулили од употребе.	Ком.	100			
34.	Резач за графитну оловку, мора бити израђен од метала, стандардни, „Staedtler“ или одговарајуће	Ком.	50			
Укупна цена за укупне наведене количине без ПДВ-а:						
Укупна цена за укупне наведене количине са ПДВ-ом:						

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена за свако наведено добро без ПДВ-а;
- у колони 5. уписати колико износи укупна цена за свако наведено добро без ПДВ-а, и то тако што ће помножити јединичну цену добара без ПДВ-а са траженим количинама;
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена за свако наведено добро са ПДВ-ом, и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом са траженим количинама и уписати укупну цену набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ПАРТИЈА IV – Набавка осталог канц. материјала**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Р. бр.	Опис предмета јавне набавке	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без урачунатог ПДВ-а	Укупна цена без урачунатог ПДВ-а	Укупна цена са урачунатим ПДВ-ом
	1	2	3	4	5 (3x4)	6
1.	Хромокартон фасцикла-беле (мин. дим.33x24цм)	ком.	2.000			
2.	Хемијска оловка	ком.	2000			
3.	Хемијска оловка са црвеним мастилом	ком.	100			
4.	Регистратор А4	ком.	350			
5.	Муниција за хефталицу 24/6 (кутија треба да садржи 10x1000 ком.)	кутија	300			
6.	Муниција за хефталицу 23/10 (кутија треба да садржи 10x1000 ком.)	кутија	30			
7.	Хефталица 24/6, капацитет хефтања 35 листова, ручна, израђена од метала „Delta“ или одговарајуће	ком.	50			
8.	Хефталица (капацитет 100 листова)	ком.	10			
9.	Хербаријум фасцикла (мин. дим. 40x24цм, са клапном), са 2 траке мин. дужине 1.2м, и налепницом на клапни	ком.	1200			
10.	ПВЦ фасцикла с механизмом	ком.	300			
11.	Самолепиви папир А4 (муфлон)	ком.	8000			
12.	Спирала 08мм црна, за коричење (паковање садржи 100 комада)	паков ање	10			
13.	Спирала 12мм бела, за коричење (паковање садржи 100 комада)	паков ање	10			
14.	Спирала 16мм бела, за коричење (паковање садржи 100 комада)	паков ање	15			
15.	Корице ПВЦ 150 мик. провидне за коричење (паковање садржи 100 комада)	паков ање	20			
16.	Корице картон рељеф беле, за коричење(паковање садржи 100 ком)	паков ање	20			
17.	ПВЦ фасцикла (перфорирани уложак) (паковање садржи 100 комада)	паков ање	10			
18.	Бушач рупа	ком.	20			
19.	Кудељни канап 0,90/2/500 г (браон)	ком.-клубе	80			
20.	Фолија за пластифицирање Димензија: 216мм х 303мм, формат А4, дебљина: 100 микрона, једно паковање	паков ање	5			

	садржи миним. 100 комада					
21.	Регистратор А4 (ужи)	ком.	20			
22.	Хемијска оловка са пластичном спиралом која се фиксира за шалтер салу	ком.	50			
23.	Торбица за максималну заштиту дискова великог капацитета (торбица мора имати места за мин.90 диска. CD џепови су прекривени меким материјалом због оптималне заштите дискова. Спољашње корице су направљене од веома квалитетеног и издржљивог материјала.	ком.	6			
Укупна цена за укупне наведене количине без ПДВ-а:						
Укупна цена за укупне наведене количине са ПДВ-ом:						

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена за свако наведено добаро без ПДВ-а;
- у колони 5. уписати колико износи укупна цена за свако наведено добро без ПДВ-а, и то тако што ће помножити јединичну цену добара без ПДВ-а са траженим количнима;
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена за свако наведено добро са ПДВ-ом, и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом са траженим количинама и уписати укупну цену набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ПАРТИЈА V – Набавка образаца матичних књига**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Р. бр.	Опис предмета јавне набавке	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без урачунаог ПДВ-а	Укупна цена без урачунаог ПДВ-а	Укупна цена са урачунаотим ПДВ-ом
	1	2	3	4	5 (3x4)	6
1.	Матична књига рођених – књига мора имати 200 листова (Образац бр.1) у складу са Упутством о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига («Сл.гласник РС» бр.93/2018).	ком.	10			
2.	Матична књига венчаних – књига мора имати 200 листова (Образац бр.2) у складу са Упутством о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига («Сл.гласник РС» бр.93/2018).	ком.	5			
3.	Матична књига умрлих – књига мора имати 200 листова (Образац бр.3) у складу са Упутством о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига («Сл.гласник РС» бр.93/2018).	ком.	10			
4.	Регистар матичне књиге рођених (Образац бр.4) – израђен у тврдом повезу, вертикалног формата А4 - у складу са Упутством о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига («Сл.гласник РС» бр.93/2018).	ком.	10			
5.	Регистар матичне књиге венчаних (Образац бр.4) – израђен у тврдом повезу, вертикалног формата А4 - у складу са Упутством о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига («Сл.гласник РС» бр.93/2018).	ком.	5			
6.	Регистар матичне књиге умрлих (Образац бр.4) – израђен у тврдом повезу, вертикалног формата А4 - у складу са Упутством о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига («Сл.гласник РС» бр.93/2018).	ком.	10			

7.	Регистар евиденције о издатим изводима и уверењима из матичних књига (Образац бр.10) – израђен у тврдом повезу, хоризонталног формата А4 (састоји се од 100 листова) - у складу са Упутством о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига («Сл.гласник РС» бр.93/2018).	ком.	50			
8.	Регистар иностраних извода, израђен у тврдом повезу, минималних димензија 20x30цм, састоји се од минимално 300 листова. Корица мора бити тегет боје, у горњем левом углу треба бити одштампано ћириличним писмом „Општина Параћин“, на средини је одштампано ћириличним писмом „Регистар интернационалних извода“. У свему по УЗОРКУ	Ком.	5			
Укупна цена за укупне наведене количине без ПДВ-а:						
Укупна цена за укупне наведене количине са ПДВ-ом:						

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена за свако наведено добро без ПДВ-а;
- у колони 5. уписати колико износи укупна цена за свако наведено добро без ПДВ-а, и то тако што ће помножити јединичну цену добара без ПДВ-а са траженим количинама;
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена за свако наведено добро са ПДВ-ом, и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом са траженим количинама и уписати укупну цену набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара – **НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА (по партијама), ЈН број 12/2020**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

***Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН 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) ЗЈН.*

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75.ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача]
у поступку јавне набавке добара - **НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА (по партијама), ЈН број 12/2020**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Место: _____

Понуђач:

Датум: _____

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке добара – **НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА (по партијама), ЈН број 12/2020**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

За набавку канцеларијског материјала за партију I - Набавка коверата - ЈН мале вредности, број 12/2020

закључен у Параћину, дана _____. 2020. године, између:

1. УПРАВЕ ЗА УРБАНИЗАМ, ФИНАНСИЈЕ, СКУПШТИНСКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ, ул. Томе Живановић бр. 10., ПИБ – 100876853, матични број 07184654, коју заступа Начелник Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, Бобан Дејановић дипл. правник, (у даљем тексту Наручилац),

и

**2.
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Број рачуна: Назив банке:.....,
кога заступа.....(у даљем тексту: Испоручилац добара)**

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац спровео јавну набавку канцеларијског материјала (за партију I) – набавка коверата, по Одлуци бр. ЈН бр.12., која је заведена под бр. 404-3-12/2020-V-01 од 31.01.2020. године у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са чл. 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), објављеног позива на сајту општине Параћин, www.paracin.rs, и Порталу јавних набавки;

- да је изабрао понуду испоручиоца добара као најповољнијег понуђача за набавку канцеларијског материјала за партију I – набавка коверата;

Члан 2.

Предмет уговора је sukcesивна испорука канцеларијског материјала (за партију I) - набавка коверата у току 2020. год., наведених конк. документацијом у делу "спецификација добара" и у "Обрасцу структуре цене" (у даљем тексту: добара), које су предмет јавне набавке Наручиоца.

Члан 3.

Испоручилац се обавезује да ће током периода текуће 2020. године, sukcesивно, по наруџбини (требовању) наручиоца, односно овлашћених лица наручиоца, снабдевати канцеларијским материјалом Управу за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове општине Параћин, у складу са јединичним ценама и условима из прихваћене понуде Испоручиоца. Испоручилац се обавезује да испоручује предметна добра на адресу Наручиоца, односно на адресу: Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове општине Параћин, Томе Живановића 10, 35250 Параћин.

Члан 4.

Саставни део овог уговора је "Образац структуре цене" бр.2, са понуђеним јединичним ценама, које су фиксне и које се не могу мењати. Укупна цена за укупне наведене количине за Партију I – Набавка коверата је _____ динара, без урачунатог ПДВ-а, а _____ динара са урачунатим ПДВ-ом;

Уговорене јединичне цене подразумевају произвођачку/набавну цену добара, транспорта и све остале зависне трошкове.

У случају да укупна понуђена цена за укупне предвиђене количине, буде нижа од процењене вредности јавне набавке за партију I, Наручилац може да по јединичним ценама, понуђеним у Обрасцу структуре цене (образац бр.2.), да набавља добра до висине процењене вредности ове партије, односно до износа од _____ динара без урачунатог ПДВ-а, односно до износа од _____ динара са урачунатим ПДВ-ом.

Члан 5.

Средства за реализацију набавке канцеларијског материјала предвиђени су финансијским планом Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове за 2020. годину и Планом јавних набавки Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове општине Параћин за 2020.год.

Време трајања овог Уговора је од дана потписивања до 31.12.2020. године или до висине процењене вредности за ову партију. Цена је фиксна, непромењљива и коначна са свим урачунатим зависним трошковима и евентуалним попустима. Обавезе које Испоручилац преузима овим Уговором су у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

Члан 6.

Испоручилац добара, ће део добара испоручити преко подизвођача Предузећа _____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____.

Испоручилац добара у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза, те и за добра испоручена од стране подизвођача, као да их је сам испоручио.

Члан 7.

Испоручилац се обавезује да ће испоручити потребане количине добара у роковима и траженом квалитету, да ће добра бити нова, неоштећена, запакована у оригиналним паковањима произвођача, у случају да их не испоштује, сагласан је да Наручиоцу надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане.

Члан 8.

Испоручилац се обавезује да ће предметна добра испоручивати у складу са јединичним ценама из достављене понуде, која је саставни део овог Уговора, У цену улазе и сви остали зависни трошкови које испоручилац добара буде имао, до испоруке канцеларијског материјала на адресу Наручиоца.

Уговорна цена је фиксна по јединици мере и не може се мењати услед повећања цена елемената на основу којих је одређена.

Члан 9.

Испоручилац добара се обавезује да добра (канцеларијски материјал - коверте) које су предмет јавне набавке испоручи у предвиђеном року од _____ дана (највише 2 дана), након пријема требовања од стране наручиоца, а такође се обавезује да тражена добра испоручи у складу са техничком спецификацијом, да добра која су предмет набавке буду квалитетна у складу са наведеним условима из конкурсне документације поштујући све важеће прописе и стандарде за ту врсту посла.

Члан 10.

Уколико Испоручилац добара не испоручи у предвиђеном року и у складу са траженом спецификацијом, а под условом да до кашњења није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, Наручилац може захтевати наплату уговорне казне у висини 0,1% од укупне уговорене вредности за сваки дан закашњења (након протеча рока од 2 дана од дана добијеног требовања путем email), с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% вредности овог уговора, а уговорна казна ће се наплаћивати на сваки појединачни рачун.

Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити, без претходног пристанка Испоручиоца добара, умањењем износа наведеног у рачуну.

Током реализације уговора, уколико се Испоручилац не буде придржавао рокова и одредби овог уговора, као и у случају промене цена, Испоручилац ће бити санкционисан раскидом уговора о јавној набавци без отказног рока.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да, уколико Наручилац уочи неки недостатак на достављеном канцеларијском материјалу, или уколико добра, не одговарају предвиђеној спецификацији, о томе одмах, а најкасније у року од 24 сата по извршеној испоруци, обавести Испоручиоца добара, који ће уочене недостатке отклонити одмах а најкасније 3 дана од дана пријема захтева за рекламацијом, без додатне надокнаде. У супротном се примењују уговорне казне из Члана 10. овог Уговора.

Члан 12.

Наручилац се обавезује да ће плаћање бити извршено на текући рачун Испоручиоца у року који није краћи од 15 дана, а ни дужи од рока предвиђеног Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама («Сл.гласник РС» 119/2012, 86/2015, 113/2017)), од дана службеног пријема рачуна који мора бити регистрован у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура ("Сл. гласник РС" бр.7/18 и 59/18). Основ за плаћање испоручених добара је фактура са потписаном отпремницом од стране представника Наручиоца.

Члан 13.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај уговор уколико се Испоручилац не буде придржавао одредби овог уговора. Уговор се раскида писменом изјавом која садржи основ за раскид уговора и доставља се другој уговорној страни.

Члан 14.

На питања која нису регулисана овим уговором, примениће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима. Сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог уговора и његових саставних делова решаваће споразумно овлашћени представници уговорних страна, а спорове који не могу бити решени споразумно решаваће стварно надлежни суд.

Члан 15.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака страна задржава по три примерка.

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА
НАЧЕЛНИК УПРАВЕ ЗА
УРБАНИЗАМ, ФИНАНСИЈЕ,
СКУПШТИНСКЕ И ОПШТЕ
ПОСЛОВЕ

Испоручилац

Б. Дејановић, дипл.правник

VII МОДЕЛ УГОВОРА

За набавку канцеларијског материјала за партију II - Набавка штампаног материјала - ЈН мале вредности, број 12/2020

закључен у Параћину, дана _____. 2020. године, између:

1. УПРАВЕ ЗА УРБАНИЗАМ, ФИНАНСИЈЕ, СКУПШТИНСКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ, ул. Томе Живановић бр. 10., ПИБ – 100876853, матични број 07184654, коју заступа Начелник Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, Бобан Дејановић дипл. правник, (у даљем тексту Наручилац),

и

**2.
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Број рачуна: Назив банке:.....,
кога заступа.....(у даљем тексту: Испоручилац добара)**

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац спровео јавну набавку канцеларијског материјала (за партију II) – набавка штампаног материјала, по Одлуци бр. ЈН бр.12., која је заведена под бр. 404-3-12/2020-V-01 од 31.01.2020. године у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са чл. 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), објављеног позива на сајту општине Параћин, www.paracin.rs, и Порталу јавних набавки;

- да је изабрао понуду испоручиоца добара као најповољнијег понуђача за набавку канцеларијског материјала за партију II – набавка штампаног материјала;

Члан 2.

Предмет уговора је сукцесивна испорука канцеларијског материјала (за партију II) – набавка штампаног материјала у току 2020. год., наведених конк. документацијом у делу "спецификација добара" и у "Обрасцу структуре цене" (у даљем тексту: добара), које су предмет јавне набавке Наручиоца.

Члан 3.

Испоручилац се обавезује да ће током периода текуће 2020. године, сукцесивно, по наруџбини (требовању) наручиоца, односно овлашћених лица наручиоца, снабдевати канцеларијским материјалом Управу за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове општине Параћин, у складу са јединичним ценама и условима из прихваћене понуде Испоручиоца. Испоручилац се обавезује да испоручује предметна добра на адресу Наручиоца, односно на адресу: Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове општине Параћин, Томе Живановића 10, 35250 Параћин.

Члан 4.

Саставни део овог уговора је "Образац структуре цене" бр.2, са понуђеним јединичним ценама, које су фиксне и које се не могу мењати. Укупна цена за укупне наведене количине за Партију II – Набавка штампаног материјала је _____ динара, без урачунатог ПДВ-а, а _____ динара са урачунатим ПДВ-ом;

Уговорене јединичне цене подразумевају произвођачку/набавну цену добара, транспорта и све остале зависне трошкове.

У случају да укупна понуђена цена за укупне предвиђене количине, буде нижа од процењене вредности јавне набавке за партију II, Наручилац може да по јединичним ценама, понуђеним у Обрасцу структуре цене (образац бр.2.), да набавља добра до висине процењене вредности ове партије, односно до износа од _____ динара без урачунатог ПДВ-а, односно до износа од _____ динара са урачунатим ПДВ-ом.

Члан 5.

Средстава за реализацију набавке канцеларијског материјала предвиђени су финансијским планом Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове за 2020.год., и Планом јавних набавки Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове општине Параћин за 2020.год.

Време трајања овог Уговора је од дана потписивања до 31.12.2020.године или до висине процењене вредности за ову партију. Цена је фиксна, непромењљива и коначна са свим урачунатим зависним трошковима и евентуалним попустима. Обавезе које Испоручилац преузима овим Уговором су у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

Члан 6.

Испоручилац добара, ће део добара испоручити преко подизвођача Предузећа _____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____.

Испоручилац добара у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза, те и за добра испоручена од стране подизвођача, као да их је сам испоручио.

Члан 7.

Испоручилац се обавезује да ће испоручити потребане количине добара у роковима и траженом квалитету, да ће добра бити нова, неоштећена, запакована у оригиналним паковањима произвођача, у случају да их не испоштује, сагласан је да Наручиоцу надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане.

Члан 8.

Испоручилац се обавезује да ће предметна добра испоручивати у складу са јединичним ценама из достављене понуде, која је саставни део овог Уговора, У цену улазе и сви остали зависни трошкови које испоручилац добара буде имао, до испоруке канцеларијског материјала на адресу Наручиоца. Уговорна цена је фиксна по јединици

мере и не може се мењати услед повећања цена елемената на основу којих је одређена.

Члан 9.

Испоручилац добара се обавезује да добра (канцеларијски материјал - коверте) које су предмет јавне набавке испоручи у предвиђеном року од _____ дана (највише 2 дана), након пријема требовања од стране наручиоца, а такође се обавезује да тражена добра испоручи у складу са техничком спецификацијом, да добра која су предмет набавке буду квалитетна у складу са наведеним условима из конкурсне документације поштујући све важеће прописе и стандарде за ту врсту посла.

Члан 10.

Уколико Испоручилац добара не испоручи у предвиђеном року и у складу са траженом спецификацијом, а под условом да до кашњења није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, Наручилац може захтевати наплату уговорне казне у висини 0,1% од укупне уговорене вредности за сваки дан закашњења (након протеча рока од 2 дана од дана добијеног требовања путем email), с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% вредности овог уговора, а уговорна казна ће се наплаћивати на сваки појединачни рачун.

Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити, без претходног пристанка Испоручиоца добара, умањењем износа наведеног у рачуну.

Током реализације уговора, уколико се Испоручилац не буде придржавао рокова и одредби овог уговора, као и у случају промене цена, Испоручилац ће бити санкционисан раскидом уговора о јавној набавци без отказног рока.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да, уколико Наручилац уочи неки недостатак на достављеном канцеларијском материјалу, или уколико добра, не одговарају предвиђеној спецификацији, о томе одмах, а најкасније у року од 24 сата по извршеној испоруци, обавести Испоручиоца добара, који ће уочене недостатке отклонити одмах а најкасније 3 дана од дана пријема захтева за рекламацијом, без додатне надокнаде. У супротном се примењују уговорне казне из Члана 10. овог Уговора.

Члан 12.

Наручилац се обавезује да ће плаћање бити извршено на текући рачун Испоручиоца у року који није краћи од 15 дана, а ни дужи од рока предвиђеног Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама («Сл.гласник РС» 119/2012, 86/2015, 113/2017), од дана службеног пријема рачуна, који мора бити регистрован у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура ("Сл. гласник РС" бр.7/18 и 59/18). Основ за плаћање испоручених добара је фактура са потписаном отпремницом од стране представника Наручиоца.

Члан 13.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај уговор уколико се Испоручилац не буде придржавао одредби овог уговора. Уговор се раскида писменом изјавом која садржи основ за раскид уговора и доставља се другој уговорној страни.

Члан 14.

На питања која нису регулисана овим уговором, примениће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима. Сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог уговора и његових саставних делова решаваће споразумно овлашћени представници уговорних страна, а спорове који не могу бити решени споразумно решаваће стварно надлежни суд.

Члан 15.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака страна задржава по три примерка.

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА
НАЧЕЛНИК УПРАВЕ ЗА
УРБАНИЗАМ, ФИНАНСИЈЕ,
СКУПШТИНСКЕ И ОПШТЕ
ПОСЛОВЕ

Испоручилац

Б. Дејановић, дипл.правник

VII МОДЕЛ УГОВОРА

За набавку канцеларијског материјала за партију III - Набавка канцеларијског материјала - ЈН мале вредности, број 12/2020

закључен у Параћину, дана _____. 2020. године, између:

1. УПРАВЕ ЗА УРБАНИЗАМ, ФИНАНСИЈЕ, СКУПШТИНСКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ, ул. Томе Живановић бр. 10., ПИБ – 100876853, матични број 07184654, коју заступа Начелник Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, Бобан Дејановић, дипл. правник, (у даљем тексту Наручилац),

и

**2.
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Број рачуна: Назив банке:.....,
кога заступа.....(у даљем тексту: Испоручилац добара)**

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац спровео јавну набавку канцеларијског материјала (за партију III), по Одлуци бр. ЈН бр.12., која је заведена под бр. 404-3-12/2020-V-01 од 31.01.2020. године у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са чл. 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), објављеног позива на сајту општине Параћин, www.paracin.rs, и Порталу јавних набавки;

- да је изабрао понуду испоручиоца добара као најповољнијег понуђача за набавку канцеларијског материјала за партију III – набавка канцеларијског материјала;

Члан 2.

Предмет уговора је sukcesивна испорука канцеларијског материјала (за партију III) - набавка канцеларијског материјала у току 2020. год., наведених конк. документацијом у делу "спецификација добара" и у "Обрасцу структуре цене" (у даљем тексту: добара), које су предмет јавне набавке Наручиоца.

Члан 3.

Испоручилац се обавезује да ће током периода текуће 2020. године, sukcesивно, по наруџбини (требовању) наручиоца, односно овлашћених лица наручиоца, снабдевати канцеларијским материјалом Управу за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове општине Параћин, у складу са јединичним ценама и условима из прихваћене понуде Испоручиоца. Испоручилац се обавезује да испоручује предметна добра на адресу Наручиоца, односно на адресу: Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове општине Параћин, Томе Живановића 10, 35250 Параћин.

Члан 4.

Саставни део овог уговора је "Образац структуре цене" бр.2, са понуђеним јединичним ценама, које су фиксне и које се не могу мењати. Укупна цена за укупне наведене количине за Партију III – Набавка канцеларијског материјала је _____ динара, без урачунатог ПДВ-а, а _____ динара са урачунатим ПДВ-ом;

Уговорене јединичне цене подразумевају произвођачку/набавну цену добара, транспорта и све остале зависне трошкове.

У случају да укупна понуђена цена за укупне предвиђене количине, буде нижа од процењене вредности јавне набавке за партију III, Наручилац може да по јединичним ценама, понуђеним у Обрасцу структуре цене (образац бр.2.), да набавља добра до висине процењене вредности ове партије, односно до износа од _____ динара без урачунатог ПДВ-а, односно до износа од _____ динара са урачунатим ПДВ-ом.

Члан 5.

Средстава за реализацију набавке канцеларијског материјала предвиђени су финансијским планом Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове за 2020. год., и Планом јавних набавки Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове општине Параћин за 2020.год.

Време трајања овог Уговора је од дана потписивања до 31.12.2020. године или до висине процењене вредности за ову партију. Цена је фиксна, непромењљива и коначна са свим урачунатим зависним трошковима и евентуалним попустима. Обавезе које Испоручилац преузима овим Уговором су у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

Члан 6.

Испоручилац добара, ће део добара испоручити преко подизвођача Предузећа _____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____. Испоручилац добара у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза, те и за добра испоручена од стране подизвођача, као да их је сам испоручио.

Члан 7.

Испоручилац се обавезује да ће испоручити потребане количине добара у роковима и траженом квалитету, да ће добра бити нова, неоштећена, запакована у оригиналним паковањима произвођача, у случају да их не испоштује, сагласан је да Наручиоцу надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане.

Члан 8.

Испоручилац се обавезује да ће предметна добра испоручивати у складу са јединичним ценама из достављене понуде, која је саставни део овог Уговора, У цену улазе и сви остали зависни трошкови које испоручилац добара буде имао, до испоруке канцеларијског материјала на адресу Наручиоца. Уговорна цена је фиксна по јединици

мере и не може се мењати услед повећања цена елемената на основу којих је одређена.

Члан 9.

Испоручилац добара се обавезује да добра (канцеларијски материјал) који је предмет јавне набавке испоручи у предвиђеном року од _____ дана (највише 2 дана), након пријема требовања од стране наручиоца, а такође се обавезује да тражена добра испоручи у складу са техничком спецификацијом, да добра која су предмет набавке буду квалитетна у складу са наведеним условима из конкурсне документације поштујући све важеће прописе и стандарде за ту врсту посла.

Члан 10.

Уколико Испоручилац добара не испоручи у предвиђеном року и у складу са траженом спецификацијом, а под условом да до кашњења није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, Наручилац може захтевати наплату уговорне казне у висини 0,1% од укупне уговорене вредности за сваки дан закашњења (након протеча рока од 2 дана од дана добијеног требовања путем email), с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% вредности овог уговора, а уговорна казна ће се наплаћивати на сваки појединачни рачун.

Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити, без претходног пристанка Испоручиоца добара, умањењем износа наведеног у рачуну.

Током реализације уговора, уколико се Испоручилац не буде придржавао рокова и одредби овог уговора, као и у случају промене цена, Испоручилац ће бити санкционисан раскидом уговора о јавној набавци без отказног рока.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да, уколико Наручилац уочи неки недостатак на достављеном канцеларијском материјалу, или уколико добра, не одговарају предвиђеној спецификацији, о томе одмах, а најкасније у року од 24 сата по извршеној испоруци, обавести Испоручиоца добара, који ће уочене недостатке отклонити одмах а најкасније 3 дана од дана пријема захтева за рекламацијом, без додатне надокнаде. У супротном се примењују уговорне казне из Члана 10. овог Уговора.

Члан 12.

Наручилац се обавезује да ће плаћање бити извршено на текући рачун Испоручиоца у року који није краћи од 15 дана, а ни дужи од рока предвиђеног Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама («Сл.гласник РС» 119/2012, 86/2015, 113/2017), од дана службеног пријема рачуна који мора бити регистрован у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура ("Сл. гласник РС" бр.7/18 и 59/18). Основ за плаћање испоручених добара је фактура са потписаном отпремницом од стране представника Наручиоца.

Члан 13.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај уговор уколико се Испоручилац не буде придржавао одредби овог уговора. Уговор се раскида писменом изјавом која садржи основ за раскид уговора и доставља се другој уговорној страни.

Члан 14.

На питања која нису регулисана овим уговором, примениће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима. Сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог уговора и његових саставних делова решаваће споразумно овлашћени представници уговорних страна, а спорове који не могу бити решени споразумно решаваће стварно надлежни суд.

Члан 15.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака страна задржава по три примерка.

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА
НАЧЕЛНИК УПРАВЕ ЗА
УРБАНИЗАМ, ФИНАНСИЈЕ,
СКУПШТИНСКЕ И ОПШТЕ
ПОСЛОВЕ

Испоручилац

Б. Дејановић, дипл.правник

VII МОДЕЛ УГОВОРА

За набавку канцеларијског материјала за партију IV - Набавка осталог канцеларијског материјала - ЈН мале вредности, број 12/2020

закључен у Параћину, дана _____. 2020. године, између:

1. УПРАВЕ ЗА УРБАНИЗАМ, ФИНАНСИЈЕ, СКУПШТИНСКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ, ул. Томе Живановић бр. 10., ПИБ – 100876853, матични број 07184654, коју заступа Начелник Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, Бобан Дејановић дипл. правник, (у даљем тексту Наручилац),

и

**2.
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Број рачуна: Назив банке:.....,
кога заступа.....(у даљем тексту: Испоручилац добара)**

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац спровео јавну набавку канцеларијског материјала (за партију IV) – осталог канцеларијског материјала, по Одлуци бр. ЈН бр.12., која је заведена под бр. 404-3-12/2020-V-01 од 31.01.2020. године у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са чл. 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), објављеног позива на сајту општине Параћин, www.paracin.rs, и Порталу јавних набавки;

- да је изабрао понуду испоручиоца добара као најповољнијег понуђача за набавку канцеларијског материјала за партију IV – набавка осталог канцеларијског материјала;

Члан 2.

Предмет уговора је сукцесивна испорука канцеларијског материјала (за партију IV) - набавка осталог канцеларијског материјала у току 2020. год., наведених конк. документацијом у делу "спецификација добара" и у "Обрасцу структуре цене" (у даљем тексту: добара), које су предмет јавне набавке Наручиоца.

Члан 3.

Испоручилац се обавезује да ће током периода текуће 2020. године, сукцесивно, по наруџбини (требовању) наручиоца, односно овлашћених лица наручиоца, снабдевати канцеларијским материјалом Управу за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове општине Параћин, у складу са јединичним ценама и условима из прихваћене понуде Испоручиоца. Испоручилац се обавезује да испоручује предметна добра на адресу Наручиоца, односно на адресу: Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове општине Параћин, Томе Живановића 10, 35250 Параћин.

Члан 4.

Саставни део овог уговора је "Образац структуре цене" бр.2, са понуђеним јединичним ценама, које су фиксне и које се не могу мењати. Укупна цена за укупне наведене количине за Партију IV – Набавка осталог канцеларијског материјала је _____ динара, без урачунатог ПДВ-а, а _____ динара са урачунатим ПДВ-ом;

Уговорене јединичне цене подразумевају произвођачку/набавну цену добара, транспорта и све остале зависне трошкове.

У случају да укупна понуђена цена за укупне предвиђене количине, буде нижа од процењене вредности јавне набавке за партију IV, Наручилац може да по јединичним ценама, понуђеним у Обрасцу структуре цене (образац бр.2.), да набавља добра до висине процењене вредности ове партије, односно до износа од _____ динара без урачунатог ПДВ-а, односно до износа од _____ динара са урачунатим ПДВ-ом.

Члан 5.

Средстава за реализацију набавке канцеларијског материјала предвиђени су финансијским планом Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове за 2020. год. и Планом јавних набавки Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове општине Параћин за 2020.год.

Време трајања овог Уговора је од дана потписивања до 31.12.2020. године или до висине процењене вредности за ову партију. Цена је фиксна, непромењљива и коначна са свим урачунатим зависним трошковима и евентуалним попустима. Обавезе које Испоручилац преузима овим Уговором су у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

Члан 6.

Испоручилац добара, ће део добара испоручити преко подизвођача Предузећа _____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____.

Испоручилац добара у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза, те и за добра испоручена од стране подизвођача, као да их је сам испоручио.

Члан 7.

Испоручилац се обавезује да ће испоручити потребане количине добара у роковима и траженом квалитету, да ће добра бити нова, неоштећена, запакована у оригиналним паковањима произвођача, у случају да их не испоштује, сагласан је да Наручиоцу надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане.

Члан 8.

Испоручилац се обавезује да ће предметна добра испоручивати у складу са јединичним ценама из достављене понуде, која је саставни део овог Уговора, У цену улазе и сви остали зависни трошкови које испоручилац добара буде имао, до испоруке канцеларијског материјала на адресу Наручиоца. Уговорна цена је фиксна по јединици

мере и не може се мењати услед повећања цена елемената на основу којих је одређена.

Члан 9.

Испоручилац добара се обавезује да добра (остали канцеларијски материјал) које су предмет јавне набавке испоручи у предвиђеном року од _____ дана (највише 2 дана), након пријема требовања од стране наручиоца, а такође се обавезује да тражена добра испоручи у складу са техничком спецификацијом, да добра која су предмет набавке буду квалитетна у складу са наведеним условима из конкурсне документације поштујући све важеће прописе и стандарде за ту врсту посла.

Члан 10.

Уколико Испоручилац добара не испоручи у предвиђеном року и у складу са траженом спецификацијом, а под условом да до кашњења није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, Наручилац може захтевати наплату уговорне казне у висини 0,1% од укупне уговорене вредности за сваки дан закашњења (након протеча рока од 2 дана од дана добијеног требовања путем email), с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% вредности овог уговора, а уговорна казна ће се наплаћивати на сваки појединачни рачун.

Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити, без претходног пристанка Испоручиоца добара, умањењем износа наведеног у рачуну.

Током реализације уговора, уколико се Испоручилац не буде придржавао рокова и одредби овог уговора, као и у случају промене цена, Испоручилац ће бити санкционисан раскидом уговора о јавној набавци без отказног рока.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да, уколико Наручилац уочи неки недостатак на достављеном канцеларијском материјалу, или уколико добра, не одговарају предвиђеној спецификацији, о томе одмах, а најкасније у року од 24 сата по извршеној испоруци, обавести Испоручиоца добара, који ће уочене недостатке отклонити одмах а најкасније 3 дана од дана пријема захтева за рекламацијом, без додатне надокнаде. У супротном се примењују уговорне казне из Члана 10. овог Уговора.

Члан 12.

Наручилац се обавезује да ће плаћање бити извршено на текући рачун Испоручиоца у року који није краћи од 15 дана, а ни дужи од рока предвиђеног Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама («Сл.гласник РС» 119/2012, 86/2015, 113/2017), од дана службеног пријема рачуна, који мора бити регистрован у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура ("Сл. гласник РС" бр.7/18 и 59/18). Основ за плаћање испоручених добара је фактура са потписаном отпремницом од стране представника Наручиоца.

Члан 13.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај уговор уколико се Испоручилац не буде придржавао одредби овог уговора. Уговор се раскида писменом изјавом која садржи основ за раскид уговора и доставља се другој уговорној страни.

Члан 14.

На питања која нису регулисана овим уговором, примениће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима. Сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог уговора и његових саставних делова решаваће споразумно овлашћени представници уговорних страна, а спорове који не могу бити решени споразумно решаваће стварно надлежни суд.

Члан 15.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака страна задржава по три примерка.

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА
НАЧЕЛНИК УПРАВЕ ЗА
УРБАНИЗАМ, ФИНАНСИЈЕ,
СКУПШТИНСКЕ И ОПШТЕ
ПОСЛОВЕ

Испоручилац

Б. Дејановић, дипл.правник

VII МОДЕЛ УГОВОРА

За набавку канцеларијског материјала за партију V - Набавка образаца матичних књига - ЈН мале вредности, број 12/2020

закључен у Параћину, дана _____. 2020. године, између:

1. УПРАВЕ ЗА УРБАНИЗАМ, ФИНАНСИЈЕ, СКУПШТИНСКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ, ул. Томе Живановић бр. 10., ПИБ – 100876853, матични број 07184654, коју заступа Начелник Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, Бобан Дејановић дипл. правник, (у даљем тексту Наручилац),

и

**2.
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Број рачуна: Назив банке:.....,
кога заступа.....(у даљем тексту: Испоручилац добара)**

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац спровео јавну набавку канцеларијског материјала (за партију V) – образаца матичних књига, по Одлуци бр. ЈН бр.12., која је заведена под бр. 404-3-12/2020-V-01 од 31.01.2020. године у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са чл. 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), објављеног позива на сајту општине Параћин, www.paracin.rs, и Порталу јавних набавки;

- да је изабрао понуду испоручиоца добара као најповољнијег понуђача за набавку канцеларијског материјала за партију V – набавка образаца матичних књига;

Члан 2.

Предмет уговора је sukcesивна испорука канцеларијског материјала (за партију V) – набавка образаца матичних књига у току 2020. год., наведених конк. документацијом у делу "спецификација добара" и у "Обрасцу структуре цене" (у даљем тексту: добара), које су предмет јавне набавке Наручиоца.

Члан 3.

Испоручилац се обавезује да ће током периода текуће 2020. године, sukcesивно, по наруџбини (требовању) наручиоца, односно овлашћених лица наручиоца, снабдевати канцеларијским материјалом Управу за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове општине Параћин, у складу са јединичним ценама и условима из прихваћене понуде Испоручиоца. Испоручилац се обавезује да испоручује предметна добра на адресу Наручиоца, односно на адресу: Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове општине Параћин, Томе Живановића 10, 35250 Параћин.

Члан 4.

Саставни део овог уговора је "Образац структуре цене" бр.2, са понуђеним јединичним ценама, које су фиксне и које се не могу мењати. Укупна цена за укупне наведене количине за Партију V – Набавка бразаца матичних књига је _____ динара, без урачунатог ПДВ-а, а _____ динара са урачунатим ПДВ-ом;

Уговорене јединичне цене подразумевају произвођачку/набавну цену добара, транспорта и све остале зависне трошкове.

У случају да укупна понуђена цена за укупне предвиђене количине, буде нижа од процењене вредности јавне набавке за партију V, Наручилац може да по јединичним ценама, понуђеним у Обрасцу структуре цене (образац бр.2.), да набавља добра до висине процењене вредности ове партије, односно до износа од _____ динара без урачунатог ПДВ-а, односно до износа од _____ динара са урачунатим ПДВ-ом.

Члан 5.

Средстава за реализацију набавке канцеларијског материјала предвиђена су финансијским планом Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове за 2020.годину и Планом јавних набавки Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове општине Параћин за 2020.год.

Време трајања овог Уговора је од дана потписивања до 31.12.2020. године или до висине процењене вредности за ову партију. Цена је фиксна, непромењљива и коначна са свим урачунатим зависним трошковима и евентуалним попустима. Обавезе које Испоручилац преузима овим Уговором су у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

Члан 6.

Испоручилац добара, ће део добара испоручити преко подизвођача Предузећа _____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____.

Испоручилац добара у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза, те и за добра испоручена од стране подизвођача, као да их је сам испоручио.

Члан 7.

Испоручилац се обавезује да ће испоручити потребне количине добара у роковима и траженом квалитету, да ће добра бити нова, неоштећена, запакована у оригиналним паковањима произвођача, у случају да их не испоштује, сагласан је да Наручиоцу надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане.

Члан 8.

Испоручилац се обавезује да ће предметна добра испоручивати у складу са јединичним ценама из достављене понуде, која је саставни део овог Уговора, У цену улазе и сви остали зависни трошкови које испоручилац добара буде имао, до испоруке

канцеларијског материјала на адресу Наручиоца. Уговорна цена је фиксна по јединици мере и не може се мењати услед повећања цена елемената на основу којих је одређена.

Члан 9.

Испоручилац добара се обавезује да добра (образаца матичних књига) које су предмет јавне набавке испоручи у предвиђеном року од _____ дана (највише 2 дана), након пријема требовања од стране наручиоца, а такође се обавезује да тражена добра испоручи у складу са техничком спецификацијом, да добра која су предмет набавке буду квалитетна у складу са наведеним условима из конкурсне документације поштујући све важеће прописе и стандарде за ту врсту посла.

Члан 10.

Уколико Испоручилац добара не испоручи у предвиђеном року и у складу са траженом спецификацијом, а под условом да до кашњења није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, Наручилац може захтевати наплату уговорне казне у висини 0,1% од укупне уговорене вредности за сваки дан закашњења (након протеча рока од 2 дана од дана добијеног требовања путем email), с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% вредности овог уговора, а уговорна казна ће се наплаћивати на сваки појединачни рачун.

Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити, без претходног пристанка Испоручиоца добара, умањењем износа наведеног у рачуну.

Током реализације уговора, уколико се Испоручилац не буде придржавао рокова и одредби овог уговора, као и у случају промене цена, Испоручилац ће бити санкционисан раскидом уговора о јавној набавци без отказног рока.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да, уколико Наручилац уочи неки недостатак на достављеном канцеларијском материјалу (по партијама), или уколико добра, не одговарају предвиђеној спецификацији, о томе одмах, а најкасније у року од 24 сата по извршеној испоруци, обавести Испоручиоца добара, који ће уочене недостатке отклонити одмах а најкасније 3 дана од дана пријема захтева за рекламацијом, без додатне надокнаде. У супротном се примењују уговорне казне из Члана 10. овог Уговора.

Члан 12.

Наручилац се обавезује да ће плаћање бити извршено на текући рачун Испоручиоца у року који није краћи од 15 дана, а ни дужи од рока предвиђеног Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама («Сл.гласник РС» 119/2012, 86/2015, 113/2017), од дана службеног пријема рачуна, који мора бити регистрован у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура ("Сл. гласник РС" бр.7/18 и 59/18). Основ за плаћање испоручених добара је фактура са потписаном отпремницом од стране представника Наручиоца.

Члан 13.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај уговор уколико се Испоручилац не буде придржавао одредби овог уговора. Уговор се раскида писменом изјавом која садржи основ за раскид уговора и доставља се другој уговорној страни.

Члан 14.

На питања која нису регулисана овим уговором, примениће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима. Сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог уговора и његових саставних делова решаваће споразумно овлашћени представници уговорних страна, а спорове који не могу бити решени споразумно решаваће стварно надлежни суд.

Члан 15.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака страна задржава по три примерка.

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА
НАЧЕЛНИК УПРАВЕ ЗА
УРБАНИЗАМ, ФИНАНСИЈЕ,
СКУПШТИНСКЕ И ОПШТЕ
ПОСЛОВЕ

Испоручилац

Б.Дејановић, дипл.правник

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. Понуду доставити на адресу: Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, Радна група за јавне набавке, са назнаком: „Понуда за јавну набавку добара – **НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА (по партијама), ЈН број 12/2020 и то:**

Партија I – Набавка коверата;

Партија II – Набавка штампаног материјала;

Партија III – Набавка канцеларијског материјала;

Партија IV – Набавка осталог канцеларијског материјала

Партија V: Набавка образаца матичних књига - НЕ ОТВАРАТИ”. Понуђач је у обавези да нагласи за коју партију доставља понуду. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **10.02.2020. године до 12,00 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде. Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 5) и тражене доказе;
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 5), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Модел уговора;

3. ПАРТИЈЕ

Предметна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, ул. Т.Живановић бр.10., са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара - НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА (по партијама), ЈН број 12/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара - НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА (по партијама), ЈН број 12/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара - НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА (по партијама), ЈН број 12/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара - НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА (по партијама), ЈН број 12/2020 - НЕ ОТВАРАТИ.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу. Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци. Понуђач је дужан да за

подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу VI). Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

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

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

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања - Плаћање ће се вршити уплатом на текући рачун испоручиоца добара за сваку сукцесивну испоручену а захтевану количину канцеларијског материјала на основу издатог рачуна у року који није краћи од 15 (петнаест) дана у року предвиђен Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама («Сл.гласник РС» 119/2012 и 68/15, 113/2017) од дана службеног пријема рачуна, који мора бити регистрован у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура ("Сл. гласник РС" бр.7/18 и 59/18). Основ за плаћање је фактура са потписаном отпремницом од стране предвиђеног представника Наручиоца, као доказ да је испоручена тражена количина канцеларијског добара. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу рока испоруке Испорука добара наведених у спецификацији конк. документације мора бити извршена у року од највише 2 дана (два дана) од дана сваке сукцесивне поруџбине од стране овлашћених лица наручиоца.

Понуђач ће испоруке извршити на адреси Томе Живановића 10, Управа за урбанизам, финансије, скупштинсе и опште послове и у цену треба урачунати трошкове превоза и

све друге трошкове које Понуђач буде имао приликом реализације предметне јавне набавке.

9.3. Захтеви у погледу рока важења понуде – Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

9.4. Захтеви у погледу места испоруке – Понуђач је у обавези да тражени канцеларијски материјал, испоручи на адресу Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, у ул. Томе Живановић бр.10., а трошкове испоруке да урачуна у понуђену цену добара.

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

Цена у понуди треба да буде изражена у динарима без урачунатог ПДВ-а, и са урачунатим ПДВ-ом, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир, цена без пореза на додату вредност.

Цена добара, мора да обухвата и све остале пратеће трошкове које ће Понуђач имати приликом реализације предметне услуге. Цена добара је фиксна и не може се мењати. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу, Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, ул. Т. Живановић бр.10., или путем е-mail: aleksandar.stanojevic@paracin.rs, 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 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр.12/2020**”.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, 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 да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

14. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

15. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које 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 овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства

финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове; јавна набавка ЈН бр.12/2020.

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

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

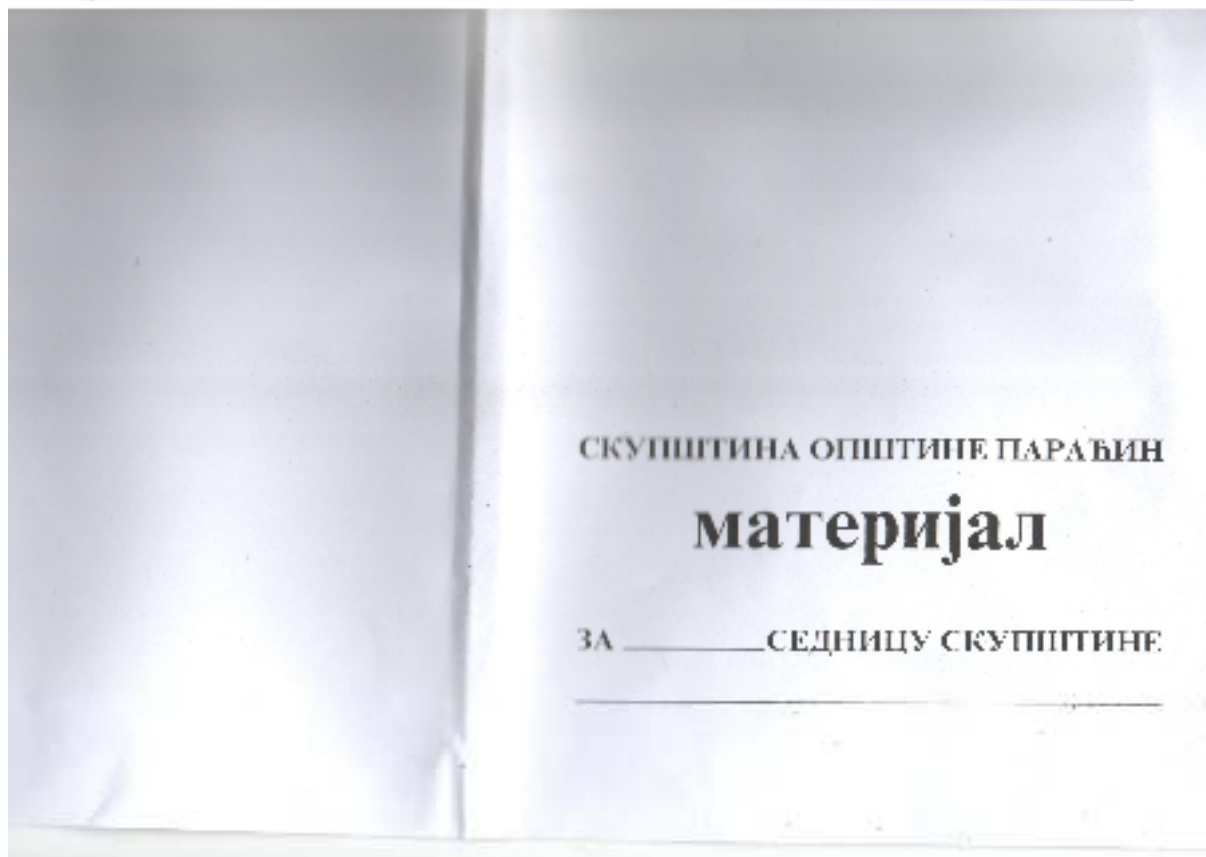
16. УПОТРЕБА ПЕЧАТА

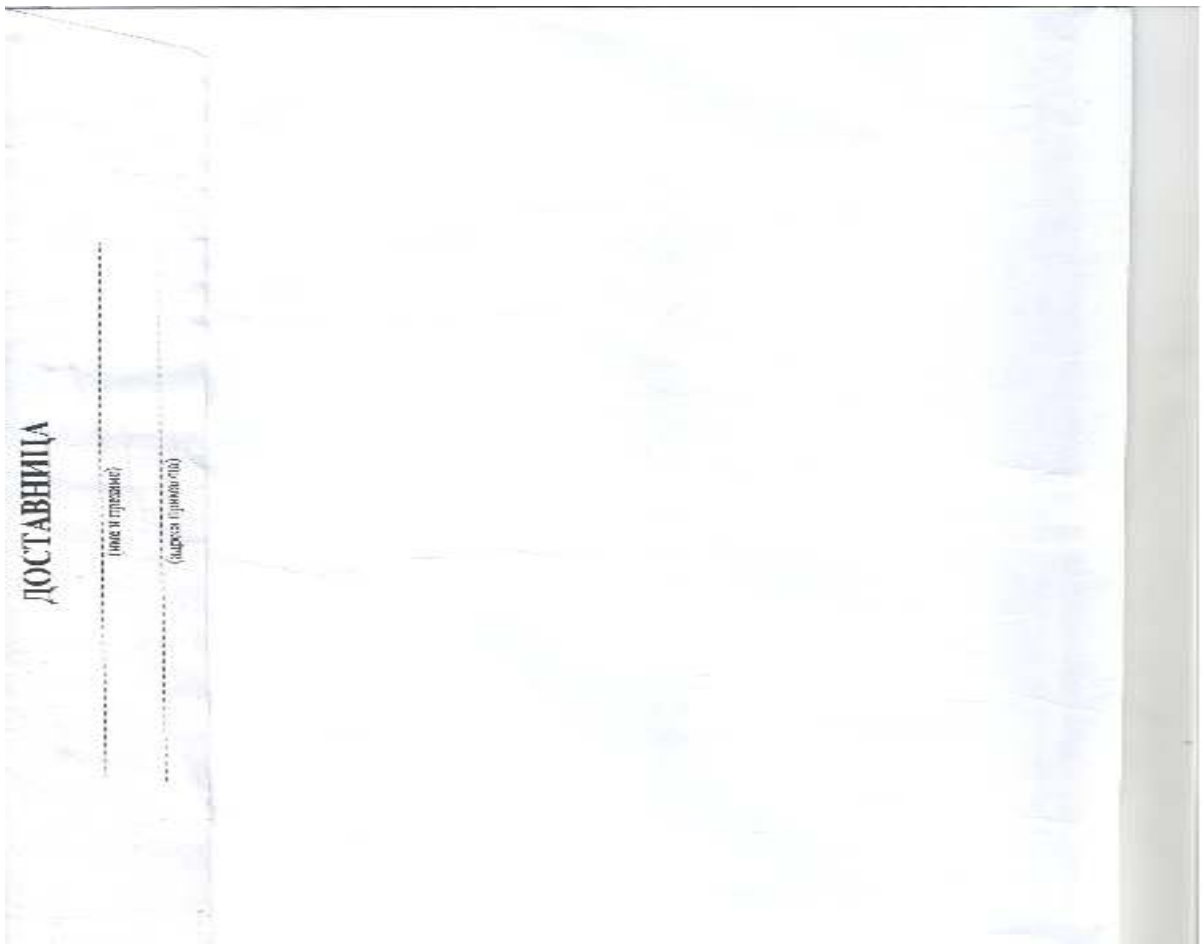
Чл.9. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15 и 41/19), прописано је да приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

17. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Све измене и допуне конкурсне документације су саставни део конкурсне документације.

ПРИЛОГ
Скупштински коверат – узорак





ПРИЛОГ
Инспекцијски записник НЦР (100 листа)-узорак

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ПАРАЉИН
ОПШТИНСКА УПРАВА
СЛУЖБА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВОЈЕ

_____ 20__ год.
П а р а љ и н

ЗАПИСНИК

О извршеном инспекцијском прегледу пословног _____

на _____ ул. _____ бр _____

у вези са предметом послова на _____

Преглед извршен дана _____ 20__ године у _____ месту _____

Присутни прегледу:

1. _____ инспектор
2. _____
3. _____ мп _____
а. к. пр. _____ издаста са СМЦ а _____ из ставни у _____
ка. _____ бр _____ ређен _____ године у _____
ГМБГ _____ по записнику _____ инспектор кид _____

Прегледом је утврђено следеће:

ПРИЛОГ
Свечана фасцикла за венчање – узорак



Нека закон не уређује ваш брак. Уредите га сами, много лепше и куманије, него што то било која закон може да предвиди.

Желимо да вам буде лако, да траје дуго, да се радујете једно другом и да живите са уверењем да сте данас објавили један од најважнијих и најдешњих послова у животу.

Саветујемо вам да не журите, да штетљиво трошите и речи и осећања. Немојте одмах потрошити све, распоредите своју љубав и узајамно поштовање на сваки дан заједничког живота. Закон каже да су муж и жена у брачној заједници равноправни и то може лепше да се каже. Повећајте своје обавезе да не бисте угоражавали права других.

У данашњем свечаном чину стекли су се не само обострана љубав већ и ваши заједнички и појединачни интереси. Брак не може бити циљ. Он је само могућност да ваше и друге интересе лакше и лепше остварите. Зато стално градите своју везу, проширујте њене границе, не дајте јој да се зачури, олењи, уснава, да престане да живи и постоји.

Богатите свој живот, борите се за равноправност живота. Будите реални и одмерени кад одређујете своје циљеве и жеље, а јаки и учорни кад треба да их остварујете.

Не можете да се бавите само љубављу. Љубав је лепа само кад се подразумева, кад праги све остале наше активности, кад пам даје спате да се што успешније остваримо као личности и чланови друштва. Будите љубоморни не једно на друго, већ на свој брак. Чувајте га и браните од свих искушења, сматрајте га драгоценим за своју судбину и срећу.

Нека овај дан буде срећан почетак вашег дугог и лаког заједничког живота.

Песник Душан Радовић

ПРИЛОГ
Картонски архивски бокс – узорак



