



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРВО ОСНОВНО ЈАВНО
ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА НАБАВКУ ДОБАРА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

Предмет јавне набавке:

**„КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“ -
ОБЛИКОВАН ПО ПАРТИЈАМА**

**ПАРТИЈА 1. – Канцеларијски потрошни материјал
ПАРТИЈА 2. – Тонери разни**

број ЈН 2/2020

**Рок за подношење понуда: 11.06.2020.године до 10:00 часова
Датум и време отварања понуда: 11.06.2020.године у 11:00 часова**

јун 2020.године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15, 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“ бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке А бр.122/20 од 01.06.2020.године и Решења о образовању комисије за јавне набавке А бр.122/20 од 01.06.2020 године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности – добра
„Канцеларијски материјал“ - обликован по партијама:
Партија 1-Канцеларијски потрошни материјал
Партија 2- Тонери разни
ЈН 2/2020

Укупан број страна конкурсне документације: 52

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3-4
II	Техничка спецификација- Партија 1, Партија 2	5-9
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75.и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10-12
IV	Обрасци који чине саставни део понуде: - Образац понуде са структуром понуђене цене и упутством како да се попуни – Партија 1, Партија 2 (Образац 1); - Образац трошкова припреме понуде (Образац 2) - Образац изјаве о независној понуди (Образац 3) - Образац изјаве понуђача (Образац 4) - Образац изјаве подизвођача (Образац 5) - Образац меничног овлашћења (Образац 6) - Пропратни образац (Образац 7)	13-34 14-28 29 30 31 32 33 34
V	Модел уговора – Партија 1	35-38
V-1	Модел уговора – Партија 2	39-42
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	43-52

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. **Назив, адреса и интернет страница наручиоца:** Прво основно јавно тужилаштво у Београду, Катанићева бр.15, Београд, www.prvo.os.jt.rs
2. **Врста поступка:** Јавна набавка мале вредности
3. **Врста предмета:** Добра
4. **Предмет јавне набавке:** "КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ" – обликован по партијама:

ПАРТИЈА 1. – Канцеларијски потрошни материјал
ПАРТИЈА 2. – Тонери разни

5. **Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци**

6. **Контакт:** Понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, с тим да се комуникација у поступку јавне набавке врши путем поште или факса. Писмени захтеви за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније три дана пре истека рока за достављање понуда писаним путем и то: поштом на адресу *Прво основно јавно тужилаштво у Београду, Катанићева бр.15, Београд*; на факс: 011/6682-521, или email sladjana.sljukic@prvo.os.jt.rs током радног времена Наручиоца (понедељак - петак од 7:30-15:30h). Захтеви који путем електронске поште или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца. На захтеву обавезно назначити: „За комисију за јавну набавку“ и назив предметне набавке. У складу са чл. 20 ст. 6 Закона о јавним набавкама, обавезна је потврда пријема електронске поште и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- **Опис предметне набавке, назив и ознака из општег речника набавке:**

Набавка добара: „Канцеларијски материјал“

30192000 - Канцеларијски материјал,
30197000 - Ситна канцеларијска опрема,
30199000 - Канцеларијски материјал од хартије и др. артикли,
30125110 - Тонери за ласерске штампаче и телефакс машине,
30125120 - Тонер за фотокопир апарате,
22800000 - Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други штампани канцеларијски материјал,

- **Предмет набавке је обликован у 2 (две) партије:**

ПАРТИЈА 1- Канцеларијски потрошни материјал

ПАРТИЈА 2- Тонери разни

- **Свака партија ће бити предмет посебног уговарања.**

Понуђач може да поднесе понуду за једну или за обе партије. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређену партију.

У случају да понуђач поднесе понуду за обе партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

**ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
заменик јавног тужиоца
Саша Милијановић**

II ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Канцеларијски материјал за потребе Првог основног јавног тужилаштва у Београду:

- ПАРТИЈА 1 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ

Ред. број	Назив артикла	јед. мере	Краћи опис - минималне техничке карактеристике
1.	Службени омоти за списе - бели	ком	са натписом, картонски, бели, бољег квалитета, у свему према узорку
2.	Службени омоти за списе - плави	ком	са натписом, картонски, плави, бољег квалитета, у свему према узорку
3.	Фасцикле са пантљиком и клапном	ком	тврде, картонске, са поклопцем и клапном за обележавање предмета, и две пантљике (кепер траке), боја фасцикле по избору наручиоца, у свему према узорку
4.	Папир-хартија А3, чиста савијена	рис (пак)	250 листова у рису, бела боја, чиста савијена, 60 гр/м ²
5.	Папир за фотокопире и компјутерске штампаче А4	рис (пак)	А4 формат, 80гр/м ² , класа Б, за све врсте фотокопира, ласерских и инкјет штампача, 100% целулоза, висок ниво белине (потребно је доставити документ који доказује класу понуђеног папира)
6.	Папир каро А4	рис (пак)	А4 формат, 250 листова, бела боја, савијена, 60гр/м ²
7.	Фасцикле триплекс картонске са једном гумицом и клапном	ком	димензије: 340x250мм, материјал: картон триплекс 600 гр, са једном гумицом и клапном, у више боја по избору наручиоца
8.	Фасцикла-картонска	ком	А4, бела
9.	Фасцикле ПВЦ са механизмом	ком	димензије 315x230±5мм, материјал ПВЦ фолија, плаве боје, тврде подлоге, са предњом провидном фолијом, шетајућа механика-стандардна
10.	Фасцикле ПВЦ –У-профил	пак	А4 формат, 40 микрона, провидна, материјал ПВЦ, варом ојачана са три стране, 11 рупа за регистратор, у паковању 100 комада
11.	Лепезе-улошци за лепљење списа	ком	стандардна димензија 35x297мм, 10 листова од 80гр офсетне хартије, сви листови улошка су ухефтани на три места и пробушени на средини по стандардној димензији за регистраторе

12.	Коверта бела самолепљива	ком	димензије 162x229мм, самолепљива, отвор са шире стране, бела
13.	Коверта бела самолепљива	ком	димензије 175x250мм, самолепљива, цеп (отвара се са дуже стране), бела
14.	Коверта бела самолепљива	ком	димензије 230x330мм, самолепљива, цеп (отвара се са краће стране), бела
15.	Коверта бела самолепљива-велика	ком	димензије 300x400мм, самолепљива, цеп (отвара се са краће стране), бела
16.	Коверта С2	ком	коверта за судска писма С2 (ЗКП/обавештење), формат 250*176мм, ковертни бели папир 80г/м2
17.	Месечна књига зарада	ком	А5, (Савремена админ. обр.бр. 20/7Т), карнет
18.	Доставна књига за место	ком	А4, 100 листова, тврди повез, пластифицирана корица једна боја, јасан и прегледан садржај штампе, ћирилично писмо, прошивена - Образац 20
19.	Персонални досије	ком	тврд пластифициран повез у једној боји са називом на корици, досије је подељен на 5 фасцикли са клапнама, еквивалент Савремена администрација, образац 6/101 Х О (црвени)
20.	Регистратор кутија А4	ком	материјал каширани картон, кутија картонска у боји регистратора (црвени), механизам метални са два прстена
21.	Регистратор кутија А4 - уски	ком	материјал каширани картон, кутија картонска у боји регистратора (црвени), механизам метални са два прстена - уски
22.	Хемијска оловка-црна	ком	тело дводелно са металном клипсом, уложак класичан са тањим врхом
23.	Хемијска оловка-плава	ком	тело дводелно са металном клипсом, уложак класичан са тањим врхом
24.	Хемијска оловка-црвена	ком	тело дводелно са металном клипсом, уложак класичан са тањим врхом
25.	Оловка графитна	ком	тврдоћа ХБ, тело оловке дрвено и зарезано
26.	Маркер дебљи-црни	ком	алкохолни-ацетонски, тело пластично са затварачем, дебљине писања 4-6мм
27.	Маркер дебљи-црвени	ком	алкохолни-ацетонски, тело пластично са затварачем, дебљине писања 4-6мм
28.	Текст маркер	ком	жути
29.	Гумица за брисање	ком	димензије 40мм, у картонском пластифицираном омоту
30.	Гумице за паковање	кг	Ø120мм, 1кг
31.	Хефталица канцеларијска	ком	димензије 170x80x22мм, хромирана, 24/6-26/6, ручна, хефта 30 до 40 папира

32.	Муниција за хефталицу-кламерице	кут	24/6, бакарна
33.	Расхефтивач	ком	димензије 55x50x36мм са анатомском дршком, 1/1
34.	Спајалице мање	кут	33мм, хромиране
35.	Спајалице веће	кут	50мм, хромиране
36.	Маказе за папир	ком	дужина 18цм, на блистеру, са пластичним држачима
37.	Метални механизми	ком	шетајућа механика-стандардна, иста као код Пвц фасцикле са механизмом (са припадајућом шином и иглицом – као цео механизам који је у потпуности употребљив ван фасцикле)
38.	Лепак за папир	ком	туба 50мл, у стику
39.	Лепак	ком	Универзални провидни лепак, туба, 20 гр
40.	Селотејп 15/33	ком	ширине 15мм, дужине 33м, провидан
41.	Селотејп 50/66-широки	ком	провидан или мат
42.	Коректор у боци	ком	течни коректор са четкицом у боци 1/1
43.	Индиго папир, А4-ручни	пак	А4, 1/100, боја плава, пластифициран, бољег квалитета
44.	Мастило за печате-плаво	ком	24 мл, 1/1 у ПВЦ бочици
45.	Мастило за печате-црвено	ком	24 мл, 1/1 у ПВЦ бочици
46.	Јастуче за печате	ком	димезије 80x120мм, 1/1 метална кутија
47.	Свеска А4-каро	ком	А4, 100 листова, ситни каро, тврди повез, пластифицирана корица једна боја, прошивена
48.	Стикери-блок самолепљиви за поруке	ком	блок самолепљиви за поруке 75x75
49.	Тастатура USB	ком	бољег квалитета
50.	Миш USB	ком	бољег квалитета
51.	DVD-R диск	ком	бољег квалитета
52.	CD-R	ком	бољег квалитета

53.	Батерије класик-АА	ком	алкална, ЈР-6 1,5V, 1/4
54.	Батерије танка-ААА	ком	алкална, ЈР-3 1,5V, 1/4
55.	Резач за оловке	ком	метални, са једним ножићем
56.	Лењир	ком	30цм, ПВЦ
57.	Датумар	ком	са аутоматским механизмом
58.	Нож за отварање пристигле поште	ком	метал
59.	Транспортне кутије	ком	димензије 600*400*400, петослојна
60.	Сталак за селотејп	ком	за селотејп 15*33
61.	Овлаживач за прсте	ком	стандардни, гумирани
62.	Бушилица за папир	ком	метална бушилица за папир, буши око 60-70 папира, граничник за све формате до А4
63.	Подлога за миш	ком	без апликација, црна, платнена
64.	Полице за документа	ком	црне, жичане, 3 спрата, за формате папира А4, сваки спрат посебно подесив по хоризонтали
65.	Чаша за оловке	ком	жичана, мрежаста, црна, округла
66.	Чаша за спајалице	ком	са магнетом, црна

Узорци према којима се раде назначени артикли, могу се преузети на адреси наручиоца у просторијама Првог основног јавног тужилаштва у Београду, Катанићева бр.15, канцеларија 4001, контакт особа саветник за јавне набавке Слађана Шљукић, и то до рока који је одређен као крајњи рок за подношење понуда.

Понуђачи приликом подношења понуде, подносе и Узорке добара за партију за коју подносе понуду.

Сваки достављени узорак мора бити обележен редним бројем позиције из Обрасца Техничке спецификације за који се као узорак доставља.

- ПАРТИЈА 2 – ТОНЕРИ РАЗНИ

Ред. Број	Назив артикла	јед. Мере	Краћи опис – минималне техничке карактеристике
1.	Тонер за Canon LBP 6670dn – Оригинални	КОМ	Тонер са ознаком 719Н (за штампање 6.400 страна по тонеру) – Оригинални
2.	Тонер за фотокопир Canon IR 2525 – Оригинални	КОМ	Тонер са ознаком GPR -35 (за штампање минимум 14.600 страна по тонеру) – Оригинални
3.	Тонер за Lexmark E460dn – E360H11E – Репроизведени	КОМ	Тонер са ознаком E360H11E (за штампање 9.000 страна по тонеру) – Репроизведени
4.	Тонер за Xerox 3250 phaser 106R01374 – Репроизведени	КОМ	Тонер са ознаком 106R01374 (за штампање минимум 5.000 страна по тонеру) – Репроизведени
5.	Тонер за HP 1606dn – HP 78А – Репроизведени	КОМ	Тонер са ознаком HP 78А (за штампање 2.100 страна по тонеру) – Репроизведени
6.	Тонер за Canon Mf-421 dw- Оригинални	КОМ	Тонер са ознаком CRG-052Н (за штампање минимум 9.200 страна по тонеру) – Оригинални
7.	Тонер за Lexmark MS 610 dn- оригинални	КОМ	Тонер са ознаком 50F5H0E (за штампање 20.000 страна по тонеру) – Оригинални
8.	Тонер за Canon фотокопир- оригинални	КОМ	Тонер са ознаком T03 (2725C001) (за штампање 51.500 страна по тонеру) – Оригинални
9.	Тонер за фотокопир Canon - SENSYS LBP663 Cdw – Оригинални	КОМ	Тонер са ознаком CRG-055НВ (црна) (за штампање 7.600 страна по тонеру) – Оригинални
10.	Тонер за фотокопир Canon - SENSYS LBP663 Cdw – Оригинални	КОМ	Тонер са ознаком CRG-055НС (плава)(суап) (за штампање 5.900 страна по тонеру) – Оригинални
11.	Тонер за фотокопир Canon - SENSYS LBP663 Cdw – Оригинални	КОМ	Тонер са ознаком CRG-055НМ (љубичаста)(magenta) (за штампање 5.900 страна по тонеру) – Оригинални
12.	Тонер за фотокопир Canon - SENSYS LBP663 Cdw – Оригинални	КОМ	Тонер са ознаком CRG-055НУ (жута) (за штампање 5.900 страна по тонеру) – Оригинални

Понуђачи приликом подношења понуде, подносе и Узорке добара за партију за коју подносе понуду.

Сваки достављени узорак мора бити обележен редним бројем позиције из Обрасца Техничке спецификације за који се као узорак доставља.

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
заменик јавног тужиоца
Саша Милијановић

III

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

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

Понуђач да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора доказати да испуњава обавезне услове прописане чланом 75. став 1. (тачка 1-4) и 2. Закона, наведене овом конкурсном документацијом:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач.1) Закона*);
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 против примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
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) Закона*);
4. Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

САМО ЗА ПАРТИЈУ 2

- да располаже довољним техничким капацитетом:

- Понуђач је у обавези да за тонере за штампаче марке „Canon“, и „Lexmark“ означене у конкурсној документацији као оригинални, као доказ да нуди оригиналне тонере достави:

- Важећу ауторизацију или други документ (потврда, изјава и сл.) издату од стране произвођача тонера „Canon“ и „Lexmark“, или представништва произвођача тонера којом се потврђује да су тонери које понуђач нуди оригинални производ произвођача опреме за коју се тонери набављају. Документ мора бити издат након објављивања позива за достављање понуда, треба да гласи на име понуђача и да је

насловљен на наручиоца. Уколико је документ на страном језику, понуђач је обавезан да достави и превод истог на српски језик, оверен од стране судског тумача.

- Понуђач је у обавези да за оне тонере означене у конкурсној документацији као репродуковани, као доказ о квалитету достави:

- в) Фотокопије важећих докумената о испуњавању стандарда понуђених репродукованих тонера (стандарди и сертификати за производ односно произвођача репродукованих тонера), и то: стандарде ИСО 19752, ИСО 19798, ДИН 33870, ЛГА сертификат или одговарајуће стандарде и сертификате

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Понуђач је дужан да достави следеће доказе којима доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. (тачка. 1-4) и став 2. Закона и додатних услова утврђених конкурсном документацијом у складу са чланом 76. Закона:

- Изјаву, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу о испуњености услова из члана 75. став 1. (тачка. 1-4) и став 2. ЗЈН, утврђених конкурсном документацијом, попуњену и потписану од стране овлашћеног лица понуђача (Образац 4) и

Додатни услови само за Партију 2

-Као доказ да располаже довољним техничким капацитетом Понуђач је у обавези да достави:

а) Важећу ауторизацију или други документ (потврда, изјава и сл.) издату од стране произвођача тонера „Canon“ и „Lexmark“ или представништва произвођача тонера којом се потврђује да су тонери које понуђач нуди оригинални производ произвођача опреме за коју се тонери набављају. Документ мора бити издат након објављивања позива за достављање понуда, треба да гласи на име понуђача и да је насловљен на наручиоца. Уколико је документ на страном језику, понуђач је обавезан да достави и превод истог на српски језик, оверен од стране судског тумача.

в) Фотокопије важећих докумената о испуњавању стандарда понуђених репродукованих тонера (стандарди и сертификати за производ односно произвођача репродукованих тонера), и то:

стандарде ИСО 19752, ИСО 19798, ДИН 33870, ЛГА сертификат или одговарајуће стандарде и сертификате

Услови које мора да испуни понуђач ако извршење набавке делимично поверава подизвођачу:

Уколико понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да за подизвођача достави Изјаву подизвођача, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова утврђених конкурсном документацијом, попуњену и потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.

Уколико понуђач наступа са подизвођачима, понуђач мора самостално испунити додатне услове из члана 76. ЗЈН.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуду може поднети група понуђача.

Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача:

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75. став 1. (тачка. 1-4) и став 2. ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједнички. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи:

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду 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.

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
заменик јавног тужиоца
Саша Милијановић

IV
ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи образци:

- 1) Образац понуде са структуром понуђене цене и упутством како да се попуни – Партија 1, Партија 2 (Образац 1);
- 2) Образац трошкова припреме понуде (Образац 2)
- 3) Образац изјаве о независној понуди (Образац 3)
- 4) Образац изјаве понуђача (Образац 4)
- 5) Образац изјаве подизвођача (Образац 5)
- 6) Образац меничног овлашћења (Образац 6)
- 7) Пропратни образац (Образац 7)

(ОБРАЗАЦ 1)

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПАРТИЈА 1 – Канцеларијски потрошни материјал
(са структуром цене и упутством како да се попуни)
за јавну набавку добара-
„Канцеларијски материјал“ - обликован по партијама
за потребе Првог основног јавног тужилаштва у Београду
број јавне набавке ЈН 2/2020**

Број понуде: _____ за Партију 1
Датум: _____

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 – СТРУКТУРА ЦЕНЕ:

Канцеларијски материјал – обликован по партијама, за потребе Првог основног јавног тужилаштва у Београду

Број јавне набавке ЈН 2/2020

ПАРТИЈА 1 – Канцеларијски потрошни материјал

Р. Бр.	Назив добра	Јед. мере (1)	Процењена (оквирна) количина (2)	Произвођач/ тип производа (3)	Јединична цена у дин. без ПДВ-а (4)	Јединична цена у дин. са ПДВ-ом (5)	Укупна цена у динарима без ПДВ-а (6=2*4)	Укупна цена у динарима са ПДВ-ом (7=2*5)
1.	Службени омоти за списе - бели	ком	30 000					
2.	Службени омоти за списе - плави	ком	2 000					
3.	Фасцикле са пантљиком и клапном	ком	2 000					
4.	Папир-хартија А3, чиста савијена	рис (пак)	100					
5.	Папир за фотокопире и компјутерске штампаче А4	рис (пак)	3 000					
6.	Папир каро А4	рис (пак)	2					
7.	Фасцикле триплекс картонске са једном гумицом и клапном	ком	30					
8.	Фасцикла-картонска	ком	30					
9.	Фасцикле ПВЦ са механизмом	ком	50					
10.	Фасцикле ПВЦ –У-профил	пак	2					
11.	Лепезе-улошци за лепљење списа	ком	4 000					
12.	Коверта бела самолепљива	ком	2 000					
13.	Коверта бела самолепљива	ком	300					
14.	Коверта бела самолепљива	ком	100					
15.	Коверта бела самолепљива-велика	ком	100					

16.	Коверта С2	ком	20 000					
17.	Месечна књига зарада	ком	2					
18.	Доставна књига за место	ком	2					
19.	Персонални досије	ком	5					
20.	Регистратор кутија А4	ком	20					
21.	Регистратор кутија А4 - уски	ком	2					
22.	Хемијска оловка-црна	ком	100					
23.	Хемијска оловка-плава	ком	1 000					
24.	Хемијска оловка-црвена	ком	200					
25.	Оловка графитна	ком	30					
26.	Маркер дебљи-црни	ком	50					
27.	Маркер дебљи-црвени	ком	20					
28.	Текст маркер-жути	ком	50					
29.	Гумица за брисање	ком	20					
30.	Гумице за паковање	кг	50					
31.	Хефтаница канцеларијска	ком	10					
32.	Муниција за хефтаницу-кламерице	кут	300					
33.	Расхефтивач	ком	5					
34.	Спајалице мање	кут	300					
35.	Спајалице веће	кут	100					
36.	Маказе за папир	ком	5					
37.	Метални механизми	ком	500					
38.	Лепак за папир	ком	200					
39.	Лепак	ком	20					
40.	Селотејп 15/33	ком	100					
41.	Селотејп 50/66-широки	ком	50					
42.	Коректор у боци	ком	10					
43.	Индиго папир, А4-ручни	пак	2					
44.	Мастило за печате-плаво	ком	10					

45.	Мастило за печате-црвено	КОМ	2					
46.	Јастуче за печате	КОМ	2					
47.	Свеска А4-каро	КОМ	20					
48.	Стикери-блок самолепљиви за поруке	КОМ	500					
49.	Тастатура USB	КОМ	2					
50.	Миш USB	КОМ	2					
51.	DVD-R	КОМ	10					
52.	CD-R	КОМ	10					
53.	Батерије класик-АА	КОМ	400					
54.	Батерије танка-ААА	КОМ	200					
55.	Резач за оловке	КОМ	30					
56.	Лењир	КОМ	5					
57.	Датумар	КОМ	1					
58.	Нож за отварање пристигле поште	КОМ	1					
59.	Транспортне кутије	КОМ	10					
60.	Сталак за селотејп	КОМ	2					
61.	Овлаживач за прсте	КОМ	4					
62.	Бушилица за папир	КОМ	1					
63.	Подлога за миш	КОМ	5					
64.	Полице за документа	КОМ	2					
65.	Чаша за оловке	КОМ	4					
66.	Чаша за спајалице	КОМ	4					
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ								

Рок израде и испоруке: (максимално 3 дана)	у року до _____ календарска дана од дана пријема писаног захтева од стране представника Наручиоца (укључујући и имејл), са спецификациом количина.
Рок плаћања:	45 дана од дана пријема исправног рачуна и документа о верификованој испоруци добара.
Рок важења понуде: (минимално 30 дана)	_____ дана од дана отварања понуда.

Уговорене цене се не могу мењати током целог периода трајања уговора.
Испорука материјала се врши на адресу: Прво основно јавно тужилаштво у Београду, Катанићева број 15, Београд.
Понуђач се обавезује да сваку испоруку временски најави и испоручи у целости.
Понуђач се обавезује да приликом фактурисања испоручених добара, на рачуну наведе број уговора под којим је исти заведен код Наручиоца добара и број јавне набавке – ЈН 2/2020.

Датум

Понуђач

Напомене:

Количине исказане у обрасцу понуде су оквирне и служиће за рангирање понуда применом критеријума најниже понуђене цене док ће се Уговор реализовати до висине процењене вредности за Партију 1. која је предвиђена Одлуком о покретању поступка за предметну јавну набавку, А бр. 122/20 од 01.06.2020. године.

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

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене – Партија 1:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати произвођач/тип производа који се нуди као узорак;
- у колону 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 6. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са процењеним (оквирним) количинама (које су наведене у колони 2.);

На крају уписати укупну вредност понуде без ПДВ-а.

- у колону 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 5.) са процењеним (оквирним) количинама (које су наведене у колони 2.);

На крају уписати укупну вредност понуде са ПДВ-ом.

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПАРТИЈА 2 – Тонери разни
(са структуром цене и упутством како да се попуни)
за јавну набавку добара-
„Канцеларијски материјал“ - обликован по партијама
за потребе Првог основног јавног тужилаштва у Београду
број јавне набавке ЈН 2/2020**

Број понуде: _____ за Партију 2

Датум: _____

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 – СТРУКТУРА ЦЕНЕ:

Канцеларијски материјал – обликован по партијама, за потребе Првог основног јавног тужилаштва у Београду
Број јавне набавке ЈН 2/2020

ПАРТИЈА 2 – Тонери разни

Р. Бр.	Назив добра	Јед. мере (1)	Процењена (оквирна) количина (2)	Произвођач/тип производа (3)	Јединична цена у дин. без ПДВ-а (4)	Јединична цена у дин. са ПДВ-ом (5)	Укупна цена у динарима без ПДВ-а (6)	Укупна цена у динарима са ПДВ-ом (7)
1.	Тонер за Canon LBP 6670dn - Оригинални	КОМ	28					
2.	Тонер за фотокопир Canon IR 2525 - Оригинални	КОМ	10					
3.	Тонер за Lexmark E460dn – E360H11E - Репроизведени	КОМ	30					
4.	Тонер за Xerox 3250 phaser 106R01374 - Репроизведени	КОМ	6					
5.	Тонер за HP 1606dn – HP 78A – Репроизведени	КОМ	10					
6.	Тонер за Canon Mf-421 dw- Оригинални	КОМ	29					
7.	Тонер за Lexmark MS 610 dn- оригинални	КОМ	4					
8.	Тонер за Canon фотокопир- оригинални	КОМ	5					
9.	Тонер за фотокопир Canon - SENSYS LBP663 Cdw – црна- Оригинални	КОМ	1					

10.	Тонер за фотокопир Canon - SENSYS LBP663 Cdw – плава- Оригинални	КОМ	1						
11.	Тонер за фотокопир Canon - SENSYS LBP663 Cdw – љубичаста- Оригинални	КОМ	1						
12.	Тонер за фотокопир Canon - SENSYS LBP663 Cdw –жута- Оригинални	КОМ	1						
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ									

Рок израде и испоруке: (максимално 3 дана)	у року до _____ календарска дана од дана пријема писаног захтева од стране представника Наручиоца (укључујући и имејл), са спецификациом количина.
Рок плаћања:	45 дана од дана пријема исправног рачуна и документа о верификованој испоруци добара.
Рок важења понуде: (минимално 30 дана)	_____ дана од дана отварања понуда.
Уговорене цене се не могу мењати током целог периода трајања уговора.	
Испорука материјала се врши на адресу: Прво основно јавно тужилаштво у Београду, Катанићева број 15, Београд.	
Понуђач се обавезује да сваку испоруку временски најави и испоручи у целости.	
Понуђач се обавезује да приликом фактурисања испоручених добара, на рачуну наведе број уговора под којим је исти заведен код Наручиоца добара и број јавне набавке – ЈН 2/2020.	

Датум

Понуђач

Напомене:

Количине исказане у обрасцу понуде су оквирне и служиће за рангирање понуда применом критеријума најниже понуђене цене док ће се Уговор реализовати до висине процењене вредности за Партију 2. која је предвиђена Одлуком о покретању поступка за предметну јавну набавку, А бр. 122/20 од 01.06.2020.године.

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

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене – Партија 2:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати произвођач/тип производа који се нуди као узорак;
- у колону 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 6. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са процењеним (оквирним) количинама (које су наведене у колони 2.);

На крају уписати укупну вредност понуде без ПДВ-а.

- у колону 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 5.) са процењеним (оквирним) количинама (које су наведене у колони 2.);

На крају уписати укупну вредност понуде са ПДВ-ом.

(ОБРАЗАЦ 2)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал - обликован по партијама, број јавне набавке ЈН 2/2020, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД без ПДВ-а	ИЗНОС ТРОШКА У РСД са ПДВ-ом
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:

Потпис понуђача

(ОБРАЗАЦ 3)

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 – Канцеларијски материјал – обликован по партијама, број јавне набавке ЈН 2/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

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

(ОБРАЗАЦ 4)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА

У вези са позивом за јавну набавку добара, ЈН бр. 2/2020 „**Канцеларијски материјал – обликован по партијама**“ у поступку јавне набавке мале вредности

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

Да је понуђач _____
(назив)

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

Датум:

Потпис понуђача

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да се образац Изјаве понуђача копира у довољном броју примерака и попуни.

ОБРАЗАЦ 5)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА

У вези са позивом за јавну набавку добара, ЈН бр. 2/2020 „**Канцеларијски материјал – обликован по партијама**“ у поступку јавне набавке мале вредности

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

Да је подизвођач _____
(назив)

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

Датум:

Потпис понуђача

(ОБРАЗАЦ 6)

ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

У вези са јавним позивом за набавку добара – Канцеларијски материјал – обликован по партијама, ЈН 2/2020 изјављујемо да смо сагласни да у случају доделе посла и закључивања уговора, уз меницу, **као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, попунимо и приложимо менично писмо– овлашћење по моделу у овом обрасцу.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

издато од стране _____ (Дужника по овом овлашћењу), са седиштем у _____, улица _____, број _____

Матични број _____

ПИБ _____

Број текућег рачуна _____ код _____ банке у _____

Овлашћујем ПРВО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО (Повериоца по овом овлашћењу), са седиштем у Београду, ул. Катанићева бр. 15, са којим смо закључили Уговор о набавци добара – Канцеларијски материјал – обликован по партијама ,бр. _____ од _____, да као гаранцију за испуњење уговорених обавеза

издату меницу серијског броја _____

оверену и потписану од стране овлашћених лица

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

Са клаузулом „без протеста“, може попунити у случају некавалитетног извршења уговорених обавеза предвиђених уговором, до износа 10% од уговорене вредности без ПДВ са периодом важности 30 дана дуже од истека рока важења уговора и домицилирати код _____ банке, која води текући рачун издаваоца менице, са неопозивим овлашћењем да банка исплати меничну своју на терет рачуна Дужника у корист рачуна Наручиоца из овог Овлашћења број 840-1620-21.

1. Дужник изјављује да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива.

2. Дужник изјављује да ово Овлашћење и бланко потписана меница важе и у случају промене овлашћених потписа издаваоца менице.

3. Дужник неопозиво прихвата реализацију менице серијски број _____ оверену печатом облика и садржине на меници.

4. У случају спора из Овог овлашћења стране уговарају надлежност суда у Београду.

5. Ово Овлашћење састављено је у 3 (три) истоветна примерка од којих су 2 (два) за Наручиоца

датум издавања менице:

ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ – ДУЖНИК

Напомена: Понуђач попуњава простор испод испрекидане линије (место, датум, година, овера и понуђач) чиме потврђује да је сагласан са моделом меничног писма – овлашћења. Изабрани понуђач сачињава менично писмо према моделу из овог Обрасца и доставља приликом потписивања Уговора.

Место _____

Овлашћено лице понуђача

Датум и година _____

(ОБРАЗАЦ 7)

**Пропратни образац
(попунити и залепити на коверту/кутију са понудом)**

**датум и сат подношења:
(попуњава наручилац)**

ПОНУДА

**ЗА НАБАВКУ ДОБАРА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ –
- обликован по партијама –**

1. Партија 1 – Канцеларијски потрошни материјал
2. Партија 2 – Тонери разни
(заокружити)

РЕДНИ БРОЈ ЈН 2/2020

НЕ ОТВАРАТИ!

**НАРУЧИЛАЦ:
ПРВО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ
УЛ. КАТАНИЋЕВА БР. 15
БЕОГРАД**

ПОНУЂАЧ:

назив:

адреса:

број телефона:

број телефакса:

електронска адреса:

име и презиме лица за контакт:

V
МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА
за ПАРТИЈУ 1- Канцеларијски потрошни материјал

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. **ПРВО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ**, улица Катанићева бр.15, Београд
ПИБ: 106398751,
матични број: 17772716,
текући рачун бр. 840-1620-21 који се води код Управе за трезор, кога заступа јавни тужилац Љубивоје Ђорђевић, као Наручилац (у даљем тексту: Наручилац)
и

2. “_____” из _____, ул. _____
бр. _____,
ПИБ: _____,
матични број: _____,
жиро рачун бр. _____ који се води код _____ банке,
кога заступа директор _____, као Добављач (у даљем тексту: Добављач).

Наступа заједнички са,

Наступа са подизвођачем,

Уговорне стране сагласно констатују да се уговор закључује на основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности, ЈН бр. 2/2020 чији је предмет набавка добара - Канцеларијски материјал - обликован по партијама, за Партију 1 - Канцеларијски потрошни материјал, за потребе Наручиоца који је покренут Одлуком о покретању поступка јавне набавке А бр.122/20 од 01.06.2020. године.

Члан 1.

Предмет Уговора је купопродаја канцеларијског потрошног материјала у складу са понудом Добављача, заведеном код Наручиоца под бројем _____ од _____ 2020. године, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Укупна вредност добара која су предмет овог Уговора не може прећи износ од _____ динара без ПДВ, што представља износ процењене вредности за Партију 1, према Одлуци о покретању поступка јавне набавке.

Обрачун уговорене цене се врши према јединичним ценама из понуде и примљеним количинама добара из члана 1. овог Уговора.

Цена која се фактурише обрачунава се са законом прописаном стопом ПДВ-а.

Јединичне цене из понуде су фиксне и не могу се мењати током реализације Уговора. У јединичне цене урачунати су сви трошкови испоруке, превоза као и остали трошкови за извршење предметне набавке.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да уговорену цену исплати Добављачу на следећи начин: Плаћање сукцесивно након сваке појединачне испоруке, а у року до 45 дана од дана пријема фактуре/отпремнице на којима овлашћено лице наручиоца, својим потписом оверава да је роба примљена у складу са овим уговором. Рок испоруке је _____ (максимално 3 радна дана) од дана пријема захтева-наруцбенице Наручиоца.

За обавезе које по овом Уговору доспевају у 2020. години, плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2020.годину, као и у складу са Законом о буџету Републике Србије за 2020.годину. За обавезе које доспевају за плаћање у 2021.години, Наручилац ће извршити плаћање по обезбеђивању средстава за предметна добра усвајањем финансијског плана за 2021.годину. У случају да финансијска средства не буду обезбеђена за ове намене у 2021.години, Уговор престаје да важи због немогућности испуњења уговорених обавеза од стране Наручиоца.

Члан 4.

Уколико при предаји канцеларијског материјала буду уочени недостаци, или се након примопредаје канцеларијског материјала покаже да он има скривене мане које се нису могле уочити ни пажљивим прегледом, односно ако канцеларијски материјал не задовољава услове предвиђене техничком спецификацијом и осталом конкурсном документацијом, Добављач је дужан да део канцеларијског материјала који те недостатке садржи замени канцеларијским материјалом без недостатака, односно канцеларијским материјалом са карактеристикама предвиђеним у техничкој спецификацији, без доплате, у року од _____ (максимално 3 радна дана).

Члан 5.

Добављач прихвата обавезу да узорци које је доставио Наручиоцу приликом подношења понуде буду задржани до истека Уговора како би Наручилац приликом сваког будућег пријема робе могао да контролише саобразност узорака са испорученом робом.

Члан 6.

Уколико се током реализације уговора укаже реална потреба, да се изврши измена структуре уговорене набавке тј. да се на рачун једног артикла, уговорене набавке, увећа или смањи количина другог артикла, под условом да се укупна уговорена цена не повећава, Наручилац ће благовремено обавестити Добављача и упутити захтев-наруцбеницу са тачним називом артикала и количинама.

Члан 7.

Добављач је обавезан да приликом закључења уговора достави и то:

1) Бланко меницу, потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење за добро извршење посла са периодом важности 30 дана дуже од истека рока важења уговора, са меничним писмом - овлашћењем да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ у висини 10% уговорене вредности без ПДВ и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не извршава своје уговорене обавезе.

2) Копију картона депонованих потписа, код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко меницу, оверену од стране те банке, са датумом овере (датум овере треба да буде након датума отварања понуда).

3) Потврду да су менице евидентиране у регистру меница и овлашћења који води НБС;

Примљена меница може се попунити и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Понуђач не извршава уговорене обавезе.

У случају промене лица овлашћених за заступање, менично овлашћење – писмо остаје на снази.

У случају реализације менице у току трајања Уговора, Добављач је у обавези да достави нову меницу у року од 5 (пет) дана од дана пријема писменог позива од стране Наручиоца.

Члан 8.

Уговор се закључује за период до годину дана од дана ступања на снагу.

Уколико се укупна средства која су Одлуком о покретању поступка јавне набавке предвиђена за ове намене, односно за Партију 1, утроше пре истека рока из става 1. овог члана, Уговор престаје да важи утрошком тих средстава.

Члан 9.

Наручилац има право да без накнаде евентуалне штете која може настати за Добављача, откаже Уговор у свако доба са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Наручилац има право да једнострано откаже Уговор у свако доба и без отказног рока, ако Добављач не извршава обавезе на уговорени начин, о чему писмено обавештава Добављача.

Члан 10.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на прописани начин.

Члан 11.

За све што није регулисано овим Уговором важе одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју. Сва спорна питања до којих може доћи у примени овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а уколико у томе не успеју утврђује се стварна и месна надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 12.

Овај уговор ступа на снагу даном потписа обе уговорне стране. Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) примерка припадају свакој уговорној страни.

за ДОБАВЉАЧА

за НАРУЧИОЦА

директор

јавни тужилац
Љубивоје Ђорђевић

Напомена:

Модел уговора понуђач попуњава и потписује, чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином.

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати модел уговора.

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

V-1
МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА
за ПАРТИЈУ 2- Тонери разни

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

3. **ПРВО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ**, улица Катанићева бр.15, Београд
ПИБ: 106398751,
матични број: 17772716,
текући рачун бр. 840-1620-21 који се води код Управе за трезор, кога заступа јавни тужилац Љубивоје Ђорђевић, као Наручилац (у даљем тексту: Наручилац)
и

4. “_____” из _____, ул. _____
бр. _____,
ПИБ: _____,
матични број: _____,
жиро рачун бр. _____ који се води код _____ банке,
кога заступа директор _____, као Добављач (у даљем тексту: Добављач).

Наступа заједнички са,

Наступа са подизвођачем,

Уговорне стране сагласно констатују да се уговор закључује на основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности, ЈН бр. 2/2020 чији је предмет набавка добара - Канцеларијски материјал - обликован по партијама, за Партију 2 – Тонери разни, за потребе Наручиоца који је покренут Одлуком о покретању поступка јавне набавке А бр.122/20 од 01.06.2020.године.

Члан 1.

Предмет Уговора је купопродаја тонера разних у складу са понудом Добављача, заведеном код Наручиоца под бројем _____ од _____ 2020. године, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Укупна вредност добара која су предмет овог Уговора не може прећи износ од _____ динара без ПДВ, што представља износ процењене вредности за Партију 2, према Одлуци о покретању поступка јавне набавке.
Обрачун уговорене цене се врши према јединичним ценама из понуде и примљеним количинама добара из члана 1. овог Уговора.

Цена која се фактурише обрачунава се са законом прописаном стопом ПДВ-а. Јединичне цене из понуде су фиксне и не могу се мењати током реализације Уговора. У јединичне цене урачунати су сви трошкови испоруке, превоза као и остали трошкови за извршење предметне набавке.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да уговорену цену исплати Добављачу на следећи начин: Плаћање сукцесивно након сваке појединачне испоруке, а у року до 45 дана од дана пријема фактуре/отпремнице на којима овлашћено лице наручиоца, својим потписом оверава да је роба примљена у складу са овим уговором. Рок испоруке је _____ (максимално 3 радна дана) од дана пријема захтева-наруџбенице Наручиоца. За обавезе које по овом Уговору доспевају у 2020.години, плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2020.годину, као и у складу са Законом о буџету Републике Србије за 2020.годину. За обавезе које доспевају за плаћање у 2021.години, Наручилац ће извршити плаћање по обезбеђивању средстава за предметна добра усвајањем финансијског плана за 2021.годину. У случају да финансијска средства не буду обезбеђена за ове намене у 2021.години, Уговор престаје да важи због немогућности испуњења уговорених обавеза од стране Наручиоца.

Члан 4.

Уколико при предаји тонера буду уочени недостаци, или се након примопредаје тонера покаже да они имају скривене мане које се нису могле уочити ни пажљивим прегледом, односно ако тонери не задовољавају услове предвиђене техничком спецификацијом и осталом конкурсном документацијом, Добављач је дужан да део тонера који те недостатке садржи замени тонерима без недостатака, односно тонерима са карактеристикама предвиђеним у техничкој спецификацији, без доплате, у року од _____ (максимално 3 радна дана).

Члан 5.

Добављач прихвата обавезу да узорци које је доставио Наручиоцу приликом подношења понуде буду задржани до истека Уговора како би Наручилац приликом сваког будућег пријема робе могао да контролише саобразност узорака са испорученом робом.

Члан 6.

Уколико се током реализације уговора укаже реална потреба, да се изврши измена структуре уговорене набавке тј. да се на рачун једног артикла, уговорене набавке, увећа или смањи количина другог артикла, под условом да се укупна уговорена цена не повећава, Наручилац ће благовремено обавестити Добављача и упутити захтев-наруџбеницу са тачним називом артикала и количинама.

Члан 7.

Добављач је обавезан да приликом закључења уговора достави и то:

1) Бланко меницу, потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење за добро извршење посла са периодом важности 30 дана дуже од истека рока важења уговора, са меничним писмом - овлашћењем да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ у висини 10% уговорене вредности без ПДВ и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не извршава своје уговорене обавезе.

2) Копију картона депонованих потписа, код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко меницу, оверену од стране те банке, са датумом овере (датум овере треба да буде након датума отварања понуда).

3) Потврду да су менице евидентиране у регистру меница и овлашћења који води НБС;

Примљена меница може се попунити и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Понуђач не извршава уговорене обавезе.

У случају промене лица овлашћених за заступање, менично овлашћење – писмо остаје на снази.

У случају реализације менице у току трајања Уговора, Добављач је у обавези да достави нову меницу у року од 5 (пет) дана од дана пријема писменог позива од стране Наручиоца.

Члан 8.

Уговор се закључује за период до годину дана од дана ступања на снагу.

Уколико се укупна средства која су Одлуком о покретању поступка јавне набавке предвиђена за ове намене, односно за Партију 2, утроше пре истека рока из става 1. овог члана, Уговор престаје да важи утрошком тих средстава.

Члан 9.

Наручилац има право да без накнаде евентуалне штете која може настати за Добављача, откаже Уговор у свако доба са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Наручилац има право да једнострано откаже Уговор у свако доба и без отказног рока, ако Добављач не извршава обавезе на уговорени начин, о чему писмено обавештава Добављача.

Члан 10.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на прописани начин.

Члан 11.

За све што није регулисано овим Уговором важе одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју. Сва спорна питања до којих може доћи у примени овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а уколико у томе не успеју утврђује се стварна и месна надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 12.

Овај уговор ступа на снагу даном потписа обе уговорне стране. Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) примерка припадају свакој уговорној страни.

за ДОБАВЉАЧА

за НАРУЧИОЦА

директор

јавни тужилац
Љубивоје Ђорђевић

Напомена:

Модел уговора понуђач попуњава и потписује, чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином.

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати модел уговора.

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Сви образци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача и налепити **Пропратни образац** из конкурсне документације. (Образац 7)

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

Понуду доставити на адресу: Прво основно јавно тужилаштво у Београду, Катанићева бр.15, Београд, са назнаком:

**„Понуда за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал – обликован по партијама,
Број јавне набавке ЈН 2/2020 -
НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **11.06.2020.године до 10:00 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, по захтеву, 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 неблагоприятном.

Неблаговремене понуде наручилац ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачу са назнаком да су поднете неблагоприятно.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде, иста се неће отворати и биће враћена подносиоцу.

Понуда мора да садржи:

Р. Бр.	Документација
1.	Образац понуде са структуром понуђене цене – Партија 1, Партија 2 (Образац 1)
2.	Образац изјаве о независној понуди (Образац 3)
3.	Све доказе о испуњености услова за учешће из члана 75. и 76. Закона, наведене и описане у делу Конкурсне документације „Упутство како се доказује испуњеност услова“ (поглавље III Конкурсне документације)
4.	Пропратни образац (Образац 7)

5	Образац меничног овлашћења (Образац 6)
6.	Модел уговора (поглавље V и поглавље V-1)
7.	Захтеване узорке у складу са тачком 25. Поглавља VI Конкурсне документације „Достава узорака“
8.	Споразум сачињен на начин одређен чланом 81. Закона (УКОЛИКО НАСТУПА КАО ГРУПА ПОНУЂАЧА)

Понуда мора бити сачињена на обрасцима датим у конкурсној документацији.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице за заступање понуђача исте потписује и оверава. Уколико обрасце потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу, који морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу које се достављају за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује образац који се на њега односи), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка је обликована у 2 (две) партије:

ПАРТИЈА 1. – Канцеларијски потрошни материјал

ПАРТИЈА 2. – Тонери разни

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређену партију.

У случају да понуђач поднесе понуду за једну или обе партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

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

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ОДНОСНО ИНТЕРНЕТ АДРЕСА ГДЕ ЈЕ КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ДОСТУПНА:

Портал јавних набавки: portal.ujn.gov.rs;

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ «Канцеларијски материјал - обликован по партијама ».

ЈН 2/2020

страница 44 од 52

Интернет страна наручиоца: www.prvo.os.jt.rs

Узорци за добра која је потребно штампати (наведено у Техничкој спецификацији) преузимају се у просторијама наручиоца, Прво основно јавно тужилаштво у Београду, Катанићева 15, Канцеларија број 4001, (сваког радног дана у периоду од 08.00 до 15.00 часова), до датума означеног као крајњи рок за подношење понуда.

6. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуду доставити на адресу: Прво основно јавно тужилаштво у Београду, Катанићева 15, Београд, са знаком:

„Понуда за јавну набавку добара - Канцеларијски материјал – обликован по партијама, број јавне набавке ЈН 2/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **11.06.2020. године до 10:00 часова.**

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није стигла на адресу наручиоца: Прво основно јавно тужилаштво у Београду, Катанићева 15, Београд, закључно са **11.06.2020. године до 10:00 часова.**

7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Отварање понуда је јавно и одржаће се након истека рока за подношење понуда, дана **11.06.2020. године у 11:00 часова** на адреси наручиоца: Прво основно јавно тужилаштво у Београду, Катанићева 15, Београд, у канцеларији 4001, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

8. УСЛОВИ ПОД КОЈИМА ПРЕДСТАВНИЦИ ПОНУЂАЧА МОГУ УЧЕСТВОВАТИ У ПОСТУПКУ ОТВАРАЊА ПОНУДА

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

9. КОНТАКТ

Е - mail адреса: sladjana.sljukic@prvo.os.jt.rs

10. 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: Прво основно јавно тужилаштво у Београду, Катанићева 15, Београд, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал – обликован по партијама, број јавне набавке ЈН 2/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Допуна понуде за јавну набавку добара - Канцеларијски материјал – обликован по партијама, број јавне набавке ЈН 2/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Опозив понуде за јавну набавку добара - Канцеларијски материјал – обликован по партијама , број јавне набавке ЈН 2/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара - Канцеларијски материјал – обликован по партијама, број јавне набавке ЈН 2/2020 - 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.

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

12. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (**Образац 1**) 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 конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

13. 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. Закона.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

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

Понуђена добра морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

Рачун се испоставља на основу документа којим се верификује квантитет и квалитет испоручених добара.

Рок плаћања је 45 календарских дана рачунајући од дана пријема исправног рачуна. Не може се прихватити понуђено авансно плаћање, односно понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Рок за достављање поручених артикала не може бити дужи од три дана од дана пријема писаног захтева од представика наручиоца.

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

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

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

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

Понуђач је у обавези да, приликом потписивања Уговора, достави као облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то:

- а) ОП образац лица овлашћених за заступање
- б) као облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то:

- 1) Бланко меницу, потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Даваоца услуга, као обезбеђење за добро извршење посла са периодом важности 30 дана дуже од истека рока важења уговора, са меничним писмом - овлашћењем да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ у висини 10% уговорене вредности без ПДВ-а наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Давалац услуга не извршава своје уговорене обавезе.

2) Копију картона депонованих потписа, код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко меницу, оверену од стране те банке, са датумом овере (датум овере треба да буде након датума отварања понуда)

3) Потврда да је меница евидентирана у регистру меница и овалашћења који води НБС (преузима се са сајта Народне банке Србије, www.nbs.rs);

Примљена меница може се попунити и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Понуђач не извршава уговорене обавезе.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

Уколико изабрани понуђач не обезбеди и не преда Наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла даном закључења уговора а најдуже пет дана од дана закључења уговора, Наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље ранжираним понуђачем.

По истеку уговорних обавеза наручилац ће предметну меницу вратити понуђачу.

17. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ У СЛУЧАЈУ ЈАВНИХ НАБАВКИ КОД КОЈИХ ЈЕ ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ОБЈАВЉЕН И НА СТРАНОМ ЈЕЗИКУ

Позив за подношење понуда није објављен на страном језику.

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

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

19. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

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

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

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

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

20. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, Прво основно јавно тужилаштво у Београду, Катанићева 15, Београд, путем електронске поште на e-mail адресу: sladjana.sljukic@prvo.os.jt.rs или факсом на број 011 6682-521 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца. Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку добара – **Канцеларијски материјал – обликован по партијама, број јавне набавке ЈН 2/2020**”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Како је предметни поступак – поступак јавне набавке мале вредности, не постоје елементи о којима ће се преговарати.

23. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА И ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР

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

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ «Канцеларијски материјал - обликован по партијама ».

ЈН 2/2020

страница 49 од 52

24. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, Наручилац ће уговор доделити оном понуђачу који понуди краћи рок испоруке добара.

25. ДОСТАВА УЗОРАКА

Понуђачи приликом подношења понуде, **подносе и Узорке** добара за партију за коју подносе понуду.

Сваки достављени узорак мора бити обележен редним бројем позиције из Обрасца Техничке спецификације за који се као узорак доставља.

Препоручује се да узорци буду запаковани у пакете/кутије.

Понуђач је дужан да достави у три истоветна примерка - Спецификацију достављених узорака, у којој ће бити садржан редни број узорка из Техничке спецификације за коју се узорак доставља и назив узорка и то на следећи начин:

- једна Спецификација достављених узорака, причвршћена на пакет/кутију са узорцима.
- друга Спецификација достављених узорака треба да буде у пакету/кутији са узорцима.
- трећа Спецификација достављених узорака је за понуђача и она ће приликом пријема узорака, бити потписана од стране наручиоца (реверс) ради каснијег враћања достављених узорака.

Понуда понуђача уз коју нису достављени сви тражени узорци, или ако достављени узорци не одговарају опису из Техничке спецификације, биће одбијена.

Узорке понуђача коме се додељује уговор, наручилац ће задржати до коначне реализације уговора, док ће узорци осталих понуђача који су поднели понуде у поступку предметне јавне набавке бити враћени понуђачима на њихов захтев по истеку рока од 30 дана од дана јавног отварања понуда.

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

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

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

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 ЗЈН-а.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно на адресу: Прво основно јавно тужилаштво у Београду, Катанићева 15, Београд, електронском поштом на e-mail адресу: sladjana.sljukic@prvo.os.jt.rs, факсом на број 011 6682-521 или препорученом поштом са повратницом.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац 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 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 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. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 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. 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. 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, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

- 1) Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:
 - Да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - Да представља доказ о извршеној уплати таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.
 - Износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши – 60.000,00 динара
 - Број рачуна: 840-30678845-06
 - Шифру плаћања: 153 или 253
 - Позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - Сврха. ЗЗП; Прво основно јавно тужилаштво у Београду, јавна набавка ЈН 2/2020
 - Корисник: буџет Републике Србије;
 - Назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
 - 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 1-10, 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.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона.

28. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци биће закључен након доношења одлуке о додели уговора у року од 8 (осам) дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. Закона.

За све што није наведено у овој конкурсној документацији примењују се одредбе Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), као и остали подзаконски прописи којима су регулисане јавне набавке.

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
заменик јавног тужиоца
Саша Милијановић