



Друштво са ограниченом одговорношћу за производњу и дистрибуцију
енергије и флуида и пружање услуга
ЕНЕРГЕТИКА КРАГУЈЕВАЦ
34000 Крагујевац, Косовска 4А

Телефон: 034/304-783; Факс: 034/304-783; e-mail: jnabavka@energetika-kragujevac.com
PIB: 101576503; МБ: 1706100; Број жиро-рачуна: 205-211835-30 Комерцијална банка

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЈАВНА НАБАВКА
добара бр. 1.1.16/2016

	ДАТУМ И ВРЕМЕ:
Позив и конкурсна документација објављени на Порталу	30.08.2016. године
Крајњи рок за доставу понуда	15.09.2016. године до 11:00 часова
Јавно отварање понуда	15.09.2016. године у 11:30 часова

Укупан број страна документације: 45

август 2016. год.

На основу члана 32. И 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015, 68/2015, у даљем тексту Закон), члана 6 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке (број:203/16 од 30.08.2016.године) и Решења о образовању Комисије за јавну набавку (број:204/16 од 30.08.2016.године), припремљена је Конкурсна документација у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара “ **Канцеларијски материјал и тонери за штампаче,** број **1.1.16/2016**, ради закључења уговора.

С А Д Р Ж А Ј:

1. Општи подаци о јавној набавци	3
2. Технички услови	4
3. Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се доказује испуњеност услова.....	10
4. Критеријум за доделу уговора.....	11
5. Упутство понуђачима како да сачине понуду	12
6. Образац понуде	18/29
7. Спецификација	20/31
8. Образац структуре цене.....	24/33
9. Изјава о испуњености обавезних и додатних услова понуђача	35
10. Изјава о испуњености обавезних и додатних услова подизвођача	36
11. Изјава о независној понуди	37
12. Образац трошкова припреме понуде	38
13. Образац изјаве о поштовању обавеза.....	39
14. Модели уговора	40

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

Наручилац: “Енергетика“ д.о.о Крагујевац
Адреса: Косовска 4А, 34000 Крагујевац
Интернет страница : www.energetika-kragujevac.com
Email: jnabavka@energetika-kragujevac.com

2. Врста поступка јавне набавке:

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

3. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке су канцеларијски материјал и тонери за штампаче, описани у техничкој спецификацији, која је саставни део конкурсне документације. Предмет јавне набавке је обликован по партијама (2 партије)

4. Циљ поступка:

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

5. Да ли је у питању резервисана јавна набавка: Не

6. Контакт (лице или служба):

Служба јавних набавки Енергетика д.о.о. Крагујевац, и-мејл адреса: jnabavka@energetika-kragujevac.com , факс: 034/304-783

Напомена: Додатна појашњења тражена ван радног времена наручиоца биће заведена првог наредног радног дана и од тог дана почиње да се рачуна рок за доставу одговора, на захтевана додатна појашњења.

2) ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

ПРЕДМЕТ: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ

ПАРТИЈА 1: Канцеларијски материјал

Ред. бр.	Н А З И В	Јед. мере	Количина
1	Папир за штампач 240x12(1+1)	кутија	20
2	Папир за ласерски штампач бели самолепљиви	рис	2
3	Папир за ласерски штампач А4 бели (80г)	рис	570
4	Папир за ласерски штампач А4 у боји	рис	1
5	Папир за ласерски штампач А3	рис	2
6	Пелир папир	рис	15
7	Каро дволиснице	рис	25
8	ПВЦ фасцикла провидна(100/1)	ком	20
9	Картонска фасцикла бела	ком	120
10	Картонска фасцикла у боји	ком	20
11	Фасцикла пластична са механизмом	ком	300
12	Фасцикла џеп	ком	150
13	ПВЦ фасцикла-кутија са ластишем	ком	7
14	ПВЦ хармоника фасцикла	ком	3
15	Картон за одлагање документације	ком	350
16	Коверти жути	ком	250
17	Коверти розе	ком	2.000
18	Коверти плави	ком	400
19	Бели коверти самолепљиви без прозора	ком	300

20	Бели коверти самолепљиви са десним прозором	КОМ	17.500
21	Бели коверти А4	КОМ	30
22	Нож за отварање поште(коверата)	КОМ	2
23	Лењир	КОМ	5
24	ЦД-Р	КОМ	45
25	ЦД -РВ	КОМ	25
26	ЦД ДВД	КОМ	40
27	УСБ 8гб	КОМ	4
28	Телефонски именик бланко	КОМ	5
29	ПВЦ сет полица	КОМПЛЕТ	5
30	Коректор	КОМ	45
31	Коректор трака	КОМ	45
32	Хемијска оловка плава	КОМ	200
33	Хемијска оловка црвена	КОМ	20
34	Шалтерска оловка плава	КОМ	15
35	Мине за хемијске оловке плаве	КОМ	100
36	Мине за хемијске оловке црвене	КОМ	30
37	Чаша за оловке	КОМ	2
38	Маркер црни водоотпорни – дебљи траг	КОМ	20
39	Маркер зелени водоотпорни – дебљи траг	КОМ	2
40	Маркер црвени водоотпорни – дебљи траг	КОМ	20
41	Маркер плави водоотпорни – дебљи траг	КОМ	8
42	Маркер црни водоотпорни – 0,5 мм	КОМ	30

43	Маркер црни водоотпорни – 0,5 мм	ком	10
44	Маркер плави водоотпорни – 0,5 мм	ком	10
45	Маркер жути	ком	3
46	Текст маркер	сет	6
47	Оловка графитна обична	ком	40
48	Резач	ком	10
49	Патент оловка 0,5 мм	ком	30
50	Мине за оловке 0,5 мм	паковање	30
51	Гумица	ком	20
52	Спајалице 50 мм	кутија	70
53	Спајалице 20 мм	кутија	70
54	Кутија за спајалице	ком	5
55	Селотејп трака ужа	ком	50
56	Селотејп трака шира	ком	10
57	Држач за селотејп траку	ком	3
58	Лепак за папир	ком	10
59	Универзални лепак (стакло,дрво,папир)	ком	2
60	Маказе	ком	4
61	Зумба	ком	3
62	Хефталица	ком	5
63	Расхевтивач	ком	7
64	Муниција за хефталицу	кутија	90

65	Свеска А4 обична	КОМ	20
66	Свеска А4 укоричена	КОМ	40
67	Свеска А5 обична	КОМ	20
68	Свеска А5 укоричена	КОМ	15
69	Блок папира бели	КОМ	10
70	Регистратор А4 велики	КОМ	300
71	Регистратор А4 танак	КОМ	20
72	Регистратор А5	КОМ	40
73	Јастуче за печат	КОМ	5
74	Масило за јастуче за печат	КОМ	15
75	Сунђер овлаживач прстију	КОМ	10
76	Стони планер велики	КОМ	2
77	Канта за смеће жичана	КОМ	3
78	Кесе за смеће	паковање	3
79	ПВЦ полица за документацију	КОМ	10
80	Блок самолепљивих папира у боји	КОМ	50
81	Налог за уплату образац број 1 ненумерисан	блок	450
82	Налог за пренос образац број 3 ненумерисан	блок	50
83	Опште уплатнице необележене	блок	40
84	Образац М-УНК	КОМ	90
85	Образац М-УН	КОМ	90
86	Подлога за миша	КОМ	2

87	Образац директне компензације	КОМ	8
88	Дневник наплате	КОМ	70
89	Дневник исплате	КОМ	70
90	Благајнички дневник	КОМ	70
91	Спецификација за новац	КОМ	200
92	Спецификација за чекове	КОМ	4
93	Дигитрон	КОМ	4
94	Трака за рачунску машину	КОМ	200
95	Трака за рачунску машину 57 мм	КОМ	1.200
96	Индиго трака за машину	КОМ	8
97	Факс ролна	КОМ	20

Испорука предмета набавке биће sukcesивна, у количини према потреби Наручиоца, а путем **наруџбе**, у периоду важења Уговора.

Наручилац се **не** обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине исказане у спецификацији, већ у зависности од конкретних потреба. Дате су само оквирне процене као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене. Изабрани Понуђач се мора придржавати јединичних цена датих у понуди за све време трајања уговора, без обзира на чињеницу да потребна количина, по ставкама, може бити већа или мања од процењене. Предмет испоруке може бити и канцеларијски материјал који није обухваћен датом спецификацијом, али само у оквиру сличног материјала којег је Наручилац већ доделио Уговором најповољнијем понуђачу.

Квалитет: У складу са приложеном спецификацијом. Сва добра морају бити потпуно нова, из проверене, редовне серијске производње, никако ремонтвана, прототип, или из напуштене производње.

Места испоруке : Биће наведена на поруџбеници: "Енергетика" д.о.о. Крагујевац, Косовска 4А 34000 Крагујевац – Матична локација и/или „Енергетика,, д.о.о.

Крагујевац, Николе Пашића 15 34000 Крагујевац - Администрација

Рок испоруке: 1 дан по sukcesивној поруџби наручиоца, у количинама према потреби наручиоца

2) Партија 2: Делови и прибор фотокопирних апарата

Редни број	НАЗИВ	Јединица мере	Количина
1	Тонер за штампач HP laser yet P3015 (ОЕМ - оригинал)	КОМ	2
2	Тонер за штампач HP laser yet P1102 (FOR USE – компатибилни)	КОМ	7
3	Тонер за штампач HP laser yet 1006 (FOR USE – компатибилни)	КОМ	8
4	Тонер за штампач HP laser yet 1010 (FOR USE – компатибилни)	КОМ	6
5	Тонер за штампач HP laser yet 1020 (FOR USE – компатибилни)	КОМ	6
6	Тонер за штампач HP laser yet P2035 (ОЕМ - оригинал)	КОМ	20
7	Тонер за штампач HP laser yet 1200 (FOR USE – компатибилни)	КОМ	2
8	Тонер за штампач HP laser yet 4100 (ОЕМ - оригинал)	КОМ	1
9	Тонер за штампач HP laser yet P1005(35A) (FOR USE – компатибилни)	КОМ	2
10	Тонер за штампач Panasonic KX MB 2030FX	КОМ	1
11	Тонер за факс KX-MB2030 (ОЕМ - оригинал)	КОМ	5
12	Рибон трака за штампач LX-350	КОМ	20
13	Рибон трака за штампач LX-300-II	КОМ	1
14	Кертриџ XL за Lexmark X2650 црни(ОЕМ - оригинал)	КОМ	1
15	Кертриџ XL за Lexmark X2650 у боји(ОЕМ - оригинал)	КОМ	1
16	Кертриџ XL за HP 8610 црни (ОЕМ - оригинал)	КОМ	6
17	Кертриџ XL за HP 8610 у боји Magenta(ОЕМ - оригинал)	КОМ	3
18	Кертриџ XL за HP 8610 у боји Cyan (ОЕМ - оригинал)	КОМ	3
19	Кертриџ XL за HP 8610 у боји Yellow (ОЕМ - оригинал)	КОМ	3
20	Кертриџ XL за HP 7110 црни (FOR USE – компатибилни)	КОМ	3
21	Кертриџ XL за HP 7110 Magenta (FOR USE – компатибилни)	КОМ	2
22	Кертриџ XL за HP 7110 Cyan (FOR USE – компатибилни)	КОМ	2
23	Кертриџ XL за HP 7110 Yellow (FOR USE – компатибилни)	КОМ	2
24	Кертриџ XL за HP 7612 (црни + боја) (ОЕМ - оригинал)	КОМПЛЕТ	2

У складу са количинама датим у спецификацији која представља саставни део Понуде, Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине, већ у зависности од конкретних потреба. Дате су само оквирне количине као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене. Изабрани Понуђач се мора

придржавати јединичних цена датих у понуди за све време трајања уговора, без обзира на чињеницу да потребна количина, по ставкама, може бити већа или мања од процењене .

Квалитет: У складу са приложеном спецификацијом. Сва добра морају бити потпуно нова, из проверене, редовне серијске производње, никако ремонтвана, прототип, или из напуштене производње.

Место испоруке : „Енергетика“ д.о.о. Крагујевац, Косовска 4А, 34000 Крагујевац

Рок испоруке: 3 дана по пријему писане наруџбе Наручиоца

3) УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ чл.75 и 76 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

3.1 Обавезни услови (члан 75):

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан 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 и
4. да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке,ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом - **у овој набавци није потребна**
5. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (чл. 75. ст. 2. Закона) - Изјава о поштовању обавеза - Образац бр.6

3.2 Додатни услови (члан 76):

Пословни и финансијски капацитет:

- Да располаже довољним финансијским и пословним капацитетом: да у претходних 6 месеци од објављивања позива за подношење понуда није био великвидан.

Технички и кадровски капацитет:

- Да има најмање једно теретно возило адекватно за превоз наведених производа и најмање једно лице које управља тим теретним возилом

3.3 Услови које мора испунити подизвођач

Уколико Понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу, подизвођач мора испуњавати обавезне услова из чл.75 тачке 1-5

3.4 Услови које мора испунити сваки од понуђача из групе Понуђача

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора испуњавати обавезне услове из чл.75 тачке 1-5 Додатне услове испуњавају заједно.

Напомена:

Испуњеност услова из чл. 75 и чл.76. ЗЈН понуђач доказује достављањем **Изјаве о испуњавању обавезних и додатних услова** и то достављањем обрасца Изјаве о испуњавању обавезних и додатних услова за понуђача, -**Образац 3а** (као и за све учеснике у заједничкој понуди уколико понуду подноси група понуђача) и достављањем обрасца Изјаве о испуњавању обавезних и додатних услова за подизвођача- **Образац 3б** (уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу)

Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Уколико понуђач, у року који не може бити краћи од 5 (пет) дана од дана пријема писменог позива наручиоца, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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.

4) КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Оцена Понуда врши се применом критеријума **најнижа понуђена цена** (за обе партије).

У случају да после анализе две или више понуда имају исту и истовремено најнижу цену, биће изабрана понуда понуђача који је понудио **дужи рок плаћања** .

Ако су и након примене резервног критеријума, понуде исто рангиране, наручилац ће за све партије доделити уговор пошто изврши **жребање**, тако што ће имена понуђача написати на цедуљицу, убацити у кутију и извршити извлачење уз присуство свих чланова комисије, о чему ће сачинити записник.

5) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити на **српском језику**.

2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА И У ПОГЛЕДУ НАЧИНА ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти овереној печатом, и на полеђини коверте наводи свој тачан назив и адресу, евентуално телефон и факс понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

Било би пожељно да сва документа у понуди буду повезана траком у целину и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **15.09.2016.** године до **11:00 часова**, на адресу “Енергетика“ д.о.о. Крагујевац, Косовска 4А 34000 Крагујевац. Понуда која стигне након овог рока сматраће се неблаговременом и након отварања понуда, комисија ће неотворену понуду вратити понуђачу са знаком да је поднета неблаговремено.

Понуда се подноси непосредно (лично) или путем поште, на поменућу адресу наручиоца, с тим да ће понуђач на коверти назначити следеће:

„Понуда за јавну набавку – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ - НЕ ОТВАРАТИ“.

Јавно отварање понуда одржаће се **15.09.2016.** год. у **11:30** часова, у управној згради „Енергетика“ д.о.о. Крагујевац, Косовска 4А, 34000 Крагујевац.

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

Понуда мора бити у оригиналу, сачињена на преузетом обрасцу, јасна, недвосмислена, оверена печатом и потписом овлашћеног лица. Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Понуђач понуду подноси тако што попуњава рубрику из обрасца понуде за предметну набавку и уз исту прилаже захтевану документацију и све доказе предвиђене овим Упутством и евентуално накнадно послатим додатним објашњењима Наручиоца.

Након отварања понуда, није дозвољено достављање и пријем недостајућих доказа нити било каквих измена понуђених услова.

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или чланови групе могу овластити једног члана (носиоца посла) који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, у ком случају је то потребно дефинисати споразумом .

3. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ:

Поред документације којом понуђач доказује испуњеност услова из чл.75 и чл.76 закона обавезну садржину понуде чине и:

- Образац понуде**, попуњен, печатом оверен и потписан (Образац 1-а ,Образац 2-а) за сваку партију за коју подноси понуду
- Спецификација**, попуњен, печатом оверен и потписан (Образац 1-б ,Образац 2-б) за сваку партију за коју подноси понуду
- Образац структуре цене**, попуњен, печатом оверен и потписан (Образац 1-в, Образац 2-в) за сваку партију за коју подноси понуду)
- Изјава о испуњавању обавезних и додатних услова**, попуњен, печатом оверен и потписан (Образац 3-а и Образац 3-б ако понуђач наступа са подизвођачем)
- Изјава о независној понуди**, попуњен, печатом оверен и потписан (Образац 4)
- Образац трошкова припреме понуде**, попуњен, печатом оверен и потписан (Образац 5)
- Образац изјаве о поштовању обавеза** које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 6)
- Модел уговора** који у случају подношења самосталне понуде потписује и оверава печатом понуђач, чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора (у случају подношења заједничке понуде, сви учесници у заједничкој понуди дужни су да модел уговора овере печатом и потпишу, чиме потврђују да прихватају све елементе уговора или ће то учинити члан који је овлашћен у Споразуму (за сваку партију за коју подноси понуду)
- Споразум** (ако понуду даје група понуђача)

4. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке је обликован у 2. (две) партије. Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе партије. Партије су недељиве, понуђач **мора понудити све** ставке појединачне партије. Свака партија може бити предмет посебног уговора.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

6. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ 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. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда. У понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

8. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Понуђач који ангажује подизвођача, дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (не сме бити већи од 50%) као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без

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

9. СПОРАЗУМ

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

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

10. ЗАХТЕВИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Начин и услови плаћања, место испоруке дефинисани су у обрасцу понуде.

11. ЦЕНА

Цене у понуди исказују се у **динарима**, са и без пореза на додату вредност.

Цена треба да обухвати све трошкове, на паритету франко наручилац.

Понуђене цене морају бити коначне и не могу се мењати након закључења или у току извршења уговора. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

12. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

НЕМА

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Додатне информације и појашњења могу се тражити писаним путем, путем поште, електронске поште или факсом, са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за ЈН бр.1.1.16/16 - „ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ“, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Том приликом заинтересовано лице, може указати наручиоцу на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији. 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.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА И КОНТРОЛА

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац ће писмено, након отварања Понуда, затражити евентуално, додатна објашњења од Понуђача, на која је исти дужан да одговори у року од 2 дана.

Наручилац, у истом року може да изврши посету Понуђача или подизвођача, у смислу контроле навода у Понуди, што је Понуђач дужан да омогући.

15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

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

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

Доказ може бити:

- 1) правноснажна судска пресуда;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења уговорних обавеза;
- 3) изјава о раскиду уговора због неиспуњења обавеза дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 4) доказ о наплати уговорне казне за случај неиспуњења уговорене обавезе или због кашњења у њеном испуњењу.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза а то је бланко потписана сопствена меница са картоном депонованих потписа и овлашћење за њихову реализацију на износ од 15% од уговорене цене без ПДВ-а на име додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза.

16. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Начин означавања поверљивих података у понуди - Понуђач делове понуде који представљају пословну тајну мора видно означити и оверити парафом и печатом. Докази о испуњености обавезних услова, цена и остали комерцијални услови не могу бити означени као поверљиви.

17. ПАТЕНТИ И ИНТЕЛЕКТУАЛНА СВОЈИНА

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

18. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

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 **3 (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 става 5. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, или одлуке о обустави поступка, као и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума, рок за подношење захтева за заштиту права је **5 (пет)** дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права, може се поднети наручиоцу непосредно или поштом у складу са чл.149 ЗЈН, са истовременим достављањем копије захтева Републичкој комисији за заштиту права, уз обавезу уплате таксе у износу од 60.000 динара на рачун 840-30678845-06, **шифра плаћања** 153 или 253, **позив на број** - подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, **сврха** - такса за ЗЗП, назив наручиоца број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, **корисник** - Буџет Републике Србије. Примере правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос можете видети у оквиру „банера“ на интернет страници Републичке комисије.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, објављеном на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, у смислу члана 151. став 1. тачка 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, 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.*
- 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: такса за ЗЗП; “Енергетика“ д.о.о. Крагујевац; јавна набавка мале вредности ЈНМВ 1.1.16/16;
- 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 првом и десетом цртицом, за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

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

19. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Изабраном Понуђачу ће у року од 8 (осам) дана од дана окончања истека рока за подношење захтева за заштиту права, бити достављен на потписивање, уговор потписан од стране наручиоца. У случају поднетих захтева за заштиту права рокови се продужавају до окончања ових поступака. Уговор дефинише Наручилац у складу са моделом уговора. **Саставни део Уговора је изабрана понуда, са техничком спецификацијом.**

Уколико изабрани понуђач одбије да закључи Уговор, наручилац ће Уговор закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

20. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета јавне набавке из уговора за максимално до 5% укупне вредности уговора под условом да има обезбеђена финансијска средства, при чему укупна вредност повећања уговора не може бити већа од вредности из члана 124а ЗЈН.

21. ОДЛУКА О ОБУСТАВИ ПОСТУПКА

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком, због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Наручилац је дужан да своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложи, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и упутство о правном леку и да објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

Наручилац је дужан да у одлуци о обустави поступка јавне набавке одлучи о трошковима припремања понуда из чл.88 став 3 овог закона.

22. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

У овој набавци нису потребни подаци ове врсте.

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
ПАРТИЈА I - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Понуда бр. _____ од _____ за ЈН број 1.1.16/16,
поступак јавне набавке мале вредности

1) Општи подаци о понуђачу

Назив понуђача: _____
Адреса понуђача: _____
Матични број: _____ ПИБ: _____
Особа за контакт: _____ e-mail: _____
Телефон/Телефакс: _____
Број рачуна понуђача и назив банке: _____

Понуда се подноси: (заокружити А, Б или В и попунити применљиво) А) самостално
Б) понуда са подизвођачем 1. Подизвођач: _____ адреса _____, матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____, бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____. Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% . Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу : _____
2. Подизвођач: _____ адреса _____, матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____, бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____ . Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% . Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу : _____
3. Подизвођач: _____ адреса _____, матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____, бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____. Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% . Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу : _____
В) заједничка понуда 1. Члан групе: _____ адреса _____, матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____, бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____ .
2. Члан групе : _____ адреса _____, матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____, бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____ .
3. Члан групе : _____ адреса _____, матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____, бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____ .

2) Предмет понуде и цена : КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Укупна цена, без ПДВ-а: _____ динара
(појединачне цене су дате у приложеној спецификацији, без ПДВ-а)

3) Места испоруке: Биће наведена на поруџбеници: "Енергетика" д.о.о. Крагујевац, Косовска 4А 34000 Крагујевац – Матична локација и/или „Енергетика,, д.о.о. Крагујевац, Николе Пашића 15 34000 Крагујевац – Администрација

4) Начин, рок и услови плаћања:

одложено плаћање _____ дана од сукцесивне испоруке и фактурисања
(минимално 20 - максимално 45 дана)

5) Рок испоруке: 1 дан по сукцесивној наруџби

6) Рок важења понуде износи _____ дана од дана отварања понуда.
(не краћи од 30 дана од дана отварања понуда)

7) Квалитет: у складу са Спецификацијом.

8) _____%(процент - највише 50%) од укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу. Ако понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвођача процент укупне вредности које понуђач поверава подизвођачима (збирно за све подизвођаче) не може бити већи од 50%

место

М. П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

датум

Напомена: Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава печатом и потписом овлашћеног лица

СПЕЦИФИКАЦИЈА
Партија 1 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Ред. бр.	НАЗИВ	Јед. мере	Колич.	Цена по јед. мере	ИЗНОС без ПДВ-а (4x5)
1	2	3	4	5	6
1	Папир за штампач 240x12(1+1)	кутија	15		
2	Папир за ласерски штампач А4 бели самолепљиви	рис	2		
3	Папир за ласерски штампач А4 бели (80г)	рис	570		
4	Папир за ласерски штампач А4 у боји	рис	1		
5	Папир за ласерски штампач А3	рис	2		
6	Пелир папир	рис	30		
7	Каро дволіснице	рис	25		
8	ПВЦ фасцикла провидна(100/1)	КОМ	20		
9	Картонска фасцикла бела	КОМ	135		
10	Картонска фасцикла у боји	КОМ	20		
11	Фасцикла пластична са механизмом	КОМ	350		
12	Фасцикла цеп	КОМ	170		
13	ПВЦ фасцикла-кутија са ластишем	КОМ	7		
14	ПВЦ хармоника фасцикла	КОМ	3		
15	Картон за одлагање документације	КОМ	350		
16	Коверти жути	КОМ	250		
17	Коверти розе	КОМ	2.300		
18	Коверти плави	КОМ	700		
19	Бели коверти самолепљиви без прозора	КОМ	350		
20	Бели коверти самолепљиви са десним прозором	КОМ	14.000		
21	Бели коверти А4	КОМ	35		
22	Нож за отварање поште(коверата)	КОМ	1		
23	Лењир	КОМ	5		

24	ЦД-Р	КОМ	45		
25	ЦД -РВ	КОМ	25		
26	ЦД ДВД	КОМ	40		
27	УСБ 16гб	КОМ	4		
28	Телефонски именик бланко	КОМ	5		
29	ПВЦ сет полица	КОМПЛЕТ	5		
30	Коректор	КОМ	50		
31	Коректор трака	КОМ	45		
32	Хемијска оловка плава	КОМ	200		
33	Хемијска оловка црвена	КОМ	20		
34	Шалтерска оловка плава	КОМ	15		
35	Мине за хемијске оловке плаве	КОМ	100		
36	Мине за хемијске оловке црвене	КОМ	35		
37	Чаша за оловке	КОМ	2		
38	Маркер црни водоотпорни – дебљи траг	КОМ	20		
39	Маркер зелени водоотпорни – дебљи траг	КОМ	2		
40	Маркер црвени водоотпорни – дебљи траг	КОМ	25		
41	Маркер плави водоотпорни – дебљи траг	КОМ	8		
42	Маркер црни водоотпорни – 0,5 мм	КОМ	35		
43	Маркер црни водоотпорни – 0,5 мм	КОМ	10		
44	Маркер плави водоотпорни – 0,5 мм	КОМ	10		
45	Маркер жути	КОМ	3		
46	Текст маркер	сет	6		
47	Оловка графитна обична	КОМ	45		
48	Резач	КОМ	10		
49	Патент оловка 0,5 мм	КОМ	30		
50	Мине за оловке 0,5 мм	паковање	35		
51	Гумица	КОМ	25		

52	Спајалице 50 мм	кутија	70		
53	Спајалице 20 мм	кутија	75		
54	Кутија за спајалице	КОМ	9		
55	Селотејп трака ужа	КОМ	60		
56	Селотејп трака шира	КОМ	15		
57	Држач за селотејп траку	КОМ	3		
58	Лепак за папир	КОМ	10		
59	Универзални лепак (стакло,дрво,папир)	КОМ	2		
60	Маказе	КОМ	4		
61	Зумба	КОМ	5		
62	Хефтгалица	КОМ	7		
63	Расхевтивач	КОМ	7		
64	Муниција за хефтгалицу	кутија	110		
65	Свеска А4 обична	КОМ	20		
66	Свеска А4 укоричена	КОМ	60		
67	Свеска А5 обична	КОМ	20		
68	Свеска А5 укоричена	КОМ	15		
69	Блок папира бели	КОМ	10		
70	Регистратор А4 велики	КОМ	300		
71	Регистратор А4 танак	КОМ	20		
72	Регистратор А5	КОМ	40		
73	Јастуче за печат	КОМ	8		
74	Мастило за јастуче за печат	КОМ	15		
75	Сунђер овлаживач прстију	КОМ	10		
76	Стони планер велики	КОМ	2		
77	Канта за смеће жичана	КОМ	3		
78	Кесе за смеће	паковање	3		

79	ПВЦ полица за документацију	ком	10		
80	Блок самолепљивих папира у боји	ком	40		
81	Налог за уплату образац број 1 ненумерисан	блок	400		
82	Налог за пренос образац број 3 ненумерисан	блок	40		
83	Опште уплатнице необележене	блок	30		
84	Образац М-УНК	ком	80		
85	Образац М-УН	ком	80		
86	Подлога за миша	ком	2		
87	Образац директне компензације	ком	5		
88	Дневник наплате	ком	60		
89	Дневник исплате	ком	60		
90	Благајнички дневник	ком	60		
91	Спецификација за новац	ком	170		
92	Спецификација за чекове	ком	2		
93	Дигитрон	ком	3		
94	Трака за рачунску машину	ком	225		
95	Трака за рачунску машину 57 мм	ком	1.570		
96	Индиго трака за машину	ком	8		
97	Факс ролна	ком	15		
Укупан износ без ПДВ-а					
ПДВ					
Укупан износ са ПДВ-ом					

Датум: -----

Потпис овлашћеног лица понуђача

Место: -----

М.П.

Напомена: Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава печатом и потписом овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
Партија 1 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Ред · бр.	Н А З И В	Јед. мере	Колич.	Јед. цена без ПДВ-а	Јед. цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Папир за штампач 240x12(1+1)	кутија	15				
2	Папир за ласерски штампач А4 бели самолепљиви	рис	2				
3	Папир за ласерски штампач А4 бели (80г)	рис	570				
4	Папир за ласерски штампач А4 у боји	рис	1				
5	Папир за ласерски штампач А3	рис	2				
6	Пелир папир	рис	30				
7	Каро дволиснице	рис	25				
8	ПВЦ фасцикла провидна(100/1)	ком	20				
9	Картонска фасцикла бела	ком	135				
10	Картонска фасцикла у боји	ком	20				
11	Фасцикла пластична са механизмом	ком	350				
12	Фасцикла џеп	ком	170				
13	ПВЦ фасцикла-кутија са ластишем	ком	7				
14	ПВЦ хармоника фасцикла	ком	3				
15	Картон за одлагање документације	ком	350				
16	Коверти жути	ком	250				
17	Коверти розе	ком	2.300				
18	Коверти плави	ком	700				
19	Бели коверти самолепљиви без прозора	ком	350				
20	Бели коверти самолепљиви са десним прозором	ком	14.000				
21	Бели коверти А4	ком	35				
22	Нож за отварање поште(коверата)	ком	1				
23	Лењир	ком	5				

24	ЦД-Р	КОМ	45				
25	ЦД -РВ	КОМ	25				
26	ЦД ДВД	КОМ	40				
27	УСБ 16гб	КОМ	4				
28	Телефонски именик бланко	КОМ	5				
29	ПВЦ сет полица	КОМПЛ.	5				
30	Коректор	КОМ	50				
31	Коректор трака	КОМ	45				
32	Хемијска оловка плава	КОМ	200				
33	Хемијска оловка црвена	КОМ	20				
34	Шалтерска оловка плава	КОМ	15				
35	Мине за хемијске оловке плаве	КОМ	100				
36	Мине за хемијске оловке црвене	КОМ	35				
37	Чаша за оловке	КОМ	2				
38	Маркер црни водоотпорни – дебљи траг	КОМ	20				
39	Маркер зелени водоотпорни – дебљи траг	КОМ	2				
40	Маркер црвени водоотпорни – дебљи траг	КОМ	25				
41	Маркер плави водоотпорни – дебљи траг	КОМ	8				
42	Маркер црни водоотпорни – 0,5 мм	КОМ	35				
43	Маркер црни водоотпорни – 0,5 мм	КОМ	10				
44	Маркер плави водоотпорни – 0,5 мм	КОМ	10				
45	Маркер жути	КОМ	3				
46	Текст маркер	КОМ	6				
47	Оловка графитна обична	КОМ	45				
48	Резач	КОМ	10				
49	Патент оловка 0,5 мм	КОМ	30				
50	Мине за оловке 0,5 мм	ПАК	35				

51	Гумица	КОМ	25				
52	Спајалице 50 мм	кутија	70				
53	Спајалице 20 мм	кутија	75				
54	Кутија за спајалице	КОМ	9				
55	Селотејп трака ужа	КОМ	60				
56	Селотејп трака шира	КОМ	15				
57	Држач за селотејп траку	КОМ	3				
58	Лепак за папир	КОМ	10				
59	Универзални лепак (стакло,дрво,папир)	КОМ	2				
60	Маказе	КОМ	4				
61	Зумба	КОМ	5				
62	Хефталица	КОМ	7				
63	Расхевтивач	КОМ	7				
64	Муниција за хефталицу	кутија	110				
65	Свеска А4 обична	КОМ	20				
66	Свеска А4 укоричена	КОМ	60				
67	Свеска А5 обична	КОМ	20				
68	Свеска А5 укоричена	КОМ	15				
69	Блок папира бели	КОМ	10				
70	Регистратор А4 велики	КОМ	300				
71	Регистратор А4 танак	КОМ	20				
72	Регистратор А5	КОМ	40				
73	Јастуче за печат	КОМ	8				
74	Масило за јастуче за печат	КОМ	15				
75	Сунђер овлаживач прстију	КОМ	10				
76	Стони планер велики	КОМ	2				

77	Канта за смеће жичана	КОМ	3				
78	Кесе за смеће	ПАК	3				
79	ПВЦ полица за документацију	КОМ	10				
80	Блок самолепљивих папира у боји	КОМ	40				
81	Налог за уплату образац број 1 ненумерисан	БЛОК	400				
82	Налог за пренос образац број 3 ненумерисан	БЛОК	40				
83	Опште уплатнице необележене	БЛОК	30				
84	Образац М-УНК	КОМ	80				
85	Образац М-УН	КОМ	80				
86	Подлога за миша	КОМ	2				
87	Образац директне компензације	КОМ	5				
88	Дневник наплате	КОМ	60				
89	Дневник исплате	КОМ	60				
90	Благајнички дневник	КОМ	60				
91	Спецификација за новац	КОМ	170				
92	Спецификација за чекове	КОМ	2				
93	Дигитрон	КОМ	3				
94	Трака за рачунску машину	КОМ	225				
95	Трака за рачунску машину 57 мм	КОМ	1.570				
96	Индиго трака за машину	КОМ	8				
97	Факс ролна	КОМ	15				

Упутство како да се попуни образац структуре цене

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

- у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за предмет јавне набавке
- у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за предмет јавне набавке
- у колону 7. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а за предмет јавне набавке и то тако што ће се помножити јединична цена без ПДВ-а (наведена у колони 5.) са траженим количинама које су наведене у колони 4.
- у колону 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за предмет јавне набавке и то тако што ће се помножити јединична цена са ПДВ-ом (наведена у колони 6) са траженим количинама које су наведене у колони 4.

место:
датум:

М. П.

потпис овлашћеног лица

Напомена: Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава печатом и потписом овлашћеног лица

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
ПАРТИЈА 2 – Делови и прибор фотокопирних апарата

Понуда бр. _____ од _____ за ЈН број 1.1.16/16
поступак јавне набавке мале вредности

1) Општи подаци о понуђачу

Назив понуђача: _____
 Адреса понуђача: _____
 Матични број: _____ ПИБ: _____
 Особа за контакт: _____ e-mail: _____
 Телефон/Телефакс: _____
 Број рачуна понуђача и назив банке: _____

Понуда се подноси: (заокружити А, Б или В и попунити применљиво) А) самостално Б) понуда са подизвођачем
1. Подизвођач: _____ адреса _____, матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____, бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____. Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% . Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу : _____
2. Подизвођач: _____ адреса _____, матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____, бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____. Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% . Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу : _____
3. Подизвођач: _____ адреса _____, матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____, бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____. Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% . Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу : _____
В) заједничка понуда
1. Члан групе: _____ адреса _____, матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____, бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____
2. Члан групе : _____ адреса _____, матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____, бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____
3. Члан групе : _____ адреса _____, матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____, бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____

2) Предмет понуде и цена : Делови и прибор фотокопирних апарата

Укупна цена, без ПДВ-а _____ динара
(појединачне цене су дате у приложеној спецификацији, без ПДВ-а)

3) Места испоруке: Биће наведена на поруџбеници: "Енергетика" д.о.о. Крагујевац, Косовска 4А 34000 Крагујевац – Матична локација и/или „Енергетика,, д.о.о. Крагујевац, Николе Пашића 15 34000 Крагујевац - Администрација

4) Начин, рок и услови плаћања:

одложено плаћање _____ дана од сукцесивне испоруке и фактурисања
(минимално 20 - максимално 45 дана)

5) Рок важења понуде износи _____ дана од дана отварања понуда.
(не краћи од 30 дана од дана отварања понуда)

6) Рок испоруке: 3 дана по пријему наруџбе наручиоца

7) Квалитет: Према приложеним спецификацијама

8) _____%(процент - највише 50%) од укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу. Ако понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвођача процент укупне вредности које понуђач поверава подизвођачима (збирно за све подизвођаче) не може бити већи од 50%

место

М. П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

датум

Напомена: Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава печатом и потписом овлашћеног лица

**СПЕЦИФИКАЦИЈА
ДЕЛОВИ И ПРИБОР
ФОТОКОПИРНИХ АПАРАТА**

Редни број	НАЗИВ	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере	Износ без ПДВ-а 4x5
1	2	3	4	5	6
1	Тонер за штампач HP laser yet P3015 (ОЕМ - оригинал)	ком	2		
2	Тонер за штампач HP laser yet P1102 (FOR USE – компатибилни)	ком	10		
3	Тонер за штампач HP laser yet 1006 (FOR USE – компатибилни)	ком	12		
4	Тонер за штампач HP laser yet 1010 (FOR USE – компатибилни)	ком	6		
5	Тонер за штампач HP laser yet 1020 (FOR USE – компатибилни)	ком	6		
6	Тонер за штампач HP laser yet P2035 (ОЕМ - оригинал)	ком	20		
7	Тонер за штампач HP laser yet 1200 (FOR USE – компатибилни)	ком	2		
8	Тонер за штампач HP laser yet 4100 (ОЕМ - оригинал)	ком	1		
9	Тонер за штампач HP laser yet P1005(35A) (FOR USE – компатибилни)	ком	2		
10	Тонер за штампач Panasonic KX MB 2030FX	ком	1		
11	Тонер за факс КХ-МВ2030 (ОЕМ - оригинал)	ком	5		
12	Рибон трака за штампач LX-350	ком	20		
13	Рибон трака за штампач LX-300-II	ком	1		
14	Кертриц за Lexmark X2650 црни(ОЕМ - оригинал)	ком	1		
15	Кертриц за Lexmark X2650 у боји(ОЕМ - оригинал)	ком	1		
16	Кертриц за HP 8610 црни (ОЕМ - оригинал)	ком	6		
17	Кертриц за HP 8610 у боји Magenta(ОЕМ - оригинал)	ком	3		
18	Кертриц за HP 8610 у боји Cyan (ОЕМ - оригинал)	ком	3		
19	Кертриц за HP 8610 у боји Yellow (ОЕМ - оригинал)	ком	3		
20	Кертриц за HP 7110 црни (FOR USE – компатибилни)	ком	3		
21	Кертриц за HP 7110 Magenta (FOR USE – компатибилни)	ком	2		
22	Кертриц за HP 7110 Cyan (FOR USE – компатибилни)	ком	2		
23	Кертриц за HP 7110 Yellow (FOR USE – компатибилни)	ком	2		
24	Кертриц за HP 7612 (црни + боја) (ОЕМ - оригинал)	комплет	2		

УКУПАН ИЗНОС БЕЗ ПДВ-а	
ПДВ	
УКУПАН ИЗНОС СА ПДВ-ом	

место:

М. П.

потпис овлашћеног лица понуђача

датум:

Напомена: Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине, већ у зависности од конкретних потреба. Дате су само оквирне процене као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене.

Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава печатом и потписом овлашћеног лица

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
ДЕЛОВИ И ПРИБОР ФОТОКОПИРНИХ
АПАРАТА**

Редни број	НАЗИВ	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Тонер за штампач HP laser ует P3015 (ОЕМ - оригинал)	КОМ	2				
2	Тонер за штампач HP laser ует P1102 (FOR USE – компатибилни)	КОМ	10				
3	Тонер за штампач HP laser ует 1006 (FOR USE – компатибилни)	КОМ	12				
4	Тонер за штампач HP laser ует 1010 (FOR USE – компатибилни)	КОМ	6				
5	Тонер за штампач HP laser ует 1020 (FOR USE – компатибилни)	КОМ	6				
6	Тонер за штампач HP laser ует P2035 (ОЕМ - оригинал)	КОМ	20				
7	Тонер за штампач HP laser ует 1200 (FOR USE – компатибилни)	КОМ	2				
8	Тонер за штампач HP laser ует 4100 (ОЕМ - оригинал)	КОМ	1				
9	Тонер за штампач HP laser ует P1005(35A) (FOR USE – компатибилни)	КОМ	2				
10	Тонер за штампач Panasonic КХ МВ 2030FX	КОМ	1				
11	Тонер за факс КХ-МВ2030 (ОЕМ - оригинал)	КОМ	5				
12	Рибон трака за штампач LX-350	КОМ	20				
13	Рибон трака за штампач LX-300-II	КОМ	1				
14	Кертриц за Lexmark X2650 црни(ОЕМ - оригинал)	КОМ	1				
15	Кертриц за Lexmark X2650 у боји(ОЕМ - оригинал)	КОМ	1				
16	Кертриц за HP 8610 црни (ОЕМ - оригинал)	КОМ	6				
17	Кертриц за HP 8610 у боји Magenta(ОЕМ - оригинал)	КОМ	3				
18	Кертриц за HP 8610 у боји Cyan (ОЕМ - оригинал)	КОМ	3				
19	Кертриц за HP 8610 у боји Yellow (ОЕМ - оригинал)	КОМ	3				

20	Кертриц за HP 7110 црни (FOR USE – компатибилни)	КОМ	3				
21	Кертриц за HP 7110 Magenta (FOR USE – компатибилни)	КОМ	2				
22	Кертриц за HP 7110 Cyan (FOR USE – компатибилни)	КОМ	2				
23	Кертриц за HP 7110 Yellow (FOR USE – компатибилни)	КОМ	2				
24	Кертриц за HP 7612 (црни + боја) (OEM - оригинал)	КОМПЛЕТ	2				

Упутство како да се попуни образац структуре цене

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

- у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за предмет јавне набавке
- у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за предмет јавне набавке
- у колону 7. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а за предмет јавне набавке и то тако што ће се помножити јединична цена без ПДВ-а (наведена у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.)
- у колону 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за предмет јавне набавке и то тако што ће се помножити јединична цена са ПДВ-ом (наведена у колони 6) са траженим количинама које су наведене у колони 4.

-

место:

М. П.

потпис овлашћеног лица

датум:

Напомена: Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава печатом и потписом овлашћеног лица

ИЗЈАВА
О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ и ДОДАТНИХ УСЛОВА
за учешће у поступку јавне набавке мале вредности

Изјављујем, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да

_____ матични бр. _____

(назив и седиште понуђача)

испуњава **обавезне услове из чл.75** утврђене конкурсном документацијом за ЈН 1.1.16/16 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ, и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан 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,

Такође, понуђач који наступа самостално или са подизвођачем, овом изјавом потврђује да испуњава и додатне услове из чл.76, а понуђач који је учесник у заједничкој понуди потврђује да заједно са осталим члановима групе понуђача испуњава и **додатне услове из чл.76** и то:

4. да у претходних 6 месеци од објављивања позива за подношење понуда није био неликвидан
5. да има најмање једно теретно возило адекватно за превоз наведених производа и најмање једно лице које управља тим теретним возилом+

Понуђач уписан у Регистар понуђача **ДА - НЕ**

Понуђач који је уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре заокружује опцију ДА, чиме се потврђује испуњеност обавезних услова од 1-3, а комисија ће вршити проверу да ли је понуђач уписан у Регистар понуђача.

датум

М.П

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за носиоца посла групе понуђача, као и за сваког члана групе понуђача појединачно. Образац попуњава, потписује и оверава печатом члан групе на кога се односи изјава.

ИЗЈАВА
О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ и ДОДАТНИХ УСЛОВА
за учешће у поступку јавне набавке мале вредности

-ЗА ПОДИЗВОЂАЧА-

Изјављујем, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да

_____ матични бр. _____
 (назив и седиште подизвођача)

испуњава **обавезне услове из чл.75** утврђене конкурсном документацијом за ЈН 1.1.16/16
 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ, и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар,
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан 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.

Понуђач уписан у Регистар понуђача **ДА - НЕ**

Понуђач који је уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре заокружује опцију ДА, чиме се потврђује испуњеност обавезних услова од 1-3, а комисија ће вршити проверу да ли је понуђач уписан у Регистар понуђача

датум	М.П	Потпис овлашћеног лица понуђача
_____		_____

датум	М.П	Потпис овлашћеног лица подизвођача
_____		_____

Напомена: Уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу, дужан је да за подизвођача достави од стране и понуђача и подизвођача попуњен, потписан и печатима оверен овај образац Изјаве (уколико понуђач наступа са више подизвођача, овај образац изјаве фотокопирати за сваког подизвођача).

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. и 61. став 4. тачка 9. ЗЈН ("Сл. гласник РС" број 124/2012, бр. 14/15, бр.68/15.), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као понуђач дајем следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Изјављујемо да понуду број _____ од _____ . 2016. године, припремљену на основу позива за подношење понуда за ЈН 1.1.16/16 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ, **подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

Датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача:

м.п.

Напомена: Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава печатом и потписом овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. ЗЈН став 1. ("Сл. гласник РС" број 124/2012, бр. 14/15, бр.68 /15.), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде број _____ од _____. 2016. године у поступку јавне набавке мале вредности 1.1.16/16 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ

Р.Бр.	Врста трошка	Износ (дин)
	Партија 1:	
	Партија 2:	

датум: _____

М.П.

потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Понуђач **може** да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде који се састоје од трошкова израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкова прибављања средства обезбеђења.

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

Образац трошкова припреме понуде не представља обавезну садржину понуде и понуђачи нису дужни да га попуне и доставе.

Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава печатом и потписом овлашћеног лица.

Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава печатом и потписом овлашћеног лица.

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

На основу чл.75 став 2 Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр. 124/2012, бр. 14/15, бр.68 /15.) , _____ даје изјаву:
(назив и седиште понуђача)

ИЗЈАВА

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке ЈН 1.1.16/16 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ наручиоца „Енергетика“ д.о.о. Крагујевац.

У _____, дана: _____ .год.

М.П

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за носиоца посла групе понуђача, као и за сваког члана групе понуђача појединачно. Образац попуњава, потписује и оверава печатом члан групе на кога се односи изјава.

Уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира и попуни и за понуђача и за подизвођача

МОДЕЛ
УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
Партија 1 - канцеларијски материјал

Закључен између :

ЕНЕРГЕТИКА д.о.о са седиштем у Крагујевцу улица Косовска 4А
ПИБ: 101576503 Матични број: 17006100 Телефон: 034/ 304-783
Телефакс: 034 /304-783, кога заступа **Милан Ђировић** дипл.инж.маш.
(у даљем тексту: **Наручилац**)

и

.....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Телефон:.....Телефакс:
кога заступа.....
(у даљем тексту: **Добављач**)

Члан 1.

Овим Уговором регулишу се права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито предмет уговора, цена, квалитет, начин, услови и рокови плаћања.

Члан 2.

Предмет Уговора је набавка добара ЈН 1.1.16/2016, Партија 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ по понуди бр. _____ од _____ 2016.год. и Спецификацији, која је саставни део Уговора.

Добра која су предмет уговора, у оквирној количини из Спецификације, биће испоручивана сукцесивно по наруцби Наручиоца, а у складу са потребама, у периоду од закључења до краја важности Уговора. Добављач ће уговорена добра испоручивати по писаној наруцби наручиоца, тако да укупно испоручена количина може бити већа или мања од генерално уговорене количине добара.

(Добављач наступа са подизвођачем, ул,
из, који ће делимично извршити предметну набавку, у
делу:.....)

Члан 3.

Купопродајна цена добара из члана 1. овог Уговора износи _____ динара и утврђена је на основу јединичних цена наведених у понуди, које су фиксне и неће се мењати.

Цена из претходног става утврђена је на паритету франко наручилац без пореза на додату вредност. Вредност Уговора са обрачунатим ПДВ-ом износи _____ динара.

Стране у уговору су сагласне да се, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, након закључења овог уговора без претходног спровођења поступка јавне набавке може повећати обим предмета набавке, с тим да се уговорена вредност може повећати максимално до 5% укупне вредности из става 1. овог члана

Члан 4.

Наручилац се обавезује да испоручена добра плати у уговореном року и то:

- одложено плаћање _____ дана од извршене сукцесивне испоруке и фактурисања за сваку појединачну испоруку

Све уплате вршиће се на текући рачун бр. _____ код банке: _____ или на други рачун наведен у фактури Добављача.

Члан 5.

Добављач ће предметна добра испоручивати у року од **1. дана** који почиње да тече од дана писмене наруџбе Наручиоца.

Добра која су предмет овог уговора добављач има испоручити у седишту наручиоца, на адреси Косовска 4А, Крагујевац.

Пријем добара се врши од стране овлашћеног представника Наручиоца и у присуству овлашћеног представника Добављача.

Приликом примопредаје се сачињава записник који овлашћени представници Наручиоца и Добављача састављају и потписују, а отпремницу потврђује потписом овлашћени представник Наручиоца.

Наручилац је дужан да испоручена добра прегледа и да саопшти примедбе продавцу у погледу видљивих недостатака.

Уколико се утврди постојање недостатака Добављач је дужан да их отклони у року од три дана.

Члан 6.

Добављач се обавезује да ће приликом испоруке добра која су предмет уговора поштовати стандарде и квалитете који су захтевани, а наручилац задржава право да због неиспуњења

услова који се тичу квалитета добра Уговор раскине и предвиђена добра набави од другог добављача.

Члан 7.

Уговор се закључује на временски период од _____, до 31.12.2016. год са почетком примене од дана потписивања од стране уговорних страна.

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су у складу са програмом пословања и финансијским планом Наручиоца за 2016. годину. Плаћање доспелих обавеза насталих у 2016. години вршиће се до висине одобрених средстава у финансијском плану за ту намену.

Члан 8.

Уговор може бити раскинут и пре истека уговореног рока, споразумом уговорених страна, као и једностраним отказом Уговора, уколико уговорне стране не испуњавају обавезе предвиђене овим Уговором.

Једностраном раскиду уговора из става 1. овог члана обавезно претходи обавештење о разлозима и намери за раскид уговора које се доставља другој уговорној страни у року који не може бити краћи од 30 дана.

Ако било која уговорна страна не испуни своје обавезе или касни са извршењем дужна је накнадити штету која због тога настане другој уговорној страни.

Члан 9.

Све спорове настале у току извршења овог Уговора уговорне стране настојаће да споразумно реше, а уколико то није могуће уговара се надлежност Привредног суда у Крагујевцу.

Члан 10.

Овај уговор је закључен у 6 (шест) истоветних примерака од којих наручилац задржава 3 (три) примерка и добављач 3 (три) примерка.

Добављач

Наручилац

МОДЕЛ
УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
Партија 2 - Делови и прибор фотокопирних апарата

Закључен између :

ЕНЕРГЕТИКА д.о.о са седиштем у Крагујевцу улица Косовска 4А
ПИБ: 101576503 Матични број: 17006100 Телефон: 034/ 304-783
Телефакс: 034 /304-783, кога заступа **Милан Ђировић** дипл.инж.маш.
(у даљем тексту: **Наручилац**)

и

.....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Телефон:.....Телефакс:
кога заступа.....
(у даљем тексту: **Добављач**)

Члан 1.

Овим Уговором регулишу се права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито предмет уговора, цена, квалитет, начин, услови и рокови плаћања.

Члан 2.

Предмет Уговора је набавка добара ЈН 1.1.16/2016, Партија 2 – ДЕЛОВИ И ПРИБОР ФОТОКОПИРНИХ АПАРАТА по понуди бр._____ од _____2016.год. и Спецификацији, која је саставни део Уговора.

Добра која су предмет уговора, у оквирној количини из Спецификације, биће испоручивана сукцесивно по наруцби Наручиоца, а у складу са потребама, у периоду од закључења до краја важности Уговора. Добављач ће уговорена добра испоручивати по писаној наруцби наручиоца, тако да укупно испоручена количина може бити већа или мања од генерално уговорене количине добара.

(Добављач наступа са подизвођачем, ул,
из, који ће делимично извршити предметну набавку, у
делу:.....)

Члан 3.

Купопродајна цена добара из члана 1. овог Уговора износи _____ динара и утврђена је на основу јединичних цена наведених у понуди, које су фиксне и неће се мењати.

Цена из претходног става утврђена је на паритету франко наручилац без пореза на додату вредност. Вредност Уговора са обрачунатим ПДВ-ом износи _____ динара.

Стране у уговору су сагласне да се, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, након закључења овог уговора без претходног спровођења поступка јавне набавке може повећати обим предмета набавке, с тим да се уговорена вредност може повећати максимално до 5% укупне вредности из става 1. овог члана

Члан 4.

Наручилац се обавезује да испоручена добра плати у уговореном року и то:

- одложено плаћање _____ дана од извршене сукцесивне испоруке и фактурисања за сваку појединачну испоруку

Све уплате вршиће се на текући рачун бр. _____ код банке: _____ или на други рачун наведен у фактури Добављача.

Члан 5.

Добављач ће предметна добра испоручивати у року од **3 дана** који почиње да тече од дана писмене наруцбе Наручиоца.

Добра која су предмет овог уговора добављач има испоручити у седишту наручиоца, на адреси Косовска 4А, Крагујевац.

Пријем добара се врши од стране овлашћеног представника Наручиоца и у присуству овлашћеног представника Добављача.

Приликом примопредаје се сачињава записник који овлашћени представници Наручиоца и Добављача састављају и потписују, а отпремницу потврђује потписом овлашћени представник Наручиоца.

Наручилац је дужан да испоручена добра прегледа и да саопшти примедбе продавцу у погледу видљивих недостатака.

Уколико се утврди постојање недостатака Добављач је дужан да их отклони у року од три дана.

Члан 6.

Добављач се обавезује да ће приликом испоруке добра која су предмет уговора поштовати стандарде и квалитете који су захтевани, а наручилац задржава право да због неиспуњења услова који се тичу квалитета добра Уговор раскине и предвиђена добра набави од другог добављача.

Члан 7.

Уговор се закључује на временски период од _____, до 31.12.2016. год са почетком примене од дана потписивања од стране уговорних страна.

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су у складу са програмом пословања и финансијским планом Наручиоца за 2016. годину. Плаћање доспелих обавеза насталих у 2016. години вршиће се до висине одобрених средстава у финансијском плану за ту намену.

Члан 8.

Уговор може бити раскинут и пре истека уговореног рока, споразумом уговорених страна, као и једностраним отказом Уговора, уколико уговорне стране не испуњавају обавезе предвиђене овим Уговором.

Једностраном раскиду уговора из става 1. овог члана обавезно претходи обавештење о разлозима и намери за раскид уговора које се доставља другој уговорној страни у року који не може бити краћи од 30 дана.

Ако било која уговорна страна не испуни своје обавезе или касни са извршењем дужна је накнадити штету која због тога настане другој уговорној страни.

Члан 9.

Све спорове настале у току извршења овог Уговора уговорне стране настојаће да споразумно реше, а уколико то није могуће уговара се надлежност Привредног суда у Крагујевцу.

Члан 10.

Овај уговор је закључен у 6 (шест) истоветних примерака од којих наручилац задржава 3 (три) примерка и добављач 3 (три) примерка.

Добављач

Наручилац
