



Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кула  
**ОПШТИНСКА УПРАВА**  
Број: 015-404-32/2020-5  
18.09.2020. године  
К у л а

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА ПО ПАРТИЈАМА

#### КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Партија 1 – Канцеларијски материјал  
(ознака из ОРН: 30192000 - канцеларијски материјал)

Партија 2 – Тонери и рибони (ознака из ОРН: 30125110 - Тонер за ласерске штампаче и телефакс машине)

Партија 3 – Матрице и боје за ризограф  
(ознака из ОРН: 30199140 - матрице за умножавање од хартије)

### ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр. 22/2020

Септембар 2020. год

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 22/2020, деловодни број: 015-404-32/2020-1 и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 22/2020, деловодни број: 015-404-32/2020-2, припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку мале вредности**

**Набавка добара по партијама: Канцеларијски материјал**

**Партија 1 - Канцеларијски материјал**

**Партија 2 – Тонери и рибони**

**Партија 3 – Матрице и боје за ризограф**

**ЈНМВ бр. 22 /2020**

Конкурсна документација садржи:

<b><i>Поглавље</i></b>	<b><i>Назив поглавља</i></b>	<b><i>Страна</i></b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Техничка спецификација	4.
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10.
IV	Критеријуми за доделу уговора	15.
V	Обрасци који чине саставни део понуде	16.
VI	Модел уговора	30.
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	34.

## **I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Општинска управа Кула  
Адреса: Лењинова 11, Кула  
Интернет страница: [www.kula.rs](http://www.kula.rs)

### **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 бр. 22/2020 је куповина добара – канцеларијског материјала.

### **4. Партије**

Јавна набавка је обликована у 3 (три) партије:

- Партија 1 – Канцеларијски материјал (ознака из ОРН: 30192000 - канцеларијски материјал)
- Партија 2 – Тонери и рибони (ознака из ОРН: 30125110 - Тонер за ласерске штампаче и телефакс машине)
- Партија 3 – Матрице и боје за ризограф (ознака из ОРН: 30199140 - матрице за умножавање од хартије)

### **5. Циљ поступка**

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

### **6. Не ради се о поступку резервисане јавне набавке**

### **7. Не спроводи се електронска лицитација**

### **8. Контакт (лице или служба)**

Служба: Одсек за јавне набавке  
Лице за контакт: Милица Ђоровић и Бојана Ковачевић  
Е - mail адреса: [bkovacevic@kula.rs](mailto:bkovacevic@kula.rs)  
Телефон: 025/751-144  
Факс: 025/722- 273  
Радно време: понедељак – петак (од 08 до 14 часова)

## II ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

### Партија 1 – Канцеларијски материјал

Ред. Бр.	Опис производа	ЈМ	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Вредност без ПДВ-а
1	Папир А4 са перфорацијом	рис	600		
2	Фотокопир папир А4 формат, 80 гр/м2 Белина папира (ISO 11475): 168 CIE Непровидност (ISO 2471): 92% Влажност (ISO 287): 4,3% Храпавост (ISO 8791/2): 160 ml/min Дебљина (ISO 536): 105 µm TCF сертификат „или одговарајући“ Carbon Neutral	рис	2.000		
3	Фотокопир папир А4 120 гр.	рис	150		
4	Фотокопир папир А4 200 гр	рис	80		
5	Фотокопир папир А3 формат, 80 гр/м2 Белина папира (ISO 11475): 168 CIE Непровидност (ISO 2471): 92% Влажност (ISO 287): 4,3% Храпавост (ISO 8791/2): 160 ml/min Дебљина (ISO 536): 105 µm TCF сертификат „или одговарајући“ Carbon Neutral	рис	20		
6	Коверте плаве Б6	ком	25.000		
7	Коверта плава Б6 - самолепљива	ком	1.500		
8	Коверта бела Б5 - самолепљива	ком	2.000		
9	Коверта роза Б5	ком	500		
10	Коверта жута Б4 250x353	ком	10.000		
11	Коверта 300x400	ком	100		
12	Коверта 1000 ад сл 250*350	ком	1.000		
13	Коверта са повратницом бела	ком	7.800		
14	Коверта са повратницом плава	ком	5.500		
15	Коверта америкен штампа - 2 боје	ком	33.500		
16	Коверта за CD бела	ком	50		
17	Регистратор А4 Нормал, са ојачаним ивицама	ком	300		
18	Регистратор А4 Уски, са ојачаним ивицама	ком	300		
19	Регистратор А5, са ојачаним ивицама	ком	150		
20	Фасцикла картонска бела 280гр	ком	2.000		
21	Фасцикла картонска у боји	ком	1.000		

22	Фасцикла картонска у боји 400 гр пластифицирана, са гумом	КОМ	300		
23	Фасцикла са металном копчом 6/93	КОМ	150		
24	Фасцикла са фолијом 1/60	КОМ	950		
25	Фолија У30 микрона	КОМ	25.000		
26	Фолија У80 микрона	КОМ	500		
27	Фолија Л боја	КОМ	100		
28	Фолија Л	КОМ	200		
29	Фасцикла ПВЦ механика	КОМ	100		
30	ПВЦ торбица 13 преграда	КОМ	15		
31	Преградни картон	КОМ	5.000		
32	Хемијска оловка, "Uni ball" или одговарајућа	КОМ	100		
33	Улошци за "Uni ball" хемијску оловку /плава, црна црвена/	КОМ	100		
34	Хемијска оловка са улошком	КОМ	400		
35	Уложак за хемијску оловку	КОМ	400		
36	Гел оловка "Пилот" или одговарајућа	КОМ	100		
37	Оловка графитна	КОМ	120		
38	Оловка графитна са гумицом "Steadler" или одговарајућа"	КОМ	500		
39	Техничка оловка 05	КОМ	50		
40	Мине за техничку оловку	КОМ	100		
41	Сигнир маркер "Steadler" или одговарајући	КОМ	80		
42	Сигнир маркер сет 1/4	КОМ	50		
43	Маркер перманент	КОМ	100		
44	CD/DVD маркер - 0206.178	КОМ	50		
45	Фломастер	КОМ	50		
46	Расхефтивач	КОМ	50		
47	Хефталица велика 150 листа, метална	КОМ	10		
48	Хефталица клешта 30 листа, метална	КОМ	10		
49	Бушач 30 листа	КОМ	10		
50	Бушач 150 листа	КОМ	40		
51	Лењир 50 цм	КОМ	20		
52	Маказе 21 цм	КОМ	10		
53	Зарезач метални "Faber Castel 80139" или одговарајући	КОМ	30		
54	Гумица за брисање "Steadler" или одговарајућа	КОМ	80		
55	Коректор трака пеликан или одговарајућа	КОМ	90		
56	Коректор флуид 20ml	КОМ	100		
57	Полица за документа ПВЦ	КОМ	40		
58	Метални држач за папир-подлога	КОМ	30		

59	Образац бр. 1 - Налог за уплату 1+1 100 листа	Блок	50		
60	Образац бр. 1 - Налог за уплату 1+2 100 листа	Блок	200		
61	Образац бр. 2 - Налог за исплату	Блок	200		
62	Образац бр. 3 - Налог за пренос 1+0 100 листа	Блок	200		
63	Образац бр. 3 - Налог за пренос 1+1 100 листа	Блок	50		
64	Бесконачни обр. бр.3 1+1/ са тракицом	Кут.	40		
65	Бесконачни обр. бр.3 1+0	Кут	15		
66	Бесконачни обр. бр.1 1+1/1000	Кут	10		
67	Бланко 240x12 1+0/2000	Кут	10		
68	Бланко 240x12 1+1/1000	Кут	5		
69	Бланко 240x12 1+2 са тракицом	Кут	40		
70	Путни налог за службено путовање	Блок	140		
71	Требовање А5	Блок	10		
72	Отпремница /пријемница А5	Блок	140		
73	Путни налог за путничка моторна возила	Блок	130		
74	Селотејп 15x33	Ком	200		
75	Селотејп провидни/ мат, 50x60	Ком	540		
76	Држач селотејпа	ком	20		
77	Лепак 40гр "Охо" или одговарајући	ком	50		
78	Чаша за оловке - жичана	ком	10		
79	Спајалице 50мм	ком	50		
80	Спајалице 30мм	ком	150		
81	Кутија за спајалице	ком	20		
82	Кламарице 24/6	ком	150		
83	Блокчић 75x75	Ком	300		
84	Кламарице Н 10	Ком	500		
85	Свеска ТП А4 СК 80 листа	Ком	50		
86	Свеска ТП А5 СК 80 листа	Ком	20		
87	Стони календар уложак	Ком	8		
88	Постоље за стони календар	Ком	15		
89	Мастило за печат, виолет, 30 мл	Ком	50		
90	Јастуче за печат	Ком	20		
91	Канап средњи	Ком	5		
92	Дигитрон "Citizen" или одговарајући	Ком	5		
93	Трака за калкулатор црно-црвена	Ком	10		

94	Трака за писаћу машину	Ком	10		
95	Батерија ААЛР 6	Ком	20		
96	Батерија АААЛР 03	Ком	20		
97	Батерија 9V "Varta" или одговарајућа	Ком	20		
98	Батерија пуњива АА 1,2 2650 мАх 2/1	Ком	5		
99	Батерија пуњива ААА 1,2 750 мАх 2/1	Ком	5		
100	Батерија пуњива 9 в 250 750 мАх 2/1	Ком	20		
101	CD-R1/1	Ком	100		
102	DVD 1/1	Ком	100		
103	Плутана табла 60x90	Ком	8		
104	Рачунска машина CPD-5212 или одговарајућа	Ком	5		
105	Термо ролна за custom штампаче, 80/60мм, 1/1	ком	700		
106	Бела табла /пиши-бриши/, 60/90 цм	ком	2		
107	Бела табла /пиши-бриши/, 90/120 цм	ком	2		
108	Маркер за белу таблу 360	ком	20		
109	Брисач за белу таблу, магнетни, "Donau" 7638 или одговарајући	ком	5		
				<b>УКУПНО без ПДВ-а:</b>	
				<b>ПДВ:</b>	
				<b>УКУПНО са ПДВ-ом:</b>	

Датум:

Потпис понуђача

**II ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА****Партија 2 – Тонери и рибони**

Ред. Бр.	Опис производа	ЈМ	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Вредност
1	Тонер 36А HP LaserJet M1120 MFP	КОМ	5		
2	Тонер 12А HP LaserJet M1005 MFP	КОМ	5		
3	Тонер 79А HP LaserJetPRO M26a	КОМ	5		
4	Тонер 83А HP LaserJet MFP M125a	КОМ	5		
5	Тонер 85А HP LaserJet P1120s	КОМ	5		
6	Тонер 59А HP LaserMPF M428FDW	КОМ	5		
7	Тонер 17А HP LaserPRO m102a	КОМ	5		
8	Тонер 30А HP Laser MFP135a	КОМ	5		
9	Тонер 106А HP LaserMPF 135a	КОМ	5		
10	Тонер за HP LaserJet 5550 црни	КОМ	5		
11	Тонер за HP LaserJet 5550 црвени	КОМ	5		
12	Тонер за HP LaserJet 5550 плави	КОМ	5		
13	Тонер за HP LaserJet 5550 жути	КОМ	5		
14	Тонер за HP LaserJet 305 А CE 410А	КОМ	5		
15	Тонер за CANON ImageRUNNER 2520	КОМ	5		
16	Тонер за HP OfficeJetPRO 8710 црни XL	КОМ	5		
17	Тонер за HP OfficeJetPRO 8710 црвени	КОМ	5		
18	Тонер за HP OfficeJetPRO 8710 плави	КОМ	5		
19	Тонер за HP OfficeJetPRO 8710 жути	КОМ	5		
20	Тонер за SHARP MX315GT	КОМ	1		
				<b>УКУПНО без ПДВ-а:</b>	
				<b>ПДВ:</b>	
				<b>УКУПНО СА ПДВ-ом:</b>	

Датум:

Потпис понуђача



## II ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

### Партија 3 – Матрице и боје за ризограф

Ред. Бр.	Опис производа	ЈМ	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Вредност
1	Боја за ризограф Riso RS-RZ	КОМ	20		
2	Матрица за ризограф RS A4-RZ /227mm*109m*2 rolls/	КОМ	15		
				УКУПНО без ПДВ-а:	
				ПДВ:	
				УКУПНО СА ПДВ-ом:	

Датум:

\_\_\_\_\_

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

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

**ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

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

## ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, и то:

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	<p>Да понуђач има успостављен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Систем менаџмента квалитетом у складу са захтевима међународног стандарда ISO 9001:2008 или 9001:2015 (област важења: велепродаја канцеларијског материјала)</li> <li>▪ Систем менаџмента заштите животне средине у складу са захтевима међународног стандарда – ISO 14001:2008 или 14001:2015</li> <li>▪ Систем менаџмента заштите здравља и безбедности на раду у складу са захтевима међународног стандарда – ISO OHSAS 18001:2008</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Фотокопија сертификата о испуњености захтева стандарда ISO 9001:2008 или 9001:2015</li> <li>▪ Фотокопија сертификата о испуњености захтева стандарда ISO 14001:2008 или 14001:2015</li> <li>▪ Фотокопија сертификата о испуњености захтева стандарда OHSAS 18001:2008</li> </ul> <p>Напомена: <b>Наручилац ће прихватити као доказ достављање копије важећих сертификата.</b></p>
2.	<p>Да за Партију 1 понуђач има у власништву или да користи по другом основу у складу са законом најамње два доставна возила („pick-up“ или друго возило носивости до 1 тоне) за транспорт и испоруку предмета набавке.</p>	<p>Електронски очитане важеће саобраћајне дозволе за одговарајућа доставна возила и доказ о правном основу коришћења возила уколико понуђач није уписан у саобраћајној дозволи као власник (уговор о закупу, уговор о лизингу и др.)</p>
3.	<p>Да је понуђач кадровски и организационо оспособљен да може извршити испоруку добара из Партије 1 по појединачним требовањима у року од једног дана од дана доставе требовања, а из Партије 2 и 3 у року од 5 дана на адресу наручиоца, у просторије које ће одредити наручилац.</p>	<p><b>ИЗЈАВА</b> (Образац 7. у поглављу V ове конкурсне документације) којом се понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу обавезује да ће у року од једног дана од дана доставе требовања извршити испоруку добара из Партије 1, а у року од 5 дана из Партије 2 и 3 на адресу наручиоца, у службене просторије које ће наручилац одредити.</p>
4.	<p>Да за Партију 1 понуђач достави узорке канцеларијског материјала и то за ставке из Техничке спецификације под следећим редним бројевима:</p> <p>1. Фотокопир папир А4 са перфорацијом – 1 табак 48. Хефталица клешта 30 листа,</p>	<p>Узорци за ставке 1, 48 и 69 под наведеним редним бројевима, који морају бити означени редним бројем и сви заједно упаковани у кутију или на други начин и који ће бити достављени (предати) уз понуду, до времена одређеног за подношење понуда.</p> <p>За ставку под редним бројем 2 и 5</p>

	метална – 1ком 69. Бланко 240x12 1+2/700 са тракицом – 5 табака 2. Фотокопир папир А4 формат – 1рис са декларацијом 5. Фотокопир папир А3 формат – 1рис са декларацијом	понуђач је дужан да достави само оверен технички лист папира од стране произвођача или овластеног увозника за исти.
--	--	---

## УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

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

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

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

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

**Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

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

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

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

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе

## **IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ**

### **1. Критеријум за доделу уговора:**

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог понуђеног рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок.

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

## **V ОБРАЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре цене, са упутством како да се попуни (Образац 2)
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености обавезник услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН (Образац 6);
- 7) Образац изјаве понуђача о испуњености додатних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 76. ЗЈН (Образац 7);



**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добара по партијама: Канцеларијски материјал, ЈНМВ број 22/2020

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

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

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**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 ДОБАРА ПО ПАРТИЈАМА:** Канцеларијски материјал

Партија 1 - Канцеларијски материјал, ЈНМВ 22/2020

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке добара	
Место и начин испоруке добара	

Датум

Понуђач

**Напомене:**

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.

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

**6) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ ДОБАРА ПО ПАРТИЈАМА:** Канцеларијски материјал

Партија 2 – Тонери и рибони, ЈНМВ бр.22/2020

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке добара	
Место и начин испоруке добара	

Датум

Понуђач

**Напомене:**

*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.*

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

**6) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ ДОБАРА ПО ПАРТИЈАМА:** Канцеларијски материјал

Партија 3 – Матрице и боје за ризограф, ЈНМВ бр.22/2020

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке добара	
Место и начин испоруке добара	

Датум

Понуђач

**Напомене:**

*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.*

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

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ЗА ПАРТИЈУ 1**

Предмет јавне набавке	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
1	2	3
1. Канцеларијски материјал		
УКУПНО :		

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 2. уписати колико износи цена без ПДВ-а за предмет јавне набавке;
- у колону 3. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за предмет јавне набавке.

Датум:

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ЗА ПАРТИЈУ 2**

Предмет јавне набавке	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
1	2	3
1. Тонери и рибони		
УКУПНО :		

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 2. уписати колико износи цена без ПДВ-а за предмет јавне набавке;
- у колону 3. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за предмет јавне набавке.

Датум:

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ЗА ПАРТИЈУ 3**

Предмет јавне набавке	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
1	2	3
1. Матрице и боје за ризограф		
УКУПНО :		

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 2. уписати колико износи цена без ПДВ-а за предмет јавне набавке;
- у колону 3. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за предмет јавне набавке.

Датум:

Потпис понуђача

---

---



**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

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

<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b>
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

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 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 мале вредности бр. 22/2020, Набавка добара: канцеларијски материјал по партијама:

- Партија 1: Канцеларијски материјал
- Партија 2: Тонери и рибони
- Партија 3: Матрице и боје за ризограф

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, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) ЗЈН.

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

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

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара по партијама: Канцеларијски материјал: Партија 1 – Канцеларијски материјал; Партија 2 – Тонери и рибони; Партија 3 – Матрице и боје за ризограф, ЈНМВ бр. 22/2020 испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, и то:

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

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

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

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

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача]  
у поступку јавне набавке добара по партијама: Канцеларијски материјал:  
Партија 1 – Канцеларијски материјал; Партија 2 – Тонери и рибони; Партија 3 –  
Матрице и боје за ризограф, ЈНМВ бр. 22/2020 испуњава све услове из чл. 75.  
ЗЈН, и то:

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

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

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

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА  
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 76. ЗЈН  
ИЗ ЧЛ. 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ**

На основу члана 77. став 4. ЗЈН, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу:

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара по партијама: Канцеларијски материјал: Партија 1 – Канцеларијски материјал; Партија 2 – Тонери и рибони; Партија 3 – Матрице и боје за ризограф, ЈНМВ бр. 22/2020 **СЕ ОБАВЕЗУЈЕ ДЕ ЋЕ ИЗВРШИТИ ИСПОРУКУ** добара по појединачним требовањима на адресу наручиоца: Лењинова 11, 25230 Кула у службне просторије које ће одредити наручилац и то у року од:

- 1) ЈЕДНОГ ДАНА за Партију 1,
- 2) ПЕТ ДАНА за Партију 2,
- 3) ПЕТ ДАНА за Партију 3.

Место: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

**Напомена:**

**Заокружити редни број партије за коју се подноси понуда.**

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

**Овај образац се може умножити у потребном броју примерака.**

## VI МОДЕЛ УГОВОРА

### О КУПОВИНИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Закључен дана \_\_\_\_\_ 2020. године у Кули између:

1. КУПАЦ: ОПШТИНСКА УПРАВА КУЛА, Лењинова 11, МБ 08368660 , ПИБ 100260889, рачун број 840-43640-61, коју заступа Чедомир Бороња, начелник општинске управе (у даљем тексту: Купац) и
2. ПРОДАВАЦ: \_\_\_\_\_ (назив продавца, место и адреса), МБ \_\_\_\_\_ ПИБ \_\_\_\_\_, рачун број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Продавац)

### Предмет уговора

#### Члан 1.

Предмет Уговора је куповина добара – канцеларијског материјала по партијама: Партија 1 - Канцеларијски материјал, Партија 2 – Тонери и рибони; Партија 3 - Матрице и боје за ризограф на основу спроведеног поступка ЈНМВ бр. 22/2020, а у свему према Техничкој спецификацији и понуди продавца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године, а који документи представљају саставни део овог уговора.

### Цена

#### Члан 2.

Цена за добра из члана 1 овог уговора износи:

За партију 1 – Канцеларијски материјал:

\_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_)  
без ПДВ-а, односно  
\_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_)  
са ПДВ-ом.

За партију 2 – Тонери и рибони:

\_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_)  
без ПДВ-а, односно  
\_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_)  
са ПДВ-ом.

За партију 3 – Матрице и боје за ризограф:

\_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_)  
без ПДВ-а, односно

\_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_)  
са ПДВ-ом.

Јединичне цене, а тиме и укупна цена које је извођач навео у Техничкој спецификацији за поједине партије и понуди и које су одређене одлуком о избору најповољније понуде бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године су фиксне и неће се мењати током трајања целог уговорног периода.

Изузетно уколико у току трајања извршења уговора, средњи девизни курс еура порасте за више од 10% у односу на дан закључења уговора, Купац и Продавац ће, након подношења захтева Продавца, преговарати о евентуалном повећању цена одређених јединичних ставки из Техничке спецификације и уколико се процени да постоје објективни услови, сачиниће се анекс уговора, под условима предвиђеним чл. 115. ЗЈН.

### **Трајање уговора**

#### **Члан 3.**

Уговор се закључује на одређено време и то на период од годину дана од дана закључења уговора, односно до реализације уговорене вредности из члана 2. став 1. овог Уговора.

### **Испорука добара**

#### **Члан 4.**

Продавац ће Купцу испоручивати добра сукцесивно, у складу са појединачним требовањима у погледу врсте, количине и динамике испоруке.

Продавац се обавезује да ће у року од најкасније (1) једног дана од дана пријема требовања извршити испоруку добара из Партије 1, доставним возилом, франко пословне просторије Купца, које он одреди,

Продавац се обавезује да ће у року од најкасније 5 (пет) дана од дана пријема требовања извршити испоруку добара из Партије 2 и Партије 3, франко пословне просторије Купца, које он одреди.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом сваке појединачне испоруке вршиће овлашћено лице које накнадно одреди Купац, у присуству представника Продавца.

Отпремница, потписана од стране овлашћеног лица Купца и представника Продавца заједно са појединачним требовањем и фактуром представља основ плаћања за испоручена добра.

### **Квалитет добара**

#### **Члан 5.**

Квалитет испоручених добара мора у свему одговарати прихваћеним стандардима и Техничкој спецификацији.

Гаранција за квалитет добара која се испоручују по овом уговору и његово исправно функционисање биће рачуната од датума пријема добра на одредиште, а у складу са дужином гаранције коју произвођач даје за одређено добро.

Уколико се на добрима која су предмет овог Уговора, од дана када су испоручена, установи било какав недостатак (добро не одговара опису у Техничкој спецификацији или је лошег квалитета или одступа од прихваћених стандарда и сл.) Купац је дужан да достави писану рекламацију путем електронске поште на адресу Продавца \_\_\_\_\_, а Продавац да достави ново добро у најкраћем могућем року, а најкасније 24 часа од пријема рекламације, у случају да је рекламација оправдана.

На односе који нису уређени овим чланом, а односе се на заштиту потрошача у остваривању права из уговора о продаји, имају се примењивати одредбе Закона о заштити потрошача (Сл.лист РС 62/2014, 6/2016 и 44/2018).

## **Плаћање**

### **Члан 6.**

Купац се обавезује да ће испоручена добара по појединачним требовањима платити Продавацу након испоруке, у року од 45 дана од дана пријема фактуре.

Уговорене стране су сагласне да уколико код Купца настане потреба за набавком одређеног канцеларијског материјала који није обухваћен Техничком спецификацијом, Продавац ће доставити Купцу ова добра, уколико може да их прибави, под истим условима као и добра наведена у Техничкој спецификацији, с тим што цена тих добара не може бити већа од упоредиве тржишне цене.

Обавезе Купца из овог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа финансијских средстава која ће Купцу бити одобрена за ту намену у наредној буџетској години. У супротном Уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Купца.

## **Средство обезбеђења**

### **Члан 7.**

Средство обезбеђења испуњења обавеза је једна регистрована сопствена бланко, потписана и оверена меница са меничним овлашћењем, као гаранција за добро извршење посла, односно уредно испуњење преузетих обавеза по уговору, а које се односе на испоручене количине, квалитет и врсту добара из Техничке спецификације.

У случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у погледу испоручених количина, квалитета и врсте добара из Техничке спецификације, Наручилац ће активирати тј. поднети банци Продавца ради наплате регистровану бланко сопствену меницу бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. год. у вредности од \_\_\_\_\_ дин. (10% уговорене цене без ПДВ-а).

## **Решавање спора**

### **Члан 8.**

Уговорне стране су сагласне да ће евентуалне спорове у вези спровођења овог уговора решавати споразумно у циљу заједничког разумевања.

Уколико спор не може бити решен на поменути начин, уговорне стране су сагласне да се спор реши пред стварно и месно надлежним судом према седишту Купца.



## Завршне одредбе

### Члан 9.

Уколико Купац и Продавац у току трајања уговора не извршавају преузете обавезе на начин и у роковима који су одређени уговором, свака уговорна страна има право раскида уговора и право на накнаду штете.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака од којих 4 (четири) примерка припадају Купцу, а 2 (два) Продавцу .

#### ПРОДАВАЦ

\_\_\_\_\_

*(назив фирме)*

\_\_\_\_\_

*(име и презиме овлашћеног лица)*

\_\_\_\_\_

*(потпис овлашћеног лица)*

#### КУПАЦ

ОПШТИНСКА УПРАВА КУЛА  
*Н а ч е л н и к*

\_\_\_\_\_

*Чедомир Бороња*

(М.П.)

## VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Општинска управа Кула, Лењинова 11, 25230 Кула са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добара по партијама – Канцеларијски материјал, ЈНМВ бр. 22/2020 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **28. септембар 2020. године до 10 часова**, без обзира на начин доставе.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, саознаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре цене са упутством како да се попуни (Образац 2);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Образац изјаве понуђача о испуњености додатних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 76. ЗЈН (Образац 7);
- Модел уговора (Поглавље VI)
- Техничку спецификацију (Поглавље II)

### 3. ПАРТИЈЕ

Набавка је обликована у 3 (три) партије и то:

- Партија 1 – Канцеларијски материјал (ознака из ОРН: 30192000 - канцеларијски материјал)
- Партија 2 – Тонери и рибони (ознака из ОРН: 30125110 - Тонер за ласерске штампаче и телефакс машине)
- Партија 3 – Матрице и боје за ризограф (ознака из ОРН: 30199140 - матрице за умножавање од хартије)

#### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

#### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општинска управа Кула, Лењина 11, 25230 Кула, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара по партијама – Канцеларијски материјал, ЈНМВ бр. 22/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара по партијама – Канцеларијски материјал, ЈНМВ бр. 22/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара по партијама - Канцеларијски материјал, ЈНМВ бр. 22/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара по партијама - Канцеларијски материјал, ЈНМВ бр. 22/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

#### **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

#### **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу V ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу V ове конкурсне документације).

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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

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

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 ЗЈНом.

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

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

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

Купац се обавезује да ће испоручена добара по појединачним требовањима платити Продавацу након испоруке, у року од 45 дана од дана пријема фактуре.

### **9.2. Захтев у погледу рока, начина и места испоруке добара**

Рок за испоруку добара из Партије 1 – канцеларијски материјал не може бити дужи од (1) једног дана од пријема требовања.

Рок за испоруку добара из Партије 2 – Тонери и рибони не може бити дужи од 5 (пет) дана од дана пријема требовања.

Рок за испоруку добара из Партије 3 – Матрице и боје за ризограф не може бити дужи од 5 (пет) дана од дана пријема требовања.

Наведена добра ће се испоручивати сукцесивно, у складу са појединачним требовањима наручиоца, у погледу врсте, количине и динамике испоруке, 12 месеци од дана закључења уговора.

### **9.3 Захтев у погледу рока важења понуде**

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

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

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

## **10. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

Понуђач је дужан да достави следеће средство обезбеђења:

- **Бланко сопствену меницу за добро извршење посла:** Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора наручиоцу достави једну регистровану бланко сопствену меницу за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом у висини од 10% уговорене вредности без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице мора бити 5 (пет) дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла. Наручилац ће меницу за добро извршење посла поднети на наплату у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, а које се односе на испоручене количине, квалитет и врсту добара из Техничке спецификације.

## **11. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

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

Цена је фиксна и неће се мењати током трајања целог уговорног периода.

Изузетно уколико у току трајања извршења уговора, средњи девизни курс еура порасте за више од 10% у односу на дан закључења уговора, Купац и Продавац ће, након подношења захтева Продавца, преговарати о евентуалном повећању цена одређених јединачних ставки из Техничке спецификације и уколико се процени да постоје објективни услови, сачиниће се анекс уговора, под условима предвиђеним чл. 115. ЗЈН.

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

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

## **12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

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

## **13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Општинска управа Кула, Комисија за јавне набавке, Лењина 11, Кула или путем електронске поште на е-mail: [bkovacevic@kula.rs](mailto:bkovacevic@kula.rs) или факсом на број телефона: 025/722-273 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈНМВ бр. 22/2020.**“

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. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

## **14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

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

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

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



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

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

## **15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

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

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

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-mail: [bkovacevic@kula.rs](mailto:bkovacevic@kula.rs) или факсом на број 025/722-273 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца: Општинска управа Кула, Лењинова 11, 25230 Кула.

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

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

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

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

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

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати

радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Општинска управа Кула; јавна набавка ЈНМВ бр. 22/2020
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

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



Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

Комисија за јавне набавке

---

Милица Ђоровић