



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ

**Чистоћа**  
КРАЉЕВО

☎ ТЕЛЕФОНИ:

ЦЕНТРАЛА	+381 36 362-202
	+381 36 362-203
ДИРЕКТОР	+381 36 362-201
ГРАДСКО ГРОБЉЕ	+381 36 311-670
ЦВЕЋАРА	+381 36 362-208
КЊИГОВОДСТВО	+381 36 362-207
ПРОДАВНИЦА ЦВЕЋА "КРИН"	+381 36 333-783
ШАЛТЕР НАПЛАТЕ	+381 36 312-137
ПАРКИНГ СЕРВИС	+381 36 313-901

ЖИЧКА 10 Б, 36000 КРАЉЕВО, СРБИЈА

☎ е-маил: [cistocakv@gmail.com](mailto:cistocakv@gmail.com)

Текући рачун број 160-7225-32 и 245-0048812201116-71 Матични број 7190905, ПИБ 100242682

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА:**

## **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**Јавна набавка број ЈН МВ 19/20**

Рок за достављање понуда је **28.10.2020.** до **11.00 часова**  
Јавно отварање понуда обавиће се **28.10.2020.** у **12.00 часова**

**Конкурсна документација садржи 50 страна**

Краљево, октобар 2020. године

На основу чл. 39 и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 68/15 у даљем тексту: Закон), 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 1924 од 30.06.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку у поступку јавне набавке мале вредности број 1924/1 од 30.06.2020. године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### У поступку јавне набавке мале вредности КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

бр.ЈН МВ 19/20

#### САДРЖАЈ:

1.	Општи подаци о јавној набавци.....	3
2.	Подаци о предмету јавне набавке.....	3
3.	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуге.....	4
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. И 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....	12
5.	Критеријум за избор најповољније понуде и обрасци који чине саставни део понуде	15
6.	Упутство за сачињавање понуде.....	16
7.	Образац понуде са обрасцем структуре цене.....	25
8.	Изјава понуђача о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона.....	39
9.	Изјава подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона.....	40
10.	Изјава о прихватању услова.....	41
11.	Образац трошкова припремања понуде.....	42
12.	Образац изјаве о независној понуди.....	43
13.	Изјава о намери издавања средства овезбеђења.....	44
14.	Менично овлашћење.....	45
15.	Модел уговора.....	46

Краљево, октобар 2020. године

## ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.	Назив наручиоца	ЈКП "Чистоћа" Краљево
2.	Адреса наручиоца	Жичка 10в, 36000 Краљево
3.	Текући рачун	160-7225-32
4.	Матични број	07190905
5.	ПИБ	100242682
6.	E-mail	suzana.cistoca@gmail.com
7.	Овлашћено лице (потписник уговора)	директор предузећа Ивица Богојевић
8.	Особа за контакт	Сузана Цвејић

### 1. 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.

### 2. Предмет јавне набавке бр.ЈН МВ 19/20 су добра– КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

### 3. Лица за контакт

- Сузана Цвејић, комерцијална служба  
E - mail адреса: [suzana.cistoca@gmail.com](mailto:suzana.cistoca@gmail.com)

## ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

#### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.ЈН МВ 19/20 су добра: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

30190000 - Разна канцеларијска опрема и потрепштине

30125110 - Тонер за ласерске штампаче и телефакс машине

#### 2. Предметна набавка је обликована у две партије.

- Партија 1- Канцеларијски прибор, процењена вредност **550.000,00** динара без ПДВ-а  
Назив и ознака из општег речника набавки, 30190000- Разна канцеларијска опрема и потрепштине
- Партија 2- Тонери и рибони, процењена вредност **420.000,00** динара без ПДВ-а  
Назив и ознака из општег речника набавки, 30125110 – Тонер за ласерске штампаче и телефакс машине.

#### 3. Уговор се закључује у висини процењене вредности набавке.

**ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

**ПАРТИЈА 1: КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРИБОР**

	<b>Назив артикла</b>	<b>Технички опис</b>	<b>Јед. мере</b>	<b>Количина</b>
1.	Адинг ролна 57 мм	Папир у ролни за рачунске машине, 57 мм ширине, минимум Ø 45 мм, ОФС	ком	10
2.	Бушач за папир са граничником	Метални бушач за папир са пластич. контејнером за отпатке и граничником, капацитета 10 листова, пречник рупе 5 мм растојање између рупа 80 мм	ком	1
3.	Бушач за папир са граничником	Метални бушач за папир са пластич. контејнером за отпатке и граничником, капацитета мин. 50 листова, пречник рупе 5 мм растојање између рупа 80 мм	ком	1
4.	CD RW	Компакт диск капацитета 700 МБ са могућношћу вишекратног преснимавања, у појединачном пластичном (слим) паковању.	ком	75
5.	Деловодник	Деловодник Б4, 200 листова, укоричен тврдим повезом	ком	3
6.	Дигитрон	Стони калкулатор, крупан дисплеј са минимум 10 цифара, димензије мин. 10x13cm или већи	ком	5
7.	Дневник благајне	Образац дневника благајне, формат А4, НЦР, 100 листа повезан у блок	блок	25
8.	ДВД – RW	ДВД-RW капацитета 4.7ГБ/120 мин. 16x спеед, са могућношћу вишекратног преснимавања материјала у појединачном пластичном (слим) паковању.	ком	20
9.	Фасцикла - картонска бела	Хромкартон фасцикла израђена од 250 г/м2 картона, пресвучена сјајним кунстдуком, димензија 220 x 310 мм	ком	420
10.	Фасцикла карт. за суд. списа пантљика	Фасцикла за судска списа са пантрљиком, израђена од 250 г/м2 картона, прсвучена кундсдруком, савијена на формат А4	ком	20
11.	Фасцикла провидна "Л"	"Л" фолија - фасцикла за одлагање/заштиту документације формата А4, дебљине минимум 80 микрона,	ком	200
12.	Фасцикла провидна "У"	"У" фолија за одлагање документације, формата А4, перфорирана, 11 рупа са стране, дебљине минимум 80 микрона,.	ком	1000
13.	Фасцикла са механизмом ПВЦ	Фасцикла А4 , ПВЦ, са клизајућим механизмом, перфорација (2 рупе са стране), задња корица тврђа у боји, предња корица транспарентна	ком	300
14.	Фах ролна	Термо ролна за фах уређаје, 210мм x 30м	ком	10
15.	Фломастер 0,5 црни	Гел ролер 0,5 мм дебљине исписа, боја мастила црна	ком	40
16.	Фломастер 0,5 црвени	Гел ролер 0,5 мм дебљине исписа, боја мастила црвена	ком	75
17.	Фломастер 0,5 плави	Гел ролер 0,5 мм дебљине исписа, боја мастила плави	ком	50
18.	Фломастер за ЦД црни	Перманентни маркер за ЦД/ДВД, за писање по глатким површинама, дебљине исписа 0,5 мм, боја црна	ком	10

19.	Фломастер за ЦД црвени	Перманентни маркер за ЦД/ДВД, за писање по глатким површинама, дебљине исписа 0,5 мм, боја црвена	ком	5
20.	Фолија за ламинатор 216x303 мм - велика	Фолија за пластификацију картона, димензије 216 x 303 мм, дебљине 80 миц. минимално, 100 комада у паковању	пак	4
21.	Фолија за ламинатор 65x95 мм – мала	Фолија за пластификацију картона, димензије 65 x 95 мм, дебљине 80 миц. минимално, 100 комада у паковању	пак	4
22.	Фотокопир папир А4	Папир за ласерски штампач, формат А4, за све врсте штампача и фотокопир апарата, непрозрачан, стандард квалитет, 500 листова у рису, 80 г/м <sup>2</sup>	рис	600
23.	Грађевинска књига	Грађевинска књига, формат А4, повезан у блок, 100 листа са перфорацијом	блок	10
24.	Грађевински дневник	Образац грађевинског дневника, формат А4, ОФС, повезан у блок, 100 листа са перфорацијом	блок	90
25.	Графитна оловка	Графитна оловка ХБ са гумицом на врху	ком	10
26.	Гумице за брисање	Гумица за брисање графитне оловке	ком	10
27.	Хефталица	Метална хефталица, ергономског дизајна, капацитета повезивања 20 листова, користи муницију 24/6 и 26/6	ком	10
28.	Хефталица мала	Метална хефталица, ергономског дизајна, капацитета повезивања 12 листова, користи муницију 24/6 и 26/7	ком	1
29.	Хефталица велика	Метална хефталица, ергономског дизајна, капацитета повезивања мин. 60 листова	ком	1
30.	Хемијска оловка	Хемијска оловка са аутоматским укључивањем, гумираним држачем, боја тегет плаво	ком	600
31.	Хемијска оловка црвена	Хемијска оловка са аутоматским укључивањем, гумираним држачем, боја црвена	ком	80
32.	Индиго пластифицирани	Индиго папир пластифицирани, формат А4, за пресликавање, плаве боје, употребљив више пута, за ручно писање, 100 листова.	пак	6
33.	Изјава о компензацији	Образац изјаве о компензацији 2 учесника, формат А4, НЦР, 100 листа повезан у блок	блок	3
34.	Јастуче за печат	Јастуче за печат у кутији натопљено плавим мастилом, димензије 10x7 цм	ком	1
35.	Јастуче за печат аутоматски Ø 24 мм	Јастуче за аутоматски печат, натопљено плавим мастилом, димензије Ø 24 мм	ком	15
36.	Јастуче за печат аутоматски Ø 30 мм	Јастуче за аутоматски печат, натопљено плавим мастилом, димензије Ø 30 мм	ком	10
37.	Каро папир	Папир са високим квадратићима, формат А3, преклопљен на пола, 250 преклопљених листова у рису	рис	1
38.	Књига дневних извештаја ЕДИ	Књига евиденције дневних извештаја, формат А4, тврди повез.	ком	10
39.	Књига евиденције радника (шихт)	Месечна књига зарада (доласка радника на посао, карне, шихт), формат Б6, тврди повез, 100 листова	ком	10
40.	Књига издатих рачуна - плава	КИР, Књига издатих рачуна, формат А4, тврди повез, 100 листова	ком	5
41.	Књига КЕПУ	Књига евиденције промета и услуга, формат А4, тврди повез	ком	5
42.	Књига примљених рачуна	КПР, Књига примљених рачуна, формат А4, тврди повез, 100 листова	ком	5
43.	Коректор	Коректор са четкицом и куглицом за мућкање (белило), РЕТИПЕ или еквивалент	ком	5

44.	Коректор у траци	Коректор трака 5мм/6м	ком	220
45.	Коверте беле са прозором (леви)	Самолепљива коверта са стрипом, са левим прозором, у коверту стаје А4 папир пресабијен на 1/3 вертикале, димензије: 23 x 11 цм, боја бела	ком	125.000
46.	Коверте мале - плаве	Влажно лепљење, формат Б6, боја плава	ком	4500
47.	Коверте са повратницом	Коверта са повратницом, формат Б5, боја плава	ком	1000
48.	Коверте средње - розе	Влажно лепљење, формат Б5, боја розе	ком	3150
49.	Коверте велике - жуте	1000 АД (влажно лепљење), димензије 360 x 230 мм, боја жута	ком	300
50.	Кутија за папире за белешке 9*9 цм	Жичана кутија за папире за белешке, у коју стају папире димензије 9x9 цм, дубине 10 цм	ком	10
51.	Кутија за спајалице са магнетом	ПВЦ кутија за спајалице са магнетом на врху.	ком	5
52.	Лењир 30 цм	Пластични лењир дужине 30 цм	ком	5
53.	Маказе за папир	Маказе канцеларијске за папир, 21 цм дужине	ком	10
54.	Маркер црни	Перманентни маркер, дебели, постојан, за писање по разним површинама, заобљеног врха, боја црна	ком	50
55.	Маркер црвени	Перманентни маркер, дебели, постојан, за писање по разним површинама, заобљеног врха, боја црвена	ком	15
56.	Маркер сребрени	Маркер сребрни уљани, ширина трага 2,8 мм, UNI P x20 или одговарајући	ком	10
57.	Маркер златни	Маркер златни уљани, ширина трага 2,8 мм, UNI P x20 или одговарајући	ком	10
58.	Мастило за печат	Мастило за печате на глицеринској бази у плавој боји у пластичној бочици за допуну јастучета за печате 25 ml	ком	10
59.	Мине за хемијске оловке	Мина - уложак за хемијску оловку стандард	ком	100
60.	Мине за техничку оловку 0.5	Графитне mine за техничку - патент оловку, дебљине 0.5мм, средње тврдоће ХБ	пак	1
61.	Муниција за хефталицу 24/6 - стандар.	Муниција за хефталицу (кламерице), димензије 24/6, бакарне, 1000 ком/кут, "Delta" или одговарајућа	кут	150
62.	Налог благајни исплати	Налог благајни да исплати, формат А5, НЦР, са перфорацијом, 100 листова	блок	35
63.	Налог благајни наплати	Налог благајни да наплати, формат А5, НЦР, са перфорацијом, 100 листова	блок	80
64.	Налог за исплату (црвени)	Образац бр. 2 - Налог за исплату НЦР ( 1+1 ), 100 листова	блок	5
65.	Налог за исправку фискалних рачуна	Налог за исправку фискалних рачуна, формат А6, НЦР, 100 листова	блок	5
66.	Налог за наплату (црвени)	Образац бр. 4 - Налог за наплату НЦР ( 1+1 ), 100 листова	блок	10
67.	Налог за пренос (НЦР) 1+1	Образац бр. 3 - Налог за пренос НЦР ( 1+1 ), 100 листова	блок	15
68.	Налог за уплату	Образац бр. 1 - Налог за уплату НЦР ( 1+1 ), 100 листова	блок	180
69.	Носач за селотејп траке већи	Сталак за селотејп, 15/66 и 25/26,	ком	1
70.	Носач за селотејп траке стандардни	Сталак за селотејп, 15/33	ком	1

71.	Образац М	Образац за пријаву, промену и одјаву на обавезно социјално осигурање НЦР, 1/100	пак	2
72.	Омот за ЦД	Папирна коверта за ЦД, 114 x 114 мм	ком	50
73.	Отпремница	Отпремница без ПДВ-а, формат А5, 100 листова	блок	50
74.	Овлаживач прстију	Овлаживач за прсте, за бројање папира, новца	ком	1
75.	Папир за паковање робе-клубучни	Папир за паковање робе - клубучни 35-40 гр, димензије 700 x 1000 мм, бели	кг	150
76.	Папирићи за белешке 9*9 цм	Папир 80 г/м <sup>2</sup> , димензија 9x9 цм, 1000 комада у паковању	пак	5
77.	Пописне листе	Образац Пописне листе, формат А4, НЦР, 100 листа повезан у блок са перфорацијом	блок	10
78.	Преградни картон 30 x 23	Преградни картони за регистраторе у белој боји, картон 200гр, димензије 30x23цм	ком	100
79.	Признаница А6 НЦР	Признаница, формат А6, НЦР, 100 листова	блок	15
80.	Путни налог за путничка возила	Путни налог за путничка возила, формат А4, ОФС, са перфорацијом, 100 листова	блок	15
81.	Путни налог за службено путовање	Путни налог за службено путовање, формат А4, ОФС	ком	500
82.	Путни налог за теретна возила	Путни налог за теретна возила, формат А4, ОФС, са перфорацијом, 100 листова	блок	150
83.	Расхевтивач	Расхевтивач са патентом закључавање	ком	5
84.	Регистратор А4	Стандардни регистратор за А4 папире, са металним ојачањем и кутијом, прима до 500 папира А4 формата, стандардни размак рупа, нов нерепариран	ком	360
85.	Регистратор А4 ужи	Стандардни регистратор за А4 папире, са металним ојачањем и кутијом, прима до 250 папира А4 формата, стандардни размак рупа, нов нерепариран	ком	40
86.	Регистратор А5	Стандардни регистратор за А5 папире, са металним ојачањем и кутијом, прима до 500 папира А5 формата, стандардни размак рупа, нов нерепариран	ком	100
87.	Самолепљиви листићи за поруке 76x75	Стицк-он блокчић, самолепљиви, димензије 76x76мм, 100 листова, за поруке, боја жута, зелена, плава, розе	ком	10
88.	Селотејп двоструко лепљив 48/25	Двоструко лепљиве траке за повезивање различитих материјала, отпорна на влагу, димензије 50 мм x 10 м	ком	1
89.	Селотејп шири 25/66 - провидни	Селотејп трака 25 мм, 66 м, транспарентна, отпорне на УВ зрачење, влагу, високу и ниску температуру	ком	1
90.	Селотејп шири 50/66 - браон	Мат трака 50 мм, 66 м, браон, отпорне на УВ зрачење, влагу, високу и ниску температуру	ком	5
91.	Селотејп шири 50/66 - провидни	Селотејп трака 50 мм, 66 м, транспарентна, отпорне на УВ зрачење, влагу, високу и ниску температуру	ком	10
92.	Селотејп ужи 15/33 - провидни	Селотејп трака 15 мм, 33 м, транспарентна, отпорне на УВ зрачење, влагу, високу и ниску температуру, ужи носач	ком	300
93.	Селотејп ужи 15/66 - провидни велики	Селотејп трака 15 мм, 33 м, транспарентна, отпорне на УВ зрачење, влагу, високу и ниску температуру, шири носач	ком	50
94.	Спајалице	Кутија са 100 металних спајалица 26 мм, боја сребрна	кут	30
95.	Спајалице велике 5цм	Кутија са 100 металних спајалица 50 мм, боја сребрна	кут	20

96.	Спецификација чекова	Спецификација чекова, формат А5, НЦР, са префорацијом, 100 листова	блок	1
97.	Спецификација новца	Спецификација новца, димензије 97x207 мм, ОФС	ком	3.000
98.	Свеска А4 стандардни повез - квадрат	Свеска у квадратиће, формат А4, меки повез, 60 листова	ком	1
99.	Свеска А4 укоричена	Свеска у квадратиће, формат А4, тврди повез, 100 листова	ком	35
100.	Свеска А5 стандардни повез - квадрат	Свеска у квадратиће, формат А5, меки повез, 60 листова	ком	1
101.	Свеска А5 укоричена	Свеска у квадратиће, формат А5, тврди повез, 100 листова	ком	5
102.	Техничка оловка 0.5	Техничка оловка 0.5мм са амротизером против пуцања мине, гуменим грипом и металним деловима	ком	1
103.	Текст маркери - сигнир	Маркер за наглашавање текста, ширине 5мм, коси врх, боје розе, плава, жута, зелена	ком	190
104.	Термо ролна за фиск. касу 28/40	Термо ролне за фискалне касе и остале уредјаје, ширине 28, Ø 40,	ком	700
105.	Термо ролна за фиск. касу 57/48	Димензије: ширина траке 58 mm, унутрашњи пречник 12 mm, спољни пречник 49 mm,	ком	500
106.	Требовање материјала	Образац Требовање материјала, формат А5, са перфорацијом, 100 листова	блок	70
107.	Зарезач за графитну оловку	Зарезач за графитну оловку, метални	ком	5
108.	Жичана кутија за оловке	Жичана кутија за оловке, димензија округле Ø80 мм или четвртасте 70x70 мм, дубине 100 мм, заобљених ивица	ком	5
109.	Полица за документа-жичана	Полице за документа на три спрата, жичане, црне боје, за формате папира А4. Сваки спрат посебно подесив по хоризонтали	ком	1
110.	Пријемни печат-штамбиљ	Пријемни печат-штамбиљ, четвртастог облика, дрвени носач, димензије 50x35	ком	1
111.	Округли печат пречника R 30 mm	Округли печат, дрвени носач, пречник 30 mm	ком	1
112.	Аутоматски округли печат пречника R 30 mm	Аутоматски округли печат пречника R 30 mm	ком	1
113.	Самолепљиве етикете за БАР КОДОВЕ	Беле самолепљиве етикете на А4 формату, димензије етикета 48,5x25,4, 100 листова у кутији	кут	2
114.	Восак за печатирање	Тврди восак за печатирање. Паковање 1/3.	ком	1
115.	Јемственик	Канап за печатирање 1/50.	ком	1
116.	Лепак за папир	Лепак за папир од 20 гр. ОХО	ком	5
117.	Картончићи за цене	Картони за цене 5,5x4цм, картон 270г, једнострано штампан	ком	5000
118.	Етикете за цене у ролни	Самолепљиве етикете, димензије 22x11мм, 1/500	ролна	20
119.	Рајснадле	100 /1	кут	1



**Партија 2: ТОНЕРИ И РИБОНИ**

<b>РБ</b>	<b>Назив артикла</b>		<b>ЈМ</b>	<b>Кол</b>
1.	Рибон EPSON DX1170	Рибон за штампач EPSON DX 1170	ком	1
2.	Рибон EPSON LX 300+	Рибон за штампач EPSON LX 300+	ком	1
3.	Рибон за рачунску машину	Рибон трака за рачунску машину, црвено црна	ком	1
4.	Тонер за HP Color Laser Jet M 452 nw црни, <b>оригинал</b>	Оригинални тонер за ласерски штампач у боји боја црна, CF410 (2500 корија)	ком	3
5.	Тонер за HP Color Laser Jet M 452 nw жути- <b>оригинал</b>	Оригинални тонер за ласерски штампач у боји боја жута, CF412 (2000 корија)	ком	3
6.	Тонер за HP Color Laser Jet M 452 nw плава- <b>оригинал</b>	Оригинални тонер за ласерски штампач у боји боја плава, CF411 (2000 корија)	ком	3
7.	Тонер за HP Color Laser Jet M 452 nw црвена- <b>оригинал</b>	Оригинални тонер за ласерски штампач у боји боја црвена, CF413 (2000 корија)	ком	3
8.	Тонер за HP Color Laser Jet M 452 nw црни,	Компатибилан нерециклиран тонер CF410	ком	1
9.	Тонер за HP Color Laser Jet M 452 nw жути	Компатибилан нерециклиран тонер CF412	ком	1
10.	Тонер за HP Color Laser Jet M 452 nw плави	Компатибилан нерециклиран тонер CF411	ком	1
11.	Тонер за HP Color Laser Jet M 452 nw црвена	Компатибилан нерециклиран тонер CF413	ком	1
12.	Тонер за HP 1525 N црни- <b>оригинал</b>	Оригинални тонер за ласерски штампач у боји, боја црна, ознака HP CE320A	ком	5
13.	Тонер за HP 1525 N color cyan - <b>оригинал</b>	Оригинални тонер за ласерски штампач у боји, боја суап, ознака HP CE321A	ком	4
14.	Тонер за HP 1525 N color magenta- <b>оригинал</b>	Оригинални тонер за ласерски штампач у боји, боја magenta, ознака HP CE323A	ком	4

15.	Тонер за HP 1525 N color жути-оригинал	Оригинални тонер за ласерски штампач у боји, боја жута, ознака HP CE322A	ком	4
16.	Тонер за HP Color Laser Jet 2605,	Компатибилан нерециклиран тонер за ласерски штампач, ознака HP Q6000A	ком	2
17.	Тонер за HP Laser Jet M1120	Компатибилан нерециклиран тонер за ласерски штампач HP Laser Jet M1120 ознака 36 A CB436A	ком	11
18.	Тонер за HP Laser Jet 1010, 1018,	Компатибилан нерециклиран тонер за ласерски штампач, ознака 12A Q2612A	ком	10
19.	Тонер за Canon I-Sensys 5940 – Canon 719	Компатибилан нерециклиран тонер Canon cartridge 719/ CE 505A	ком	5
20.	Тонер за Canon IR 2520	Компатибилан нерециклиран ознака C-EXV33	ком	2
21.	Тонер за Canon LBP 3010	Компатибилан нерециклиран тонер (ознака CB435A)	ком	7
22.	Тонер за HP Laser Jet M1102	Компатибилан нерециклиран тонер (ознака 85 A CE285A/CRG725)	ком	14
23.	Тонер за MF 4730 I-Sensys Canon	Компатибилан нерециклиран тонер за штампач (ознака на тонеру 278A, 728A)	ком	45
24.	Тонер за Laser Jet Pro MFP M 125a	Компатибилан нерециклиран тонер (ознака на тонеру 283A)	ком	15
25.	Тонер за Samsung 1660/104s	Компатибилан нерециклиран тонер	ком	1
26.	Тонер за Samsung SCX 4200-D3	Компатибилан нерециклиран тонер	ком	1
27.	Тонер за Cannon MF 237w	Компатибилан нерециклиран тонер (ознака на тонеру CF283X)	ком	1
28.	Тонер за Epson C3900 Acu Laser- црни	Оригинални тонер за штампач	ком	1
29.	Тонер за HP LaserJet Pro MFP M426fdw	Компатибилан нерециклиран тонер 26A (3100 копија)	ком	25
30.	Тонер за HP M 806	Компатибилан нерециклиран тонер (ознака на тонеру CF 325X, 30000-34000 копија)	ком	6

31.	Тонер за BROTHER DCP 1512E	Компатибилан нерециклиран тонер	ком	15
32.	Тонер за HP LaserJet M130a	Компатибилан нерециклиран тонер (ознака на тонеру CF217A/102)	ком	15

НАПОМЕНА: Оригинални тонери морају бити произведени искључиво од произвођача наведене опреме.

- Квалитет:** Предметна добра морају у свему бити према захтеву наручиоца описаним у делу техничка спецификација
- Контрола квалитета:** Приликом испоруке, утврђиваће се квалитет и истовремено квантитет добара о чему ће бити сачињен Записник о примопредаји, који потписују представник наручиоца и представник понуђача  
Приликом примопредаје, представник наручиоца је дужан да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Продавцу.  
Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, Наручилац је дужан да у року од 7 (седам) дана о том недостатку писменим путем обавести Продавца.  
Приликом испоруке Понуђач је у обавези да доставља добра од произвођача наведеног у обрасцу структуре цене (Партија 1 и Партија 2).
- Рекламација:**  
У случају неодговарајуће испоруке у смислу количине и рока испоруке или уколико се приликом уобичајене употребе добара утврди да иста имају недостатке тако да се због тих недостатака не могу употребити, наручилац ће извршити рекламацију.  
У том случају, одабрани понуђач мора приступити отклањању недостатака одмах, а најкасније у року од 1 (једног) дана од дана пријема писане рекламације Наручиоца.  
Трошкови враћања рекламиране робе иду на терет Продавца.
- Количине:**  
Количине наведене у техничкој спецификацији су оријентационе потребе Наручиоца. Наручилац задржава право да поручи веће или мање (+/-20%) количине добара од наведених у техничкој спецификацији у току трајања уговора, а до износа уговорене вредности, по јединичним ценама из прихваћене понуде.  
Продавац се обавезује да уколико се у току извршења уговора појави потреба за одређеном врстом канцеларијског материјала, који није таксативно наведен у спецификацији конкурсне документације да исти обезбеди и испоручи купцу по важећем ценовнику а по ценама које не могу бити веће од тржишно упоредивих.
- Рок и начин испоруке:** Испоруке су сукцесивне и зависе од стварних потреба Наручиоца.  
Рок испоруке је:  
За партију 1: 1 (један) дан од пријема писаног захтева Наручиоца  
За партију 2: 1 (један) дан од пријема писаног захтева Наручиоца
- Место испоруке:** Франко ЈКП „Чистоћа“ Краљево, Жичка 10 в

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

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне и додатне услове** за учешће, дефинисане чланом 75.и 76. ЗЈН.

Испуњеност услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на следећи начин , и то:

### ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Уз понуду, заинтересована правна лица, као понуђачи треба да доставе и доказе о испуњености **обавезних услова** за учешће у поступку јавне набавке и то:

#### 1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар

**ИЗЈАВА** (Образац бр.2) којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Ст 1. Тачка 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

**ИЗЈАВА** (Образац бр.2) којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Ст 1. Тачка 1) до 4) и став 2. ЗЈН дефинисане овом конкурсном документацијом

#### 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.

**ИЗЈАВА** (Образац бр.2) којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Ст 1. Тачка 1) до 4) и став 2. дефинисане овом конкурсном документацијом

#### 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. Закона).

**ИЗЈАВА** (Образац бр.2) којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Ст 1. Тачка 1) до 4) и став 2. ЗЈН дефинисане овом конкурсном документацијом

### ДОДАТНИ УСЛОВИ

#### 1. Да понуђач није био у блокади 6 месеци пре објављивања Позива за подношење понуда.

**ИЗЈАВА** (Образац бр.2) којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. ЗЈН.

### ДОКАЗИВАЊЕ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ

- Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац 2), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање

## НАПОМЕНА:

**Уколико понуду подноси група понуђача** сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и 75. став 2 Закона, што се доказује прилагањем Изјаве (Образац 2)

### Додатне услове чланови групе испуњавају заједно

- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и 75. став 2. Закона (Образац 3) .

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 и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

### За ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ

1. Чл. 75.ст. 1 тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1:

- **Правно лице доставља** - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда.
- **Предузетник доставља** - Извод из регистра Агенције за привредне регистре

2. Чл. 75.ст. 1 тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2:

#### ➤ **Правно лице доставља**

- **Извод из казнене евиденције, односно уверења Основног и Вишег суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре,  
**Напомена:** Ако уверење Основног суда обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, није потребно посебно достављати уверење Вишег суда.
- **Уверење Вишег суда у Београду** – Посебног одељења за кривична дела организованог криминала
- **Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** којим се потврђује да законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од

кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (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 достављају:**

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

**Потврда (уверење) не може бити старија од два месеца пре отварања понуда.**

**3. Чл. 75.ст. 1 тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3:**

➤ Понуђач доставља

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и
  - уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (2 потврде - уверења):
- Потврда (уверење) Републичке пореске Управе,
  - Потврда (уверење) Пореске управе јединице локалне самоуправе

**Потврда (уверење) не може бити старија од два месеца пре отварања понуда**

**За ДОДАТНЕ УСЛОВЕ**

*1. Потврда о ликвидности коју издаје Народна банка Србије.*

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
--

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

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

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази о испуњености услова, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичним и материјалним одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе

## КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума “најнижа понуђена цена“
2. Елементи критеријума, односно начин у смислу чл.84 став 4 Закона о јавним набавкама на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом:

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, 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. 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

### ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- Образац 1: „Образац понуде са Образцем структуре понуђене цене (Образац 1 стр1 – Образац 1 стр 5.1)“;
- Образац 2: „Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. и 76. Закона“
- Образац 3: „Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. Закона“
- Образац 4: „Изјава о прихватању услова“
- Образац 5: „Образац трошкова припремања понуде“
- Образац 6: „Изјава о независној понуди,,“;
- Образац 7: „Изјава о намери издавања средстава обезбеђења“
- Образац 9: „Модел уговора“

Уколико комисија установи да није приложен неки од тражених образаца наведених у конкурсној документацији, одбиће ту понуду као неприхватљиву.

## УПУТСТВО ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке услуге. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране судског тумача.

### **2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА**

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, 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 искључиво на адресу: ЈКП „ЧИСТОЋА“ Краљево, Жичка 10в, 36000 Краљево – на руке службенику за јавне набавке, са назнаком:

**„Понуда за јавну набавку добара – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ  
број ЈН МВ 19/20 - НЕ ОТВАРАТИ”**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **28.10.2020.** године до **11.00** часова. Јавно отварање понуда биће одржано истог дана, **28.10.2020.** године у **12.00** часова у просторијама Наручиоца.

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.

Наручилац не сноси одговорност за пошиљке достављене преко брзе поште.

Евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити печатом и потписом одговорног лица које је потписало понуду

### **ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ**

**Све прилоге и обрасце** захтеване конкурсном документацијом, који морају бити попуњени читко на начин на који није могуће брисати унете податке, а сваки ОБРАЗАЦ **потписан** и оверен печатом од стране овашћеног лица понуђача или овлашћеног члана групе понуђача.

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.

**Пожељно је** да понуда буде остраничена, увезана траком, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.



## ПОНУЂАЧ ЈЕ ПРИЛИКОМ ПОДНОШЕЊА ПОНУДА У ОБАВЕЗИ ДА:

**а) Докаже испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке на начин предвиђен конкурсном документацијом.**

**б) Приложи попуњене, потписане и печатом оверене образце:**

- Образац 1: „Образац понуде са Образцем структуре понуђене цене (Образац 1 стр1 – Образац 1 стр 5.1)“;
- Образац 2: „Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. и 76. Закона“
- Образац 3: „Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. Закона“
- Образац 4: „Изјава о прихватању услова“
- Образац 5: „Образац трошкова припремања понуде“
- Образац 6: „Изјава о независној понуди“
- Образац 7: „Изјава о намери издавања средстава обезбеђења“
- Образац 9: „Модел уговора“

Сваку страну Модела уговора потребно је да попуни овлашћено лице понуђача, а на месту назначеном за потпис дужан је да потпише и овери печатом, тиме понуђач који наступа самостално, потврђује да прихвата све елементе уговора.

**Уколико комисија установи да није приложен неки од тражених образаца и обавезних прилога дефинисаних у конкурсној документацији или да копија документа приложеног у понуди не одговара у потпуности оригиналу тог документа, одбиће ту понуду као неприхватљиву.**

Наручилац ће одбити понуду која има битне недостатке понуде у складу са чланом 106 ЗЈН ако:

- 1) Понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) Понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) Је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 4) Понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Грешке као што су непопуњене поједине рубрике у обрасцима, ситне исправке и сличне грешке за које је очигледно да су техничке природе, што ће ценити комисија, неће се сматрати битним недостацвима понуде, уколико је упркос таквим ситним недостацима могуће утврдити стварну садржину понуде или је могуће упоредити са другим понудама

### **Напомена:**

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати образце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Образац 2 и Образац 6), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава образце дате у конкурсној документацији, наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона

### **3. ПАРТИЈЕ**

Предметна набавка је обликована у 2 (две) партије:

Партија 1: Канцеларијски прибор

Партија 2: Тонери и рибони

#### **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 ЈКП “ЧИСТОЋА” Краљево, Жичка 10в, 36000 Краљево, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ , ЈН МВ 19/20 за партију-е\_\_\_\_ – НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ. ЈН МВ 19/20 за партију-е\_\_\_\_–НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ. ЈН МВ 19/20 за партију-е\_\_\_\_–НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН МВ 19/20 за партију-е\_\_\_\_ – 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, 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 стр 1) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова

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

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

#### **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

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 о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опис 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 конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

**Група понуђача је дужна да у споразуму наведе да „Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу“, у супротном одбиће ту понуду као неприхватљиву.**

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

1. Рок плаћања је 45 дана од дана пријема исправне фактуре на текући рачун понуђача.
2. Продавац се обавезује да приликом фактурисања испоручених добара, на рачуну наведе број уговора под којим је исти заведен код Наручиоца и број јавне набавке – ЈН МВ 19/20
3. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.
4. Рок важења понуде је 30 дана од дана отварања понуда
5. Место испоруке: франко ЈКП Чистоћа Краљево, Жичка 10 в.
6. Рок испоруке:  
 За партију 1: 1 (један) дан од пријема писаног захтева Наручиоца  
 За партију 2: 1 (један) дан од пријема писаног захтева Наручиоца
7. Рок за решавање рекламације је 1 (један) дан од дана пријема писаног захтева за рекламацију.
8. Испоруке су сукцесивне.
9. Цена обухвата све трошкове које понуђач има у вези испоруке предметног добра
10. Приликом испоруке Понуђач је у обавези да доставља добра од произвођача наведеног у обрасцу структуре цене (За партију 1 и партију 2)

### **10. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР**

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

ДОДАТНИ КРИТЕРИЈУМ у смислу чл.84 став 4 Закона о јавним набавкама који ће бити примењен у случају да две или више понуда имају исту понуђену цену

- избор најповољнијег понуђача вршиће се жребањем у присуству овлашћеног лица сваког од понуђача.

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

- Цена мора бити исказана у динарима
- Цене у понуди се исказују са и без ПДВ-а, с тим што ће се приликом разматрања понуда у обзир узети укупна цена без ПДВ-а.
- Укупна цена наведена у Обрасцу структуре цене мора одговарати укупној цени наведеној у Обрасцу понуде
- Понуђена цена из обрасца понуде, односно обрасца структуре цене је фиксна током читавог уговореног периода и не може се мењати.
- Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.
- Понуђач је дужан да попуни све тражене позиције у обрасцу структуре понуђене цене, у супротном, наручилац ће понуду одбити као неприхватљиву.
- Цена обухвата све трошкове које понуђач има у вези извршења услуге (трошкове материјала, транспорта у случају поправке у седишту Наручиоца и остале зависне трошкове).

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

## Изабрани понуђач је дужан да уз потписани уговор или приликом закључења уговора достави:

### • **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**

-БЛАНКО МЕНИЦУ, потписану и оверену, са меничним овлашћењем у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не извршава уговорене обавезе на начин предвиђен Уговором.

Рок важења менице је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, након чега ће, на писани захтев, бити враћена понуђачу.

### **Уз одговарајућу меницу понуђач је дужан да достави и следећа документа:**

- прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење Наручиоцу за попуњавање и подношење одговарајуће менице надлежној банци у циљу наплате (менично овлашћење),
- фотокопију Картона депонованих потписа,
- фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача),
- фотокопију захтева за регистрацију менице, овереног од стране пословне банке

### **Напомене:**

- Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од стране пословне банке. Из садржине Захтева за регистрацију менице мора бити видљив податак да је меница регистрована као средство обезбеђења за добро извршење посла.
- Из садржине меничног овлашћења мора бити видљиво да је реч о средству обезбеђења за добро извршење посла,

### **Доказ:**

- Изјава понуђача (Образац 8) да ће, ако му буде додељен уговор, уз потписан уговор или приликом закључења уговора доставити регистровану меницу за добро извршење посла.

**Наведену изјаву достављају сви понуђачи, а Меницу, менично овлашћење и копију картона депонованих потписа код банке овереног печатом банке, уз потписан уговор или приликом закључења уговора доставља само понуђач коме уговор буде додељен.**

Средство обезбеђења не може се вратити понуђачу пре истека рока трајања осим ако је понуђач у целости испунио своју уговорену обавезу. Средство се враћа по писаном захтеву понуђача.

Наручилац има право да активира средство обезбеђења ако настану случајеви дефинисани у конкурсној документацији, односно Моделу уговора, за које је предвиђено обезбеђење, а то су:

- Неиспуњење уговорних обавеза у складу са одредбама уговора и понудом.

**Уколико понуђач уз потписан уговор или приликом закључења уговора не достави меницу за добро извршење посла, сматраће се да је одбио да закључи уговор.**

## **13. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

Понуђач може, у оквиру понуде, да достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова. У случају обуставе потупка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су изграђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди. Уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен Образац трошкова припреме понуде из

сматраће се да је понуђач доставио Захтев за накнаду трошкова.

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде и то радним данима у радно време од 06.30 до 14.30.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН МВ 19/20**

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

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

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

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

**Напомена:** Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране Наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини, када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и појашњења потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу.

Заинтересована лица, дужна су да прате Портал јавних набавки и интернет сраницу наручиоца како би благовремено били обавештени о евентуалним изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чланом 63. Став 1. Закона о јавним набавкама дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

У складу са чланом 63. Став 3. ЗЈН, Наручилац ће, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

## 15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

- поступао супротом забрани из чл. 23. И 25. ЗЈН,
- учинио повреду конкуренције,
- доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен,
- одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац 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

Докази који представљају негативну референцу наведени су у члану 82. Став 3. ЗЈН.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. Став 3. Тачка 1. ЗЈН који се односи на поступак или уговор који је закључио и други Наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

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

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

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

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

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

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

## **17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде ( Образац 2)

## **18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

## **19. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail. [suzana.cistoca@gmail.com](mailto:suzana.cistoca@gmail.com), факсом на број 036/362-202 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. Став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана 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 захтева, 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; ..... [навести назив наручиоца]; јавна набавка ЈН .... [навести редни број јавне набавке];

(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.

## **20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити достављен на потпис понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. Став 2. Тачка 5) ЗЈН-а.

Изабрани понуђач је дужан да потпише и врати уговор о јавној набавци у року од 5 дана од када му је достављен уговор од стране наручиоца.

Уколико изабрани понуђач, у остављеном року, уговор не потпише и врати наручиоцу и достави средство обезбеђења, сматраће се да је одбио да закључи уговор о јавној набавци и у том случају Наручилац задржава право да поступи у складу са чланом 113. Став 3. и 4.

Пријем и потврда пријема електронске поште врши се само у оквиру радног времена ЈКП Чистоћа Краљево. Уколико је електронска пошта стигла ван радног времена, као дан пријема рачуна се први следећи радни дан када ће бити и потврђен пријем.



**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**  
за партију-е \_\_\_\_\_

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, **ЈН МВ 19/20**

**1) ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Врста правног лица:	а) Микро б) Мало в) Средње г) Велико д) Физичко лице
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>

\_\_\_\_\_ Место

МП

\_\_\_\_\_ Датум

\_\_\_\_\_ (потпис овлашћеног лица)

## 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:	

---

 Место

МП

---

 Датум

---

 (потпис овлашћеног лица)
**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 или уколико понуђач подноси понуду за обе партије, потребно је наведени образац копирати у довољном броју примерака, попунити и доставити 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:	

\_\_\_\_\_

Место

МП

\_\_\_\_\_

Датум

\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

**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, или уколико понуђач подноси понуду за обе партије, потребно је наведени образац копирати у довољном броју примерака, попунити и доставити за сваког учесника у заједничкој понуди

**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ЈН МВ 19/20  
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

**Партија 1 :КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРИБОР**

Предмет јавне набавке	КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРИБОР
Укупна понуђена цена без ПДВ-а	
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом	
Рок важења понуде	<b>30 дана</b>

1. Рок плаћања је 45 дана од дана пријема исправне фактуре на текући рачун понуђача.
2. Продавац се обавезује да приликом фактурисања испоручених добара, на рачуну наведе број уговора под којим је исти заведен код Наручиоца и број јавне набавке – ЈН МВ 19/20
3. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.
4. Рок важења понуде је 30 дана од дана отварања понуда
5. Место испоруке: франко ЈКП Чистоћа Краљево, Жичка 10 в.
6. Рок испоруке: 1 (један) дан од пријема писаног захтева Наручиоца
7. Рок за решавање рекламације је 1 (један) дан од дана пријема писаног захтева за рекламацију.
8. Испоруке су сукцесивне.
9. Цена обухвата све трошкове које понуђач има у вези испоруке предметног добра
10. Приликом испоруке Понуђач је у обавези да доставља добра од произвођача наведеног у образцу структуре цене.

\_\_\_\_\_

Место

МП

\_\_\_\_\_

Датум

\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ  
ЈН МВ 19/20 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

**Партија 1:КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРИБОР**

РБ	Назив артикла	ЈМ	Кол	Јед.цена без ПДВ-а	Јед.цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом	Назив произвођача
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Адинг ролна 57 мм	ком	10					
2.	Бушач за папир са граничником	ком	1					
3.	Бушач за папир са граничником	ком	1					
4.	CD RW	ком	75					
5.	Деловодник	ком	3					
6.	Дигитрон	ком	5					
7.	Дневник благајне	блок	25					
8.	ДВД – RW	ком	20					
9.	Фасцикла - картонска бела	ком	420					
10.	Фасцикла карт. за суд. списа пантљика	ком	20					
11.	Фасцикла провидна "Л"	ком	200					
12.	Фасцикла провидна "У"	ком	1000					
13.	Фасцикла са механизмом ПВЦ	ком	300					
14.	Фах ролна	ком	10					
15.	Фломастер 0,5 црни	ком	40					
16.	Фломастер 0,5 црвени	ком	75					
17.	Фломастер 0,5 плави	ком	50					
18.	Фломастер за ЦД црни	ком	10					
19.	Фломастер за ЦД црвени	ком	5					
20.	Фолија за ламинатор 216x303 мм - велика	пак	4					
21.	Фолија за ламинатор 65x95 мм – мала	пак	4					
22.	Фотокопир папир А4	рис	600					

23.	Грађевинска књига	блок	10					
24.	Грађевински дневник	блок	90					
25.	Графитна оловка	ком	10					
26.	Гумице за брисање	ком	10					
27.	Хефталица	ком	10					
28.	Хефталица мала	ком	1					
29.	Хефталица велика	ком	1					
30.	Хемијска оловка	ком	600					
31.	Хемијска оловка црвена	ком	80					
32.	Индиго пластифицирани	пак	6					
33.	Изјава о компензацији	блок	3					
34.	Јастуче за печат	ком	1					
35.	Јастуче за печат аутоматски Ø 24 мм	ком	15					
36.	Јастуче за печат аутоматски Ø 30 мм	ком	10					
37.	Каро папир	рис	1					
38.	Књига дневних извештаја ЕДИ	ком	10					
39.	Књига евиденције радника (шихт)	ком	10					
40.	Књига издатих рачуна - плава	ком	5					
41.	Књига КЕПУ	ком	5					
42.	Књига примљених рачуна	ком	5					
43.	Коректор	ком	5					
44.	Коректор у траци	ком	220					
45.	Коверте беле са прозором (леви)	ком	125.000					
46.	Коверте мале - плаве	ком	4500					
47.	Коверте са повратницом	ком	1000					
48.	Коверте средње - розе	ком	3150					
49.	Коверте велике - жуте	ком	300					

50.	Кутија за папериће за белешке 9*9 цм	ком	10					
51.	Кутија за спајалице са магнетом	ком	5					
52.	Лењир 30 цм	ком	5					
53.	Маказе за папир	ком	10					
54.	Маркер црни	ком	50					
55.	Маркер црвени	ком	15					
56.	Маркер сребрени	ком	10					
57.	Маркер златни	ком	10					
58.	Мастило за печат	ком	10					
59.	Мине за хемијске оловке	ком	100					
60.	Мине за техничку оловку 0.5	пак	1					
61.	Муниција за хефталицу, бакарне 24/6 - стандар., кут 1000/1	кут	150					
62.	Налог благајни исплати	блок	35					
63.	Налог благајни наплати	блок	80					
64.	Налог за исплату (црвени)	блок	5					
65.	Налог за исправку фискалних рачуна	блок	5					
66.	Налог за наплату (црвени)	блок	10					
67.	Налог за пренос (НЦР) 1+1	блок	15					
68.	Налог за уплату	блок	180					
69.	Носач за селотејп траке већи	ком	1					
70.	Носач за селотејп траке стандардни	ком	1					
71.	Образац М	пак	2					
72.	Омот за ЦД	ком	50					
73.	Отпремница	блок	50					
74.	Овлаживач прстију	ком	1					
75.	Папир за паковање робе-клобучни	кг	150					

76.	Папирићи за белешке 9*9 цм	пак	5					
77.	Пописне листе	блок	10					
78.	Преградни картон 30 х 23	ком	100					
79.	Признаница А6 НЦР	блок	15					
80.	Путни налог за путничка возила	блок	15					
81.	Путни налог за службено путовање	ком	500					
82.	Путни налог за теретна возила	блок	150					
83.	Расхевтивач	ком	5					
84.	Регистратор А4	ком	360					
85.	Регистратор А4 ужи	ком	40					
86.	Регистратор А5	ком	100					
87.	Самолепљиви листићи за поруке 76х75	ком	10					
88.	Селотејп двоструко лепљив 48/25	ком	1					
89.	Селотејп шири 25/66 - провидни	ком	1					
90.	Селотејп шири 50/66 - браон	ком	5					
91.	Селотејп шири 50/66 - провидни	ком	10					
92.	Селотејп ужи 15/33 - провидни	ком	300					
93.	Селотејп ужи 15/66 - провидни велики	ком	50					
94.	Спајалице	кут	30					
95.	Спајалице велике 5цм	кут	20					
96.	Спецификација чекова	блок	1					
97.	Спецификација новца	ком	3.000					
98.	Свеска А4 стандардни повез - квадрат	ком	1					
99.	Свеска А4 укоричена	ком	35					
100.	Свеска А5 стандардни повез - квадрат	ком	1					
101.	Свеска А5 укоричена	ком	5					



102.	Техничка оловка 0.5	ком	1					
103.	Текст маркери - сигнир	ком	190					
104.	Термо ролна за фиск. касу 28/40	ком	700					
105.	Термо ролна за фиск. касу 57/48	ком	500					
106.	Требовање материјала	блок	70					
107.	Зарезач за графитну оловку	ком	5					
108.	Жичана кутија за оловке	ком	5					
109.	Полица за документа- жичана	ком	1					
110.	Пријемни печат- штамбиљ	ком	1					
111.	Округли печат пречника R 30 mm	ком	1					
112.	Аутоматски округли печат пречника R 30 mm	ком	1					
113.	Самолепљиве етикете за БАР КОДОВЕ	кут	2					
114.	Восак за печатирање	ком	1					
115.	Јемственик	ком	1					
116.	Лепак за папир	ком	5					
117.	Картончићи за цене	ком	5000					
118.	Етикете за цене у ролни	ролн а	20					
119.	Рајснадле 100/1	кут	1					
<b>УКУПНО (1.-119.)</b>								

\_\_\_\_\_

Место

МП

\_\_\_\_\_

Датум

\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач је у обавези да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;

- у колони 6. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.
- У колони 8. Уписати назив произвођача сваког понуђеног артикла

**Напомена:** Пожељно је да понуђач обележи артикле за које је обрачунао стопу ПДВ-а од 10 %.

**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ  
ЈН МВ 19/20 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

**Партија 2 :ТОНЕРИ И РИБОНИ**

Предмет јавне набавке	ТОНЕРИ И РИБОНИ
Укупна понуђена цена без ПДВ-а	
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом	
Рок важења понуде	<b>30 дана</b>

1. Рок плаћања је 45 дана од дана пријема исправне фактуре на текући рачун понуђача.
2. Продавац се обавезује да приликом фактурисања испоручених добара, на рачуну наведе број уговора под којим је исти заведен код Наручиоца и број јавне набавке – ЈН МВ 19/20
3. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.
4. Рок важења понуде је 30 дана од дана отварања понуда
5. Место испоруке: франко ЈКП Чистоћа Краљево, Жичка 10 в.
6. Рок испоруке: **1 (један)** дан од пријема писаног захтева за испоруку
7. Рок за решавање рекламације је 1 (један) дан од дана пријема писаног захтева за рекламацију.
8. Испоруке су сукцесиве.
9. Цена обухвата све трошкове које понуђач има у вези испоруке предметног добра
10. Приликом испоруке Понуђач је у обавези да доставља добра од произвођача наведеног у обрасцу структуре цене

\_\_\_\_\_

Место

МП

\_\_\_\_\_

Датум

\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ  
ЈН МВ 19/20 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ  
Партија 2: ТОНЕРИ И РИБОНИ**

РБ	Назив артикла	ЈМ	Кол	Јед.цена без ПДВ-а	Јед.цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом	Назив произвођача
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Рибон EPSON DX1170	КОМ	1					
2.	Рибон EPSON LX 300+	КОМ	1					
3.	Рибон за рачунску машину	КОМ	1					
4.	Тонер за HP Color Laser Jet M 452 nw црни, <b>оригинал</b>	КОМ	3					
5.	Тонер за HP Color Laser Jet M 452 nw жути- <b>оригинал</b>	КОМ	3					
6.	Тонер за HP Color Laser Jet M 452 nw плава- <b>оригинал</b>	КОМ	3					
7.	Тонер за HP Color Laser Jet M 452 nw црвена- <b>оригинал</b>	КОМ	3					
8.	Тонер за HP Color Laser Jet M 452 nw црни,	КОМ	1					
9.	Тонер за HP Color Laser Jet M 452 nw жути	КОМ	1					
10.	Тонер за HP Color Laser Jet M 452 nw плави	КОМ	1					
11.	Тонер за HP Color Laser Jet M 452 nw црвена	КОМ	1					
12.	Тонер за HP 1525 N црни- <b>оригинал</b>	КОМ	5					
13.	Тонер за HP 1525 N color cyan - <b>оригинал</b>	КОМ	4					
14.	Тонер за HP 1525 N color magenta- <b>оригинал</b>	КОМ	4					
15.	Тонер за HP 1525 N color жути- <b>оригинал</b>	КОМ	4					
16.	Тонер за HP Color Laser Jet 2605, компатибилан нерециклиран	КОМ	2					
17.	Тонер за HP Laser Jet M1120 компатибилан нерециклиран	КОМ	11					

18.	Тонер за HP Laser Jet 1010, 1018, компатибилан нерециклиран	КОМ	10					
19.	Тонер за Canon I-Sensys 5940 – Canon 719 компатибилан нерециклиран	КОМ	5					
20.	Тонер за Canon IR 2520 компатибилан нерециклиран	КОМ	2					
21.	Тонер за Canon LBP 3010 компатибилан нерециклиран	КОМ	7					
22.	Тонер за HP Laser Jet M1102 компатибилан нерециклиран	КОМ	14					
23.	Тонер за MF 4730 I-Sensys Canon компатибилан нерециклиран	КОМ	45					
24.	Тонер за Laser Jet Pro MFP M 125a компатибилан нерециклиран	КОМ	15					
25.	Тонер за Samsung 1660/104s компатибилан нерециклиран	КОМ	1					
26.	Тонер за Samsung SCX 4200-D3	КОМ	1					
27.	Тонер за Cannon MF 237w	КОМ	1					
28.	Тонер за Epson C3900 Аси Laser- црни оригинал	КОМ	1					
29.	Тонер за HP LaserJet Pro MFP M426fdw	КОМ	25					
30.	Тонер за HP M 806	КОМ	6					
31.	Тонер за BROTHER DCP 1512E	КОМ	15					
32.	Тонер за HP LaserJet M130a	КОМ	15					
<b>УКУПНО</b>								

\_\_\_\_\_

Место

МП

\_\_\_\_\_

Датум

\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

### Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач је у обавези да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 6. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.
- У колони 8. Уписати назив произвођача сваког понуђеног артикла

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ  
ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ** број **ЈН МВ 19/20** испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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) 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);
- 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;
- 5) Понуђач није био у блокади 6 месеци пре објављивања Позива за подношење понуда

\_\_\_\_\_ Место

МП

\_\_\_\_\_ Датум

\_\_\_\_\_ (потпис овлашћеног лица)

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке добара: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ** број **ЈН МВ 19/20** испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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) 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).
- 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;

\_\_\_\_\_

Место

МП

\_\_\_\_\_

Датум

\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

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



## ИЗЈАВА

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу:

- да као понуђач у потпуности прихватам све услове из позива и конкурсне документације ЈКП “Чистоћа” Краљево

и то за набавку услуге: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ** у поступку јавне набавке **ЈН МВ 19/20**

\_\_\_\_\_

Место

МП

\_\_\_\_\_

(назив понуђача)

\_\_\_\_\_

Датум

\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, 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

\_\_\_\_\_

Место

МП

\_\_\_\_\_

Датум

\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)

даје:

## ИЗЈАВУ

## О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН МВ 19/20**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима

\_\_\_\_\_  
Место

МП

\_\_\_\_\_  
Датум

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена**

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

**ИЗЈАВА  
О НАМЕРИ ИЗДАВАЊА СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћу као понуђач, ако ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке услуге: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН МВ 19/20** уз потписан уговор или приликом закључења уговора доставити:

***Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла***

И то у висини и према условима наручиоца описаним у делу „Упутству за сачињавање понуде“, под тачком 12.

Уз менице ћу сву документацију наведену у тачки 12.

\_\_\_\_\_  
Место

МП

\_\_\_\_\_  
Датум

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА  
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ бр. \_\_\_\_\_**

<b>МЕНИЧНИ ДУЖНИК</b>	
Седиште и адреса	
Матични број:	
Порески број:	
Текући рачун:	

<b>МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ</b>	<b>ЈКП ЧИСТОЋА КРАЉЕВО</b>
Седиште и адреса:	Краљево Жичка 10 в
Матични број:	07190905
Порески број:	100242682
Текући рачун:	160-7225-32

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: \_\_\_\_\_ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење се издају као финансијска гаранција за добро извршење посла у складу са уговором број \_\_\_\_\_ који је Менични дужник дана \_\_\_\_\_ године закључио са Меничним повериоцем на основу поступка јавне набавке добара ред. бр. ЈН МВ 19/20 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ .

Меница и менично овлашћење се издају са роком важности до \_\_\_\_\_ године.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од \_\_\_\_\_ рсд (словима: \_\_\_\_\_) што представља 10% без пдв-а од вредности уговора.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања важења понуде дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет.

Ово менично овлашћење писмо је сачињено у два истоветна примерка од којих је један примерак за Повериоца, а један задржава Дужник.

\_\_\_\_\_

Место

МП

\_\_\_\_\_

Датум

\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица меничног дужника)

**Напомена: Попуњава само понуђач коме буде додељен уговор у поступку јавне набавке**

## МОДЕЛ УГОВОРА

## ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

Наручиоца: ЈКП "Чистоћа" Краљево,  
ул. Жичка 10В из Краљева  
ПИБ 100242682, Матични број 07190905  
Број рачуна 160-7225-32, Ванса Intesa  
Телефон/ телефакс 036/362-202  
кога заступа директор Ивица Богојевић  
(у даљем тексту: Наручилац),

и

Понуђача: \_\_\_\_\_,

са седиштем у \_\_\_\_\_,

улица \_\_\_\_\_,

ПИБ \_\_\_\_\_ Матични број \_\_\_\_\_,

Број рачуна: \_\_\_\_\_,

Назив банке \_\_\_\_\_,

Телефон \_\_\_\_\_ телефакс \_\_\_\_\_,

кога заступа \_\_\_\_\_

(у даљем тексту: Продавац),

**ОСНОВ УГОВОРА:** ЈН Број **ЈН МВ 19/20**  
Број и датум одлуке о додели уговора: \_\_\_\_\_

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА:** Купопродаја **КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА** за партију-е \_\_\_\_\_ према понуди **ЈН МВ 19/20** од \_\_\_\_\_ године која са обрасцом структуре цене и Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара која је саставни део уговора.

## Члан 1.

Овим уговором Наручилац и Продавац уређују права, обавезе и одговорности у погледу набавке добара **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**, као и друга питања везана за реализацију овог уговора, под условима утврђеним конкурсном документацијом за јавну набавку спроведену код наручиоца под бројем **ЈН МВ 19/20**, овим Уговором и законским прописима којима се уређују права и обавезе за ову врсту добара.

## Члан 2.

Уговорне стране констатују:

1. да је Наручилац, на основу чл. 39. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије» бр. 124/2012, 68/15 ), Одлуке о покретању поступка број 1924 и Позива за подношење

понуда, објављеног на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, спровео поступак јавне набавке мале вредности број **ЈН МВ 19/20** ;

2. да је Продавац \_\_\_\_\_ године доставио понуду заведену под бројем \_\_\_\_\_, која се са структуром цене налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;
3. да понуда Продавца у потпуности одговара захтевима Наручиоца из конкурсне документације ,
4. да је Наручилац у складу са чл. 108. Закона, Продавца, на основу одлуке о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, изабрао као најповољнијег

### Члан 3.

Продавац ће део набавке извршити преко подизвођача:

1. \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, Матични број \_\_\_\_\_ ПИБ \_\_\_\_\_, у проценту од \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, Матични број \_\_\_\_\_ ПИБ \_\_\_\_\_, у проценту од \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, Матични број \_\_\_\_\_ ПИБ \_\_\_\_\_, у проценту од \_\_\_\_\_.

**односно у групи понуђача коју чине:**

1. \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, Матични број \_\_\_\_\_ ПИБ \_\_\_\_\_, у проценту од \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, Матични број \_\_\_\_\_ ПИБ \_\_\_\_\_, у проценту од \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, Матични број \_\_\_\_\_ ПИБ \_\_\_\_\_, у проценту од \_\_\_\_\_.

Продавац у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза

Продавац одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза неограничено солидарно са осталим понуђачима из групе понуђача

### **МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ И ДОКУМЕНТАЦИЈА О ИСПОРУЦИ**

#### Члан 4.

Продавац се обавезује да добра која су предмет уговора испоручује сукцесивно, у зависности од потреба Наручиоца, у року од:

За партију 1: 1 дан, а партију 2: 1 дан, од пријема писаног захтева за испоруку и то франко ЈКП „Чистоћа“ Краљево, Жичка 10 в, радним данима у радно време. Трошкови истовара падају на терет продавца.

## Члан 5.

При испоруци, Продавац ће Наручиоцу предати исправну документацију о испоруци (отпремницу). Неисправну отпремницу из претходног става овог члана Наручилац ће вратити одмах Продавцу, а најкасније у року од 1 (једног) дана и захтевати исправну.

Оверена отпремница и фактура су једини основ за плаћање испорученог добра

## ПЛАЋАЊЕ

### Члан 6.

Наручилац се обавезује да цену за испоручено добро које је предмет јавне набавке плати у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправне фактуре у седиште Купца, уплатом на текући рачун Продавца.

## ЦЕНА

### Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да укупна цена према понуди понуђача на дан закључења овог уговора износи:

**Партија 1: КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРИБОР** \_\_\_\_\_ динара без ПДв-а.

**Партија 2: ТОНЕРИ И РИБОНИ** \_\_\_\_\_ динара без ПДв-а.

Уговор се закључује у висини процењене вредности набавке и то:

**Партија 1: КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРИБОР** 550.000,00 динара без ПДв-а.

**Партија 2: ТОНЕРИ И РИБОНИ** 420.000,00 динара без ПДв-а.

**Уговорне стране су сагласне да ће јединична цена из прихваћене понуде, односно обрасца структуре цене бити фиксна током читавог уговорног периода**

Цена обухвата све трошкове које понуђач има у вези испоруке предметног добра (трошкове утовара, истовара, трошкове превоза и остале зависне трошкове)

## УТВРЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА, КОЛИЧИНЕ И РЕШАВАЊЕ РЕКЛАМАЦИЈЕ

### Члан 8.

Продавац гарантује да понуђени КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ испуњава захтеве Купца у погледу квалитета описаном у делу „Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара“.

Количине наведене у техничкој спецификацији су оријентационе потребе Наручиоца. Наручилац задржава право да са појединих позиција узме веће или мање количине добара у току трајања уговора до износа уговорене вредности по јединичним ценама из прихваћене понуде.

Продавац се обавезује да уколико се у току извршења уговора појави потреба за одређеном врстом канцеларијског материјала, који није таксативно наведен у спецификацији конкурсне документације да исти обезбеди и испоручи купцу по важећем ценовнику а по ценама које не могу бити веће од тржишно упоредивих.

Наручилац не сноси одговорност уколико вредност испоручених добара буде мањег обима од уговореног.

Квалитативни и квантитативни пријем и контрола вршиће се приликом испоруке-истовара од стране овлашћених представника и купца и продавца о чему ће бити сачињен Записник о примопредаји.



## Члан 9.

У случају неодговарајуће испоруке у смислу квалитета и количине, наручилац ће извршити рекламацију и у том случају продавац је дужан да у року од највише 2 (два) дана од дана рекламације испоручи купцу недостајућу количину траженог квалитета о свом трошку.

## СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 10.

Продавац се обавезује да Наручиоца уз потписани уговор или приликом закључења уговора достави:

-БЛАНКО МЕНИЦУ -као средство обезбеђења за добро извршење посла, за сваку партију посебно, потписану и оверену, са меничним овлашћењем у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да Продавац не извршава уговорене обавезе на начин предвиђен Уговором.

Рок важења менице је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, након чега ће, на писани захтев, бити враћена продавцу.

Уз одговарајућу меницу Продавац је дужан да достави и следећа документа:

- прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење Наручиоцу за попуњавање и подношење одговарајуће менице надлежној банци у циљу наплате (менично овлашћење),
- фотокопију Картона депонованих потписа,
- фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача),
- фотокопију захтева за регистрацију менице, овереног од стране пословне банке

## РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

### Члан 11.

Уговор се закључује на одређено време , односно до реализације уговорних обавеза а најдуже на период од годину дана.

## ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове који би проистекли из овог уговора решавати споразумно, а уколико не постигну споразум надлежан је Привредни суд Краљево.

### Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима

### Члан 14.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих 4 (четири) задржава Наручилац, а 2 (два) Продавац.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ПРОДАВЦА

ДИРЕКТОР

Ивица Богојевић, дипл.инж. саобраћаја

**Напомена:** Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да се слаже са моделом уговора. Овај модел уговора служи само за оцену понуда и нема никакво друго правно дејство. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.