

Град Бор  
Градска управа града Бора  
Бор, ул. Моше Пијаде бр. 3  
ПИБ: 100568330

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности - редни број: ЈН ГУ 2-Д/2019**  
**- набавка канцеларијског материјала –**

**Дана 01.10. 2019. године објављено:**  
**на Порталу јавних набавки и на интернет страници града Бора**

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	Дана 09.10.2019. до 10:00 сати
Јавно отварање понуда:	Дана 09.10.2019. у 11:00 сати

**октобар, 2019. год**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, 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 мале вредности бр. 404-773/2019-III-01, од 27.09.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 404-774/2019-III-01, од 27.09.2019. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности - редни број: ЈН ГУ 2-Д/2019**  
**- набавка канцеларијског материјала -**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
<b>I</b>	Општи подаци о јавној набавци	3
<b>II</b>	Подаци о предмету јавне набавке	4
<b>III</b>	Техничка спецификација (техничке карактеристике)	5
<b>IV</b>	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11
<b>V</b>	Упутство понуђачима како да сачине понуду	15
<b>VI</b>	Образац понуде	23
<b>VII</b>	Образац структуре цене, са упутством како да се попуни	27
<b>VIII</b>	Модел уговора	31
<b>IX</b>	Образац трошкова припреме понуде	35
<b>X</b>	Образац изјаве о независној понуди	36
<b>XI</b>	Прилози тех. спецификације: - Образац прекршајних налога - Образац Записника о инспекцијском надзору	37
<b>Укупан број страна конкурсне документације</b>		<b>42</b>

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Градска управа града Бора  
Адреса: Бор, Моше Пијаде бр. 3,  
Интернет страница: [www.bor.rs](http://www.bor.rs)

Матични број : 07208529 , ПИБ: 100568330  
Шифра делатности: 8411, Регистарски број: 6113601413  
Текући рачун: 840-164640-35

Све финансијске обавезе према понуђачима се измирују преко Управе за трезор.

### 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 је набавка канцеларијског материјала  
- Ознака и назив из Општег речника набавке (ОРН): 30192000 - канцеларијски материјал  
- редни број јавне набавке: ЈН ГУ 2-Д/2019  
Све детаљно описано у техничкој спецификацији предметне набавке.

### 4. На ову набавку ће се примењивати:

- ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА („СЛ. ГЛАСНИК РС“ БР. 124/12, 14/15 И 68/15);
- ЗАКОН О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ У ДЕЛУ КОЈИ НИЈЕ РЕГУЛИСАН ЗАКОНОМ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
- ЗАКОН О ОБЛИГАЦИОНИМ ОДНОСИМА НАКОН ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ("СЛ. ЛИСТ СФРЈ", БР. 29/78, 39/85, 57/89 И "СЛ. ЛИСТ СРЈ" 31/93);
- ТЕХНИЧКИ ПРОПИСИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
- СВИ ПРАВИЛНИЦИ КОЈЕ ЈЕ ОБЈАВИЛА УПРАВА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ВЕЗАНО ЗА ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 5. Циљ поступка

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

### 6. Није у питању резервисана јавна набавка.

### 7. Не спроводи се електронска лицитација.

### 8. Контакт :

Комуникација у поступку јавне набавке се одвија у радно време Наручиоца од 8:00 до 14:00 часова, и то писаним путем:

- пошта - достављањем на адресу: Градска управа Бор, ул.Моше Пијаде бр. 3, 19210 Бор,
- електронска пошта - е-mail адреса: [javne.nabavke@bor.rs](mailto:javne.nabavke@bor.rs), и
- факс– број : 030-423-179

Комуникација у поступку јавне набавке се одвија и објављивањем од стране Наручиоца на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника

**Предмет јавне набавке** је набавка канцеларијског материјала  
- Ознака и назив из Општег речника набавке (ОРН): 30192000 - канцеларијски материјал

**Опис предмета јавне набавке** је канцеларијски материјал детаљно описано у Техничкој спецификацији предметне набавке.

### 2. Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

**3. Процењена вредност јавне набавке** је износ од 1.458.333 динара без пдв-а и 1.750.000 динара са пдв-ом.

**III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА (ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ)**  
**редни број јавне набавке: ЈН ГУ 2-Д/2019**

Предмет јавне набавке мале вредности је набавка канцеларијског материјала, у складу са описом и датом табелом.

**1. Квалитет**

Добра која су предмет јавне набавке морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и морају испуњавати услове и захтеве прописане конкурсном документацијом.

**2. Рок испоруке**

Рок испоруке целокупне количине добара исказаних у Табели техничке спецификације не може бити дужи од 10 (десет) дана од дана закључења уговора о јавној набавци.

**3. Начин и место испоруке добара**

Испоручилац је дужан да предметна добра испоручи у просторије - канцеларије Наручиоца (начелницима одељења или лицима које они задуже) на следеће адресе:

**- Градска управа града Бора, ул. Моше Пијаде бр. 3, Бор:**

1. Одељење за управу и опште послове - III спрат
2. Одсек за јавне набавке - IV спрат
3. Одељење пореске администрације - VII спрат,
4. Одељење за финансије - V спрат,
5. Одељење за урбанизам, грађ, ком., имовин. правне и ст. пос. - VI спрат

**- Градска управа града Бора, ул. Николе Пашића бр. 14, Бор:**

1. Одељење за планирање и развој - IV спрат,
2. Одељење за инспекцијске послове - III спрат.

- Испоручилац ће након потписивања уговора бити писмено обавештен о количинама материјала који ће бити испоручен по Одељењима, односно Службама Наручиоца.

Сматра се да је извршена адекватна испорука када задужена лица Наручиоца изврше квалитативан и квантитативан пријем добра. Пријем добра задужена лица потврђују потписом обрасца пријемница-отпремница робе приликом испоруке исте.

**4. Гаранција**

Испоручилац је дужан да гарантује квалитет испоручених добара. Понуђена добра морају одговарати одређеним стандардима квалитета и захтевима Наручиоца задатим техничким карактеристикама у складу са датом спецификацијом потребног канцеларијског материјала.

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**  
 Канцеларијски материјал за потребе Градске управе града Бора

р.б.	НАЗИВ ДОБРА	ОПИС ДОБРА	ј.м.	Колич.
1	Коверте стандард мале - Плаве	Коверте–влажно лепљење, Б6	ком.	4.800
2	Коверте стандард мале - Беле	Коверте–влажно лепљење, Б6	ком.	520
3	Коверте стандард средње - Розе	Коверте–влажно лепљење, Б5	ком.	6.140
4	Коверте стандард - Беле са повратницом по ЗУП - у	Беле – S7 са повратницом Коверте Б5 – влажно лепљење, мале беле са повратницом (по ЗУП-у)	ком.	40.100
5	Коверте 1000 АД - велике жута	Коверте–1000 АД, влажно лепљење, велике жуте	ком.	4.520
6	Коверте велике жуте за већи обим поште	Коверте дим.46 см x 34 см - влажно лепљење	ком.	540
7	Регистратор А4 шири	Картонски регистратор,са кутијом А – 4/80mm шири	ком.	1.500
8	Регистратор А4 ужи	Картонски регистратор,са кутијом А - 4 уски	ком.	180
9	Фотокопир папир А4	За фотокопир апарате, ласерске и инк-јет штампаче, 80 g/m <sup>2</sup> , ИСО 9706, бели, стандардни, 500 лисова у рису	рис	2.675
10	Папир за штампање и копирање	За фотокопир апарате, ласерске и инк-јет штампаче, 80 g/m <sup>2</sup> , ИСО 9706, више боја у рису	рис	50
11	Фотокопир папир А3	За фотокопир апарате, ласерске и инк-јет штампаче, 80 g/m <sup>2</sup> , ИСО 9706, бели, стандардни, 500 лисова у рису	рис	28
12	Паус папир А3	Високог квалитета, Термостабилан, 102 g/m <sup>2</sup> , рис од 250 листа	рис	1
13	Каро папир - ВК	рис од 250 листа /А-3 – високи каро	рис	70
14	Образац-позив за странку	Образац ОУП-7	ком.	2.400
15	Образац доставница	Образац доставница (по ЗУП-у) дим. стандард	ком.	12.350
16	Фасцикла од полипропилена са шетајућим металним механизмом	Провидна предња страна.дим. затворене 310 x 232 mm	ком.	1.060
17	Картонска фасцикла – Преклоп	А4, бела, 280 g/m <sup>2</sup>	ком.	1.820
18	Картонска фасцикла за одлагање докумената – Са еластичном гумицом У боји - у различитом бојама.	А4, без клапни, израђена од јаког картона 390 g/m <sup>2</sup> , /Дим. 250 x 347 mm/	ком.	1.156

19	Архивска фасцикла са продужетком	A4, тврди картон са пантљиком везивање у два реда и клапница наставка фасцикле	ком.	310
20	„U“ фасцикла–уложак са перфорацијом	A4, транспарент, Паковање 1/100, PP 80 mikrona	пак.	51
21	Образац Омот списка – бели руб	A 3 савијено, 80 g/m <sup>2</sup>	ком.	7.800
22	Образац Омот списка – црвени руб	A 3 савијено, 80 g/m <sup>2</sup>	ком.	6.250
23	Образац Омот списка – жути руб	A 3 савијено, 80 g/m <sup>2</sup>	ком.	1.150
24	Образац Омот списка - плави руб	A 3 савијено, 80 g/m <sup>2</sup>	ком.	550
25	Образац архивска картица –мала - Бела, Руб-црвени, жути	Картон (прописан образац), – мала, дим.(10cmx7,5cm) обел.руб, Бела, црвени,жути	ком.	6.800
26	Кутија за картотеку	Чврста картонска кутија за одлагање арх. картица, дим. 35cmx12cm	ком.	10
27	Адиг ролне 1/10	57, висок квалитет да омогућава јасну копију	ком.	2
28	Факс папир ролна	Факс папир ролна 210 x 20 висок квалитет да омогућава јасну копију	ком.	8
29	Печатно мастило	30 мл.премијум квалитета љубичасто	ком.	55
30	Селотејп трака, 15 /33	15 x33, провидан, акрилни лепак, раствара се у води, без мириса	ком.	412
31	Селотејп трака, 48/66	48x66, безбојнан-провидан, акрилни лепак, раствара се у води, без мириса	ком.	44
32	Бушилица за акта - већа	Буши 50 и више листова, метална конструкција	ком.	8
33	Бушилица за акта - мања	Буши 30 и више листова, метална конструкција	ком.	8
34	Хефталица - мања	Метална, ручна, капацитет: 25-35 листа (4mm), пуњење: 24/6	ком.	16
35	Хефталица - већа	Метална, ручна, капацитет: за 50 до 100 листова, пуњење: 23/13	ком.	20
36	Маказе	Са челичном нерђ.оштрицом дуж.16-17 cm	ком.	19
37	Расхефтах	Универз. расхефтах који уклања кламерице вел.24/6 и 23/6	ком.	25
38	Спајалице металне	28 мм, никловане, угласте (100 ком у кутији)	кутија	266
39	Спајалице металне	50мм никловане, угласте(100 ком у кутији)	кутија	84
40	Кламерице 24/6	Израда-висококвалитетан материјал (у кутији 1000), Вел. 24/6, 1000 - <b>бакарне</b>	кутија	568
41	Кламерице 23/13	Израда-висококвалитетан материјал (у кутији 1000), Вел. 23/13, 1000 - <b>бакарне</b>	кутија	58

42	Лепак у туби ОХО ЛЕПАК или одговарајући	Универзални, да лепи: картон, папир, текстил, без растварача, 40 gr	ком.	104
43	Самолепљиви листићи (блок)	Једнострано се лепе, у боји – коцка Дим. 75x75mm (100 листа) блок	ком.	178
44	Самолепљива налепница	Самолепљива налепница - муфлон папир дим.(10x7cm)	ком.	196
45	Свеска А 4	Тврде корице-високи каро, квалитетан тврд повез, 100 листа	ком.	65
46	Свеска А 5	Тврде корице-високи каро, квалитетан тврд повез, 100 листа	ком.	23
47	Коректор трака, 4,2mm / 8m	За корекцију свих врста мастила на свим папирима	ком.	140
48	Коректор са четкицом, са разрађивачем 2/1	За корекцију свих површина, 20ml	ком.	148
49	Фломастери-маркери (за флипчарт табле)	Фломастери омогућују писање на флипчарту	ком.	15
50	Текст маркери – сигнири	Да омогућава обележавање у ширинама од 2-5mm - црни	ком.	81
51	Текст маркери – сигнири	Да омогућава обележавање у ширинама од 2-5mm - зелени	ком.	78
52	Текст маркери – сигнири	Да омогућава обележавање у ширинама од 2-5mm - розе	ком.	68
53	Текст маркери – сигнири	Да омогућава обележавање у ширинама од 2-5mm - црвени	ком.	74
54	Текст маркери – сигнири	Да омогућава обележавање у ширинама од 2-5mm - жути	ком.	116
55	Маркери – црни	Да омогућава обележавање у ширинама од 2-4mm, -алкохолни	ком.	82
56	Фломастер црни -школски	За писање по глатним површинама Црни,црвени, 5mm	ком.	99
57	Графитна оловка	Тврдоћа ХБ са гумицом	ком.	140
58	Тех.оловка 0,5mm	Аутом спуш.мине дебљине 0,5 mm	ком.	73
59	Гумице за брисање	Гумица високог квалитета за графитне и хемиске оловке, стандардна величина	ком.	81
60	Хемијска оловка	Дебљина врха 0,7,тело израђено од ПВС-а, ергономска гумирана површина за држање, могућа замена улошка - ПЛАВА	ком.	959
61	Хемијска оловка	Дебљина врха 0,7,тело израђено од ПВС-а, ергономска гумирана површина за држање, могућа замена улошка - ЦРНА	ком.	137
62	Хемијска оловка	Дебљина врха 0,7,тело израђено од ПВС-а, ергономска гумирана површина за држање, могућа замена улошка - ЦРВЕНА	Ком.	157



63	Уложак за хемијску оловку	Плави, дебљине 0,7	ком.	155
64	Уложак за хемијску оловку	Црвени, дебљине 0,7	ком.	47
65	Уложак за хемијску оловку	Црни, дебљине 0,7	ком.	47
66	Матична књига рођених	Тврд повез, А-3 формат 200 страна, (Прописан образац )	ком.	4
67	Држач селотејпа	Пвц сталак за селотејп траку 15 /33-стабилан од квалит. пластике	ком.	22
68	Налог за пренос (Образац број 3)	Копирни	блок	19
69	Налог за уплату (Образац број 1)	Копирни	блок	115
75	Налог за исплату (Образац број 2)	Копирни	блок	10
76	Налог благајни - да наплати	Копирни А/4	блок	10
77	Налог благајни - да исплати	Копирни А/4	блок	10
78	Дневник благајне	Копирни А/4	блок	5
79	Копирни блок, „записник о инспекцијском надзору“ (по датом узорку приликом израде)	Копирни блок - меки картон странице, повез, А-4 формат 99 лисова (3x) - по узорку- у складу са прилогом бр. 2 . Одељак XI ).	ком.	153
80	Свеска „азбучни регистар“	Тврде корице-линије квалитетан тврд повез, 100 листа	ком.	5
81	Признаница А-6	копирно, за готовину	блок	
82	Диск CD	/	ком.	105
83	Диск DVD		ком.	60
84	Рибон за рач. машину	за рач.маш. Casio FR 3400	ком.	2
86	Скраћени деловодник (прописан образац)	А/4 формат	ком.	9
87	Попис аката	Обр.12 А/4 формат	табак	806
88	Графит за техничке оловке	Графит 0,5 mm, тврдоће ХБ (12 ком. у кутији)	пак.	49
89	Књига експедиционе поште	А/4	ком.	2
91	Доставна књига за место	А/4	ком.	3
92	Интерна доставна књига	А/4	ком.	21
93	Канап	веће клупко- дебљи око 300gr.	клубко	77
94	Јастуче за печате	Кутија - дим.120 x 60	ком.	19
95	Јемственик	Стандардно клубче	ком.	4
96	Датумар	/	ком.	8
97	Батерије мање	AAA , 1,5 V	ком.	56
98	Батерије веће	AA, 1,5 V	ком.	63
99	Печатни восак меки	Кутија 1/12	ком.	2
100	Овлаживач - сунђер	/	ком.	6
101	Лењир	30 cm	ком.	15

102	Месечна књига зарада	/	КОМ.	12
103	Оштрилица	Steadtler или одговарајућа	КОМ.	20
104	Обрасци прекршајних налога (по датом узорку приликом израде)	самокопирајући NCR (3 копије), 60 листова у блоку, нумерисани у горњем десном углу од 07000-. (на полеђини првог листа Поука и упозорења – у складу са прилогом бр. 1 - Одељак XI ).	КОМ.	30
105	Евиденција путних налога за ауто		КОМ.	37
106	Архивске кутије L 355x255x100	израђена од сиве лепенке са кепер траком, 1/20	КОМ.	500
107	Архивске пластичне кутије са поклопцем	кутија са поклопцем од високо квалитетног провидног полипропилена, сложиве са и без поклопца, Visina: 310 mm Širina: 440 mm Dužina: 710 mm Zapremina: 64 L Visina, Unutrašnja: 280 mm Širina, unutrašnja: 370 mm Dužina, unutrašnja: 605 mm Boja: Transparentno	КОМ.	5

**Напомена:** Саставни део тех.спецификације су Прилози (Обрасци) дати у **Одељку XI**

**Упознат и сагласан са условима техничке спецификације:**

**Понуђач:**

Датум, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

### 1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је **регистрован код надлежног органа**, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
- 2) Да он и његов законски заступник **није осуђиван за неко од кривичних дела** као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
- 3) Да је **измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4. Закона*);

Понуђач је дужан да при састављању понуде **изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања деланости која је на снази у време подношења понуда** (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

1.2. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1) **да располаже неопходним финансијским капацитетом** и то:

- да понуђач у периоду од годину дана пре објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био у блокади више од 5 дана непрекидно

1.3. **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава **обавезне услове** из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

**Додатне услове** из члана 76. ЗЈН и из конкурсне документације понуђач мора самостално испуњавати

1.4. **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни **обавезне услове** из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

**Додатне услове** група понуђача испуњава заједно.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве понуђача** (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), 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. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави **Изјаву подизвођача** (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица.

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

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, да **достави копију** захтеваних доказа, а **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 5 дана, не **достави копију** захтеваних доказа, а **на увид оригинал или оверену копију** тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као **неприхватљиву**.

Наручилац доказе може за затражи и од осталих понуђача.

Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки тог наручиоца.

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

Понуђачи који су **регистровани у Регистру понуђача** који води Агенција за привредне регистре и који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре **не морају да доставе доказе из члана 75. став 1. тачка 1) до 4)** сходно члану 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**.

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 да је документује на прописани начин.

### 3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА

#### 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 и седиште понуђача)

у поступку јавне набавке мале вредности – редни број: ЈН ГУ 2-Д/2019 - набавка канцеларијског материјала.

#### 1. Обавезне услове:

- 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 деланости која је на снази у време подношења понуда.**

#### 2. Додатне услове:

- 1) Понуђач је **располаже неопходним финансијским капацитетом** и то:  
- да понуђач у периоду од годину дана пре објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био у блокади више од 5 дана непрекидно.

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**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 и седиште подизвођача)

у поступку јавне набавке мале вредности – редни број: ЈН ГУ 2-Д/2019 - набавка канцеларијског материјала

испуњавам следеће **обавезне услове**:

- 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).

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

## V 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 НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

#### Понуда мора да садржи:

- Образац Техничке карактеристике (спецификације) предмета набавке, потписан,
- Доказе о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова;
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке - уколико понуду подноси група понуђача;
- Образац понуде, попуњен, потписан;
- Образац структуре цене, попуњен, потписан,
- Образац изјаве о независној понуди, потписан, дат под материјалном и кривичном одговорношћу;
- Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, потписан, дат под материјалном и кривичном одговорношћу;

Понуду доставити на адресу: Градска управа града Бора, ул. Моше Пијаде бр. 3, 19210 - Бор, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку канцеларијског материјала - ЈН ГУ 2-Д/2019 - НЕ ОТВАРАТИ**”

Понуда мора да садржи све доказе наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова из члана 75. и 76. ЗЈН-а и мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације. Све изјаве, обрасци и прилози који су саставни део понуде морају бити попуњени и потписани од стране понуђача.

**ПОЖЕЉНО ЈЕ** да сви документи поднети у понуди буду повезани (упаковани) у целину тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози - што значи да поднета целокупна документација буде адекватно обезбеђена, спакована, повезана (пвц фасцикла или слично)

**Начин преузимања конкурсне документације, односно Интернет адреса где је конкурсна документација доступна:**

- Портал јавних набавки: [www.portal.ujn.gov.rs](http://www.portal.ujn.gov.rs)
- Интернет страница Наручиоца: [www.bor.rs](http://www.bor.rs)
- Непосредно преузимање на адреси: Градска управа Бор, Моше Пијаде бр. 3. Служба за јавне набавке (сваког радног дана од 08.00 до 14.00 часова)

**РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА ЈЕ 09. октобар 2019. године до 10:00 часова.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **09. октобра 2019. године до 10:00 часова**.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу 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.** Ако је поднета неблаговремена понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

**Место, време и начин отварања понуда:**

Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда дана **09. октобра 2019. године у 11:00** часова на адреси Наручиоца: ул. Моше Пијаде 3, Бор – управна зграда ГУ - четврти спрат (Одсек за јавне набавке) у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

**Услови под којим представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:**

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

### **3. ПАРТИЈЕ**

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Градска управа града Бора, ул. Моше Пијаде бр.3, 19210-Бор, са назнаком: „**Измена понуде за јавну набавку канцеларијског материјала - ЈН ГУ 2-Д/2019 - НЕ ОТВАРАТИ**” или „**Допуна понуде за јавну набавку канцеларијског материјала - ЈН ГУ 2-Д/2019 - НЕ ОТВАРАТИ**” или „**Опозив понуде за јавну набавку канцеларијског материјала - ЈН ГУ 2-Д/2019 - НЕ ОТВАРАТИ**” или „**Измена и допуна понуде за јавну набавку канцеларијског материјала - ЈН ГУ 2-Д/2019 - 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 (поглавље **VI**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

### **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV**. конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из **поглаваља IV одељак 3.**)



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

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) до 2) ЗЈН и то податке о:

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

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

- група понуђача може да се определи да **обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи** из групе понуђача или група понуђача може да одреди *једног понуђача* из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона), *који морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача*. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), *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.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из **поглавља IV одељак 3.**).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

Наручилац се обавезује да ће цену за испоручена добра платити са обрачунатим порезом на додату вредност, у року који не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана од дана пријема уредне фактуре са пратећим прилозима (отпремница – пријемница) а по извршеној испоруци добра.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **9.2. Захтев у погледу рока испоруке**

Рок испоруке целокупне количине добара исказаних у Табели техничке спецификације не може бити дужи од 10 дана од дана закључења уговора.

### **9.3. Начин и место испоруке добара**

Испоручилац је дужан да предметна добра испоручи у просторије - канцеларије Наручиоца (начелницима одељења или лицима које они задуже) на следеће адресе:

Градска управа града Бора,  
- ул. Моше Пијаде бр. 3, Бор:

1. Одељење за управу и опште послове - III спрат
2. Одсек за јавне набавке - IV спрат
3. Одељење пореске администрације - VII спрат,
4. Одељење за финансије - V спрат,
5. Одељење за урбанизам, грађ, ком., имовин. правне и ст. пос. - VI спрат

- ул. Николе Пашића бр. 14, Бор:

1. Одељење за планирање и развој - IV спрат,
2. Одељење за инспекцијске послове - III спрат.

Испоручилац ће након потписивања уговора бити писмено обавештен о количинама материјала који ће бити испоручен по Одељењима, односно Службама Наручиоца.

Сматра се да је извршена адекватна испорука када задужена лица Наручиоца изврше квалитативан и квантитативан пријем добра. Пријем добра задужена лица потврђују потписом обрасца пријемница-отпремница робе приликом испоруке исте.

#### **9.4. 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 не може мењати понуду.

#### **10. 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 (трошкови превоза и сл.), с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Јединичне цене у понуди и укупна цена понуде су непроменљиве за време важења уговора о јавној набавци.

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

#### **11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ БЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**Подаци о пореским обавезама** се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија:

- Министарство финансија- Пореска управа, Саве Машковића 3-5, Београд; интернет адреса [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs)

**Подаци о заштити животне средине** се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине:

Агенција за заштиту животне средине, Руже Јовановић 27а, Београд; интернет адреса [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs)

Министарство пољопривреде и заштите животне средине, Немањина 22-26, Београд; интернет адреса [www.mpzss.gov.rs](http://www.mpzss.gov.rs)

**Подаци о заштити при запошљавању и условима рада** се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

- Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина 22-26, Београд; интернет адреса [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs).

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

Испоручилац је дужан да достави Наручиоцу меницу за добро извршење посла у року не дужем од 5 дана од дана закључења уговора, и то: оригинал сопствену бланко меницу, прописно потписану и оверену, са копијом депо картона, оригинал овлашћењем за попуњу менице и оригинал

потврдом о регистрацији менице насловљену на Градску управу града Бора, ул. Моше Пијаде бр. 3, Бор у износу 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“, са роком важности 15 дана дуже од уговореног рока завршетка посла.

Менице морају бити сопствене, бланко, не могу садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

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

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

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца: Градска управа града Бора, ул. Моше Пијаде бр. 3 19210 - Бор, електронске поште - e-mail: [javne.nabavke@bor.rs](mailto:javne.nabavke@bor.rs) или факсом на број: 030-423-179, 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 (пет) 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 – канцеларијског материјала - ЈН ГУ 2-Д/2019**“

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију **8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда**, дужан је да **продужи рок за подношење понуда** и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда. Обавештење о продужењу рока биће објављено на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца.

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 и то:

- путем електронске поште, факса или поште, као и објављивањем од стране Наручиоца на Порталу јавних набавки

- 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** 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.

### **15. 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.

#### **16. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА:**

**Наручилац ће одбити понуду ако је неблагоприятна, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. став 1. тачка 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама**

#### **Такође, Наручилац ће одбити понуду и ако:**

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

Уколико понуђач не достави све обрасце предвиђене конкурсном документацијом, или их достави непопуњене или непотписане Наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву.

Стране образаца које понуђач не попуњава у зависности како наступа у понуди (самостално, са подизвођачем/има или као група понуђача) није у обавези да достави уз понуду.

#### **17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

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

За избор најповољнијег понуђача предмета јавне набавке биће изабрана она понуда која је има **најнижу укупну понуђену цену** изражену у обрасцу понуде, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир укупна вредност понуде без пореза на додату вредност.

#### **18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА 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, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача **који даје краћи рок испоруке добра.**

У случају да постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом и истим роком испоруке добра, наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је понудио **дужи рок плаћања**.

#### **19. 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 и да нема забрану обављања деланости која је на снази у време подношења понуда, (у оквиру обрасца - **Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.**)

#### **20. 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.

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

**Захтев за заштиту права** може да поднесе **понуђач**, односно заинтересовано лице, који 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 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 адресу: [javne.nabavke@bor.rs](mailto:javne.nabavke@bor.rs), **факсом** на број 030-423-179 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.

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. овог закона 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 и одлуке о обустави поступка, 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.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да на рачун Буџета Републике Србије уплати таксу у износу од **60.000,00 динара** на број жиро рачуна: **840-30678845-06**.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона о јавним набавкама

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

Чланом 151. Закона о јавним набавкама је прописано да:

#### **Захтев за заштиту права 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 закона;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе, наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

**Као доказ о уплати таксе**, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

**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.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 (налог за уплату) или 253 (налог за пренос);
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

- (7) сврха: такса ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (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.

**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.

**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);

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

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

Наручилац доставља уговор о јавној набавци понуђачу којем је уговор додељен 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) Закона.

**23. У складу са Правилником о допуни Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (Сл. Гласник РС“ бр. 41/2019) приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.**

**VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ за јавну набавку** редни број: ЈН ГУ 2-Д/2019  
набавка канцеларијског материјала

Понуда бр: \_\_\_\_\_ од дана \_\_\_\_\_ године, за јавну набавку мале вредности – редни број: ЈН ГУ 2-Д/2019 - набавка канцеларијског материјала

**А) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач је у систему пдв-а	ДА <span style="margin-left: 150px;">НЕ</span> (заокружити)
Врста правног лица	1. Микро 2. Мало 3. Средње 4. Велико 5. Физичко лице (заокружити)
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
<b>УПИСАН У РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА</b>	<b>ДА</b> <span style="margin-left: 150px;"><b>НЕ</b></span> (заокружити)

**ПОНУДУ ПОДНОСИ: /заокружити/**

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

- Укупна вредност понуде без ПДВ-а: _____ дин.
- Износ ПДВ-а: _____ дин.
- Укупна вредност понуде са ПДВ-ом: _____ дин.

- Дата цена понудом је фиксна и није подложна било каквој промени.
- У цену су урачунати и сви други припадајући трошкови (трошкови превоза и сл.) неопходни за реализовање предмета јавне набавке

**Остали услови:**

**Начин и услови плаћања:** Наручилац се обавезује да ће цену за испоручена добра платити са обрачунатим порезом на додату вредност, у року од \_\_\_\_\_ дана ( *дати рок не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана*) од дана пријема уредне фактуре са пратећим прилозима (отпремница – пријемница ), а по извршеној испоруци добра.

**Рок испоруке:** Рок испоруке целокупне количине добара исказаних у Табели техничке спецификације је \_\_\_\_\_ дана (*не дужи од 10 дана*) од дана закључења уговора.

**Место и начин испоруке:** Испоручилац је дужан да предметна добра испоручи у просторије - канцеларије Наручиоца (начелницима одељења или лицима које они задуже) на следеће адресе:

- Градска управа града Бора, ул. Моше Пијаде бр. 3, Бор:

1. Одељење за управу и опште послове - III спрат
2. Одсек за јавне набавке - IV спрат
3. Одељење пореске администрације - VII спрат,
4. Одељење за финансије - V спрат,
5. Одељење за урбанизам, грађ, ком., имовин. правне и ст. пос. - VI спрат

- Општинска управа Бор, ул. Николе Пашића бр.14, Бор:

1. Одељење за планирање и развој - IV спрат,
2. Одељење за инспекцијске послове - III спрат.

Испоручилац ће пре испоруке бити писмено обавештен о количинама материјала који ће бити испоручен по Одељењима, односно Службама Наручиоца.

Сматра се да је извршена адекватна испорука када задужена лица Наручиоца изврше квалитативан и квантитативан пријем добра. Пријем добра задужена лица потврђују потписом обрасца пријемница-отпремница робе приликом испоруке исте.

**Рок важности понуде:** \_\_\_\_\_ дана (*минимум 30 дана*) од дана отварања понуда

**Датум:**

**Потпис понуђача**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

- Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу 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 што ће бити дефинисано 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.

- Обавезно уписати податке о подизвођачу уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача



**Б) 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:	
	<b>УПИСАН У РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА</b>	<b>ДА</b> <b>НЕ</b> <b>(заокружити)</b>
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:	
	<b>УПИСАН У РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА</b>	<b>ДА</b> <b>НЕ</b> <b>(заокружити)</b>

**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.

**В) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	<b>УПИСАН У РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА</b>	<b>ДА</b> <b>НЕ</b> (заокружити)
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	<b>УПИСАН У РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА</b>	<b>ДА</b> <b>НЕ</b> (заокружити)
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	<b>УПИСАН У РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА</b>	<b>ДА</b> <b>НЕ</b> (заокружити)

**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.

**Датум**

**Понуђач**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**  
**за јавну набавку редни број: ЈН ГУ 2-Д/2019**  
**набавка канцеларијског материјала**

р.б.	НАЗИВ ДОБРА	ј.м.	Колич.	Јед. цена без ПДВ-а	Јед.цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1	Коверте стандард мале - Плаве	ком.	4.800					
2	Коверте стандард мале - Беле	ком.	520					
3	Коверте стандард средње - Розе	ком.	6.140					
4	Коверте стандард - Беле са повратницом по ЗУП-у	ком.	40.100					
5	Коверте 1000 АД - велике жута	ком.	4.520					
6	Коверте велике жуте за већи обим поште	ком.	540					
7	Регистратор А4 шири	ком.	1.500					
8	Регистратор А4 ужи	ком.	180					
9	Фотокопир папир А4	рис	2.675					
10	Папир за штампање и копирање	рис	50					
11	Фотокопир папир А3	рис	28					
12	Паус папир А3	рис	1					
13	Каро папир - ВК	рис	70					
14	Образац-позив за странку	ком.	2.400					
15	Образац доставница	ком.	12.350					
16	Фасцикла од полипропилена са шетајућим металним механизмом	ком.	1.060					
17	Картонска фасцикла – Преклоп	ком.	1.820					
18	Картонска фасцикла за одлагање докумената – Са еластичном гумицом У боји - у различитом бојама.	ком.	1.156					
19	Архивска фасцикла са продужетком	ком.	310					
20	„У“ фасцикла – уложак са перфорацијом	пак.	51					
21	Образац Омот списка – бели руб	ком.	7.800					
22	Образац Омот списка – црвени руб	ком.	6.250					
23	Образац Омот списка – жути руб	ком.	1.150					

24	Образац Омот списка - плави руб	ком.	550					
25	Образац архивска картица – мала - бела, руб-црвени, жути	ком.	6.800					
26	Кутија за картотеку	ком.	10					
27	Адиг ролне 1/10	ком.	2					
28	Факс папир ролна	ком.	8					
29	Печатно мастило	ком.	55					
30	Селотејп трака, 15 /33	ком.	412					
31	Селотејп трака, 48/66	ком.	44					
32	Бушилица за акта - већа	ком.	8					
33	Бушилица за акта - мања	ком.	8					
34	Хефталица - мања	ком.	16					
35	Хефталица - већа	ком.	20					
36	Маказе	ком.	19					
37	Расхефтач	ком.	25					
38	Спајалице металне	кутија	266					
39	Спајалице металне	кутија	84					
40	Кламерице 24/6	кутија	568					
41	Кламерице 23/13	кутија	58					
42	Лепак у туби ОХО ЛЕПАК или одговарајући	ком.	104					
43	Самолепљиви листићи (блок)	ком.	178					
44	Самолепљива налепница	ком.	196					
45	Свеска А 4	ком.	65					
46	Свеска А 5	ком.	23					
47	Коректор трака, 4,2mm / 8m	ком.	140					
48	Коректор са четкицом са, Разрађивачем 2/1	ком.	148					
49	Фломастери-маркери (за флипчарт табле)	ком.	15					
50	Текст маркери – сигнири	ком.	81					
51	Текст маркери – сигнири	ком.	78					
52	Текст маркери – сигнири	ком.	68					
53	Текст маркери – сигнири	ком.	74					
54	Текст маркери – сигнири	ком.	116					
55	Маркери – црни	ком.	82					
56	Фломастер црни - школски	ком.	99					
57	Графитна оловка	ком.	140					
58	Тех.оловка 0,5mm	ком.	73					
59	Гумице за брисање	ком.	81					
60	Хемијска оловка	ком.	959					

61	Хемијска оловка	ком.	137					
62	Хемијска оловка	Ком.	157					
63	Уложак за хемијску оловку	ком.	155					
64	Уложак за хемијску оловку	ком.	47					
65	Уложак за хемијску оловку	ком.	47					
66	Матична књига рођених	ком.	4					
67	Држач селотејпа	ком.	22					
68	Налог за пренос (Образац број 3)	блок	19					
69	Налог за уплату (Образац број 1)	блок	115					
75	Налог за исплату (Образац број 2)	блок	10					
76	Налог благајни - да наплати	блок	10					
77	Налог благајни - да исплати	блок	10					
78	Дневник благајне	блок	5					
79	Копирни блок, „записник о инспекцијском надзору“ (по датом узорку приликом израде)	ком.	153					
80	Свеска „азбучни регистар“	ком.	5					
81	Признаница А-6	блок						
82	Диск CD	ком.	105					
83	Диск DVD	ком.	60					
84	Рибон за рач. машину	ком.	2					
86	Скраћени деловодник (прописан образац)	ком.	9					
87	Попис аката	табак	806					
88	Графит за техничке оловке	пак.	49					
89	Књига експедиционе поште	ком.	2					
91	Доставна књига за место	ком.	3					
92	Интерна доставна књига	ком.	21					
93	Канап	крупко	77					
94	Јастуче за печате	ком.	19					
95	Јемственик	ком.	4					
96	Датумар	ком.	8					
97	Батерије мање	ком.	56					
98	Батерије веће	ком.	63					
99	Печатни восак меки	ком.	2					
100	Овлаживач - сунђер	ком.	6					
101	Лењир	ком.	15					
102	Месечна књига зарада	ком.	12					
103	Оштрилица	ком.	20					
104	Обрасци прекршајних налога (по датом узорку приликом израде)	ком.	30					
105	Евиденција путних налога за ауто	ком.	37					
106	Архивске кутије L 355x255x100	ком.	500					

107	Архивске пластичне кутије са поклопцем	ком.	5						
<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ:</b>									

**УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ:**

- у колони 4. уписати износ јединичне цене (цена по јединици мере) без ПДВ-а у динарима;
- у колони 5. уписати износ јединичне цене (цена по јединици мере) са ПДВ-ом у динарима;
- у колони 6. уписати износ укупне цене без ПДВ-а у динарима, по ставкама за дате количине;
- у колони 7. уписати припадајући ПДВ;
- у колони 8. уписати износ укупне цене са ПДВ-ом у динарима, по ставкама за дате количине.

- **УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ:** уписати износ збира свих позиција у динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом у редовима предвиђеним за то, као и припадајући ПДВ.

- Понуда се сматра исправном за разматрање ако су све ставке у обрасцу структуре цене попуњене.

- У цену су урачунати и сви други припадајући трошкови (трошкови превоза и сл.) неопходни за реализовање предмета јавне набавке.

- Јединичне цене у понуди, као и укупна цена, су непроменљиве за време важења уговора о јавној набавци.

**Датум:**

**Потпис понуђача**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**VIII МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА**  
за јавну набавку редни број: ЈН ГУ 2-Д/2019  
набавка канцеларијског материјала

**Закључен између:**

**1. Наручиоца:** Градска управа града Бора, ул. Моше Пијаде бр. 3 Бор, ПИБ: 100568330, Матични број: 07208529, Број рачуна: 840-164640-35, кога заступа Љубинка Јелић, начелница Градске управе града Бор  
*(у даљем тексту: Наручилац)*

**и**

**2. Испоручиоца:**

2.1.....

ПИБ:..... Матични број: .....

Број рачуна: .....

кога заступа.....

2.2 .....

ПИБ:..... Матични број: .....

Број рачуна: .....

кога заступа.....

2.3.....

ПИБ:..... Матични број: .....

Број рачуна: .....

кога заступа.....

*(у даљем тексту: Испоручилац)*

**Напомена:**

**\*\*\* У случају заједничке понуде:**

Навести све чланове заједничке понуде - под тачком 2.

Навести који је члан овлашћени представник групе: .....

Навести овлашћено лице које заступа тог члана понуђача: .....

Споразум бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ закључен између чланова групе понуђача чини саставни део овог уговора.

**\*\*\* У случају понуде са подизвођачем:**

(Понуђач наступа са подизвођачем \_\_\_\_\_

из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, који ће делимично извршити предметну набавку и то

у износу \_\_\_\_\_% укупне вредности дате понуде у делу

*(уписати део предмета набавке који ће извршити подизвођач- навођењем  
послова (испорука добара) које ће извршити подизвођач)*

**УВОДНЕ ОДРЕДБЕ:**

Уговорне стране констатују:

- **да је Наручилац** Одлуком бр. 404-773/2019-III-01 од 27.09.2019. године покренуо поступак јавне набавке мале вредности - набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Бора.

- **да је Понуђач** доставио понуду заведену код Наручиоца, бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године и заведена код Понуђача, бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део, и да понуда Понуђача у потпуности одговара техничким спецификацијама и другим захтевима из конкурсне документације предмете набавке која се налази у прилогу овог уговора ,

- **да је Наручилац** у складу са чланом 108. ЗЈН на основу понуде Понуђача и Одлуке о додели уговора бр. // од // год. изабрао горе наведеног Понуђача.

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка канцеларијског материјала за потребе Градске управе града Бора (у даљем тексту: добра) у свему према понуди Испоручиоца и потписаном спецификацијом добра, што све чини саставни део овог уговора.

## **ЦЕНА**

### **Члан 2.**

Укупна цена добра износи \_\_\_\_\_ динара без урачунатог пореза на додату вредност и \_\_\_\_\_ динара са урачунатим порезом на додату вредност,

Укупна цена добра, као и јединичне цене из понуде (образац Структуре цене) су фиксне за време трајања овог уговора.

## **РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### **Члан 3.**

Наручилац се обавезује да ће цену за испоручена добра платити са обрачунатим порезом на додату вредност, у року од \_\_\_\_\_ дана (*дати рок не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана*) од дана пријема уредне фактуре са пратећим прилозима (отпремница – пријемница), а по извршеној испоруци добра.

## **РОК ИСПОРУКЕ**

### **Члан 4.**

Рок испоруке целокупне количине добара исказаних у Табели техничке спецификације која је саставни део овог уговора је \_\_\_\_\_ дана (*не дужи од 10 дана*) од дана закључења уговора.

## **МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ**

### **Члан 5.**

Испоручилац је дужан да предметна добра испоручи у просторије - канцеларије Наручиоца (начелницима одељења или лицима које они задуже) на следеће адресе:

- Градска управа града Бора, ул. Моше Пијаде бр. 3, Бор:

1. Одељење за управу и опште послове - III спрат
2. Одсек за јавне набавке - IV спрат
3. Одељење пореске администрације - VII спрат,
4. Одељење за финансије - V спрат,
5. Одељење за урбанизам, грађ, ком., имовин. правне и ст. пос. - VI спрат

- Градска управа града Бора, ул. Николе Пашића бр.14, Бор:

1. Одељење за планирање и развој - IV спрат,
2. Одељење за инспекцијске послове - III спрат.

Испоручилац ће пре испоруке бити писмено обавештен о количинама материјала који ће бити испоручен по Одељењима, односно Службама Наручиоца.

Сматра се да је извршена адекватна испорука када задужена лица Наручиоца изврше квалитативан и квантитативан пријем добра. Пријем добра задужена лица потврђују потписом обрасца пријемница-отпремница робе приликом испоруке исте.

## **КВАЛИТЕТ И ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА**

### **Члан 6.**

Испоручилац одговара Наручиоцу за све евентуалне мане у погледу квантитета и квалитета испоручених добара. Испоручилац одговара и за евентуалне скривене недостатке испоручених добара, као и за целокупну штету која због таквог скривеног недостатка проистекне.

У случају да задужена лица Наручиоца утврде да квалитет добара није задовољавајући, сачиниће Записник о утврђеним недостацима и писменим Позивом обавестити Испоручиоца и одредити рок за отклањање недостатака (који не може бити дужи од 3 дана од дана пријема



Позива). Уколико се у задатом року не отклоне утврђени недостаци, Наручилац има право да активира меницу за добро извршење посла.

Испоручилац је дужан да испоручује материјал произвођача/увозника наведеног у спецификацији материјала. У случају било какве измене, Испоручилац је дужан да писмено обавести Наручиоца и да затражи одобрење од стране Наручиоца.

Испоручиоцу није дозвољено да испоручује добра од рециклираног материјала, као ни већ коришћену робу, већ искључиво нову и одговарајућег квалитета.

## **СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 7.**

Испоручилац је дужан да достави Наручиоцу меницу за добро извршење посла у року не дужем од 5 дана од дана закључења уговора, и то: оригинал сопствену бланко меницу, прописно потписану и оверену, са копијом депо картона, оригинал овлашћењем за попуњу менице и оригинал потврдом о регистрацији менице насловљену на Градску управу града Бора, ул. Моше Пијаде бр. 3, Бор у износу 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“, са роком важности 15 дана дуже од уговореног рока завршетка посла.

Менице морају бити сопствене, бланко, не могу садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова

## **УГОВОРНА КАЗНА**

### **Члан 8.**

Уколико Испоручилац не изврши испоруку у року из члана 4. овог уговора, дужан је да плати Наручиоцу казну од 0,2% од уговорене цене за сваки дан закашњења.

Приликом исплате, Наручилац ће умањити износ на рачуну у случају кашњења испоруке за износ уговорене казне дефинисане ставом 1. овог члана или упутити налог да му Испоручилац уплати износ у висини уговорне казне.

За умањење новчаног износа рачуна из разлога наведених у претходном ставу, Наручилац није обавезан да тражи сагласност Испоручиоца, али је дужан да га у року од 8 (осам) дана писмено обавести о разлозима извршеног умањења.

## **РАСКИД УГОВОРА**

### **Члан 9.**

Све несагласности у вези испуњења уговорних обавеза уговорне стране решавају мирним путем и међусобним договором. Уколико то није могуће свака од уговорних страна има право на раскид овог уговора у случају неиспуњења или неблаговременог испуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

Овај уговор се може раскинути у следећим случајевима:

- ако Испоручилац не изврши испоруку по условима из понуде,
- ако Испоручилац не испуни уговорне обавезе из овог уговора,
- у случају промене цене (јединичне и укупне цене),
- ако Наручилац не измири своје обавезе плаћања како је уговором предвиђено,
- споразумом уговорних страна,
- и у др. случајевима у складу са законом.

О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна да писменим путем обавести другу уговорну страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 5 (пет) дана од дана пријема писменог обавештења

## **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 10.**

Овај уговор ступа на снагу и производи правно дејство моментом обостраног потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна и важи до коначног извршења обавеза обе уговорне стране.

### **Члан 11.**

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе закона којим се регулишу облигациони односи.

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно. За евентуалне спорове који не буду решени мирним путем надлежан је Привредни суд у Зајечару.

Члан 13.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 4 (четири) примерка, а Испоручилац 2 (два) примерка уговора.

Сваки уредно потписан и оверен примерак уговора представља оригинал и производи једнако правно дејство

**Испоручилац**

---

**Наручилац**

**Љубинка Јелић**

**Напомена:**

- Модел уговора понуђач мора да попуни у складу са понудом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати модел уговора што ће бити дефинисано *споразумом који је саставни део заједничке понуде*.
- У случају подношења заједничке понуде,односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.
- Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

**IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

за јавну набавку редни број: ЈН ГУ 2-Д/2019  
набавка канцеларијског материјала

Понуђач \_\_\_\_\_ У складу са чланом 88. став 1. Закона, \_\_\_\_\_ [навести назив и  
седиште 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**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**  
за јавну набавку редни број: ЈН ГУ 2-Д/2019  
набавка канцеларијског материјала

У складу са чланом 26. Закона,

Понуђач \_\_\_\_\_,  
*[навести назив и седиште понуђача]*

даје:

**ИЗЈАВУ**  
**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности - Канцеларијски материјал - ЈН ГУ 2-Д/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

## XI ПРИЛОГ ТЕХНИЧКОЈ СПЕЦИФИКАЦИЈИ

Понуђач са којим буде закључен уговор о јавној набавци биће у обавези да доле наведене Обрасце испоручи по узорку који ће бити достављен Испоручиоцу одмах по закључењу уговора.

1. Образац прекршајних налога – нумерација од 07000 (у горњем десном углу на првој страни),
2. Образац Записника о инспекцијском надзору

Ови Обрасци саставни су део техничке спецификације (Одељак III).

**Упознат и сагласан са условима техничке спецификације:**

**Понуђач:**

**Датум,** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Република Србија  
Град Бор  
Одељење за инспекцијске  
послове

**ПРЕКРШАЈНИ НАЛОГ**

Број налога:

Овлашћени орган (назив и седиште)

Службено лице:

Својство:

Број сл. легитимације:

**Подаци о лицу против кога је издат прекршајни налог:** (физичко лице/одговорно лице/ предузетник /правно лице)

Име и презиме(за физичко лице, одговорно лице и предузетника) или назив (за правно лице)

ЈМБГ: ПИБ: МБ: Бр. путне/личне исправе за странце

Адреса (седиште): Град/Општина: Земља (за странце):

Број телефона: Број мобилног телефона:\* Е-mail адреса:\*

Назив и седиште радње (за предузетника): Функција коју обавља одговорно лице:

Назив и седиште послодавца: Бр.тел. послодавца:

**Правни и чињенични опис прекршаја:**

Датум прекршаја: Време прекршаја Место прекршаја:

Назив прописа: Члан: Став: Тачка:

**Чињенични опис:**

Да ли је поводом истог прекршаја лицу издат прекршајни налог: ДА / НЕ Број прилога:

**Подаци о новчаној казни и упутство о плаћању (видети поуке и упозорења на полеђини)**

Износ новчане казне: Број рачуна: 840-743351843-13 Позив на број: Модел: 97

Сврха уплате: Приходи од новчаних казни за прекршај у корист буџета Општине

<b>Датум заказаног рочишта:</b>		Лично уручено	Датум уручења:
Датум :	Време:	Уручење путем поште	Датум пријема:
Назив суда:		Датум издавања налога:	

**Забелешке:**


Потпис лица против кога је издат прекршајни налог:	Потпис службеног лица:
--	------------------------

#### **Поуке и упозорења:**

- 1)** Ако лице против кога је издат прекршајни налог прихвати одговорност, и у року од 8 (осам) дана од дана пријема прекршајног налога плати половину изречене казне у складу са чланом 173. став 1. ЗОП-а, ослобађа се плаћања друге половине изречене новчане казне.
- 2)** Лице против кога је издат прекршајни налог може прихватити одговорност за прекршај након истека рока од 8 (осам) дана од пријема прекршајног налога, ако пре поступка извршења добровољно плати целокупан износ изречене новчане казне у складу са чланом 173. став 4. ЗОП-а.
- 3)** Ако лице против кога је издат прекршајни налог не прихвата одговорност за прекршај има право да у року од 8 (осам) дана од пријема прекршајног налога поднесе захтев за судско одлучивање тако што ће лично или преко поште предати прекршајни налог надлежном прекршајном суду у складу са чланом 174. став 1. ЗОП-а.
- 4)** Лице против кога је издат прекршајни налог дужно је да поред плаћања новчане казне утврђене прекршајним налогом надокнади судске трошкове у случају да тражи судско одлучивање, а суд утврди да је одговоран за прекршај у складу са чланом 174. став 7. ЗОП-а.
- 5)** Прекршајни налог ће постати коначан и извршан по протеку рока од 8 (осам) дана од дана пријема ако лице против кога је издат прекршајни налог у том року не плати новчану казну или не захтева судско одлучивање о издатом прекршајном налогу у складу са чланом 173. став 2. ЗОП-а.
- 6)** Лице против кога је издат прекршајни налог у случају принудног извршења изречене новчане казне, дужно је да надокнади трошкове извршења одређених решењем о принудној наплати у складу са чланом 318. став 6. ЗОП-а.
- 7)** Физичком лицу, предузетнику и одговорном лицу у правном лицу против кога је издат прекршајни налог неплаћена новчана казна може се заменити казном затвора или радом у јавном интересу у складу са чланом 41. ЗОП-а.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД БОР

Градска управа Бор

Одељење за инспекцијске послове

Број \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_-III/06

Бор: \_\_\_\_\_ године

### ЗАПИСНИК О ИНСПЕКЦИЈСКОМ НАДЗОРУ

Састављен дана \_\_\_\_\_ године у \_\_\_\_\_ часова у \_\_\_\_\_ у предмету вршења

- редовног       ванредног       контролног       допунског  
 теренског       канцеларијског       канцеларијског и теренског

инспекцијског надзора у погледу (опис предмета инспекцијског надзора):

Разлог за (врста надзора) \_\_\_\_\_ инспекцијски надзор \_\_\_\_\_

Инспекцијски надзор извршио/ли инспектор/и:

1. Име и презиме \_\_\_\_\_ број сл. легитимације \_\_\_\_\_

Замењен са: \_\_\_\_\_ број сл. легитимације \_\_\_\_\_

2. Име и презиме \_\_\_\_\_ број сл. легитимације \_\_\_\_\_

Замењен са: \_\_\_\_\_ број сл. легитимације \_\_\_\_\_

Инспекцијски надзор извршен као:       самосталан       заједнички

Инспекција која је управљала заједничким надзором: \_\_\_\_\_

Инспекције које су учествовале у заједничком надзору: \_\_\_\_\_

Разлози за заједнички надзор: \_\_\_\_\_

Инспекцијски надзор извршен код надзираног субјекта који је:

- регистрован субјект       нерегистрован субјект       правно лице       предузетник       физичко лице  
 организациони облик за који       субјекат са јавним овлашћењима       непознат субјекат  
 не постоји обавеза регистрације

Пословно име и назив/име и презиме \_\_\_\_\_

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

Заступник/одговорно лице \_\_\_\_\_ Функција \_\_\_\_\_

ЈМБГ/Лични број/број пасоша \_\_\_\_\_

Пословна јединица \_\_\_\_\_

Седиште \_\_\_\_\_ (адреса) \_\_\_\_\_

Контакт: \_\_\_\_\_

Код надзираног субјекта је у току припреме плана инспекцијског надзора процењен \_\_\_\_\_ ризик.

Код надзираног субјекта је пре инспекцијског надзора процењен \_\_\_\_\_ ризик.

Код надзираног субјекта је у току инспекцијског надзора процењен \_\_\_\_\_ ризик.

Након што је присутном уручен налог за инспекцијски надзор, чиме је упознат са предметом истог, врши се инспекцијски надзор и предузимају следеће радње:



1. Контролна листа (навести податке о њој и њеном коришћењу у поступку инсп. надзора):

2. Увид у јавне исправе и податке из регистра и евиденција које воде надлежни државни органи и др.:

3. Изјава надзираног субјекта и др. лица коме је посебним законом признато својство странке у поступку и искази сведока:

4. Преглед локације, земљишта, објеката, пословног простора, уређаја, опреме, возила и других предмета од значаја за инспекцијски надзор:

5. Увиђај у стамбеном простору:

Опис откривених незаконитости/утврђено чињенично стање:

Констатација законитог поступања: \_\_\_\_\_

Мере за отклањање незаконитости: Налаже се / предлаже се надзираном субјекту \_\_\_\_\_ да \_\_\_\_\_

Правни основ: \_\_\_\_\_

Рок за поступање по мери: \_\_\_\_\_

Рок тече од: \_\_\_\_\_

Сразмерност мере: \_\_\_\_\_

Други подаци и наводи од значаја за инспекцијски надзор: \_\_\_\_\_

Записник је прочитан и надзирани субјект на њега примедби **нема – има:** \_\_\_\_\_

Инспекцијски надзор је извршен у присуству \_\_\_\_\_ започет дана \_\_\_\_\_ године у \_\_\_\_\_ часова, а завршен дана \_\_\_\_\_ године у \_\_\_\_\_ часова.

Записник је сачињен у \_\_\_\_\_ истоветна примерка, од којих се \_\_\_\_\_ доставља надзираном субјекту. а \_\_\_\_\_ примерака су за потребе инспекције. Записник се доставља и \_\_\_\_\_

Инспекцијски надзор је покренут :

по службеној дужности

1. По плану инспекцијског надзора

2. По представци

Поводом захтева надзираног субјекта за вршење инспекцијског надзора.

Поводом захтева другог лица коме је посебним законом признато својство странке у поступку.

Налог за инспекцијски надзор

Допунски налог

Засебни налог

ДА

НЕ

ДА

НЕ

ДА

НЕ

Надзирани субјект обавештен је о инспекцијском надзору:  ДА \_\_\_\_\_  НЕ \_\_\_\_\_

Разлог: \_\_\_\_\_

Надзирани субјект/ присутно лице

Инспектор

\_\_\_\_\_ (потпис)

\_\_\_\_\_ (потпис)

\_\_\_\_\_ се пре закључења записника удаљио/одбио да потпише записник из разлога (надзирани субјект/присутно лице које се удаљио/одбило да потпише записник)

Прилози: \_\_\_\_\_