

**„РЕГИОНАЛНА ДЕПОНИЈА,, ДОО  
СУБОТИЦА  
ТРГ ЛАЗАРА НЕШИЋА 1**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
поступак јавне набавке мале  
вредности**

**НАБАВКА ДОБРА -  
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ  
ЈНМВ 01/20**

Објављен на порталу јавних набавки	10.03.2020.
Рок за достављање понуда	19.03.2020. до 12,00 часова
Јавно отварање понуда	19.03.2020. у 12,15 часова
Деловодни број:	ВП-11/2020

Суботица, март 2020. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015 и 41/2019), припремљена је:

### КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

#### за јавну набавку добара – канцеларијски материјал ЈНМВ 01/20

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Техничка спецификација	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
IV	Критеријум за избор најповољније понуде	10
V	Обрасци који чине саставни део понуде	12
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13
VII	Обрасци	21

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

### **1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: „Регионална депонија,, ДОО  
Седиште: Трг Лазара Нешића бр. 1, Суботица  
ПИБ: 105425742, матични број: 20354194  
број рачуна 840-499743-34, Управа за трезор.  
Интернет страница: [www.deponija.rs](http://www.deponija.rs)

Радно време Наручиоца: сваког радног дана од 7,00 часова до 15,00 часова.

#### **Адреса наручиоца:**

- у случају непосредне доставе адреса је Биковачки пут број 280, Биково;  
- у случају доставе путем поште поштанска адреса је „Регионална депонија,, ДОО,  
Поштански фах бр 3. Ором 24207.

### **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 број ЈНМВ 01/20 су добра – канцеларијски материјал.

**4. Назив и ознака из општег речника набавке:** 30192000 - канцеларијски материјал.

### **5. Циљ поступка**

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

### **6. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка:**

Није у питању резервисана јавна набавка.

### **7. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација:**

Не спроводи се електронска лицитација.

### **8. Контакт (лице или служба)**

Лице за контакт – Буза Атила, запослен на радном месту стручни сарадник за јавне набавке и продају.

Е - mail адреса: [buza.atila@deponija.rs](mailto:buza.atila@deponija.rs) , факс: 024-673-819

**II ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

(врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок испоруке, место испоруке)

Позиција	Опис добара	јединица мере	количина
1.	Хем. Оловка (Nano Slick 0.6мм или одговарајуће) оил гел плава	ком	50
2.	Хем. Оловка (Nano Slick 0.6мм или одговарајуће) оил гел црна	ком	20
3.	Хем. Оловка (Nano Slick 0.6мм или одговарајуће) оил гел црвена	ком	20
4.	Хем. Оловка Winning 2001 оригинал плава	ком	150
5.	Оловка техничка 0.5мм (ROTRING или одговарајуће)	ком	10
6.	Уложак за техничку оловку (ROTRING 0.5 или одговарајуће)	ком	40
7.	Графит оловка са гумицом ХБ (MAPED или одговарајуће)	ком	20
8.	Сигнир сет ¼	пак	15
9.	Маркер танки за ЦД/ДВД у више боја	ком	30
10.	Маркер перманентни (CENTROPEN или одговарајуће) у више боја	ком	30
11.	Маркер за белу таблу, доступан у више боја	ком	50
12.	Сунђер за белу таблу	ком	10
13.	Досије ПВЦ Е – 90миц, са 11 рупица	ком	2000
14.	Досије ПВЦ Е - 50 миц, са 11 рупица	ком	2000
15.	Досије ПВЦ са механизмом	ком	100
16.	Досије хромокартон у боји	ком	50
17.	Досије картонска са гумом	ком	50
18.	Фасцикла ПВЦ коверта А4 са 1 дугметом	ком	30
19.	Фолија за пластифицирање А4 150 mic 1/100	пак	20
20.	Фотокопир папир А4 80г/м2, 1/500, дебљина минимум 100 миц, опацитет 92.0%, садржај влаге 92.0 %, сјај 110.5 % ±1.5, белина 161 ±3.0	рис	250
21.	Фотокопир папир А3 80г/м2, 1/500, дебљина минимум 100 миц, опацитет 92.0%, садржај влаге 92.0 %, сјај 110.5 % ±1.5, белина 161 ±3.0	рис	25
22.	Фотокопир папир А4 250гр МАТ 1/125	рис	5
23.	Трговачки папир са 250 превоја	рис	4
24.	Коверта бела десни прозор	ком	500
25.	Коверта бела Б6 125x176	ком	200
26.	Коверта бела Б5 175x250	ком	300
27.	Коверта бела 250x353	ком	100

28	Коверта бела 300x400	ком	150
29	Селотејп 15x30 провидни	ком	25
30	Селотејп 48x50 провидни	ком	18
31	Сталак за мали селотејп	ком	5
32	Апарат за велики селотејп	ком	5
33	Спајалица 50мм	кутија	30
34	Спајалица 28мм	кутија	30
35	Хефталица метална (DELTA 24/6 или одговарајуће) 35 листова капацитет	ком	10
36	Кламарица 24/6 бакарна (DELTA или одговарајуће)	кутија	50
37	Бушач папира, 45 листа са металним граничником (DELTA или одговарајуће)	ком	8
38	Бушач за папир са граничником, капацитета минимум 100 листа	ком	6
39	Папирна коцка 10x10 цм, бела, 80 гр., мин.400 листића	ком	30
40	Папирна коцка самолепљива, вишебојне, 7.5x7.5 цм мин. 400 листића	ком	30
41	Самолепљиви блок 12x50мм стрелица	ком	10
42	Свеска А4 мин. 80 листова, меки поvez	ком	5
43	Свеска А4 мин. 80 листова, тврд поvez	ком	5
44	Роковник димензије Б5	ком	10
45	Регистратор А4 уски са металним ојачањем – средњег квалитета	ком	100
46	Регистратор А4 широки са металним ојачањем - средњег квалитета	ком	150
47	USB flash 16 GB 3.0	ком	5
48	USB flash 32 GB 3.1	ком	5
49	Коректор у траци	ком	30
50	Коректор бели	ком	15
51	Калкулатор (CITIZEN SDC-812 или одговарајуће)	ком	8
52	Калкулатор (OLYMPIA CPD-5212E или одговарајуће)	ком	2
53	Гумица за брисање	ком	10
54	Зарезач метални	ком	10
55	Лењир ПВЦ 300мм	ком	5
56	Скалпел 18мм са металним врхом	ком	8
57	Расхефтивач (са кочницом или одговарајуће)	ком	10
58	Овлаживач за прсте	ком	5
59	Чаша ПВЦ 0.2	ком	1000
60	Чаша за оловке жичана	ком	10
61	Канта за отпадке жичана, већа	ком	10
62	Полица за документе пластична, провидна	ком	30
63	Маказе канцеларијске 210мм	ком	10
64	Стони организер који садржи две преграде за папире димензија 7,5*7,5цм, округли део у средини	ком	5

	за хемијске оловке, део са држачем селотејпа димензија 15*30мм и две преграде за цитан канцеларијски материјал, са три УСБ порта и читачем СД картица		
65	Налог за службено путовање А5	блок	5
66	Налог за књижење А4	блок	10
67	Налог магацину да изда	блок	10
68	Налог магацину да прими	блок	10
69	Путни налог за теретно моторно возило	блок	20
70	Требовање А5	блок	10
71	Тоалет папир трослојни 100% целулоза	ролна	300
72	Архивска кутија са поклопцем 440x345x280мм	ком	30
73	Табла плуга 60X90	ком	1
74	Табла бела магнетна 240X120	ком	2
75	Тонер CF226A ORIGINAL	ком	10
76	Тонер CE278A ORIGINAL	ком	10
77	Тонер HP285A ORIGINAL	ком	10
78	Тонер CANON C-EXV 54 Black ORIGINAL	ком	6
79	Тонер CANON C-EXV 54 Cyan ORIGINAL	ком	6
80	Тонер CANON C-EXV 54 Magenta ORIGINAL	ком	6
81	Тонер CANON C-EXV 54 Yellow ORIGINAL	ком	6

### Напомена:

Понуђач је у обавези да достави узорке уз понуду за позиције под редним бројем 1, 5, 15, 20, 35, 36, 45, 64, 72, 78, 79, 80, 81. као доказ за испуњеност техничких карактеристика понуђених добара.

Саставни део понуде су узорци који се достављају истовремено са понудом до истека рока за подношење понуда. Узорци морају бити посебно паковани са назнаком „Узорци за јавну набавку број ЈНМВ 01/20“.

**Понуђач је у обавези да од Наручиоца преузме истрошене тонер касете, ink-јет кетрице и рибоне и дужан је да о свом трошку врши утовар и транспорт истих, коришћењем сопствених средстава и радне снаге, у складу са важећим прописима који регулишу третман отпада и да Наручиоцу достави законом прописане документе о кретању отпада**

Понуђач је у обавези да за фотокопир апарате и ласерске штампаче, из техничке спецификације достави **оригиналне тонере (ОЕМ), у оригиналним паковањима истог произвођача као што су и фотокопир апарати и ласерски штампачи**, сваки тонер треба да има декларацију произвођача на кутији.

**ОЕМ (Original Equipment Manufacturer)** – Назив за оригиналне тонере, кетрице и рибоне који су нови и произведени од произвођача опреме. Понуђач је дужан да их

испоручују у оригиналном фабричком паковању са приложеном декларацијом уз свако паковање, са холограмом, заштитном налепницом у зависности од OEM произвођача. Понуђена добра морају бити оригинални производи, исти морају бити произведени од стране произвођача опреме. Отисак на папиру мора бити јасан и без мрља. Уколико понуђач понуди производе који нису произведени од стране произвођача опреме, понуђач је дужан да поднесе доказ да је понуђени производ признат од стране произвођача опреме као потпуно компатибилан. Понуђач је дужан да гарантује квалитет испоручених добара у складу са важећим прописима и стандардима произвођача добара.

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

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

На основу члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) Понуђач треба да докаже да испуњава обавезне и додатне услове прописане чланом 75. и 76. ЗЈН и достави доле наведене доказе из члана 77. ЗЈН.

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);

4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона) – понуђач треба да поседује важећу дозволу/е надлежног министарства за заштиту животне средине за сакупљање истрошених тонер касета или једну интегралну дозволу за управљање отпадом (за истрошене тонер касете) у складу са Законом о управљању отпадом сходно одредбама члана 59.- 61. Закона о управљању отпадом.;

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

#### **Додатни услови**

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове за учешће** у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1. да располаже **финансијским капацитетом**: у последњих 6 месеци, који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда, није био у блокади.



2. да располаже **пословним капацитетом** и то:

- да је у претходној обрачунској години (2019.) испоручио иста или слична добра која су предмет јавне набавке укупне минималне вредности од 1.000.000,00 динара без ПДВ-а.

3. да располаже **кадровским капацитетом** и то:

- да располаже са најмање једним запосленим за извршење предметне јавне набавке (у радном односу или привремено ангажовани сходно одредбама Закона о раду).

4. да располаже **техничким капацитетом** и то:

- да поседује (у својини или по основу лизинга или по другом правном основу) најмање једно регистровано возило за доставу робе.

## 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** (*Образац изјаве понуђача - Образац број 2.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, **осим услова из члана 75. став 1. тачка 5)** Закона – важеће дозволе надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона) – за извршење предметне јавне набавке није потребна дозвола надлежног органа.

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

**Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа, и то (докази испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама):**

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона – Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда:

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – Доказ:

**Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног

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

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

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

**3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона – Доказ:**

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

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона - Доказ: Копија важеће дозволе/а надлежног министарства за заштити животне средине за сакупљање истрошених тонер касета или једну интегралну дозволу за управљање отпадом (за истрошене тонер касете). Дозволе морају гласити на име понуђача.

5) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - Доказ:

Потписан о оверен Образац изјаве (Образац број 4). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:**

- Потврда Народне Банке Србије о броју дана неликвидности или Извештај о бонитету, БОН-ЈН за тражени период (понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа);
- фотокопија потврде Наручиоца о извршеним испорукама у траженој вредности или фотокопија о примопредаји робе или фотокопија уговора и фактуре или фотокопија фактуре;
- фотокопије МА образаца или уговора ван радног односа;
- фотокопија књиговодствене картице основних средстава или фотокопија пописне листе са стањем на дан 31.12.2019. године. Техничка опремљеност понуђача може се доказати и

фотокопијом уговора о набавци опреме односно фотокопијом уговора о лизингу или закупу. Фотокопија саобраћајне књижице доставног возила регистрованог на име понуђача.  
- узорци.

Уколико понуду подноси **група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду **са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Докази који су јавно доступни на интернету – Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. 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.

**РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА АГЕНЦИЈЕ ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ** – Лице уписано у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре није дужно да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1-4, у складу са чланом 78 став 5 Закона о јавним набавкама.

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 се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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.

#### **IV. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА**

1. Избор најповољније понуде понуђача обавиће се применом критеријума „**најнижа понуђена цена**”.
2. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

У случају да 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. 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/чинију, одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

#### **V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ И ДРУГИ ДОКУМЕНТИ**

##### **Понуда мора да садржи:**

- Попуњен, печатом оверен и потписан Образац понуде
- Попуњен, печатом оверен и потписан образац – Подаци о подизвођачу, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу
- Попуњен, печатом оверен и потписан образац – Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача
- Доказе о испуњености услова из члана 77. ЗЈН, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова из члана 75. и члана 76. ЗЈН (за обавезне и додатне услове);
- Модел уговора, попуњен, печатом оверен и потписан
- Попуњен, печатом оверен и потписан Образац структуре цене
- Попуњен, оверен печатом и потписан Образац изјаве о независној понуди.
- Попуњен, оверен печатом и потписан Образац изјаве о поштовању обавеза
- У случају заједничке понуде и понуде са подизвођачем, све у складу како је предвиђено конкурсном документацијом.
- узорци.

**Напомена: Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.**

Понуду потписују особа или особе које су овлашћене да потпишу понуду у име подносиоца понуде. Понуђач доставља оригинал понуде, читко попуњен и без исправки. Уколико постоје исправке морају бити парафиране од лица које је потписало понуду.

## VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Сагласно члану 61. став 4. Закона о јавним набавкама, понуђач треба да сачини понуду према упутству Наручиоца.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ И КАКО 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 се доставља са назнаком „Понуда за јавну набавку добара – канцеларијски материјал ЈНМВ 01/20 - НЕ ОТВАРАТИ”:**

**Понуде се достављају на следећи начин:**

- у случају непосредне доставе на адресу „Регионална депонија,, ДОО, Суботица, Биковачки пут број 280, Биково;

- у случају доставе путем поште на адресу „Регионална депонија,, ДОО, Поштански фах бр 3. Ором 24207.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **19.03.2020. године до 12,00 часова.**

**Отварање понуда је истог дана, 19.03.2020. године у 12 часова и 15 минута у просторијама наручиоца на адреси Биковачки пут број 280, Биково.**

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.

### 3. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка није обликована 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:

- у случају непосредне доставе на адресу „Регионална депонија,, ДОО, Суботица, Биковачки пут број 280, Биково;

- у случају доставе путем поште на адресу „Регионална депонија,, ДОО, Поштански фах бр 3. Ором 24207.

„Измена понуде за јавну набавку канцеларијског материјала - ЈНМВ 01/20- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку канцеларијског материјала - ЈНМВ 01/20- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку канцеларијског материјала - ЈНМВ 01/20- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку канцеларијског материјала - ЈНМВ 01/20- - 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 наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу. Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

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

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

## 8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. Закона и то 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 поглављу III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

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

Добра се плаћају сукцесивно након испоруке, у року до 45 дана од дана достављања фактуре.

Фактура се испоставља на основу записника о примопредаји добара, потписаног од стране овлашћеног лица понуђача и наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђач доставља фактуру са назнаком „Регионална депонија,, ДОО, Суботица, Трг Лазара Нешића бр. 1. ПИБ: 105425742, матични број: 20354194, број рачуна 840-499743-34, Управа за трезор.

### 9.2. Захтев у погледу рока и места испоруке добара

Испорука предметних добара је сукцесивна, а количину и динамику испоруке утврђује Наручилац писменим захтевом (писмена наруцбеница, електронска пошта, телефакс).

Понуђач је дужан да изврши испоруку добара у року до **48 часа**, рачнајући од пријема писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца.

У случају хитности Понуђач је дужан да изврши испоруку добара **без одлагања а најдуже у року до 24 часа на адресу наручиоца „Регионална депонија,, ДОО, Суботица, Биковачки пут број 280, Биково.**

Наручилац ће назначити на писменом захтеву за испоруку добара да се ради о хитној испоруци.

Угово се закључује на одређено време од дана потписивања до 31.12.2020. године.

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

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

### **9.4. Гаранција квалитета**

Понуђач гарантује да квалитет понуђених односно испоручених количина горива у потпуности одговара стандардима који су прописани за ову врста производа, у складу са позитивним прописима Републике Србије. (Прихвата се потписивањем Модела уговора.)

## **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, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. У цену су урачунати сви манипулативни трошкови и трошкови испоруке.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

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

Наручилац не захтева финансијску гаранцију.

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

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

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу, „Регионална депонија, ДОО, Поштански фах бр 3. Ором 24207 или путем електронске поште на е-mail: [buza.atila@deponija.rs](mailto:buza.atila@deponija.rs) 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. Радно време наручиоца је од понедељка до петка од 7,00 часова до



15,00 часова. Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈНМВ 01/20.

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.

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

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

#### **15. 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XI конкурсне документације).

#### **16. 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.

#### **17. 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 може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца. 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 седам 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.

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог закона. 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, које садржи податке из Прилога 3Љ Захтев за заштиту права обавезно 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 закона;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе, наручилац ће такав захтеб одбацити закључком.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000 динара.

#### **Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права**

Чланом 151. Закона о јавним набавкама је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) 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 или 253;
  - (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
  - (7) сврха: 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.

## **17. 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: поступио супротно забрани из чк. 23. и 25. Закона; учинио повреду конкуренције; доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор, 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 да понуђач није испунио обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама а који су се односили на исти предмет јавне набавке, у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда сходно одредбама члана 83. Закона.

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

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

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.

Ако Понуђач-Продавац којем је додељен уговор одбије да закључи исти, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

## **19. ИЗМЕНА УГОВОРА**

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна

вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона, о јавним набавкама, сходно одредбама члана 115. Закона о јавним набавкама, уколико се укаже потреба за набавку додатних количина.

## **20. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА**

Наручилац чува као поверљиве све податке садржане у понуди који су посебним актом утврђени или означени као поверљиви. Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

## **21. ТРОШКОВИ ПОНУДЕ**

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова. Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења.

## **22. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац може, у свакој фази поступка јавне набавке, да обустави поступак и одустане од доделе уговора о јавној набавци у складу са чланом 109. Закона.

## **23. УПОТРЕБА ПЕЧАТА**

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

ЈНМВ 01/20

ОБРАЗАЦ БРОЈ: 1

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. за јавну набавку добара – **Канцеларијски материјал, број ЈНМВ 01/20.**

## 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра)	
Адреса седишта	
Овлашћена особа (потписник уговора)	
Особа за контакт:	
Телефон	
Матични број	
ПИБ:	
е-маил адреса (електронска пошта):	
Назив банке код које је тек.рач.отворен:	
Број текућег рачуна	
Обвезник ПДВ-а (заокружити)	ДА НЕ

## 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ (заокружити начин подношења понуде)

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
Ц) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

## 3) КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ:

Опис предмета јавне набавке	Канцеларијски материјал
Понуђена укупна цена без ПДВ-а	
Износ ПДВ-а:	
Укупна цена добара са ПДВ:	
Рок и начин плаћања	Добра се плаћају сукцесивно након испоруке, у року до 45 дана од дана достављања фактуре.
Рок извршења	Испорука предметних добара је сукцесивна, а количину и динамику испоруке утврђује Наручилац писменим захтевом (писмена наруџбеница, електронска пошта, телефакс). Понуђач је дужан да изврши испоруку добара у року до 48 часа, рачнајући од пријема писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца. У случају хитности Понуђач је дужан да изврши испоруку добара без одлагања а најдуже у року до 24 часа. Наручилац ће назначити на писменом захтеву за испоруку добара да се ради о хитној испоруци.
Рок важења понуде (минимум 30 дана)	_____ дана од дана отварања понуда
Обрачун/фактурисање	Фактура се испоставља на основу записника о примопредаји добара, потписаног од стране овлашћеног лица понуђача и наручиоца..
Напомена	Понуђач обезбеђује испоруку робе на адресу Наручиоца „Регионална депонија,, ДОО, Суботица, Биковачки пут број 280, Биково.

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача Саставни део ове понуде чине општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача (Образац 1а), и подизвођачем/има (Образац 1б). Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени). У случају заједничке понуде образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача.

## 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:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ  
О УСТАНОВЉАВАЊУ ИСПУЊАВАЊА УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ИЗ ЧЛАНА  
75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_

[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке број ЈНМВ 01/20, испуњава све услове из чл. 75. и 76. 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
4. да располаже финансијским капацитетом: у последњих 6 месеци, који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда, није био у блокади.
5. да располаже пословним капацитетом и то: да је у претходној обрачунској години (2019.) испоручио иста или слична добра која су предмет јавне набавке укупне минималне вредности од 1.000.000,00 динара без Пдв-а.
6. да располаже кадровским капацитетом и то: да располаже са најмање једним запосленим за извршење предметне јавне набавке (у радном односу или привремено ангажовани сходно одредбама Закона о раду).
7. да располаже техничким капацитетом и то:  
- да поседује (у својини или по основу лизинга или по другом правном основу) најмање једно регистровано возило за доставу робе.

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

Потпис понуђача \_\_\_\_\_



---

**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 добра – канцеларијски материјал, број ЈНМВ 01/20, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

---

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА**

**ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН**

У складу са чланом 75 став 2. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), у својству понуђача \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, дајем следећу

**ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН**

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да смо при састављању понуде за јавну набавку добра – канцеларијски материјал, број ЈНМВ 01/20, поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Потпис овлашћеног лица

понуђача

МП

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица **СВАКОГ ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА** и оверена печатом.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА  
ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН**

У складу са чланом 75 став 2. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), у својству подизвођача \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, дајем следећу

**ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН**

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да смо при састављању понуде за јавну набавку добра – канцеларијски материјал, број ЈНМВ 01/20, поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Потпис овлашћеног лица

подизвођача

МП

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

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Рд. Број	Назив артикла	Јед. мере	Коли - чина	Јед. цена без ПДВ	Јед. цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1.	Хем. Оловка (Nano Slick 0.6мм или одговарајуће) оил гел плава	ком	50				
2.	Хем. Оловка (Nano Slick 0.6мм или одговарајуће) оил гел црна	ком	20				
3.	Хем. Оловка (Nano Slick 0.6мм или одговарајуће) оил гел црвена	ком	20				
4.	Хем. Оловка Winning 2001 оригинал плава	ком	150				
5.	Оловка техничка 0.5мм (ROTRING или одговарајуће)	ком	10				
6.	Уложак за техничку оловку (ROTRING 0.5 или одговарајуће)	ком	40				
7.	Графит оловка са гумицом ХБ (MAPED или одговарајуће)	ком	20				
8.	Сигнир сет ¼	пак	15				
9.	Маркер танки за ЦД/ДВД у више боја	ком	30				
10.	Маркер перманентни (CENTROPEN или одговарајуће) у више боја	ком	30				
11.	Маркер за белу таблу, доступан у више боја	ком	50				
12.	Сунђер за белу таблу	ком	10				
13.	Досије ПВЦ Е – 90миц, са 11 рупица	ком	2000				
14.	Досије ПВЦ Е - 50 миц, са 11 рупица	ком	2000				
15.	Досије ПВЦ са механизмом	ком	100				
16.	Досије хромокартон у боји	ком	50				
17.	Досије картонска са гумом	ком	50				
18.	Фасцикла ПВЦ коверта А4 са 1 дугметом	ком	30				
19.	Фолија за пластифицирање А4 150 mic 1/100	пак	20				
20.	Фотокопир папир А4 80г/м2, 1/500, дебљина минимум 100 миц, опацитет 92.0%, садржај влаге 92.0 %, сјај 110.5 % ±1.5, белина 161 ±3.0	рис	250				
21.	Фотокопир папир А3 80г/м2, 1/500, дебљина минимум 100 миц, опацитет 92.0%, садржај влаге 92.0 %, сјај 110.5 % ±1.5, белина 161 ±3.0	рис	25				
22.	Фотокопир папир А4 250гр МАТ 1/125	рис	5				

23	Трговачки папир са 250 превоја	рис	4				
24	Коверта бела десни прозор	ком	500				
25	Коверта бела Б6 125x176	ком	200				
26	Коверта бела Б5 175x250	ком	300				
27	Коверта бела 250x353	ком	100				
28	Коверта бела 300x400	ком	150				
29	Селотејп 15x30 провидни	ком	25				
30	Селотејп 48x50 провидни	ком	18				
31	Сталак за мали селотејп	ком	5				
32	Апарат за велики селотејп	ком	5				
33	Спајалица 50мм	кутија	30				
34	Спајалица 28мм	кутија	30				
35	Хефталица метална (DELTA 24/6 или одговарајуће) 35 листова капацитет	ком	10				
36	Кламарица 24/6 бакарна (DELTA или одговарајуће)	кутија	50				
37	Бушач папира, 45 листа са металним граничником (DELTA или одговарајуће)	ком	8				
38	Бушач за папир са граничником, капацитета минимум 100 листа	ком	6				
39	Папирна коцка 10x10 цм, бела, 80 гр., мин.400 листића	ком	30				
40	Папирна коцка самолепљива, вишебојне, 7.5x7.5 цм мин. 400 листића	ком	30				
41	Самолепљиви блок 12x50мм стрелица	ком	10				
42	Свеска А4 мин. 80 листова, меки поvez	ком	5				
43	Свеска А4 мин. 80 листова, тврд поvez	ком	5				
44	Роковник димензије Б5	ком	10				
45	Регистратор А4 уски са металним ојачањем – средњег квалитета	ком	100				
46	Регистратор А4 широки са металним ојачањем - средњег квалитета	ком	150				
47	USB flash 16 GB 3.0	ком	5				
48	USB flash 32 GB 3.1	ком	5				
49	Коректор у траци	ком	30				
50	Коректор бели	ком	15				
51	Калкулатор (CITIZEN SDC-812 или одговарајуће)	ком	8				
52	Калкулатор (OLYMPIA CPD-5212E или одговарајуће)	ком	2				
53	Гумица за брисање	ком	10				
54	Зарезач метални	ком	10				
55	Лењир ПВЦ 300мм	ком	5				
56	Скалпел 18мм са металним врхом	ком	8				

57	Расхефтивач (са кочницом или одговарајуће)	КОМ	10				
58	Овлаживач за прсте	КОМ	5				
59	Чаша ПВЦ 0.2	КОМ	1000				
60	Чаша за оловке жичана	КОМ	10				
61	Канта за отпадке жичана, већа	КОМ	10				
62	Полица за документе пластична, провидна	КОМ	30				
63	Маказе канцеларијске 210мм	КОМ	10				
64	Стони организер који садржи две преграде за папире димензија 7,5*7,5цм, округли део у средини за хемијске оловке, део са држачем селотејпа димензија 15*30мм и две преграде за цитан канцеларијски материјал, са три УСБ порта и читачем СД картица	КОМ	5				
65	Налог за службено путовање А5	блок	5				
66	Налог за књижење А4	блок	10				
67	Налог магацину да изда	блок	10				
68	Налог магацину да прими	блок	10				
69	Путни налог за теретно моторно возило	блок	20				
70	Требовање А5	блок	10				
71	Тоалет папир трослојни 100% целулоза	ролна	300				
72	Архивска кутија са поклопцем 440x345x280мм	КОМ	30				
73	Табла плута 60X90	КОМ	1				
74	Табла бела магнетна 240X120	КОМ	2				
75	Тонер CF226A ORIGINAL	КОМ	10				
76	Тонер CE278A ORIGINAL	КОМ	10				
77	Тонер HP285A ORIGINAL	КОМ	10				
78	Тонер CANON C-EXV 54 Black ORIGINAL	КОМ	6				
79	Тонер CANON C-EXV 54 Cyan ORIGINAL	КОМ	6				
80	Тонер CANON C-EXV 54 Magenta ORIGINAL	КОМ	6				
81	Тонер CANON C-EXV 54 Yellow ORIGINAL	КОМ	6				

**РЕКАПИТИЛАЦИЈА**

1	<b>УКУПНО без ПДВ-а:</b>	
2	<b>Износ ПДВ:</b>	
3	<b>УКУПНО са ПДВ-ом:</b>	

Напомена:

- Понуђач је у обавези да у обрасцу прикаже структуру цене. Понуђач је у обавези да у цену урачуна све своје трошкове и попусте.
- Понуђач је у обавези да достави узорке уз понуду за позиције под редним бројем 1, 5, 15, 20, 35, 36, 45, 64, 72, 78, 79, 80, 81. као доказ за испуњеност техничких карактеристика понуђених добара.

Датум

Потпис овлашћеног лица

понуђача

МП

## **У П У Т С Т В О** **ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

- 1.** Овим упутством прописује се садржај структуре цене као документа конкурсне документације, код Наручиоца као и упутство за њено попуњавање.
- 2.** Образац Структура цене садржи:  
Врсту трошкова исказане у динарима, јединичне цене без ПДВ-а, јединичне цене са ПДВ-ом, укупна цена без ПДВ-а, и укупна цена са ПДВ-ом.
- 3.** Образац Структура цене се саставља на обрасцу који чини саставни део конкурсне документације, а који је сачињен у складу са овим упутством.
- 4.** Цене у обрасцу Структура цене се исказују у динарима.
- 5.** Образац Структура цене мора се попуни читко штампаним словима (али не графитном оловком), ручно или на писаћој машини, рачунару или другом техничком средству сличних карактеристика.
- 6.** Понуђач је дужан да у обрасцу структуру цене да цену за канцеларијски материјал у складу са захтеваним карактеристикама у спецификацији наручиоца.



МОДЕЛ УГОВОРА

**за јавну набавку добара – канцеларијски материјал  
Редни број ЈНМВ 01/20**

Закључен између:

1. „Регионална депонија“ ДОО Суботица, Трг Лазара Нешића број 1, ПИБ: 105425742, матични број: 20354194, број рачуна 840-499743-34, Народна банка, Управа за трезор., као наручиоца услуге (у даљем тексту: Наручилац) које заступа директор Чила Голи, с једне стране и

2. \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_,

рачун број: \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке, које заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Продавац), са друге стране

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(остали понуђачи из групе понуђача)

(назив подизвођача)

Предмет уговора су добра – канцеларијски материјал у свему према спецификацији добара Наручиоца, понуди Продавца и Обрасцу структуре цена дате у поступку јавне набавке спроведен под бројем ЈНМВ 01/20, при чему стране сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) спровео поступак јавне набавке мале вредности број ЈНМВ 01/20 - канцеларијски материјал.
- да је Наручилац донео одлуку о закључивању уговора број \*\*\*\*\* од \*\*\*\*\*, у складу са којом се закључује овај уговор између Наручиоца и Продавца;
- да је Продавац доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године,
- да понуда Продавца у потпуности одговара техничким спецификацијама из конкурсне документације,
- понуда Продавца, Образац структуре цена и спецификација наручиоца из става 1. овог члана се налазе у прилогу овог уговора и чине његов саставни део.

**Предмет уговора, цена и услови плаћања**

**Члан 1.**

Предмет Уговора је набавка канцеларијског материјала – према спецификацији из понуде која је код Наручиоца заведена под бројем ##### дана ##### 2020. године и која чини саставни део овог уговора.

## **Члан 2.**

Укупна уговорена цена износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ.

Цена је фиксан и не подлеже промени.

Плаћање се изврши у року до 45 дана, од дана достављања фактуре.

Фактура се испоставља на основу записника о примопредаји добара, потписаног од стране овлашћеног лица Продавца и Наручиоца.

## **Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета**

### **Члан 3.**

Наручилац и Продавац ће записнички констатовати преузимање добара.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, Продавац је дужан да у року од 2 дана замени добро на коме је утврђен недостатак односно да достави тражену количину.

## **Начин и рок испоруке**

### **Члан 4.**

Испорука предметних добара је сукцесивна, а количину и динамику испоруке утврђује Наручилац писменим захтевом (писмена наруџбеница или електронска пошта).

Продавац је дужан да изврши испоруку добара у року до **48 часа**, рачнајући од пријема писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца.

У случају хитности Продавац је дужан да изврши испоруку добара **без одлагања а најдуже у року до 24 часа**. Наручилац ће назначити на писменом захтеву за испоруку добара да се ради о хитној испоруци.

Наручилац задржава право да одступи од процењене количине добара из члана 1. Уговора.

## **Место испоруке**

### **Члан 5.**

Испорука добара вршиће се у пословној згради Наручиоца, Биковачки пут бб, Биково.

## **Гаранција**

### **Члан 6.**

Продавац гарантује квалитет испоручених добара у складу са важећим законским прописима и стандардима произвођача добара.

## **Промене података**

### **Члан 7.**

Продавац је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама и да је документује на прописан начин.

## **Измена уговора**

### **Члан 8.**

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке уколико се добра брже троше од планираног и укаже се потреба за додатном набавком појединих добара из спецификације, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, сходно одредбама члана 115. Закона о јавним набавкама.

## **Прелазне и завршне одредбе**

### **Члан 9.**

За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

### **Члан 10.**

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

### **Члан 11.**

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор важи од дана потписивања до 31.12.2020. године.

Ако се уговорена добра испоруче и исплате пре истека рока из претходног става овог члана Уговор ће се сматрати раскинутим.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења.

### **Члан 12.**

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном спорове ће решавати стварно надлежан суд у Суботици.

### **Члан 13.**

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

За НАРУЧИОЦА

За ПРОДАВЦА

Напомена:

Уговор понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача у модел уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

---

\* - Попуњава Наручиоц

---