

ПОЗИВ И КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

(члан 27. став 1 тачка 1. Закона о јавним набавкама, „Службени гласник РС“
бр. 91/2019 и 92/2023)

Набавка добара – административни материјал – НН 16/2026

Рок за подношење понуда:

03.03.2026. године до 10:00 сати, без обзира на
начин достављања

Понуде доставити на адресу:

СШ „Светозар Крстић – Тоза“ Вучје
29. Новембар број 10, 16203 Вучје
Мејл: srednjaskolavucje@gmail.com

Фебруар , 2026. године

1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

1. Подаци о наручиоцу: Средња школе „Светозар Крстић – Тоза“ у Вучју, улица 29. Новембар број 10, 16203 Вучје

2. Врста наручиоца: образовна установа – средња школа

3. Интернет адреса наручиоца на којој је објављен позив и конкурсна документација:
www.srednjaskolavucje.edu.rs

4. Врста поступка: предмет набавке спроводи се у поступку набавке на које се Закон не примењује сходно члану 27. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 91/2019)

5. Врста предмета: добра

6. Предмет набавке: набавка канцелариског материјала за потребе СШ „Светозар Крстић –Тоза“ у Вучју

7. Ознака из општег речника набавке - ЦПВ: 30190000 канцелариски материјал

8. Критеријум за доделу уговора: ЦЕНА

9. Начин, место и рок за подношење понуда: Понуђачи су дужни да понуду доставе до **03.03.2026.** године до **10:00** часова, без обзира на начин достављања, уколико се доставља поштом у запечаћеном омоту на адресу: СШ „Светозар Крстић – Тоза“, улица 29. Новембар број 10, 16203 Вучје **„Понуда за набавку добара – набавка канцеларијском материјала за потребе Школе НН 16/2026 – НЕ ОТВАРАТИ“ или на мејл адресу.** Понуде које стигну након наведеног рока (дана и сата), сматраће се неблагоприятним и неће бити узете у разматрање, и исте ће бити враћене понуђачима неотворене. Отварање понуда обавиће се дана 03.03.2026. године са почетком у 10:10 часова.

10. Лице за контакт

Контакт особе за све информације везане за набавку: Јелена Николић Цветковић – секретар школе, gmail: srednjaskolavucje@gmail.com.

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1 Језик на којем понуда мора бити састављена: Понуда мора бити састављена на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик.

2.2 Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена: Обрасце и изјаве тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице их потписује и по избору оверава обзиром на прописе који се односе на употребу печата у поступцима јавних набавки.

2.3 Облик понуде: Понуђач доставља понуду у писаном облику. Понуда мора бити јасна, читко откуцана или написана неизбрисивим мастилом и оверена потписом овлашћеног лица на обрасцу понуде из конкурсне документације. Понуде са варијантама нису дозвољене. Понуда се подноси у затвореној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи свој назив, адресу, телефон и контакт особу.

У случају да је дата заједничка понуда поднета од стране групе понуђача потребно је назначити на коверти "Заједничка понуда" и навести назив и седиште носиоца групе понуђача. Код заједничке понуде податке попуњава, потписује и оверава овлашћено лице носиоца заједничке понуде (групе понуђача), односно лице коме он да овлашћење.

Податке попуњава и обрасце потписује овлашћено лице понуђача, односно лице коме је за то дато писано овлашћење, и у том случају уз понуду мора бити достављено овлашћење.

Пожељно је да сва документација (стране са текстом) поднета уз понуду буде нумерисана и повезана у целину, тако да се не могу накнадно убацивати, замењивати или одстрањивати појединачни листови или дати обрасци.

2.4 Начин измене, допуне и опозива понуде: Понуђач може у било ком тренутку пре истека рока за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду на исти начин на који је поднео понуду, са ознаком: "Измена понуде", "Допуна понуде" или "Опозив понуде" за набавку добара, **број НН 16/26**. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да измени, допуни или опозове своју понуду.

2.5 Заједничка понуда: Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење набавке добара а који садржи посебно податке о носиоцу понуде, овлашћењима и обавезама свих учесника у групи понуђача. Носилац посла дужан је да:

- у Обрасцу понуде наведе опште податке о свим понуђачима из групе понуђача;
- за сваког од понуђача из групе понуђача достави изјаве о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта односно попуњен и потписан Образац бр. 1 и Образац бр.2. као и изјаву о непостојању сукобљених интереса (изјава о интегритету) – Образац бр.3.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

2.6 Гарантни рок: Минимални гарантни рок за наручена добра мора бити назначен на анбажи.

2.7 Рок за доставу добара : по наручивању одређене количине добра рок за доставу истих 7 дана.

2.8 Достављање наручена добра: СШ „Светозар Крстић – Тоза“ у Вучју, улица 29 Новмбар број 10. 16203 Вучје

2.9 Плаћање ће се вршити на следећи начин: 100 % по окончаној ситуацији.

2.10 Начин, рок и услови плаћања: Рок плаћања је до 45 дана од дана пријема оверене и исправне ситуације/фактуре и њене регистрације у ЦРФ .

2.11 Рок важења понуде је минимално 30 дана од дана отварања понуда.

2.12 Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди
Цена и све остале вредности у понуди морају бити исказане у динарима.

3. НАЧИН, МЕСТО И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Начин, место и рок за подношење понуда: Понуђачи су дужни да понуду доставе до **03.03.2026.** године до **10:00** часова, без обзира на начин достављања,уколико се доставља поштом у запечаћеном омоту на адресу: СШ „Светозар Крстић – Тоза“ у Вучју, улица 29. Новембар број 10, 16203 Вучје, са назнаком: **„Понуда за набавку добра – набавка калнцелариског материјала за потребе Школе - НН 17/25 – НЕ ОТВАРАТИ или на мејл школе.** Понуде које стигну након наведеног рока (дана и сата), сматраће се неблагоприятним и неће бити узете у разматрање, и исте ће бити враћене понуђачима неотворене. Отварање понуда обавиће се дана 03.03.2026. године са почетком у 10:10 часова.

4. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ године у поступку **набавку добра – набавка канцеларијском материјала за потребе школе - НН 16/26**

ОПШТИ ПОДАЦИ О ИЗВРШИОЦУ УСЛУГЕ	
Извођач радова (назив предузетника односно правног лица)	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	
Електронска адреса	
Број телефона	
Број факса	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Класификација извршиоца услуге: (заокружити начин разврставања предузећа према критеријумима Закона о рачуноводству)	Микро Мало Средње Велико Физичко лице (предузетник)

Датум : _____

М. П.

Потпис овлашћеног
лица

Место: _____

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

за набавку добра – набавка канцеларијском материјала за потребе школе - НН 16/26

Понуда се односи на набавку Канцеларијског материјала број 16 за 2026.годину .

СПИСАК КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

<i>Редни број</i>	<i>Назив</i>	<i>Количина</i>	<i>Цена без ПДВ-а</i>	<i>Цена са ПДВ-ом</i>
1.	Фасцикле беле А4			
2.	Фотокопир папир			
3.	Регистратори мали			
4.	Деловодник			
5.	Маркери за беле табле			
6.	Хемијске			
7.	Оловке			
8.	Спајалице			
9.	Хефталица метална			
10.	Хефт муниција			
11.	Регистратори велики			
12.	Персонални досијеи запослених			
13.	Пластичне фолије			
14.	Коверте мале			
15.	Коверте велике			
16.	Свеске А4			
17.	Кутија за архивирање са поклопцем			

18.	Полице за документа жичане			
19.	Држач фасцикли усправни			
20.	Селотејп трака мала			
21	Канцеларијске маказе			
22	Бушилица за папир до 40 листа			
23	Бушилица метална за јенду рупу			
24	Штипаљке за папир			
25	Масило за печате			
26	Датумар			
27	Резач за оловке			
28	Гумица			
29	Коректор			
30	Тонери за штампаче (доставити каталог са ценама)			

ДА ЛИ СЕ ТРОШКОВИ ДОСТАВЉАЊА ПУТЕМ ПОШТЕ ДОДАТНО ПЛАЋАЈУ _____

У ПРАЗНА ПОЉА ДОПИСАТИ ДОДАТНЕ АРТИКЛЕ КОЈЕ ПОСЕДУЈЕТЕ.
ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДОСТАВИТИ КАТАЛОГ СА ЦЕНАМА АРТИКЛА СА КОЈИМА РАСПОЛАЖЕ .

У случају да понуђач није у систему ПДВ-а, уписује исту цену и без ПДВ-а и са ПДВ-ом.
Приликом доставе путем поште додати у табели да ли се трошкови поште накнадно плаћају плаћају .

1) Рок важења понуде:

_____ (словима: _____) дана од дана отварања понуда (не краћи од 30 календарских дана од дана отварања понуде)

2) Рок доставе добара :

Рок за доставу добара је најксније 7 дана након наручивања одређене количине .

3) Место достављања добара : СШ „Свеозар Ксртић Тоза“ у Вучју

4) Рок плаћања:

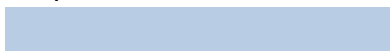
- не дужи од 45 дана од дана прихватања исправног рачуна и његовог уноса у Централни регистар фактура – ЦРФ.

Датум и место:

Потпис одговорног лица

М.П.

Напомена: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери и потпише, чиме потврђује да су подаци наведени у обрасцу понуде тачни.



МОДЕЛ УГОВОРА

1. СШ, СВЕТОЗАР КСРТИЋ – ТОЗА“ ВУЧЈУ, 29. Новембар број 10 Вучје, матични број 07310471, порески идентификациони број 100539568, кога заступа директор Школе Зоран Николић, као наручилац (у даљем тексту: Купац), с једне стране,

и

2. _____ из _____ ул. _____ бр. _____, текући рачун број _____, отворен код _____, матични број _____, порески идентификациони број _____, које заступа директор (власник) _____, као продавац (у даљем тексту: Продавац), с друге стране, закључују

У Г О В О Р

О КУПОПРОДАЈИ АДМИНИСТАРТИВНОГ МАТЕРИЈАЛА

Члан 1.

1.1. Уговорне стране сагласно констатују:

- да је купац, у складу са одредбама члана 27 . став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 91/19, 92/2023), а на основу позива за набавку канцеларијског материјала, спровео отворени поступак јавне набавке, број 17/2025;

- да је продавац _____ 2026. године доставио понуду број _____ од _____ 2026. године, која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;

- да понуда продавца у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације, које се налазе у прилогу уговора и саставни су део овог уговора;

- да је купац у складу са чланом 141. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 91/19, 92/2023), на основу продавчеве понуде и извештаја о стручној оцени понуда изабрао продавца за испоруку предметних добара.

Члан 2.

2.1. Предмет уговора је купопродаја административног материјала одређен у спецификацији понуде продавца и другим условима продаје, који су саставни део његове понуде.

2.2. Уговорену цену чине цена добара из клаузуле 2.1. овог уговора, са ценом пратећих услуга.

Члан 3.

3.1. Уговорне стране утврђују да цена административног материјала који су предмет Уговора износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом.

Члан 4.

4.1. Продавац се обавезује да административни материјал из клаузуле 2.1. овог уговора испоручује сукцесивно и према створеним потребама на захтев Купца, у свему под условима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

4.2. Ако се записнички утврди да роба коју је продавац испоручио купцу има недостатке у количини, квалитету и очигледних грешака, продавац мора исте отклонити најкасније у року од 2 дана од дана сачињавања записника о рекламацији, а уколико то не учини, продавац се овлашћује да исту робу замени новом коју има једнаке или боље карактеристике.

Члан 5.

5.1. Продавац је дужан да купцу испоручује административни материјал у року који одреди Купац.

5.2. Сматра се да је извршена адекватна испорука када овлашћено лице купца у месту испоруке изврши квалитативан и количински пријем материјала, што се потврђује записником који потписују присутна овлашћена лица купца и продавца или потписивањем прописно сачињене отпремнице-пријемнице.

Члан 6.

6.1. Записник (отпремница) из клаузуле 4.3. овог уговора и достављени рачун, купцу представљају основ за плаћање уговорене цене.

6.2. Купац се обавезује да након пријема исправно испостављеног рачуна, према утврђеној валути од _____ дана од дана испоруке, плати цену за испоручене количине административног материјала и то на текући рачун продавца број _____ отворен код _____.

6.3. У случају прекорачења рокова из клаузуле 6.2. овог уговора, купац дугује продавцу и износ законске затезне камате.

Члан 7.

7.1. Јединичне цене дате у понуди су фиксне. Могу се мењати највише до 10%, у случају да у време трајања уговора: дође до промене цена на тржишту за предмет набавке или дође до повећања званичног средњег курса евра, према подацима Народне банке.

У случају промена јединичних цена, продавац је дужан да купцу достави захтев за повећање цена, који мора да садржи: назив артикла за које се захтева повећање цене, нове јединичне цене (без обрачунатог ПДВ-а и са обрачунатим ПДВ-ом) и образложење за повећање цена.

Захтев за повећање цена, не може бити поднет у случају, када је купац већ заказао извршење услуге.

7.2. Купац је дужан да по пријему захтева за повећање цена, под условом да је упућен у складу са ставом 1 и 2 овог члана, писмено обавести продавца да ли у целости или делимично прихвата промену цена.

Уколико Купац и Продавац не постигну договор о промени цена, уговор се раскида са отказним роком од 30 дана. Рок од 30 дана тече од момента када продавац и наручилац потпишу акт о раскиду Уговора.

Продавац је обавезан да у отказном року од 30 дана, рачунајући од дана потписивања акта о раскиду уговора, врши услугу до висине 1/10 укупно уговорене вредности уговора, без обрачунатог ПДВ-а, по договореним ценама које су важиле до отказног рока за раскид уговора.

Члан 8.

8.1. Ако продавац касни са испоруком административног материјала, обавезан је да купцу плати уговорену казну у висини од 1,00% од вредности неиспоручених добара за сваки дан закашњења, а уколико укупна казна пређе износ од 25% од укупне вредности испоручених добара, уговор се сматра раскинутим.

8.2. Клаузула 8.1. се не примењује ако је закашњење у испоруци проузроковано неблаговременим преузимањем административног материјала од стране купца и у случају немогућности испуњења уговора према Закону о облигационим односима.

8.3. Уговорну казну из клаузуле 8.1. овог уговора, продавац прихвата да регулише тако што ће за њен износ умањити рачун који доставља купцу на исплату.

8.4. У случају да продавац не поступи на начин утврђен у клаузули 8.3. овог уговора, купац се овлашћује да исту сам обрачуна и умањи достављени рачун.

8.5. У случају да се приликом квалитативне и квантитативне контроле (у току пријема и након пријема) - уоче недостаци који се нису могли уочити у редовном поступку контроле приликом пријема испоручених добара, установи да иста не одговарају подацима датим у понуди, Продавац је дужан да у року од 2 дана изврши замену испорученог добра.

8.6. У поступку квалитативне контроле Купац има право да узорке тонера из било које испоруке достави независној специјализованој институцији ради анализе, а уколико институција утврди одступање од уговореног квалитета добара, трошкови анализе падају на терет добављача.

8.7. Наручилац ће приликом сваке испоруке административног материјала вршити проверу аутентичности - проверавањем заштитних холограмских налепница и бројева које се налазе на самој налепници уз помоћ званичних апликација од стране произвођача када су у питању тонери.

Члан 9.

9.1. Купац задржава право да по свом избору одустане од дела набавке добара садржаног у прихваћеној спецификацији која је саставни део овог уговора.

9.2. Овај уговор производи правна дејства од дана потписивања овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на временски период од 12 месеци или до утрошка средстава предвиђених за ту намену. Утрошком укупно планираних средства за ове намене, уговор престаје да важи и пре истека рока на који је закључен, о чему ће Купац писаним путем обавестити продавца.

9.3. На питања која нису регулисана овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други позитивни прописи.

Члан 10.

10.1. Продавац и Купац су сагласни да свака уговорна страна може да откаже уговор и пре истека рока на који је уговор закључен, под условом да за то постоје оправдани разлози.

10.2. Разлоге за отказ уговора дужна је да понуди и образложи страна која отказује уговор. Уговор се отказује писменим захтевом са образложењем разлога за отказ.

10.3. Писмени захтев за отказ уговора доставља се другој уговорној страни препорученом пошљицом са повратницом.

10.4. Отказни рок не може да буде краћи од 30 дана од дана пријема писменог отказа код уговорне стране којој се уговор отказује.

10.5. Купац задржава право да једнострано раскине уговор у случају непоштовања уговорних обавеза и уколико испоручени тонери више од два пута не одговарају спецификацији тражених оригиналних тонера према врсти, количини и квалитету (ближе описаних у техничкој спецификацији која је саставни део конкурсне документације), а на основу писаних захтева за исправку испоруке тражених тонера од стране Купца.

Члан 11.

12.1. Евентуалне спорове из овог уговора уговорне стране решаваће споразумно, а спорове које не буду могле решити споразумно, решаваће суд у Лесковцу.

Члан 12.

13.1. Саставни део овог уговора чине:

- понуда Понуђача бр. _____ од _____ 2026. године, и
- спецификација којасе налази у Позиву

Члан 13.

14.1. Овај уговор сачињен је у четири истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по два примерка.

Уговор је закључен у Вучју, дана _____ 2026. године.

ПРОДАВАЦ

(Печат и потпис)

КУПАЦ

(Печат и потпис)

