

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА РЕСТИТУЦИЈУ

Београд, Масарикова 5

Број: 446-06-404-000006/2020-01-002

02. март 2020. године



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА-КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ЈАВНА НАБАВКА број 1/2020

Март 2020. године

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности, ЈН број 1/2020

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015: у даљем тексту ЗЈН), чл. 6 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије“ број 86/2015 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број:446-06-404-000002/2020-01 од 24.фебруара 2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број:446-06-404-000003/2020-01 од 24.фебруара 2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности—набавка добара, канцеларијски материјал

ЈН број 1/2020

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Подаци о предмету јавне набавке	4.
III	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10.
V	Критеријум за избор најповољније понуде	13.
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	14.
VII	Модел уговора	39.
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	44.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Агенција за реституцију

Адреса: Масарикова број 5, 11000 Београд

Интернет страница: www.restitucija.gov.rs

2. Врста поступка 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 1/2020 су добра, канцеларијски материјал за потребе Агенције за реституцију.

4. Партије

Предметна јавна набавка је обликована у 3 (три) партије.

5. Процењена вредност

Процењена вредност ове ЈНМВ је 2.833.333,33 динара без пдв-а.

6. Циљ поступка

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

7. Контакт

Биљана Ристановић, мастер економиста

Саветник за набавке

E-mail: biljana.ristanovic@restitucija.gov.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке број 1/2020 су добра-канцеларијски материјал, обликована у 3 (три) партије и то:

- **Партија број 1.** Папир за фотокопир и штампаче, ОРН:30192000 - канцеларијски материјал, процењена вредност је **832.000,00 динара без пдв-а.**
- **Партија број 2.** Тонери, ОРН:30125000 - делови и прибор фотокопирних апарата, процењена вредност је **1.326.000,00 динара без пдв-а.**
- **Партија број 3.** Остали канцеларијски материјал, ОРН:30192000 - канцеларијски материјал, процењена вредност је **675.333,33 динара без пдв-а.**

Врста, опис, количине и захтеване техничке карактеристике предмета јавне набавке дате су у делу III конкурсне документације.

Понуђач може поднети понуду за све партије или само за поједине партије.

У случају да понуђач поднесе понуду за више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Понуда се подноси за све врсте и целокупне количине добара у оквиру појединачне партије. Уколико се понуда не поднесе за све врсте и количине у оквиру појединачне партије, понуда неће бити разматрана и биће одбијена као неприхватљива.

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ,
КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И
ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ
ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

Врста, спецификација, количина и опис предметних добара даје се у следећој

СПЕЦИФИКАЦИЈИ:

Партија број 1. Папир за фотокопир и штампаче

Р.Б	Назив производа/добро	Јединица мере	Количина
1.	Папаир за фотокопирање и штампаче А4, 500/1 за обострану штампу, Грамагура 80g/ m2, ISO 536 Дебљина 108, ISO 534, Белина 161, ISO 11475, Светлина D65 109,5±2 ISO 2470-2, Непрозирност 93+2/1, ISO 2471, Влага 4,0±0,5, ISO 287	РИС	2.500
2.	Папир за фотокопирање и штампаче А3, 500/1 за обострану штампу, Грамагура 80g/ m2, ISO 536 Дебљина 108, ISO 534, Белина 161, ISO 11475, Светлина D65 109,5±2 ISO 2470-2, Непрозирност 93+2/1, ISO 2471, Влага 4,0±0,5, ISO 287	РИС	15

Као доказ о испуњености тражених карактеристика папира, понуђач је дужан да достави **опис-спецификацију производа на српском језику.**

НАПОМЕНА: Приликом достављања понуде понуђач мора обавезно доставити и узорке за наведене ставке из спецификације.

Партија број 2. Тонери

Р.Б.	Назив производа/добро	Јединица мере	Количина
1.	Тонер „HP, LJ p1102CE 285A“ пуњени	КОМАД	200
2.	Тонер „Canon IR 2520 CEXV 33“ оригинал	КОМАД	180

3.	Тонер „Samsung Xpress M2022“ Оригинал произвођача опреме која се користи	КОМАД	90
4.	Тонер „HP 53A“ неоригинал	КОМАД	10
5.	Тонер „HP 35A“ неоригинал	КОМАД	10
6.	Тонер „k 338 i“ црни (hp 460, hp c 3180), оригинал	КОМАД	10
7.	Тонер „k 352 i“ - колор (hp 460, hp c 3180), оригинал	КОМАД	10
8.	Тонер „INK ADVANTAGE 651“ – црни, оригинал	КОМАД	12
9.	Тонер „INK ADVANTAGE 651“ - колор, оригинал	КОМАД	12
10.	Тонер „CF 217 AC“ (hp laser jet pro m102a), оригинал	КОМАД	8
11.	XEROX Versalink B7030 106R03394, оригинал	КОМАД	22
12.	H-342 – колор Psc 1510/Photosmart 7830, оригинал	КОМАД	8
13.	H-342 – црни Psc 1510/Photosmart 7830, оригинал	КОМАД	8

Оригинални тонери су тонери произведени од стране произвођача уређаја.

НАПОМЕНА: Приликом достављања понуде понуђач мора обавезно доставити и узорке за наведене ставке из спецификације.

Партија број 3. Остали канцеларијски материјал

Р.Б.	Назив производа/добро	Јединица мере	Количина
1.	Коверат В5, бели, самолепљиви 176x250 mm	КОМАД	15.000
2.	Коверат В4, бели, самолепљиви 250 x350 mm	КОМАД	10.000

3.	Коверат В6 са повртаницом, бели 125 x176 mm	КОМАД	80.000
4.	Коверат А3, 40,5x28 mm	КОМАД	8.000
5.	Хемијске оловке са клипсом „Faber castel“ или еквивалент	КОМАД	1.200
6.	Фасцикле, хромокартон, три клапне у белој боји	КОМАД	1.000
7.	Маркери-сигнири у различитим бојама, квалитетнији „Faber castel“ или еквивалент	КОМАД	150
8.	Гумице за предмете „fi 200“ 10 mm, силиконске	Kg	20
9.	Кламерице за хефт машину 24/6, бакарне, квалитетне „Делта“ или еквивалент	КУТИЈА	5.000
10.	Расхевтивач	КОМАД	100
11.	Стикери самолепљиви 75x75, 100/1, у различитим бојама	КОМАД	1.500
12.	Стикери самолепљиви 75 x125, 100/1, у различитим бојама	КОМАД	70
13.	Стикери самолепљиви (обележивач странице) 12 x50 у пет различитих боја	КОМАД	300
14.	Графитне оловке са гумицом „НВ“ или еквивалент	КОМАД	200
15.	Селојтеп 50x66, провидни	КОМАД	200
16.	Селојтеп 15 x33, провидни	КОМАД	100
17.	Коректор 1/1 „Reture“ или еквивалент	КОМАД	100
18.	ПВЦ фолија „U 80 microna“ за документзе А4 формата, 100/1	ПАКОВАЊЕ	40
19.	Хефталица „Kапex HP 45“	КОМАД	20
20.	Спајалице за акта бр.5, 1/100, никловане	КУТИЈА	250

21.	Спајалице за акта-бр. 3, 1/100, никловане	КУТИЈА	250
22.	Регистратори „А4N“	КОМАД	200
23.	Резачи за графитне оловке	КОМАД	50
24.	Гумице за брисање графитне оловке „Staedtler“ или еквивалент	КОМАД	150
25.	Индиго ручни А4, 100/1	ПАКОВАЊЕ	3
26.	Роковник Димензије 17 x 24,5 cm Књижни блок одштампан на белом офсетном папиру 80g/m ² , 160 страна са линијама	КОМАД	200
27.	Блок-свеска А5 формат, са металном спиралом на дужој страни, 150 листова, корица израђена од лепенке, дебљине 2mm	КОМАД	170
28.	Јастуче за печате	КОМАД	25
29.	Путни налози	КОМАД	500
30.	Свеска путних налога	КОМАД	3
31.	Резервно јастуче за „Colop“ печат Е/Q43	КОМАД	30
32.	Резервно јастуче за печат „Colop Printer“ 55 dater	КОМАД	3
33.	Резервно јастуче за печат „Colop Printer“ 40 dater	КОМАД	4
34.	Резервно јастуче за печате „Colop Printer“ 50 dater	КОМАД	5
35.	Резервно јастуче за печате „Trodal printy“ 4924	КОМАД	40
36.	Резервно јастуче за факсимил „Trodal printy“ 4912	КОМАД	5
37.	Масило за печате	КОМАД	20

38.	Скраћени деловодник	КОМАД	20
39.	Интерне деловодне књиге	КОМАД	20
40.	Маркери, широки, црни	КОМАД	30
41.	Канцеларијске маказе	КОМАД	20
42.	Овлаживач прстију mas 580	КОМАД	30

НАПОМЕНА: Приликом достављања понуде понуђач мора обавезно доставити и узорке за наведене ставке из спецификације.

Достава узорака

Сваки достављени узорак мора бити обележен редним бројем позиције из техничке спецификације, односно Обрасца понуде за који се као узорак доставља.

Понуда уз коју нису достављени сви тражени и на одговарајући начин обележени узорци, биће одбијена као неприхватљива. Уколико достављени узорци нису захтеваних техничких карактеристика, понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

Добра која су предмет јавне набавке морају задовољавати техничке и функционалне карактеристике из обрасца понуде конкурсне документације, као и важеће стандарде који се односе на добра која су предмет јавне набавке.

Испорука предметних добара се врши на адресу наручиоца. Приликом испоруке наручилац је дужан да изврши квантитативан пријем. Уколико се приликом примопредаје установи било какав недостатак или неисправност у погледу квалитета односно квантитета, наручилац је дужан да о томе сачини Записник о рекламацији и без одлагања путем мејла или факса достави испоручиоцу. Испоручилац је дужан да исте отклони на начин и року који је дефинисан у конкурсној документацији.

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

4.1. Обавезни услови

Право на учешће у поступку јавне набавке има сваки заинтересовани понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће из члана 75. ЗЈН, и то:

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

4.2. Додатни услови

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове и то:

4.2.1. **Финансијски капацитет**

Да је остварио позитивно пословање у претходне 3 (три) обрачунске године.

4.2.2. **Пословни капацитет**

Да је у претходној (2019.) години извршио испоруке добара која су предмет ове јавне набавке у износу од минимум 8.500.000,00 динара без ПДВ-а.

4.2.3. **Кадровски капацитет**

Да располаже неопходним кадровским капацитетом, односно да у тренутку подношења понуде ангажује најмање 3 (три) лица.

4.2.4. **Технички капацитет**

а) Да у тренутку подношења понуде има минимум 2 (два) теретна возила за реализацију предметне набавке

б) Да располаже пословним и складишним простором минималне површине 100 m².

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведних понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. дефинисане овом конкурсном документацијом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА**, мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, **Доказ:**

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

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

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, **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

11 / 51

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).

Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, **Доказ:**

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

Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

• **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

- **Испуњеност додатног услова 4.2.1.** понуђач доказује достављањем **последњег Извештаја о бонитету за јавне набавке (образац БОН-ЈН), који издаје Агенција за привредне регистре.**
- **Испуњеност додатног услова 4.2.2.** се доакзује достављањем копије уговора о испорученим добрима у назначеном периоду.
- **Испуњеност додатног услова 4.2.3.** се доакзује достављањем копије потврда о поднетим пријавама за обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидно осигурање и здравствено осигурање-одговарајући важећи М образац) и/или за радно ангажована лица по Уговору о делу, Уговору о обављању привремено-повремених послова, Уговора о допунском раду или по другом уговору, неопходно је доставити копије одговарајућих уговора из којих се недвосмислено може утврдити да су лица радно ангажована или запослена код понуђача.
- **Испуњеност додатног услова 4.2.4. под а)** се доакзује достављањем копија

12 / 51

саобраћајних дозвола.

- **Испуњеност додатног услова 4.2.4. под б)** се доакзује достављањем копија уговора о закупу, уговора о власништву или власничког листа.

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

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али је дужан да наведе адресу интернет странице на којој су тражени подаци 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.

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.

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума **„најнижа понуђена цена“**. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а. Уколико две или више понуда имају исту најнижу укупну понуђену цену, у том случају примећиће се резервни критеријум за оцењивање понуда „краћи рок испоруке“.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

(ОБРАЗАЦ 1)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Партија број 1. Папир за фотокопир и штампаче

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку добара,
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН број 1/2020

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођаче односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подnose понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5)ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ –КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, обликована по партијама

Партија број 1. Папир за фотокопир и штампаче

Р.Б	Назив производа/добро	Јединица мере	Количина
1.	Папаир за фотокопирање и штампање А4, 500/1 за обострану штампу, Граматура 80g/ m2, ISO 536 Дебљина 108, ISO 534, Белина 161, ISO 11475, Светлина D65 109,5±2 ISO 2470-2, Непрозирност 93+2/1, ISO 2471, Влага 4,0±0,5, ISO 287	РИС	2.500
2.	Папир за фотокопирање и штампање А3, 500/1 за обострану штампу, Граматура 80g/ m2, ISO 536 Дебљина 108, ISO 534, Белина 161, ISO 11475, Светлина D65 109,5±2 ISO 2470-2, Непрозирност 93+2/1, ISO 2471, Влага 4,0±0,5, ISO 287	РИС	15

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

Датум

Понуђач

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.

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

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
Партија број 2. Тонери

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку добара,
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН број 1/2020

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5)ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ –КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, обликована по партијама

Партија број 2. Тонери

Р.Б.	Назив производа/добро	Јединица мере	Количина
1.	Тонер „HP, LJ p1102CE 285A“ пуњени	КОМАД	200
2.	Тонер „Canon IR 2520 CEXV 33“ оригинал	КОМАД	180
3.	Тонер „Samsung Xpress M2022“ Оригинал произвођача опреме која се користи	КОМАД	90
4.	Тонер „HP 53A“ неоригинал	КОМАД	10
5.	Тонер „HP 35A“ неоригинал	КОМАД	10
6.	Тонер „k 338 i“ црни (hp 460, hp c 3180), оригинал	КОМАД	10
7.	Тонер „k 352 i“ - колор (hp 460, hp c 3180), оригинал	КОМАД	10
8.	Тонер „INK ADVANTAGE 651“ – црни, оригинал	КОМАД	12
9.	Тонер „INK ADVANTAGE 651“ - колор, оригинал	КОМАД	12
10.	Тонер „CF 217 AC“ (hp laser jet pro m102a), оригинал	КОМАД	8
11.	XEROX Versalink B7030 106R03394, оригинал	КОМАД	22
12.	H-342 – колор Psc 1510/Photosmart 7830, оригинал	КОМАД	8
13.	H-342 – црни Psc 1510/Photosmart 7830, оригинал	КОМАД	8

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

Рок испоруке	
Место и начин испоруке	
Рок извршења рекламације	

Датум

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

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

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
Партија број 3. Остали канцеларијски материјал

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку добара,
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН број 1/2020

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подnose понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди

5)ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ –КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, обликована по партијама

Партија број 3. Остали канцеларијски материјал

Р.Б.	Назив производа/добро	Јединица мере	Количина
1.	Коверат В5, бели, самолепљиви 176x250 mm	КОМАД	15.000
2.	Коверат В4, бели, самолепљиви 250 x350 mm	КОМАД	10.000
3.	Коверат В6 са повртаницом, бели 125 x176 mm	КОМАД	80.000
4.	Коверат А3, 40,5x28 mm	КОМАД	8.000
5.	Хемијске оловке са клипсом „Faber castell“ или еквивалент	КОМАД	1.200
6.	Фасцикле, хромокартон, три клапне у белој боји	КОМАД	1.000
7.	Маркери-сигнири у различитим бојама, квалитетнији „Faber castell“ или еквивалент	КОМАД	150
8.	Гумице за предмете „fi 200“ 10 mm, силиконске	Kg	20
9.	Кламерице за хефт машину 24/6, бакарне, квалитетне „Делта“ или еквивалент	КУТИЈА	5.000
10.	Расхевтивач	КОМАД	100
11.	Стикери самолепљиви 75x75, 100/1, у различитим бојама	КОМАД	1.500
12.	Стикери самолепљиви 75 x125, 100/1, у различитим бојама	КОМАД	70
13.	Стикери самолепљиви (обележивач странице) 12 x50 у пет различитих боја	КОМАД	300
14.	Графитне оловке са гумицом „НВ“ или еквивалент	КОМАД	200
15.	Селојтеп 50x66, провидни	КОМАД	200

16.	Селојтеп 15 x33, провидни	КОМАД	100
17.	Коректор 1/1 „Retype“ или еквивалент	КОМАД	100
18.	ПВЦ фолија „U 80 microna“ за документзе А4 формата, 100/1	ПАКОВАЊЕ	40
19.	Хефталица „Kalex HP 45“	КОМАД	20
20.	Спајалице за акта бр.5, 1/100, никловане	КУТИЈА	250
21.	Спајалице за акта-бр. 3, 1/100, никловане	КУТИЈА	250
22.	Регистратори „A4N“	КОМАД	200
23.	Резачи за графитне оловке	КОМАД	50
24.	Гумице за брисање графитне оловке „Staedtler“ или еквивалент	КОМАД	150
25.	Индиго ручни А4, 100/1	ПАКОВАЊЕ	3
26.	Роковник Димензије 17 x 24,5 cm Књижни блок одштампан на белом офсетном папиру 80g/m2, 160 страна са линијама	КОМАД	200
27.	Блок-свеска А5 формат, са металном спиралом на дужој страни, 150 листова, корица израђена од лепенке, дебљине 2mm	КОМАД	170
28.	Јастуче за печате	КОМАД	25
29.	Путни налози	КОМАД	500
30.	Свеска путних налога	КОМАД	3
31.	Резервно јастуче за „Color“ печат Е/Q43	КОМАД	30
32.	Резервно јастуче за печат „Color Printer“ 55 dater	КОМАД	3

33.	Резервно јастуче за печат „Colop Printer“ 40 dater	КОМАД	4
34.	Резервно јастуче за печате „Colop Printer“ 50 dater	КОМАД	5
35.	Резервно јастуче за печате „Trodat printy“ 4924	КОМАД	40
36.	Резервно јастуче за факсимил „Trodat printy“ 4912	КОМАД	5
37.	Масило за печате	КОМАД	20
38.	Скраћени деловодник	КОМАД	20
39.	Интерне деловодне књиге	КОМАД	20
40.	Маркери, широки, црни	КОМАД	30
41.	Канцеларијске маказе	КОМАД	20
42.	Овлаживач прстију mas 580	КОМАД	30

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

Датум

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

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

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Партија број 1. Папир за фотокопир иштампаче

Предмет ЈН	Количина	Јед. мере	Јед. цена без пдв-а	Јед. цена са пдв-ом	Укупна цена без пдв-а	Укупна цена са пдв-ом
1	2	3	4	5	6(4x2)	7(5x2)
Папир за фотокопирање и штампање А4, 500/1 за обострану штампу, Граматура 80g/ m2, ISO 536 Дебљина 108, ISO 534, Белина 161, ISO 11475, Светлина D65 109,5±2 ISO 2470-2, Непрозираност 93+2/1, ISO 2471, Влага 4,0±0,5, ISO 287	2.500	РИС				
Папир за фотокопирање и штампање А3, 500/1 за обострану штампу, Граматура 80g/ m2, ISO 536 Дебљина 108, ISO 534, Белина 161, ISO 11475, Светлина D65 109,5±2 2470-2, Непрозираност 93+2/1, ISO 2471, Влага 4,0±0,5, ISO 287	15	РИС				
Укупно						

Датум:

Потпис понуђача

Партија број 2 Тонери

Предмет ЈН	Количина	Јед. мере	Јед. цена без пдв-а	Јед. цена са пдв-ом	Укупна цена без пдв-а	Укупна цена са пдв-ом
1	2	3	4	5	6(4x2)	7(5x2)
Тонер „HP, LJ p1102CE 285A“ пуњени	200	КОМАД				
Тонер „Сanon IR 2520 СЕХ 33“ оригинал	180	КОМАД				

Тонер „Samsung Xpress M2022“ Оригинал произвођача опреме која се користи	90	КОМАД				
Тонер „HP 53A“ неоригинал	10	КОМАД				
Тонер „HP 35A“ неоригинал	10	КОМАД				
Тонер „k 338 i“ црни (hp 460, hp c 3180), оригинал	10	КОМАД				
Тонер „k 352 i“ колор (hp 460, hp c 3180), оригинал	10	КОМАД				
Тонер „INK ADVANTAGE 651“ – црни, оригинал	12	КОМАД				
Тонер „INK ADVANTAGE 651“ – колор, оригинал	12	КОМАД				
Тонер „CF 217 AC“ (hp laser jet pro m102a), оригинал	8	КОМАД				
XEROX Versalink B7030 106R03394, оригинал	22	КОМАД				
H-342 – колор Psc 1510/Photosmart 7830 оригинал	8	КОМАД				
H-342 – црни Psc 1510/Photosmart 7830 оригинал	8	КОМАД				
Укупно						

Датум:

Потпис понуђача

Партија број 3. Остали канцеларијски материјал

Предмет ЈН	Количина	Јед. мере	Јед. цена без пдв-а	Јед. цена са пдв-ом	Укупна цена без пдв-а	Укупна цена са пдв-ом
1	2	3	4	5	6(4x2)	7(5x2)
Коверат В5, бели, самолепљиви 176x250 mm	15.000	КОМАД				
Коверат В4, бели, самолепљиви 250 x350 mm	10.000	КОМАД				
Коверат В6 са повртаницом, бели 125 x176 mm	80.000	КОМАД				
Коверат А3, 40,5x28 mm	8.000	КОМАД				
Хемијске оловке са клипсом „Faber castelli“						

или еквивалент	1.200	КОМАД				
Фасцикле, хромокартон, три клапне у белој боји	1.000	КОМАД				
Маркери-сигнири у различитим бојама, квалитетнији „Faber castelli“ или еквивалент	150	КОМАД				
Гумице за предмете „f1 200“10 mm, силиконске	20	Kg				
Кламерице за хефт машину 24/6, бакарне, квалитетне „Делта“ или еквивалент	5.000	КУТИЈА				
Расхевтивач	100	КОМАД				
Стикери самолепљиви 75x75, 100/1, у различитим бојама	1.500	КОМАД				
Стикери самолепљиви 75 x125, 100/1, у различитим бојама	70	КОМАД				
Стикери самолепљиви (обележивач странице) 12 x50 у пет различитих боја	300	КОМАД				
Графитне оловке са гумицом „НВ“ или еквивалент	200	КОМАД				
Селојтеп 50x66, провидни	200	КОМАД				
Селојтеп 15 x33, провидни	100	КОМАД				
Коректор 1/1 „Retype“ или еквивалент	100	КОМАД				
ПВЦ фолија „U 80 microna“ за документзе А4 формата, 100/1	40	ПАКОВАЊЕ				
Хефталица „Kанех НР 45“	20	КОМАД				
Спајалице за акта бр.5, 1/100, никловане	250	КУТИЈА				
Спајалице за акта-бр. 3, 1/100, никловане	250	КУТИЈА				
Регистратори „А4N“	200	КОМАД				
Резачи за графитне оловке	50	КОМАД				
Гумице за брисање Графитне оловке „Staedtler“ или екв.	150	КОМАД				
Индиго ручни А4, 100/1	3	ПАКОВАЊЕ				

Роковник Димензије 17 x 24,5 cm Књижни блок одштампан на белом офсетном папиру 80g/m2 160 страна са линијама	200	КОМАД				
Блок-свеска А5 формат, са металном спиралом на дужој страни, 150 листова, корица израђена од лепенке, дебљине 2mm	170	КОМАД				
Јастуче за печате	25	КОМАД				
Путни налози	500	КОМАД				
Свеска путних налога	3	КОМАД				
Резервно јастуче за „Colop“ печат Е/Q43	30	КОМАД				
Резервно јастуче за печат „Colop Printer“ 55 dater	3	КОМАД				
Резервно јастуче за печат „Colop Printer“ 40 dater	4	КОМАД				
Резервно јастуче за печат „Colop Printer“ 50 dater	5	КОМАД				
Резервно јастуче за печат „Trodat printy“ 4924	40	КОМАД				
Рез. јастуче за фак „Trodat printy“ 4912	5	КОМАД				
Масило за печате	20	КОМАД				
Скраћени деловодник	20	КОМАД				
Интерне деловодне књиге	20	КОМАД				
Маркери, широки, црни	30	КОМАД				
Канцеларијске маказе	20	КОМАД				
Овлаживач прстију mas 580	30	КОМАД				
Укупно						

Датум:

Потпис понуђача

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

- у колону 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 6. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колону 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

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

(_____)
Уписати партију за коју се даје понуда (уколико се понуда даје за више партија образац копирати)

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке **добара, КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, број 1/2020** испуњава све услове из чл. 75 ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

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

Место: _____
Датум: _____

Понуђач: _____

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

(ОБРАЗАЦ 6)

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

(Уписати партију за коју се даје понуда (уколико се понуда даје за више партија образац копирати))

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке добара, **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, број 1/2020** испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Датум: _____

Подизвођач: _____

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

(ОБРАЗАЦ 7)

**ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ ЗАХТЕВАНИХ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ
ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Под кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да ћемо доставити средства финансијског обезбеђења, са садржином и на начин предвиђен у конкурсној документацији, **ЈНМВ ДОБАРА, КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, број 1/2020.**

Датум и место:

_____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

_____ (потпис овлашћеног лица)

VI
МОДЕЛ УГОВОРА
УГОВОР О ЈНМВ ДОБАРА, КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, број 1/2020

Партија број _____

Партија број _____

Партија број _____

Закључен између између уговорних страна:

НАРУЧИОЦА: Република Србија, Агенција за реституцију
са седиштем у Београду, улица Масарикова 5
ПИБ: 107409054
Матични број: 17822985
Број рачуна: 840-251723-07
Назив банке: Трезор Републике Србије
Телефон: 011/ 3061 428
Телефакс: 011/3061 621
кога заступа Страхиња Секулић, директор
(у даљем тексту: **наручицац**)

и

ИСПОРУЧИОЦА:

.....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:,
Број рачуна: Назив банке:.....,
Телефон:..... Телефакс:
кога заступа.....
(удаљем тексту: **испоручилац**)

Уговорне стране констатују:

- Да је наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) спровео поступак јавне набавке мале вредности за набавку **добра, КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, број 1/2020, Партија број _____ (уписати број партије)** на основу позива за подношење понуда

39 / 51

- објављеног на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца.
- Да је испоручилац доставио понуду број _____ (биће преузето из понуде), која у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације и саставни је део Уговора.
 - Да је наручилац Одлуком о додели уговора број _____ изабрао испоручиоца за набавку добара, канцеларијског материјала (попуњава наручилац).
 - Да наручилац овај Уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама.

Члан 1.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Предмет овог уговора је јавна набавка добара, канцеларијског материјала за потребе Агенције за реституцију (у даљем тексту: добра) у складу са захтевима и спецификацијом из техничког дела конкурсне документације предметне јавне набавке наручиоца која је заједно са Позивом за достављање понуда објављена на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца, дана 26. фебруара 2020. године, те прихваћене понуде број _____ и то: (табелу попуњава Наручилац са подацима преузетим из обрасца понуде)

Р.б.	Назив производа	Јед.мере	Количина	Јед.цена без пдв-а	Јед.цена са пдв-ом	Укупна цена без пдв-а	Укупна цена са пдв-ом

ЦЕНА

Члан 2.

Укупна вредност уговора према понуди испоручиоца број _____ од _____ 2020. године износи: _____ динара без пдв-а, односно _____ динара са пдв-ом, што представља укупну цену за добра из члана 1. овог Уговора.

Уговорена цена је фиксна.

Уговорне стране су сагласне да се, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, након закључења овог уговора, без претходног спровођења поступка јавне набавке може повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% укупне вредности из става 1. овог члана.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Наручилац је дужан да испоручиоцу исплати уговорену цену након испоруке и то у року од _____ дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и пратеће документације, који мора бити регистрован у складу са Правилником о начину и поступку

регистрација фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“ број 7/18 и 59/18“) и то уплатом на рачун испоручиоца број _____ отвореног код _____ (назив банке).

АМБАЛАЖА

Члан 4.

Испоручилац се обавезује да ће добра испоручити у амбалажи која ће добра штитити од оштећења и која је уобичајена за паковање ове врсте добара.

РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 5.

Испорука добара која су предмет овог уговора извршиће се у року од _____ дана од дана потписивања уговора обеју уговорних страна.

Под даном извршене испоруке подразумева се датум са Записника о пријему добара или отпремнице.

Испоручилац се обавезује да добра испоручи на адресу наручиоца, односно на локацију Агенције за реституцију, Масариква 5, 11000 Београд (5. спрат). Испоруку уговорених добара врши испоручилац о сопственом трошку и сопственим превозом.

КВАНТИТАТИВНО - КВАЛИТАТИВНА ПРИМОПРЕДАЈА

Члан 6.

Квалитативну и квантитативну контролу добара представник наручиоца ће вршити приликом пријема добара уз присуство представника испоручиоца, на месту истовара, односно испоруке добара. Представник наручиоца је дужан да приликом примопредаје испоручена добра на уобичајени начин прегледа. Уколико се приликом примопредаје установи било какав недостатак или неисправност у погледу квалитета односно квантитета, наручилац је дужан да о томе сачини **Записник о рекламацији** и без одлагања путем мејла или факса достави испоручиоцу, а испоручилац се обавезује да записнички утврђене недостатке у квалитету и/или квантитету добара отклони и/или да испоручи нова добра, најкасније у року од _____ дана од дана пријема Записника о рекламацији. Уколико испоручилац и након рекламације на квалитет и квантитет не достави добра уговореног квалитета која су уговорена чланом 1. овог уговора, наручилац може једнострано раскинути уговор.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 8.

Испоручилац се обавезује да ће приликом закључења уговора, односно најкасније у року од 7 (седам) дана од закључења Уговора, доставити наручиоцу следеће средство финансијског обезбеђења:

- **Меницу за добро извршење посла**, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистрацију у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 111/2009-др.закон, 31/2011 и 139/2014-др.закон) и Одлуком НБС о ближним условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ број 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).
- Потврду о регистрацији менице,
- Копију картона депонованих потписа код банке на којима се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 (тридесет) дана од дана закључења уговора.
- Менично овлашћење да се меница са у висини 10% вредности закљученог уговора без пдв-а, без сагласности испоручиоца може поднети на наплату, у року који је најмање 30 (тридесет) дана дужи од рока за испуњење обавезе испоручиоца која је предмет обезбеђења. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорене обавезе, понуђач је обавезан да важност менице продужи.
- Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази. **Меница се враћа испоручиоцу на његов писмени захтев**, а лице које преузима меницу мора да има писано овлашћење за преузимање менице (овлашћење мора да садржи и број менице која се преузима).

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 9.

Уколико испоручилац не изврши испоруку добара у уговореном року, обавезан је да плати казну у износу од 2%, укупно уговореног износа без пдв-а за сваки дан закашњења, с тим да укупна казна не може бити већа од 10% од укупно уговореног износа без пдв-а. Уговорна казна из става 1. овог члана почиње да се рачуна од првог наредног дана од дана истека уговореног рока испоруке и рачуна се до дана испуњења уговорене обавезе, а најдуже до дана у коме вредност обрачунате уговорне казне достигне 10% укупно уговореног износа без пдв-а.

Уколико испоручилац не испоручи добра ни у максимално дозвољеном року за доцњу, наручилац има право да наплати средство обезбеђења за добро извршење посла, као и да раскине уговор. Право наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право наручиоца да захтева накнаду штете.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, 45/89-Одлука УСЈ и 57/89 "Сл. лист СРЈ" бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повелја).

Члан 11.

Овај уговор се закључује даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна, на одређено време, односно до обостраног извршења свих уговорних обавеза.

Члан 12.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци да донесе одлуку о измени уговора, а у складу са чланом 115. ст. 1. и 2. Закона о јавним набавкама.

Члан 13.

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

Члан 14.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, а у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 15.

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

ЗА ИСПОРУЧИОЦА:

ЗА НАРУЧИОЦА:
Страхиња Секулић
Директор

Оснoв уговора:

ЈНМВ број:

Број и датум одлуке о додели уговора:

Понуда изабраног понуђача број: _____ од _____

Напомена: овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, као и да ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, може представљати негативну референцу према члану 82. став 1. тачка 3. ЗЈН.

У П У Т С Т В О

ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

за јавну набавку мале вредности број 1/2020

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Масарикова 5, 11000 Београд са назнаком: „**Понуда за јавну набавку (добра, услуге или радови) добара, КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, Партија број _____ (уписати број партије), ЈН бр. 1/2020-НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **09. марта 2020. године до 09:00 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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА И НАЧИНА ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА ДАТИХ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду међусобно повезани у целину, тако да се не могу накнадно убацивати или одстрањивати и мењати појединачни листови,

односно прилози а да се видно не оштете листови.

Понуда се саставља, тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце, који су саставни део конкурсне документације. Тражени подаци морају бити дати по свим ставкама, у супротном понуда ће бити одбијена.

Попуњени обрасци морају бити потписани од стране овлашћеног лица понуђача.

3. УПОТРЕБА ПЕЧАТА

Чланом 9. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије", бр. 86/2015 и 41/2019) прописано је да приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

4. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка обликована је у 3 (три) партије.

- Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.
- Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.
- У случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. 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: Агенција за реституцију, Масарикова 5, 11000 Београд, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку (добра, услуге или радови)-добара, КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, Партија број _____ (уписати број партије), ЈН бр. 1/2020 -НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку (добра, услуге или радови)-добара, КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, Партија број _____ (уписати број партије), ЈН

бр. 1/2020- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку (добра, услуге или радови)-добара, КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, Партија број _____ (уписати број партије), ЈН бр. 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку (добра, услуге или радови)-добара, КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, Партија број _____ (уписати број партије), ЈН бр. 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

7. 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.

8. 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 конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење

јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

10.1. Начин, рок и услови плаћања

Плаћање за испоручена добра извршиће се у року не дужем од 15 (петнаест) дана, по пријему фактуре, оверене од стране овлашћеног лица наручиоца.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

10.2. Рок и начин испоруке предметних добара

Најкасније 15 (петнаест) дана од дана обостраног потписивања уговора.

10.3. Место испоруке добара

Испорука предметних добара се врши на адресу наручиоца, односно на следећу адресу: Агенција за реституцију, Масарикова 5, 11000 Београд (5. спрат).

10.4. Рекламација

Уколико се приликом испоруке добара утврде недостатци, испоручилац је дужан да их отклони о свом трошку, најкасније у року од 7 (седам) дана од дана пријема обавештења о рекламацији.

10.5. Рок важења понуде

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

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

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

10.6. Квалитет

Добра која су предмет јавне набавке морају задовољавати техничке и функционалне карактеристике из обрасца понуде конкурсне документације, као и важеће стандарде који се односе на добра која су предмет јавне набавке.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим

трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

Изабрани понуђач се обавезује да ће приликом закључења уговора, односно најкасније у року од 7 (седам) дана од потписивања Уговора, доставити наручиоцу следеће средство финансијског обезбеђења:

- **Меницу за добро извршење посла**, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистрацију у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 111/2009-др.закон, 31/2011 и 139/2014-др.закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ број 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).
- Потврду о регистрацији менице.
- Копију картона депонованих потписа код банке на којима се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 (тридесет) дана од дана закључења уговора.
- Менично овлашћење да се меница са у висини 10% вредности закљученог уговора без пдв-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату, у року који је најмање 30 (тридесет) дана дужи од рока за испуњење обавезе понуђача која је предмет обезбеђења. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорене обавезе, понуђач је обавезан да важност менице продужи.
- Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.
- **Меница се враћа понуђачу на његов писмени захтев**, а лице које преузима меницу мора да има писано овлашћење за преузимање менице (овлашћење мора да садржи и број менице која се преузима).

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, електронске поште на е-mail: biljana.ristanovic@restitucija.gov.rs тражити од наручиоца додатне

информације или појашњења у вези са припремањем понуде, **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, ЈН број 1/2020.**

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.

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

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

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. ЗЈН).

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

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

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

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

16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: biljana.ristanovic@restitucija.gov.rs или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, **најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.**

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца **најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда**, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, **рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.**

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

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

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

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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

17. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА И ОДУСТАЈАЊЕ ОД ИЗБОРА

Биће разматране само понуде које су благовремено предате и прихватљиве. Наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде у смислу члана 107 ЗЈН.

18. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Одлука о додели уговора биће донета **најкасније у року од 10 (десет) дана од дана отварања понуда.**

19. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права доставља на потпис уговор понуђачу коме је уговор додељен.

Наручилац може и пре истека за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) ЗЈН.

Ако понуђач коме је уговор додељен одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем сагласно члану 113. став 3. ЗЈН.

20. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци да донесе одлуку о измени уговора, а у складу са чланом 115. став 1. и 2. Закона о јавним набавкама.