

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

### **ЈАВНА НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

#### **ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 6/2019**

**Крагујевац, април 2019. године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама (Сл. гласник РС бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (Сл. гласник РС бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 6/2019 заведене под бројем 193 од 03.04.2019. године и Решења о образовању комисије за спровођење поступка јавне набавке број 6/2019 заведеног под бројем 193/1 од 03.04.2019. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности – набавка канцеларијског материјала**  
**Јавна набавка број 6/2019**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок и место испоруке добара, евентуалне додатне услуге и слично	4
III	Техничка документација и планови	10
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл.75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11
V	Критеријуми за доделу уговора	16
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	17
VII	Модел уговора	34
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	38

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: **Природно-математички факултет у Крагујевцу**

Адреса: Радоја Домановића 12, 34000 Крагујевац

Интернет страница: [www.pmf.kg.ac.rs](http://www.pmf.kg.ac.rs)

Врста наручиоца: високошколска установа

### 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.

Поступак јавне набавке се спроводи у циљу закључења уговора о јавној набавци за сваку појединачну партију.

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 6/2019 су добра – канцеларијски материјал:

- 30199000 – Канцеларијски материјал од хартије и други артикли,
- 22800000 – Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други штампани канцеларијски материјал;
- 30192000 – Канцеларијски материјал;
- 30197000 – Ситна канцеларијска опрема.

### 4. Партије

Предмет јавне набавке је обликован у 2 партије и то:

- Партија 1: Папир,
- Партија 2: Општи канцеларијски материјал.

### 5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Владимир Димитријевић, руководиоца Техничко-информатичке службе  
Е - mail адреса: [vladad@kg.ac.rs](mailto:vladad@kg.ac.rs), факс: 034 335 040.

**II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛИЧНО**

2.1. Предмет јавне набавке су добра – канцеларијски материјал следећих карактеристика:

<b>ПАРТИЈА 1: Папир</b>					
<b>Р.бр.</b>	<b>Назив</b>	<b>Опис и карактеристике</b>	<b>мера</b>	<b>количина</b>	<b>достава узорка</b>
1.1	Папир за копирање А4 80 гр	Граматура минимално 80гр/м <sup>2</sup> , 500 листова у паковању (рису), белина минимално 145, дебљина 100±10µм, прозирност минимално 90%	рис	700	ДА
1.2.	Папир за копирање у боји А4 80 гр	Граматура минимално 80гр/м <sup>2</sup> , 500 листова у паковању (рису), дебљина 100±10µм, различите пастелне и интензивне боје	рис	10	ДА
1.3.	Папир за копирање А3 80 гр	Граматура минимално 80гр/м <sup>2</sup> , 500 листова у паковању (рису), белина минимално 145, дебљина 100±10µм, прозирност минимално 90%	рис	5	ДА
1.4.	Папир за дигиталну колор штампу А3 120 гр	Граматура 120±4,5гр/м <sup>2</sup> , 250 листова у паковању (рису), белина 161±3, дебљина 126±4µм, прозирност минимално 95%	рис	3	ДА

<b>ПАРТИЈА 2: Општи канцеларијски материјал</b>					
<b>Р.бр.</b>	<b>Назив</b>	<b>Опис и карактеристике</b>	<b>мера</b>	<b>количина</b>	<b>достава узорка</b>
2.1	Регистратор са два прстена и кутијом	Формат А4, ширина минимум 80 мм, картонски регистратор са кутијом, нов, нерециклиран, са металним механизмом 75мм са два прстена, нерепариран	ком	120	ДА
2.2	Фолије за одлагање документа "U"	"U" фолија, кристал провидна, димензије А4+, са 11 рупа, дебљине 80 микрона	ком	2200	ДА
2.3	Фолије за одлагање документа "L"	"L" фолија, провидна, димензије А4+, дебљине 90 микрона	ком	100	ДА
2.4	Пластична фасцикла	PVC фасцикла димензија А4 (235x310мм) са металном шином са 2 клизача који се постављају на полу-механику	ком	80	ДА
2.5	Картонска фасцикла бела	Хромо картонска фасцикла А4 са 3 клапне, нелепљена (из једног комада), са 2 нивоа проширења, бела	ком	100	ДА
2.6	Картонска фасцикла у боји са гумом	А4+ картонска пластифицирана фасцикла у боји са гумом на десној дужи страни, са 3 клапне, димензија 350x250мм, 600гр картон	ком	500	ДА
2.7	Пластична фасцикла са гумом	PVC фасцикла у боји са гумом на десној дужи страни А4, 230x320x15мм	ком	50	ДА

2.8	Папирна ролна за рачунску машину	Адинг ролна за рачунску машину ширине 57mm, минималне дужине 18м	ком	100	
2.9	Рибон трака за рачунску машину	Рибон трака ширине 13мм црвено-црна за рачунске машине "Olympia"	ком	3	ДА
2.10	Рибон трака за писаћу машину	Рибон трака за писаћу машину, универзална	ком	2	ДА
2.11	Милиметарски папир	Милиметарски блок А4, 25 листа	блок	5	
2.12	Самолепљиви блокчићи	Самолепљиви блокчићи у боји (sticky notes) 75x75mm 1/100	ком	50	ДА
2.13	Самолепљиве налепнице	Самолепљиве налепнице димензија 47.5x25.4мм, А4/44, 100 листа у паковању, беле	пак	1	ДА
2.14	Самолепљиве налепнице	Самолепљиве налепнице димензија 64.6x33.8мм, А4/24, 100 листа у паковању, беле	пак	1	ДА
2.15	Самолепљиве налепнице	Самолепљиве налепнице димензија 70x48мм, А4/18, 100 листа у паковању, беле	пак	1	ДА
2.16	Самолепљиве налепнице	Самолепљиве налепнице димензија 210x297мм, А4/1, 100 листа у паковању, беле	пак	1	ДА
2.17	Налог за књижење	Налог за књижење са једним паром колона А4, 80 листова, 290x205	ком	5	
2.18	Налог благајни да исплати	Налог благајни да исплати, 100 листова, А5/NCR 60g	ком	5	
2.19	Налог за уплату	Налог за уплату, образац 1, 210x99mm/ NCR /100 листова	блок	2	
2.20	Налог за пренос	Налог за пренос, образац 3, 210x99mm/ NCR /100 листова	блок	2	
2.21	Налог за исплату	Налог за исплату, образац 2, 210x99mm/ NCR /100 листова	блок	2	
2.22	Спецификација новца	Спецификација новца (положница), 98x205mm/OFFSET/100 листова	блок	2	
2.23	Налог магацину да изда	Налог магацину да изда А5/НЦР/100 листова	ком	5	ДА
2.24	Карта корисника џеп (за библиотеку)	Образац 15/33, картон 350гр, димензије 13,3цм x 10,0цм	ком	500	ДА
2.25	Студентска књижица	Студентска књижица - индекс са холограмом (нови образац) - образац број 1	ком	500	
2.26	Персонални досије	Персонални досије Б4, тврд повез	ком	50	
2.27	Деловодник	Деловодни протокол, В4 200 листова, тврд повез	ком	1	
2.28	Књига евиденције службених путовања	Евиденција службених путовања, А4, 80 листова, тврд повез	ком	2	
2.29	Налог за службено путовање	Налог за службено путовање А4 у листу (21x29cm/OFFSET), 1/1	ком	1200	ДА
2.30	Матична књига - унутрашњи лист бр. 1	Матична књига - унутрашњи лист за основне академске и основне струковне студије - образац број 1	ком	300	

2.31	Спајалице 26мм у боји	Спајалице, металне пластифициране, у боји, величина бр. 2, 26mm, 100 ком у паковању	пак	10	ДА
2.32	Спајалице 26мм	Спајалице, металне, величина бр. 2, 26mm, 100 ком у паковању	пак	30	ДА
2.33	Хефтгалица	Ручна хефтгалица, тип клешта, метална, користи муницију 24/6-8 до 26/6-8, за минимум 30 листова, максимална удаљеност од ивице папира 5.5 цм, "DELTA" или одговарајуће	ком	20	ДА
2.34	Бушач за папир	Бушач за папир са граничком за формат А4, А5, А6 капацитета до 30 листова, метални	ком	5	ДА
2.35	Расхевтивач	Расхевтивач	ком	10	ДА
2.36	Текст маркер-сигнир	Текст маркер косог врха, за подвлачење и на материјалима одштампаним на ink jet штампачима (ink jet safe), тамније боје се виде и на копијама (copy proof), брзо се суши, дебљина трага 2-5 мм	ком	100	ДА
2.37	Перманентни маркер са косим врхом-црни	Перманентни маркер са косим врхом 1-5мм, на алкохолној бази, водоотпоран на скоро свим површинама (стакло, пластика, метал), црни	ком	50	ДА
2.38	Перманентни маркер са косим врхом-плави	Перманентни маркер са косим врхом 1-5мм, на алкохолној бази, водоотпоран на скоро свим површинама (стакло, пластика, метал), плави	ком	20	ДА
2.39	CD маркер	Перманентни маркер са меким врхом максималне дебљине трага до 1мм, меког врха који не оштећује површину CD медија, тренутно сушење - црни	ком	20	ДА
2.40	Гел ролер	Гел ролер, ширина исписа максимално 0,5 mm, са металним врхом, тегет мастило	ком	10	ДА
2.41	Мине за техничку оловку	Мине за техничку оловку 0.5 HB тврдоће, паковање 1/12 у фиоли (кутијици)	пак	30	ДА
2.42	Гумица	Мекана гумица, брише траг графитне оловке и дрвене бојице. Не оштећује папир, минималних димензија 33x16x13мм	ком	10	ДА
2.43	Резач, метални	Резач, метални, за стандардне оловке до пречника 8.2мм.	ком	10	
2.44	Графитна оловка	Графитна оловка HB тврдоће, без гумице, пречник мине 2мм, испис је лако избрисив	ком	30	
2.45	Техничка оловка	Техничка оловка, користи мине 0.5мм, са металним механизмом и гумицом на врху испод металног врха, гумирани грип, "ROTRING" или одговарајуће	ком	25	ДА
2.46	Хемијска оловка плава	Хемијска оловка са гумираним грипом и притисним механизмом, ø0.9 x 14.2, плаво	ком	500	ДА

		мастило, сортиране боје, Winning 2011 или одговарајућа			
2.47	Хемијска оловка црвена	Хемијска оловка са гумираним грипом и притисним механизмом, са замењивом мином, дебљина трага до 0.7мм, црвено мастило	ком	100	ДА
2.48	Хемијска оловка избрисива	Хемијска оловка избрисива са гумицом (пиши-бриши), дебљина трага до 1мм, плаво мастило	ком	25	ДА
2.49	Лепак за папир	Лепак за папир у стику на бази воде 40гр	ком	10	ДА
2.50	Универзални лепак	Универзални лепак у туби, погодан за лепљење папира, дрвета и стакла, водоотпоран и провидан, 40 гр	ком	20	ДА
2.51	Селотејп трака ужа	Селотејп трака 15 мм x 33м, провидна	ком	120	ДА
2.52	Селотејп трака шира	Селотејп трака 48mmx66m, провидна	ком	20	ДА
2.53	Обострано лепљива трака	Обострано лепљива трака 24 мм x 10 м	ком	5	ДА
2.54	Сталак за селотејп траку	Стони сталак за селотејп траку димензија 15мм x 33м са гумираном подлогом	ком	10	ДА
2.55	Коректор у траци	Коректор у траци 5мм x 8м, "RETYPE" или одговарајући	ком	30	ДА
2.56	Коректор са четкицом	Коректор са четкицом течни (solvent) 20 ml, брзо сушење	ком	30	ДА
2.57	PVC коверат А5	PVC писмо фасцикла са дугметом А5 у боји	ком	30	ДА
2.58	PVC коверат А4	PVC писмо фасцикла са дугметом А4 у боји	ком	50	ДА
2.59	AD коверта А4	AD коверта А5, жута, влажно лепљење	ком	100	ДА
2.60	Маказе	Вишенаменске маказе, 25.5 cm, са челичном оштрицом и гуменим грипом	ком	30	ДА
2.61	Овлаживач	Овлаживач за прсте, гумирани	ком	5	
2.62	Мастило за печате	Мастило за печате са четкицом, 30 ml, плаво	ком	5	
2.63	CD	CD-R 700 MB, 52X, паковање 1/100, на штапу (spindle) "VERBATIM" или одговарајуће	пак	3	ДА
2.64	Коверат за CD	Коверат за CD, CD/DVD са прозором, бела, 1/100	пак	2	ДА
2.65	DVD	DVD-R 4.7 GB, 16X, паковање 1/100, на штапу (spindle) "VERBATIM" или одговарајуће	пак	2	ДА
2.66	Свеска А4 високи каро	Свеска А4 високи каро, укоричена, тврд повез, 80 листова, нерестикиран папир	ком	100	ДА
2.67	Свеска А5 квадратићи	Свеска А5 квадратићи, укоричена, тврд повез, 80 листова, нерестикиран папир	ком	20	ДА
2.68	Регистар свеска	Индекс-регистар свеска ћирилица, А4, 100 листова,	ком	3	ДА

2.69	Лењир	Лењир 30 cm, пластичан, провидни, перманентне ознаке	ком	5	
2.70	Канап	Канап за паковање, дебљи, кудељни, 0.5 kg	ком	3	
2.71	Шпенадле	Шпенадле, никловане, дужине 26мм, 1/50	пак	5	
2.72	Чиоде	Чиоде за плутану таблу 1/100 сортиране боје	пак	5	
2.73	Школски сунђер	Сунђер за зелену школску таблу, 150x100x50 мм, високе способности упијања	ком	30	
2.74	Школска креда у боји	Креда у боји, паковање од 100 комада сортиране боје, Giotto RoberColor или одговарајуће	пак	5	
2.75	Уложак за стону мапу	Уложак за стону мапу – недељни стони планер, папир 80гр/м2, блок од минимално 50 листа, формат 58x39,5cm	ком	2	
2.76	Фолија за графоскоп	фолија за графоскоп погодна за штампање на ласерском штампачу, А4, дебелина 100µm, 1/100	пак	2	
2.77	Налепница у ролни	Бела налепница у ролни димезија 60x40 mm за штампач Zebra TLP 2844	ролна	12	ДА
2.78	Фолија за налепнице	Провидна ПВЦ фолија за налепнице димензија 70x50 mm, Oracle или одговарајуће	ком	6000	ДА
2.79	Рол папир	Рол папир NTP080-80 за термални штампач EPSON TM-T20II ширине 80 mm	ролна	10	ДА
2.80	ТТ ribbon resin - Смоласта црна трака	Resin ribbon - black димензија 64 mmX74m, црна копир трака која оставља отисак на белој налепници за штампач ZEBRA TLP 2844, отпорна на гребање, размазивање, хемикалије и топлоту, каталошки број #05095GS06407 или одговарајућа	ролна	5	ДА
2.81	Коверта Америкен са меморандумом на српском језику	Коверта Америкен ВР 11x23 office 80 gr, уштампане, са меморандумом на српском језику, самолепљива	ком	2000	ДА
2.82	Коверта А4+ са меморандумом на српском језику	Коверта А4+ (250x350mm) уштампане, са меморандумом на српском језику, самолепљива	ком	1000	ДА
2.83	Коверта А4+ са меморандумом на енглеском језику	Коверта А4+ (250x350mm) уштампане, са меморандумом на енглеском језику, самолепљива	ком	300	ДА
2.84	Коверта В5 са меморандумом на српском језику	Коверта В5 (260x190mm) - уштампане, са меморандумом на српском језику, самолепљива	ком	1000	ДА
2.85	Коверта В5 са меморандумом на енглеском језику	Коверта В5 (260x190mm) уштампане, са меморандумом на енглеском језику, самолепљива	ком	300	ДА



- 2.2. Понуђена добра морају у потпуности одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.
- 2.3. За позиције под редним бројем 2.81 до 2.85 за које је предвиђено уштампавање Наручилац ће обезбедити елементе потребне за припрему за штампу. Меморандум који се уштампава је плаве боје и састоји се од логотипа Факултета и текста на српском језику или енглеском језику са основним подацима о Факултету. Логотип и подаци који се уштампавају на коверте приказани су у наставку:



**ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ  
УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ**

Радоја Домановића 12, П. фах 60  
34000 Крагујевац, Србија  
Тел: 034 / 335-039, Факс: 034 / 335-040



**FACULTY OF SCIENCE  
UNIVERSITY OF KRAGUJEVAC**

Radoja Domanovića 12, P.O. box 60  
34000 Kragujevac, Serbia  
Tel: + (381) 34 335 039, Fax: + (381) 34 335 040

- 2.4. Понуђачи су **У ОБАВЕЗИ** да уз понуду доставе и **УЗОРКЕ** за понуђена добра за која је то наведено у претходној табели (у колони достава узорка стоји уписано ДА). Узорке је потребно обележити одговарајућим бројем (редни број из табеле) ради идентификације, а исти ће након доношења одлуке о додели уговора бити враћени понуђачима.
- 2.5. **УЗОРКЕ** је потребно доставити у оригиналном паковању са причвршћеном произвођачком декларацијом како ће се исти упоредити са траженим техничким карактеристикама из конкурсне документације. Уколико на оригиналном паковању није причвршћена декларација, приложити технички лист са карактеристикама понуђеног добра, издат од стране произвођача, а у складу са захтеваним минималним техничким карактеристикама. Достављене карактеристике могу бити на српском или на енглеском језику.
- 2.6. Понуђач захтеване узорке доставља истовремено уз понуду, у засебној кутији или коверти која мора бити затворена са назнаком "**УЗОРЦИ за јавну набавку канцеларијског материјала, број 6/2019 – НЕ ОТВАРАТИ**", на адресу Радоја Домановића број 12, 34000 Крагујевац.
- 2.7. Понуђач је дужан да у оквиру Обрасца структуре цена прецизно наведе назив произвођача за сваку ставку набавке, односно за свако понуђено добро.
- 2.8. **Понуђена добра морају** бити фабрички нова у оригиналном паковању, са произвођачком декларацијом (оригинална декларација поуздано причвршћена на амбалажи).
- 2.9. За понуђена добра у оквиру ставке 1.1 до 1.4 понуђач је дужан да достави атест о квалитету папира или технички лист са карактеристикама понуђеног папира, издат од стране произвођача папира, а у складу са захтеваним минималним техничким карактеристикама. Достављене карактеристике могу бити на српском или на енглеском језику.

- 2.10.** Количине које су наведене у конкурсној документацији су оквирне, док ће се конкретна набавка реализовати сукцесивно, а према потребама и финансијским могућностима Наручиоца.
- 2.11.** Наручилац задржава право да накнадно измени количине појединачних добара, а до утрошка средстава планираних за ове намене.
- 2.12.** Испорука се врши сукцесивно у року не дужем од 2 радна дана од пријема захтева наручиоца, франко складиште Наручиоца, на адресу Радоја Домановића 12, 34000 Крагујевац.
- 2.13.** Уколико Извршилац у уговореном року не изврши испоруку, обавезан је да за сваки дан закашњења плати наручиоцу износ од 0,5% вредности појединачне испоруке, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи износ од 5% вредности појединачне испоруке. Уговорне стране су сагласне да обавеза извршиоца за плаћање уговорне казне доспева самим падањем у доцњу, без обавезе Наручиоца да га о томе упозори, а наручилац је овлашћен да уговорну казну наплати, односно да износ уговорне казне одбије на терет извршиоцевих потраживања од наручиоца насталих по овом Уговору, с тим да је Наручилац дужан да о извршеној наплати/одбијању, обавести Извршиоца, достављањем обрачуна.
- 2.14.** Уколико се током реализације уговора установи да Извршилац не испоручује добра уговореног квалитета, која одговарају техничким спецификацијама, Наручилац ће тражити замену. Замена неисправних добара или оних који не одговарају траженим техничким карактеристикама извршиће се у року од 5 дана од писменог захтева Извршиоца.
- 2.15.** Наручилац може раскинути уговор ако Извршилац ни после накнадног рока за испуњење уговора, који не може бити дужи од 5 дана од дана пријема обавештења, не изврши испоруку. Наручилац може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је Извршилац обавестио да неће да испуни уговор, односно када је очигледно да Извршилац неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.
- 2.16.** Квалитет, количина и опис, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок и место извршења и додатне услуге, дефинисани су условима из Понуде и Модела уговора, који су саставни део конкурсне документације.

### ***III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ***

Конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

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

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

**ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);	<b>ИЗЈАВА</b> (Образац 5 у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач 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) и став 2. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (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 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

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом (члан 76. Закона), а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, и то:

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	<b>ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ</b>	<b>- ИЗЈАВА</b> ( <i>Образац 5 у поглављу VI ове конкурсне документације</i> ), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.
	Да је у претходне три обрачунске године (2015., 2016. и 2017. година) остварио укупан приход од продаје у минималном износу од 3.000.000,00 динара;	
2.	<b>ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ</b>	
	Да је понуђач у периоду од претходне три године пре објављивања позива за достављање понуда испоручио добра која су предмет јавне набавке укупне вредности са ПДВ-ом 1.000.000,00 динара;	
3.	<b>ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ</b>	
	- Да поседује/користи пословни простор, - Да располаже најмање 1 доставним возилом и - Да је у могућности да изврши испоруку предметних добара на адресу наручиоца;	
4.	<b>КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ</b>	
	Да у моменту подношења понуде има у радном односу најмање три запослена лица која раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке.	

## УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

**Испуњеност обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4, и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4, у складу са чл. 77. ст. 4. Закона, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5 у поглављу VI ове конкурсне документације*), 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. и чл. 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона 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 понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 6 у поглављу VI ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом. Додатне услове понуђач мора испуњавати самостално.

*Напомена: Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача, којем је поверио извршење тог дела набавке.*

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 5 у поглављу VI ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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

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

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

• **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона, услов под редним бројем 1 наведен у табеларном приказу **обавезних услова – 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) Закона, услов под редним бројем 2 наведен у табеларном приказу **обавезних услова – 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).

**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - 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 два месеца пре отварања понуда.**

• **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

- 1) неопходан финансијски капацитет, услов под редним бројем 1 наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:**

**Биланс стања и биланса успеха** за претходне три обрачунске године (2015., 2016. и 2017. година) или **Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН** издатог од стране Агенције за привредне регистре који садржи сажети биланс стања и успеха за последње 3 (три) обрачунске године;

- 2) неопходан пословни капацитет, услов под редним бројем 2 наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:**

Списак уговора, са подацима о наручиоцу, датуму, врсти добара и укупној вредности у претходне 3 (три) године, уз потврду издату и потписану од стране наручиоца. Потврда садржи: број уговора, уговорену вредност добара, период испоруке добара, врсту добара, укупну вредност испоручених добара, и податак да је понуђач квалитетно и у року испоручио добра;

- 3) неопходан технички капацитет, услов под редним бројем 3 наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:**

Доказ о поседовању/изнајмљивању пословног простора, као и фотокопију књиговодствене картице основног средства и фотокопију пописне листе са стањем на дан 31.12.2018. године заједно са фотокопијом важеће саобраћајне дозволе за моторна возила. Техничка опремљеност понуђача може се доказати и фотокопијом уговора о набавци опреме односно фотокопијом уговора о закупу или лизингу.

**Понуђач је у обавези да на фотокопији пописне листе флуоресцентним маркером** подвуче сваку од тражених машина, опреме и транспротних возила;

- 4) неопходан кадровски капацитет, услов под редним бројем 4 наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:**

Фотокопије обрасца ППП ПД за месец који претходи датуму објављивања јавног позива за достављање понуда којим се доказује да понуђач има минимум 3 (троје) запослених.

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) Закона, сходно чл. 78. Закона. Наручилац ће на интернет страници Агенције за привредне регистре да провери да ли је лице које поднесе понуду уписано у регистар понуђача.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа већ је дужан да у својој понуди прецизно наведе интернет страницу на којој су тражени подаци 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.

**5.1. Критеријум за доделу уговора**

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

**5.2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог понуђеног рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.



## **VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. Закона, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. Закона, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_

за јавну набавку добара – канцеларијског материјала, ЈН број 6/2019.

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

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

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

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

**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)	<b>Назив подизвођача:</b>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
2)	<b>Назив подизвођача:</b>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

**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)	<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
Адреса:		
Матични број:		
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):		
Име особе за контакт:		
2)	<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
Адреса:		
Матични број:		
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):		
Име особе за контакт:		
3)	<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
Адреса:		
Матични број:		
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):		
Име особе за контакт:		

**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

Предмет набавке су добра - канцеларијски материјал, у свему према спецификацији датај у Обрасцу структуре цене – Образац 2,

#### Партија 1: Папир

Укупна цена без ПДВ-а	
<i>словима</i>	
ПДВ	
Укупна цена са ПДВ-ом	
<i>словима</i>	
Рок испоруке <i>/не сме бити дужи од 2 радна дана од дана достављања Захтева за испоруку/</i>	
Рок и начин плаћања <i>/не сме бити краћи од 7 дана од дана пријема рачуна/</i>	
Рок важења понуде <i>/не сме бити краћи од 60 дана/</i>	

Прилог обрасца понуде:           Образац структуре цене – Образац 2

Датум: \_\_\_\_\_

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

**Напомена:** Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом 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 и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

## Партија 2: Општи канцеларијски материјал

Укупна цена без ПДВ-а	
<i>словима</i>	
ПДВ	
Укупна цена са ПДВ-ом	
<i>словима</i>	
Рок испоруке <i>/не сме бити дужи од 2 радна дана од дана достављања Захтева за испоруку/</i>	
Рок и начин плаћања <i>/не сме бити краћи од 7 дана од дана пријема рачуна/</i>	
Рок важења понуде <i>/не сме бити краћи од 60 дана/</i>	

Прилог обрасца понуде:           Образац структуре цене – Образац 2

Датум: \_\_\_\_\_

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

**Напомена:** Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом 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 и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

## Партија 1: Папир

Р. бр.	Назив	Опис и карактеристике*	Мера	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1.1	Папир за копирање А4 80 гр		рис	700		
1.2.	Папир за копирање у боји А4 80 гр		рис	10		
1.3.	Папир за копирање А3 80 гр		рис	5		
1.4.	Папир за дигиталну колор штампу А3 120 гр		рис	3		

Укупна цена без ПДВ-а:	
ПДВ:	
Укупна цена са ПДВ-ом:	
Словима:	

Датум: \_\_\_\_\_

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

\_\_\_\_\_

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

\_\_\_\_\_

**\*Напомена:** у колони **Опис и карактеристике** потребно је уписати комерцијално име понуђеног добра заједно са подацима о самом производу како би се могло вршити поређење са карактеристикама захтеваном у конкурсној документацији.

## Партија 2: Општи канцеларијски материјал

Р. бр.	Назив	Опис и карактеристике*	Мера	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
2.1	Регистратор са два прстена и кутијом		ком	120		
2.2	Фолије за одлагање документа "U"		ком	2200		
2.3	Фолије за одлагање документа "L"		ком	100		
2.4	Пластична фасцикла		ком	80		
2.5	Картонска фасцикла бела		ком	100		
2.6	Картонска фасцикла у боји са гумом		ком	500		
2.7	Пластична фасцикла са гумом		ком	50		
2.8	Папирна ролна за рачунску машину		ком	100		
2.9	Рибон трака за рачунску машину		ком	3		
2.10	Рибон трака за писаћу машину		ком	2		
2.11	Милиметарски папир		блок	5		
2.12	Самолепљиви блокчићи		ком	50		
2.13	Самолепљиве налепнице		пак	1		
2.14	Самолепљиве налепнице		пак	1		
2.15	Самолепљиве налепнице		пак	1		



2.16	Самолепљиве налепнице		пак	1		
2.17	Налог за књижење		ком	5		
2.18	Налог благајни да исплати		ком	5		
2.19	Налог за уплату		блок	2		
2.20	Налог за пренос		блок	2		
2.21	Налог за исплату		блок	2		
2.22	Спецификација новца		блок	2		
2.23	Налог магацину да изда		ком	5		
2.24	Карта корисника џеп (за библиотеку)		ком	500		
2.25	Студентска књижица		ком	500		
2.26	Персонални досије		ком	50		
2.27	Деловодник		ком	1		
2.28	Књига евиденције службених путовања		ком	2		
2.29	Налог за службено путовање		ком	1200		
2.30	Матична књига - унутрашњи лист бр. 1		ком	300		
2.31	Спајалице 26мм у боји		пак	10		

2.32	Спајалице 26мм		пак	30		
2.33	Хефгалица		ком	20		
2.34	Бушач за папир		ком	5		
2.35	Расхевтивач		ком	10		
2.36	Текст маркер-сигнир		ком	100		
2.37	Перманентни маркер са косим врхом-црни		ком	50		
2.38	Перманентни маркер са косим врхом-плави		ком	20		
2.39	CD маркер		ком	20		
2.40	Гел ролер		ком	10		
2.41	Мине за техничку оловку		пак	30		
2.42	Гумица		ком	10		
2.43	Резач, метални		ком	10		
2.44	Графитна оловка		ком	30		
2.45	Техничка оловка		ком	25		
2.46	Хемијска оловка плава		ком	500		
2.47	Хемијска оловка црвена		ком	100		

2.48	Хемијска оловка избрисива		КОМ	25		
2.49	Лепак за папир		КОМ	10		
2.50	Универзални лепак		КОМ	20		
2.51	Селотејп трака ужа		КОМ	120		
2.52	Селотејп трака шири		КОМ	20		
2.53	Обострано лепљива трака		КОМ	5		
2.54	Сталак за селотејп траку		КОМ	10		
2.55	Коректор у траци		КОМ	30		
2.56	Коректор са четкицом		КОМ	30		
2.57	PVC коверат А5		КОМ	30		
2.58	PVC коверат А4		КОМ	50		
2.59	AD коверта А4		КОМ	100		
2.60	Маказе		КОМ	30		
2.61	Овлаживач		КОМ	5		
2.62	Мастило за печате		КОМ	5		
2.63	CD		пак	3		

2.64	Коверат за CD		пак	2		
2.65	DVD		пак	2		
2.66	Свеска А4 високи каро		ком	100		
2.67	Свеска А5 квадратићи		ком	20		
2.68	Регистар свеска		ком	3		
2.69	Лењир		ком	5		
2.70	Канап		ком	3		
2.71	Шпенадле		пак	5		
2.72	Чиоде		пак	5		
2.73	Школски сунђер		ком	30		
2.74	Школска креда у боји		пак	5		
2.75	Уложак за стону мапу		ком	2		
2.76	Фолија за графоскоп		пак	2		
2.77	Налепница у ролни		ролна	12		
2.78	Фолија за налепнице		ком	6000		
2.79	Рол папир		ролна	10		

2.80	TT ribbon resin - Смоласта црна трака		ролна	5		
2.81	Коверта Америкен са меморандумом на српском језику		ком	2000		
2.82	Коверта А4+ са меморандумом на српском језику		ком	1000		
2.83	Коверта А4+ са меморандумом на енглеском језику		ком	300		
2.84	Коверта В5 са меморандумом на српском језику		ком	1000		
2.85	Коверта В5 са меморандумом на енглеском језику		ком	300		

Укупна цена без ПДВ-а:	
ПДВ:	
Укупна цена са ПДВ-ом:	
Словима:	

Датум: \_\_\_\_\_

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

\_\_\_\_\_

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

\_\_\_\_\_

*\*Напомена: у колони **Опис и карактеристике** потребно је уписати комерцијално име понуђеног добра заједно са подацима о самом производу како би се могло вршити поређење са карактеристикама захтеваним у конкурсној документацији.*

## 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:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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: \_\_\_\_\_

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, понуђач \_\_\_\_\_  
[навести назив понуђача] даје:

ИЗЈАВУ  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности добара – канцеларијског материјала, број 6/2019 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: \_\_\_\_\_

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА  
\_\_\_\_\_ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА  
\_\_\_\_\_

М. П

**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 ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_

[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара – **канцеларијског материјала, број 6/2019**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, 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) Закона);
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) Закона);
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) Закона);
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. Закона);
5. Понуђач испуњава **додатне** услове и то:
  - *неопходан финансијски капацитет* – да је понуђач у претходне три обрачунске године (2015., 2016. и 2017. година) остварио укупан приход од продаје у минималном износу од 3.000.000,00 динара;
  - *неопходан пословни капацитет* – да је понуђач у периоду од претходне три године пре објављивања позива за достављање понуда испоручио добра која су предмет јавне набавке укупне вредности са ПДВ-ом 1.000.000,00 динара;
  - *неопходан технички капацитет* – да поседује/користи пословни простор, да располаже најмање 1 доставним возилом и да је у могућности да изврши испоруку предметних добара на адресу наручиоца;
  - *неопходан кадровски капацитет* – да у моменту подношења понуде има у радном односу најмање три запослена лица која раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке.

Место: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П



## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

### ИЗЈАВУ

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке мале вредности добара – **канцеларијског материјала, број 6/2019**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
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) Закона);
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) Закона);
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. Закона).

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

\_\_\_\_\_

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

\_\_\_\_\_

М. П

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

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О НАБАВЦИ ДОБАРА Набавка канцеларијског материјала

Закључен између:

Уговорне стране:

1. ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ, Крагујевац, ул. Радоја Домановића 12, матични број 07232721, ПИБ 101701593, рачун бр. 840-1017660-29 код Управе за трезор НБС, кога заступа декан проф. др Срећко Трифуновић, у даљем тексту Наручилац,
2. Пун назив продавца-испоручиоца \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, рачун бр. \_\_\_\_\_ код пословне банке \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, у даљем тексту Испоручилац

**Напомена:** Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем, односно понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор.

#### Предмет Уговора

##### Члан 1.

Уговорне стране констатују да је Наручилац донетом Одлуком бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019. године, изабрао Испоручиоца као најповољнијег понуђача за набавку и испоруку добара Природно-математичком факултету у Крагујевцу, за Партије број \_\_\_\_\_ (навести бројеве партија за које се подноси понуда) по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности број 6/2019.

##### Члан 2.

Предмет уговора је испорука канцеларијског материјала у оквиру Партије број \_\_\_\_\_ (навести бројеве партија за које се подноси понуда) Природно-математичком факултету у Крагујевцу по спецификацији усвојене понуде Испоручиоца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019. године, која је дата у прилогу и чини саставни део Уговора.

До промене у погледу количина наведених у појединачним позицијама спецификације у оквиру понуде Испоручиоца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019. године може доћи само уколико се из објективних разлога, током периода важења Уговора, појаве околности услед којих је дошло до мање потрошње једних а веће потребе за другим добрима. У таквим околностима измена Уговора се може реализовати у погледу назначених количина, по јединичним ценама које су дате у оквиру понуде а максимално до износа на који је Уговор закључен.

#### Вредност добара - цена

##### Члан 3.

Уговорне стране утврђују да цена добара која су предмет Уговора износи: \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена из усвојене понуде Испоручиоца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019. године.

Уговорена цена је фиксна по јединици мере и може се мењати током трајања овог Уговора само из објективних разлога као што су раст цена на мало или раст курса евра за више од 10%, уз претходну писмену сагласност Наручиоца добара и то Анексом овог уговора.

Осим вредности добара и услуга неопходних за извршење уговора, цена обухвата и све остале зависне трошкове.

## Услови и начин плаћања

### Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да се плаћање по овом уговору изврши најкасније \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) календарских дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног по испоруци, верификованој Записником из члана 6. овог уговора.

Наручилац задржава право да динамику уплате средстава усклађује са ликвидним могућностима буџета Републике Србије.

### Рок за испоруку добара

### Члан 5.

Испорука добара се врши sukcesивно на основу писаног захтева Наручиоца, на адресу наручиоца: Природно-математички факултет у Крагујевцу, 34000 Крагујевац, ул. Радоја Домановића 12.

Испоручилац се обавезује да уговорена добра испоручи у року од \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) радна дана, рачунајући од дана достављања писаног захтева Наручиоца.

Под роком испуњења уговорне обавезе, сматра се дан испоруке уговорених добара, обострано оверених отпремница и сачињеног и обострано потписаног Записника о примопредаји добара.

Утврђени рокови су фиксни и не могу се мењати без сагласности Наручиоца.

### Члан 6.

Уговорне стране су дужне да изврше квалитативну и квантитативну примопредају добара, о чему се води Записник који потписују представник Наручиоца и представник Испоручиоца.

Приликом примопредаје, представник Наручиоца је дужан да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Испоручиоцу.

Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, представник Наручиоца је дужан да без одлагања о том недостатку писменим путем обавести Испоручиоца.

У случају да је Испоручилац знао или морао знати за недостатке, Наручилац има право да се на те недостатке позове и када није извршио своју обавезу да добра прегледа, и да благовремено обавести Испоручиоца о уоченом недостатку.

### Члан 7.

У случајевима из члана 6. ставови 2. и 3. представник Наручиоца има право да захтева од Испоручиоца да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатка (испуњење уговора).

Ако Наручилац не добије испуњење уговора у року од 7 дана од дана пријема захтева за испуњење уговора из става 1. овога члана Наручилац има право да захтева снижење цене или раскине уговор, о чему писмено обавештава Испоручиоца.

Наручилац може раскинути уговор ако је претходно оставио Испоручиоцу накнадни примерени рок за испуњење уговора, који не може бити од дужи од 7 дана од дана пријема обавештења из става 2. овога члана.

Наручилац може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је Испоручилац обавестио да неће да испуни уговор, односно када је очигледно да Испоручилац неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.

## Извршење обавеза

### Члан 8.

Испоручилац ће део испоруке уговорених добара извршити преко подизвођача Привредног друштва \_\_\_\_\_, са седиштем \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_ односно у групи понуђача коју чине Привредно друштво

\_\_\_\_\_, са седиштем \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_,  
матични број \_\_\_\_\_.

Испоручилац у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза, те и за обавезе од стране подизвођача, као да их је сам извршио.

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

## Осигурање и финансијско обезбеђење

### Члан 9.

Испоручилац се обавезује да **приликом закључења Уговора** преда Наручиоцу бланко сопствену меницу за **добро извршење посла**, у корист Наручиоца, у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, која треба да буде са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења **10 (десет) дана** дужим од уговореног рока за испоруку добара, с тим да евентуални продужетак рока за испоруку добара, има за последицу и продужење рока важења менице, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за испоруку добара.

Испоручилац је дужан да уз меницу из става 1 овог члана достави и захтев за регистрацију менице оверен од банке у складу са Одлуком о измени и допуни Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и облашћења (Службени гласник Републике Србије, број 56/2011 и 80/2015) заједно са доказом о упису у Регистар меница и овлашћења НБС.

Наручилац има право да наплати меницу за добро извршење посла уколико Испоручилац на писани позив Наручиоца не испуни обавезе прописане чланом 7 овог уговора, у року од 7 дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца, односно не усклади квалитет испоручених добара са захтевима Наручиоца. У том случају Наручилац може ангажовати другог Испоручиоца и недостатке отклонити по тржишним ценама у складу са правним стандардом о пажњи доброг привредника.

## Уговорна казна

### Члан 10.

Уколико Испоручилац не испоручи добра у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини 0,5% од вредности испоруке за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ казне не може бити већи од 5% од вредности испоруке.

Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити, без претходног пристанка Испоручиоца, умањењем рачуна за спорну испоруку.

Ако је Наручилац због закашњења у испоруци добара, претрпео штету која је већа од износа уговорне казне, може захтевати накнаду штете, односно поред уговорне казне и разлику до пуног износа претрпљене штете. Постојање и износ штете Наручилац мора да докаже.

## Раскид Уговора

### Члан 11.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор:

- уколико Испоручилац добара касни са испоруком добара дуже од 10 календарских дана.
- уколико испоручена добра не одговарају техничким карактеристикама, прописима или стандардима за ту врсту добара и квалитету наведеном у понуди Испоручиоца добара, а Испоручилац није поступио по примедбама овлашћеног лица Наручиоца.
- у случају недостатка средстава за његову реализацију.

Уколико дође до раскида Уговора пре испоруке комплетно уговорених количина добара заједничка Комисија ће сачинити Записник о до тада испорученој количини добара и њиховој вредности.

Уговор се раскида писменом изјавом која садржи основ за раскид уговора и доставља се другој уговорној страни.

## Остале одредбе

### Члан 12.

За све што овим Уговором није посебно утврђено примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

### Члан 13.

Прилог и саставни део овог Уговора је понуда Испоручиоца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019. године.

### Члан 14.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно. Уколико до споразума не дође, уговара се јурисдикција надлежног суда у Крагујевцу.

### Члан 15.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписа уговорних страна и закључује се до момента набавке свих добара која представљају предмет овог Уговора, а најкасније до 31.12.2019. године.

### Члан 16.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од чега по 2 (два) за сваку уговорну страну.

НАРУЧИЛАЦ:

МП

др Срећко Трифуновић, декан

ИСПОРУЧИЛАЦ:

МП

Име и презиме овлашћеног лица

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

**Напомена:** Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

## VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Природно-математичког факултета у Крагујевцу у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци мале вредности. Понуђачи морају испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке одређене Законом о јавним набавкама, а понуду у целини припремају и подносе у складу са конкурсном документацијом и позивом. У супротном, понуда ће бити одбијена.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 8.2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА И ПОДНЕТА

Понуда мора бити израђена на обрасцима из конкурсне документације. Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава. Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду. Попуњени обрасци понуде морају да садрже: датум давања понуде, потпис овлашћеног лица понуђача и печат понуђача. Уколико постоје, исправке морају бити парафиране од лица које је потписало понуду и оверене печатом.

**Обавезну садржину понуде** чине сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени сви обрасци из конкурсне документације. Понуда мора да садржи оверене и потписане следеће документе:

- Образац понуде (*Образац 1*);
- Образац структуре понуђене цене (*Образац 2*);
- Образац трошкова припреме понуде (*Образац 3*);
- Образац изјаве о независној понуди (*Образац 4*);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. Закона (*Образац 5*);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (*Образац 6*), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Модел уговора,
- УЗОРКЕ понуђених добара за сва добра за која је то тражено конкурсном документацијом,
- ТЕХНИЧКУ документацију за понуђена добра за ставке 1.1 до 1.4.

**Напомена:** Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Сви документи поднети у понуди треба да буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

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 потребно је навести **назив, адресу понуђача, име, презиме и телефон особе за контакт**. Омот (коверта) на предњој страни мора имати **заводни печат и број 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: Природно-математички факултет у Крагујевцу, 34000 Крагујевац, ул. Радоја Домановића 12, са знаком: „**Понуда за јавну набавку канцеларијског материјала, број 6/2019 – НЕ ОТВАРАТИ**” и бројевима партија за које се понуда подноси. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **17.04.2019. године до 12:00 часова**.

Понуђач уз понуду истовремено доставља и захтеване узорке, у засебној кутији или коверти која мора бити затворена са знаком "**УЗОРЦИ за јавну набавку канцеларијског материјала, број 6/2019 – НЕ ОТВАРАТИ**", на адресу Радоја Домановића број 12, 34000 Крагујевац.

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 о пријему понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Наручилац ће одбити све неблаговремене понуде, које ће након окончања поступка отварања понуда, неотворене вратити понуђачу са знаком на коверти понуде да је неблаговремена.

### **8.3. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка је обликована у 2 партије и то:

- Партија 1: Папир,
- Партија 2: Општи канцеларијски материјал.

### **8.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **8.5. 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: Природно-математички факултет у Крагујевцу, 34000 Крагујевац, ул. Радоја Домановића 12, са знаком:

**„Измена понуде за јавну набавку канцеларијског материјала, број 6/2019 – НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Допуна понуде за јавну набавку канцеларијског материјала, број 6/2019 – НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку канцеларијског материјала, број 6/2019 – НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку канцеларијског материјала, број 6/2019 – НЕ ОТВАРАТИ”**.

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

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

## **8.6. 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 (*Образац 1 у поглављу VI ове конкурсне документације*) понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **8.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (*Образац 1 у поглављу VI ове конкурсне документације*) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (*Образац 6 у поглављу VI ове конкурсне документације*).

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.

## **8.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) 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,
- 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 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.

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.



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

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

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача на основу рачуна који садржи број набавке и број уговора, и који се испоставља на основу документа записника којим се верификује квантитет и квалитет испоручених добара.

Рачун мора бити регистрован у Централном регистру фактура у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама (Службени гласник РС, бр. 119/2012, 68/ 015 и 113/2017).

Рок плаћања се прецизира од дана пријема исправног рачуна испостављеног по записником верификованој испоруци добара. Минимални рок плаћања је 7 дана од дана пријема исправног рачуна, а максимални 45 дана. Не може се понудити авансно плаћање, односно понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива.

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, у складу са обрасцем понуде. Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, од-до, сукцесивно и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неисправном.

### **8.9.2. Захтеви у погледу гарантног рока**

Гарантни рок мора да буде у складу са Законом о заштити потрошача.

### **8.9.3. Захтеви у погледу места и рока испоруке добара**

Рок за испоруку добара не може бити дужи од 2 радна дана од дана достављања писаног захтева Наручиоца.

Испорука добара се врши на адресу наручиоца: Природно-математички факултет у Крагујевцу, 34000 Крагујевац, ул. Радоја Домановића 12.

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

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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. Уколико понуђач понуди краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## **8.10. 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 укупна цена из спецификације без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна по јединици мере и може се мењати током трајања уговора само из објективних разлога као што су раст цена на мало или раст курса евра за више од 10%, уз претходну писмену сагласност Наручиоца добара и то Анексом уговора.

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 искаже у динарима.

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

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија у обавези је да приликом потписивања уговора достави на име гаранције за добро извршење посла бланко сопствену меницу на износ 10% укупне вредности уговора без урачунатог ПДВ-а и да иста има важност трајања 10 дана дуже од дана истека рока за извршење уговорене обавезе.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање.

Испоручилац је дужан да уз меницу из става 1 достави и захтев за регистрацију менице оверен од банке у складу са Одлуком о измени и допуни Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (Службени гласник Републике Србије, број 56/2011 и 80/2015) заједно са доказом о упису у Регистар меница и овлашћења НБС.

Уколико се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи за исти број дана за који ће бити продужен рок. Наручилац ће уновчити меницу **за добро извршење посла** у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

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

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

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену критеријума и рангирање понуде.

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

Заинтересовано лице може, искључиво у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца – Природно-математички факултет у Крагујевцу, 34000 Крагујевац, ул. Радоја Домановића 12, путем електронске поште на е-mail [vladad@kg.ac.rs](mailto:vladad@kg.ac.rs) или факсом на број 034/335-040 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију 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 за јавну набавку добара – канцеларијског материјала, број 6/2019”.

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.

#### **8.14. 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.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума 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 за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-mail [vladad@kg.ac.rs](mailto:vladad@kg.ac.rs), факсом на број 034/335-040 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. У случају подношења захтева за заштиту права наручилац не може донети одлуку о додели уговора, одлуку о закључењу оквирног споразума, одлука о признавању квалификације и одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим у случају преговарачког поступка из члана 36. став 1. тачка 3. Закона.

Одговорно лице наручиоца може донети одлуку да наручилац предузме активности из члана 150. став 1. Закона пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности наручиоца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци проузроковало велике тешкоће у раду или пословању наручиоца које су несразмерне вредности јавне набавке, а која мора бити образложена. Републичка комисија, на предлог наручиоца може дозволити наручиоцу да предузме активности из члана 150. став 1. Закона пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци значајно угрозило интерес Републике Србије. Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења

захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана 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 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. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, је:

**1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која садржи следеће елементе:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \*Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши – 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Природно-математички факултет у Крагујевцу; јавна набавка ЈН 6/2019;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

**2. Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

**3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

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

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона.

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

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.