

ЈП „Завод за уџбенике“, Београд  
Обилићев венац 5  
Web: [www.zavod.co.rs](http://www.zavod.co.rs)  
Број јавне набавке: ЈНМВ 08/2016  
Датум: 25.07.2016.

Заведено под бројем: 04-4721 дана 25.07.2016. године.

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**ЗА**  
**ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА:**  
**КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ (СИТАН ПОТРОШНИ**  
**МАТЕРИЈАЛ), ЗА ПОТРЕБЕ ЗАВОДА, У СКЛАДУ СА**  
**ТЕХНИЧКОМ СПЕЦИФИКАЦИЈОМ**

**ЈАВНА НАБАВКА бр. ЈНМВ 08/2016**

**Рок за достављање понуда: закључно са 09.08.2016. године, у**  
**10:00 часова**

**Датум отварања понуда: 09.08.2016. године, у 11:00 часова.**

**Јул, 2016**

Конкурсна документација се састоји од 49 страна.

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 08/2016 број 04-4151 од 04.07.2016. године и Решења о именовану службеника за јавне набавке мале вредности, број 04-4152 од 04.07.2016. године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку мале вредности – набавка добара: канцеларијски материјал (ситан потрошни материјал), за потребе Завода, у складу са техничком спецификацијом  
ЈНМВ бр. 08/2016**

Конкурсна документација садржи:

<i><b>Поглавље</b></i>	<i><b>Назив поглавља</b></i>	<i><b>Страна</b></i>
I	Општи подаци о јавној набавци	4.
II	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.
	Спецификација канцеларијског материјала	5.
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9.
IV	Критеријуми за избор најповољније понуде	14.
V	Обрасци који чине саставни део понуде	15.
	Образац понуде – Образац 1	16.
	Образац структуре цене, са упутством како да се попуни – Образац 2	20.
	Образац трошкова припреме понуде – Образац 3	25.
	Образац изјаве о независној понуди – Образац 4	26.
	Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75 и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом – Образац 5	27.
	Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом – Образац 6	28.

	Образац изјаве о пословном капацитету – Образац 7	29.
	Образац потврда купца – Образац 7/1	30.
	Образац Менично овлашћење за озбиљност понуде, попуњава се у 2 (два) примерка – Образац 8	31.
	Образац Меничко овлашћење за добро извршење посла, попуњава се у 2 (два) примерка – Образац 8/1	33.
VI	Модел уговора	35.
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	40.

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

### **1. Подаци о Наручиоцу**

Назив наручиоца: Јавно предузеће: „Завод за уџбенике“, Београд

Адреса: Обилићев венац бр. 5, 11000 Београд,

ПИБ: 104715502

Матични број: 20216255

Интернет страница наручиоца: [www.zavod.co.rs](http://www.zavod.co.rs)

Наручилац спроводи поступак јавне набавке мале вредности.

Назив и ознака из општег речника набавки: 30192000 – канцеларијски материјал.

Редни број ЈНМВ 08/2016.

### **2. Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, набавка добара према техничкој спецификацији и условима из конкурсне документације, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке мале вредности, бр. 08/2016 су добра – канцеларијски материјал за потребе ЈП Завод за уџбенике, према техничкој спецификацији. Назив и ознака из општег речника набавки: 30192000 – канцеларијски материјал.

### **4. Циљ поступка**

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци. Уговор се закључује на једну годину од дана обостраног потписивања.

### **5. Резервисана јавна набавка**

Није у питању резервисана јавна набавка.

### **6. Партије**

Предмет јавне набавке није обликован у партије.

### **7. Електронска лицитација**

Не спроводи се електронска лицитација.

### **8. Контакт (лице или служба)**

Одељење за јавне набавке: Невена Аврамовић, [nevena.avramovic@zavod.co.rs](mailto:nevena.avramovic@zavod.co.rs) и Милојка Миловановић, [mica@zavod.co.rs](mailto:mica@zavod.co.rs).

### **9. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора**

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у року од 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

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

Предметна јавна набавка подразумева добра – канцеларијски материјал (ситан потрошни материјал), за потребе Завода, у складу са техничком спецификацијом.

Понуђач мора да гарантује квалитет, исправност добара које испоручује и усаглашеност са законском регулативом која се односи на та добра.

За сваки производ на захтев Наручиоца доставља се фабрички атест за исправност.

Сви производи треба да буду фабрички упаковани са декларацијом.

Наручилац има право да у писменој форми стави примедбе на квалитет испоручених добара у року који не може бити дужи од 3 дана.

Понуђач уз своју понуду доставља и узорке добара назначених у спецификацији.

**СПЕЦИФИКАЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

<b>Редни број</b>	<b>НАЗИВ ДОБРА</b>
1.	CD-R 700 MB „Verbatim“ или еквивалентне, 1/1 у кутији
2.	DVD-R 4,7 GB „Verbatim“ или еквивалентне, 1/1 у кутији
3.	CD – RW 700 MB
4.	Адинг ролне за рачунске машине 57 mm
5.	Термо ролне, 57 mm
6.	Блок за прибелешке самолепљиви (стикери) 75*75 100 листова
7.	Бушач за папир до 50 листова са граничником за све формате до А4
8.	Бушач за 250 листова, за све формате: А3; А4; А5; А6, пречник рупе 6 mm, размак рупа 8 mm
9.	Графитна оловка, обична, ХБ
10.	Гумица бела, канцеларијска, минимално 4*2 cm „Stabilo“ или одговарајућа
11.	Јастуче за печате у металној кутији, метално кућиште

12.	Картонске фасцикле 400 gr картон у боји са ластишем
13.	Фсцикле од дебљег хромокартона у разним бојама, проширени А4 формат 24x 33 cm
14.	Клемилице муниција за хефталице 24/6, никловане
15.	Коверат американ самолеопљиви леви прозор 11*23 cm
16.	Коверат бели, жути, џеп самолеопљиви велики 30*40 cm
17.	Коверат плави Б6 125*176 mm самолеопљиви
18.	Коверте самолеопљиве, беле А4 велике 23*33 cm, самолеопљиве
19.	Коверте американ без прозора 11*23 cm, самолеопљив
20.	Коверте американ десни прозор 11*23 cm, самолеопљив
21.	Коверте Б5 самолеопљив бели 176*250 mm
22.	Коверте розе Б5 самолеопљив розе 176*250 mm
23.	Коректор у бочици 20 ml. "Ritype" или еквивалентни
24.	Коректор у оловци
25.	Лепак у туби од 20 gr „Oho“ или еквивалентни
26.	Лењир ПВЦ, 50 cm
27.	Маказе металне са пластичном дршком, дужине сдечива 21 до 22 cm, „Stainless Steel“ или еквивалентни
28.	Масило за печате плаво 30 ml. „Horse“ или еквивалентно
29.	Мине за техничку оловку 0,5 mm. ХБ
30.	Налепнице 70*42,3 mm за ласерски штампач у три реда на А4 формату, 21 налепница
31.	Налепнице 90*43 mm за ласерски штампач у два реда на А4 формату 12 налепница
32.	Нож за сечење хартије, отварање поште, дужина сечива 150 mm
33.	Папир за фотокопирање А3/80 gr.
34.	Папир за фотокопирање А4/80 gr.

35.	Патроне мале
36.	Налив пера, пуњење са патронама
37.	Пластифициране фасцикле 700 gr. у разним бојама са ластишем
38.	Провидна фасцикла , У фолија А 4 са 11 рупа, 80 mic. „Biromax Business“ или еквивалентна
39.	Провидна фасцикла, У фолија са 11 рупа, 235*305мм, од 75-100 mic., „Duplo office“ или еквивалентна
40.	Расхефтивач
41.	Метални резач за дрвене оловке
42.	Регистратор А4 са металном лајсном на кутији
43.	Регистратор А4 уски, са металном лајсном на кутији
44.	Регистратор А5 са металном лајсном на кутији
45.	Свеска тврдих корица, А4 ВК и линије, 100 листа
46.	Свеска А5 са регистром – индекс свеска
47.	Селотејп 15x33, провидан „Tesa“ или еквивалентни
48.	Селотејп већи 25x66, провидан „Tesa“ или еквивалентни
49.	Селотејп 48mm x 66mm, мат широки “Nice day“ или еквивалентни
50.	Спајалице никловане 28 mm, „Comix“ или еквивалентне
51.	Овлаживач за прсте (сунђер са гуменом облогом) мањи
52.	Техничка оловке са гумицом „Rotring“ или одговарајуће, 0,5 mm,
53.	Мине за техничке оловке 0,5 mm
54.	Текст маркер - сигнир „ Stabilo Boss“ или еквивалентни, зелени
55.	Текст маркер - сигнир „ Stabilo Boss“ или еквивалентни, жути
56.	Текст маркер - сигнир „ Stabilo Boss“ или еквивалентни, наранџасти
57.	Текст маркер - сигнир „ Stabilo Boss“ или еквивалентни, светло плави
58.	Текст маркер - сигнир „ Stabilo Boss“ или еквивалентни, розе

59.	Текст маркер - сигнир „ Stabilo Boss“ или еквивалентни, љубичасти
60.	Танки фломастер (fineliner) 0,3 mm, „Naceday“ или еквивалентни, црвени
61.	Танки фломастер 0,3 mm, „Naceday“ или еквивалентни, зелени
62.	Танки фломастер 0,3 mm, (fineliner) „Naceday“ или еквивалентни, црни
63.	Танки фломастер 0,3 mm, (fineliner) „Naceday“ или еквивалентни, плави
64.	Танки фломастери (fineliner) 0,4 mm, „Noki“ или еквивалентни црвени, црвени; зелени; плави и црни
65.	Фасцикла - Фолија "Л" провидна, дебљине минимум 90 microns
66.	Фасцикла (Фолија ) "Л" у боји, дебљине минимум 90 microns, црвене
67.	Фасцикла (Фолија ) "Л" у боји, дебљине минимум 90 microns, зелене
68.	Фасцикла (Фолија ) "Л" у боји, дебљине минимум 90 microns, плаве
69.	Фасцикла (Фолија ) "Л" у боји, дебљине минимум 90 microns, љубичасте
70.	Фломастер ОХП за писање по медијима разних боја
71.	Фломастер маркер свих боја, водоотпорни
72.	Хартија А5 високи каро, ВК 1/250, 70 gr..
73.	Хефталица - метална кљешта, до 30 листова, 24/6
74.	Хефталица велика стона метална, спаја минимум 110 листова
75.	Клемилице - муниција за хефталице 23/13, никловане за 70 до 100 листова
76.	Хемијска оловка од непровидне пластике, са гумираним прстохватом, вишекратна, плава
77.	Хемијска оловка од непровидне пластике, са гумираним прстохватом, вишекратна, црвена
78.	Хемијска оловка од непровидне пластике, са гумираним прстохватом, вишекратна, црна
79.	Каталог фасцикла са два прстена, 32*24, ширина 4cm, картон, папир, метал, А-4 ужи, Подгорина фирма или еквивалентно

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_



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

#### **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, 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) ЗЈН);	<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. ЗЈН, 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) ЗЈН);	
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.	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).	

## ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, 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> (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
	Да поседује довољан финансијски капацитет доказује достављањем извештаја о бонитету јавних набавки који издаје Агенција за привредне регистре	
2.	<b>ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ</b>	
	Да има референце у испоруци добара која су предмет ове јавне набавке. Референца је закључен уговор о испоруци добара која су овде предмет јавне набавке чија минимална збирна вредност прелази 4.000.000,00 динара, без обрачунатог ПДВ-а у двогодишњем периоду: 2014. и 2015. године, са потврдом наручиоца, односно корисника ових добара да су добра испоручена у складу са траженим квалитетом.	
3.	<b>ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ</b>	
	Да поседује неопходан технички капацитет односно да поседује сопствено возило за дистрибуцију добара.	
4.	<b>КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ</b>	
	Да има неопходан кадровски капацитет односно довољан број запослених који ће обављати квалитетно испоруку добара која су предмет јавне набавке.	

## УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведних у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведних у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5. у поглављу V 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. ЗЈН, 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 (*Образац 6. у поглављу V ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **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** (*Образац 5. у поглављу V 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) ЗЈН, 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) ЗЈН, 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) ЗЈН, 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) Финансијски капацитет, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:** Извештај о бонитету који издаје Агениција за привредне регистре.
- 2) Пословни капацитет, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:** Референце за закључене уговоре о испоруци добара која су овде предмет јавне набавке чија минимална збирна вредност прелази 4.000.000,00 динара, без обрачунатог ПДВ-а у двогодишњем периоду за 2014. и 2015. годину (попуњен Образац 7 конкурсне документације са доказима), са потврдама корисника ових добара да су добра испоручена у складу са траженим квалитетом (Образац 7/1 конкурсне документације).

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, и то: доказ из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре - [www. arg.gov.rs](http://www.arg.gov.rs)

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.

## **IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ**

### **1. 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.

### **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 дужи гарантни рок. У случају истог понуђеног гарантног рока и цене, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог рока испоруке и истог гарантног рока и исте цене, најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања. Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену исти гарантни рок и исти рок испоруке и исти рок плаћања. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

## **V ОБРАЦИ 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. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6).
- 7) Образац изјаве о пословном капацитету (Образац 7) – **није обавезан** приликом подношења понуда
- 8) Образац потврда купца (Образац 7/1) – **није обавезан** приликом подношења понуда
- 9) Образац Менично овлашћење за озбиљност понуде, попуњава се у 2 (два) примерка (Образац 8)
- 10) Образац Менично овлашћење за добро извршење посла, попуњава се у 2 (два) примерка (Образац 8/1)
- 11) Модел уговора (Образац 9).

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добара – канцеларијски материјал (ситан потрошни материјал), за потребе Завода, у складу са техничком спецификацијом, ЈНМВ број 08/2016.

**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)	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 ће 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)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	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** добара – канцеларијски материјал (ситан потрошни материјал), за потребе Завода, у складу са техничком спецификацијом, број ЈНМВ 08-2016.

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

Датум

М.П.

Понуђач

**Напомене:**

*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.*

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

**(ОБРАЗАЦ 2)****ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ****СПЕЦИФИКАЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

Ред. број	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Оквирна количина на годишњем нивоу	Назив произвођача	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Укупна вредност без ПДВ-а (4 X 6)
1	2	3	4	5	6	7
1.	CD-R 700 MB „Verbatim“ или еквивалентне, 1/1 у кутији	Комад	200			
2.	DVD-R 4,7 GB „Verbatim“ или еквивалентне, 1/1 у кутији	Комад	200			
3.	CD – RW 700 MB	Комад	20			
4.	Адинг ролне за рачунске машине 57 mm	Комад	100			
5.	Термо ролне, 57 mm	Комад	2.000			
6.	Блок за прибелешке самолепљиви (стикери) 75*75 100 листова	Комад	1.000			
7.	Бушач за папир до 50 листова са граничником за све формате до А4	Комад	100			
8.	Бушач за 250 листова, за све формате: А3; А4; А5; А6, пречник рупе 6 mm, размак рупа 8 mm	Комад	5			
9.	Графитна оловка, обична, ХБ	Комад	1.000			
10.	Гумица бела, канцеларијска, минимално 4*2 cm „Stabilo“ или одговарајућа	Комад	500			
11.	Јастуче за печате у металној кутији, метално кућиште	Комад	50			
12.	Картонске фасцикле 400 gr картон у боји са ластишем	Комад	2.000			
13.	Фсцикле од дебљег хромокартона у разним бојама, проширени А4 формат 24x 33 cm	Комад	1.000			
14.	Клемилице муниција за хефталице 24/6, никловане	Комад	500			
15.	Коверат американ самолеопљиви леви прозор 11*23 cm	Комад	10.000			
16.	Коверат бели, жути, џеп самолеопљиви велики 30*40 cm	Комад	8.000			
17.	Коверат плави Б6 125*176 mm самолеопљиви	Комад	10.000			

18.	Коверте самолепљиве, беле АД велике 23*33 cm, самолепљиве	Комад	10.000			
19.	Коверте американ без прозора 11*23 cm, самолепљив	Комад	10.000			
20.	Коверте американ десни прозор 11*23 cm, самолепљив	Комад	10.000			
21.	Коверте Б5 самолепљив бели 176*250 mm	Комад	10.000			
22.	Коверте розе Б5 самолепљив розе 176*250 mm	Комад	10.000			
23.	Коректор у бочици 20 ml. "Ritype" или еквивалентни	Комад	500			
24.	Коректор у оловци	Комад	500			
25.	Лепак у туби од 20 gr „Oho“ или еквивалентни	Комад	500			
26.	Лењир ПВЦ, 50 cm	Комад	200			
27.	Маказе металне са пластичном дршком, дужине сдечива 21 до 22 cm, „Stainless Steel“ или еквивалентни	Комад Комад	300			
28.	Мастило за печате плаво 30 ml. „Horse“ или еквивалентно	Комад	100			
29.	Мине за техничку оловку 0,5 mm. ХБ	Кутија	200			
30.	Налепнице 70*42,3 mm за ласерски штампач у три реда на А4 формату, 21 налепница	Кутија	20			
31.	Налепнице 90*43 mm за ласерски штампач у два реда на А4 формату 12 налепница	Кутија	30			
32.	Нож за сечење хартије, отварање поште, дужина сечива 150 mm	Комад	100			
33.	Папир за фотокопирање А3/80 gr.	Рис	100			
34.	Папир за фотокопирање А4/80 gr.	Рис	3.800			
35.	Патроне мале	Комад	100			
36.	Налив пера, пуњење са патронама	Комад	5			
37.	Пластифициране фасцикле 700 gr. у разним бојама са ластишем	Комад	1.500			
38.	Провидна фасцикла, У фолија А 4 са 11 рупа, 80 mic. „Bitotax Business“ или еквивалентна	Комад	20.000			
39.	Провидна фасцикла, У фолија са 11 рупа, 235*305mm, од 75-100 mic., „Duplo office“ или еквивалентна	Комад	5.000			
40.	Расхефтивач	Комад	100			
41.	Метални резач за дрвене оловке	Комад	50			

42.	Регистратор А4 са металном лајсном на кутији	Комад	1.000			
43.	Регистратор А4 уски, са металном лајсном на кутији	Комад	500			
44.	Регистратор А5 са металном лајсном на кутији	Комад	100			
45.	Свеска тврдих корица, А4 ВК и линије, 100 листа	Комад	150			
46.	Свеска А5 са регистром – индекс свеска	Комад	50			
47.	Селотејп 15x33, провидан „Tesa“ или еквивалентни	Комад	500			
48.	Селотејп већи 25x66, провидан „Tesa“ или еквивалентни	Комад	300			
49.	Селотејп 48mm x 66mm, мат широки „Nice day“ или еквивалентни	Комад	500			
50.	Спајалице никловане 28 mm, „Comix“ или еквивалентне	Кутија	2.000			
51.	Овлаживач за прсте (сунђер са гуменом облогом) мањи	Комад	20			
52.	Техничка оловке са гумицом „Rotring“ или одговарајуће, 0,5 mm,	Комад	300			
53.	Мине за техничке оловке 0,5 mm	Кутија	150			
54.	Текст маркер - сигнир „Stabilo Boss“ или еквивалентни, зелени	Комад	1.000			
55.	Текст маркер - сигнир „Stabilo Boss“ или еквивалентни, жути	Комад	1.000			
56.	Текст маркер - сигнир „Stabilo Boss“ или еквивалентни, наранџасти	Комад	1.000			
57.	Текст маркер - сигнир „Stabilo Boss“ или еквивалентни, светло плави	Комад	1.000			
58.	Текст маркер - сигнир „Stabilo Boss“ или еквивалентни, розе	Комад	1.000			
59.	Текст маркер - сигнир „Stabilo Boss“ или еквивалентни, љубичасти	Комад	1.000			
60.	Танки фломастер (fineliner) 0,3 mm, „Naceday“ или еквивалентни, црвени	Комад	1.000			
61.	Танки фломастер 0,3 mm, „Naceday“ или еквивалентни, зелени	Комад	1.000			
62.	Танки фломастер 0,3 mm, (fineliner) „Naceday“ или еквивалентни, црни	Комад	1.000			
63.	Танки фломастер 0,3 mm, (fineliner) „Naceday“ или еквивалентни, плави	Комад	1.000			
64.	Танки фломастери (fineliner) 0,4 mm, „Noki“ или еквивалентни црвени, црвени; зелени; плави и црни	Комад	1.000			

65.	Фасцикла - Фолија "Л" провидна, дебљине минимум 90 microns	Комад	10.000			
66.	Фасцикла (Фолија ) "Л" у боји, дебљине минимум 90 microns, црвене	Комад	1.000			
67.	Фасцикла (Фолија ) "Л" у боји, дебљине минимум 90 microns, зелене	Комад	1.000			
68.	Фасцикла (Фолија ) "Л" у боји, дебљине минимум 90 microns, плаве	Комад	1.000			
69.	Фасцикла (Фолија ) "Л" у боји, дебљине минимум 90 microns, љубичасте	Комад	1.000			
70.	Фломастер ОХП за писање по медијима разних боја	Комад	150			
71.	Фломастер маркер свих боја, водоотпорни	Комад	150			
72.	Хартија А5 високи каро, ВК 1/250, 70 gr..	Рис	50			
73.	Хефталица - метална кљешта, до 30 листова, 24/6	Комад	100			
74.	Хефталица велика стона метална, спаја минимум 110 листова	Комад	5			
75.	Клемилице - муниција за хефталице 23/13, никловане за 70 до 100 листова	Комад	5			
76.	Хемијска оловка од непровидне пластике, са гумираним прстохватом, вишекратна, плава	Комад	1.000			
77.	Хемијска оловка од непровидне пластике, са гумираним прстохватом, вишекратна, црвена	Комад	500			
78.	Хемијска оловка од непровидне пластике, са гумираним прстохватом, вишекратна, црна	Комад	500			
79.	Каталог фасцикла са два прстена, 32*24, ширина 4цм, картон, папир, метал, А-4 ужи, Подгорина фирма или еквивалентно	Комад	100			
<b>УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а:</b>						

У структуру цене укључени су сви трошкови за извршење предметне набавке.

Упутство како да се попуни образац структуре цене:

- У колону 3, потврдити јединицу мере заокруживањем, за свако добро од редног броја 1 закључно са бројем 79.
- У колони 5, навести назив произвођача за сваки тражени предмет јавне набавке
- У колони 6 за сваки назив добра (из колоне 2), уписати понуђене износе јединичних цена без ПДВ-а
- У колони 7 за сваки назив добара (из колоне 2), навести укупну цену без ПДВ-а тако што се помножи тражена (оквирна) количина на годишњем нивоу са јединичним ценама без ПДВ-а (4X6).
- После редног броја 79. у реду „УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА без ПДВ-а“ навести за колону 7 укупан збир цена од редног броја 1, закључно са редним бројем 79., без ПДВ-а и тај износ треба да буде једнак Укупно понуђеној цени, без ПДВ-а из Образаца понуде (Из поглавља V, Образац 1)

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**Напомена:**

**Понуђач је у обавези да уз понуду достави узорке следећих артикала под редним бројем: 7., 8., 12., 13., 23., 24., 27., 37., 38., 39., 42., 43., 44., 47., 48., 49., 65., 66., 70., 71., 73., 74., 79.**

**Понуђач је дужан да попуни све ставке из овог образаца, у супротном понуда ће бити одбијена као неисправна.**

**Наручилац је у образцу структуре цене дао оквирне количине на годишњем нивоу и задржава право да исте мења у зависности од потреба Завода током године.**



**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, у поступку јавне набавке мале вредности, предмет набавке добара - канцеларијски материјал (ситан потрошни материјал), за потребе Завода, у складу са техничком спецификацијом, ЈНМВ број 08/2016 како следи у табели:

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

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

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

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ОБРАЗАЦ 4)

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)  
даје:

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал (ситан потрошни материјал), за потребе Завода, у складу са техничком спецификацијом, број ЈНМВ 08/2016, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

**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 ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ  
И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал (ситан потрошни материјал), за потребе Завода, у складу са техничком спецификацијом, број ЈНМВ 08/2016, испуњава све услове из чл. 75. и 76. 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);
- 5) Понуђач испуњава додатне услове у погледу:
  - Финансијског капацитета
  - Пословног капацитета
  - Техничког капацитета
  - Кадровског капацитета

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

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

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ *[навести назив подизвођача]* у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал (ситан потрошни материјал), за потребе Завода, у складу са техничком спецификацијом, број ЈНМВ 08/2016, 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: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

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

(ОБРАЗАЦ 7)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОСЛОВНОМ КАПАЦИТЕТУ**

У вези члана 76. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ О ПОСЛОВНОМ КАПАЦИТЕТУ

Ред. Бр.	Испоручене вредности	Предмети уговора/фактура	Називи правних субјеката са којима су закључени уговори/фактуре	Датуми оригинал потврда правних субјеката са којима су закључени уговори/фактуре

Уз Образац 7 Понуђач је дужан да достави доказе односно копије уговора/фактура који су наведени у табели.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**Напомена:** Овај образац није обавезан приликом подношења понуда. Пре доношења Одлуке о додели уговора, Наручилац може тражити од Понуђача овај образац попуњен и печатиран од стране овлашћеног лица да достави на адресу Наручиоца заједно са доказима у примереном року.

## ОБРАЗАЦ ПОТВРДА КУПЦА

Назив купца	
Адреса купца	
Особа за контакт – функција	
Телефон и е-mail адреса	

Купац издаје

## ПОТВРДУ

Да је Испоручилац \_\_\_\_\_ (уписати назив и адресу Испоручиоца) извршио испоруку \_\_\_\_\_ (уписати врсту добара), у количини од \_\_\_\_\_ у року и у свему у складу са уговором /фактуром број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године. Ова потврда се издаје на захтев продавца, а ради учествовања у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал (ситан потрошни материјал), за потребе Завода, у складу са техничком спецификацијом, ЈНМВ број 08/2016 и у друге сврхе се не може користити.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**Напомена:** Овај образац није обавезан приликом подношења понуда. Пре доношења Одлуке о додели уговора, Наручилац може тражити од Понуђача овај образац попуњен и печатиран од стране овлашћеног лица да достави на адресу Наручиоца.

Образац попуњава, потписује и оверава купац коме су испоручена добра на основу уговора/фактуре наведеног у Обрасцу 7.

Образац се може фотокопирати у потребном броју примерака.

Попуњен и оверен образац се доставља у оригиналу.

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО**

ДУЖНИК: \_\_\_\_\_  
Седиште: \_\_\_\_\_  
Матични број : \_\_\_\_\_  
ПИБ: \_\_\_\_\_  
Текући рачун: \_\_\_\_\_  
Код банке : \_\_\_\_\_

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО**

- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК : ЈП Завод за уџбенике, Београд  
Седиште : Обилићев венац број 5 , Београд

Предајемо Вам 1 ( једну) бланко сопствену меницу , серије \_\_\_\_\_ и овлашћујемо ЈП Завод за уџбенике , Обилићев венац број 5 , Београд као Повериоца , да предату меницу може попунити на износ од 10 % ( десет посто) од укупне вредности понуде за ЈНМВ 08/2016 , што номинално износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом , а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Рок важења менице (серије \_\_\_\_\_ ) је од \_\_\_\_\_ 2016. године до \_\_\_\_\_ 2016.године.

Овлашћујемо ЈП Завод за уџбенике, Београд са седиштем у Београду , Обилићев венац број 5 , као Повериоца да у своју корист безусловно и неопозиво , << Без протеста >> и трошкова , вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату – плаћање изврши на терет свих наших рачуна , као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или да нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење или на сортирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је прописана од стране овлашћеног лица за заступање \_\_\_\_\_ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1(један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца

Датум и место издавања  
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац  
менице

---

---

потпис овлашћеног лица



**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО**

ДУЖНИК: \_\_\_\_\_  
Седиште: \_\_\_\_\_  
Матични број : \_\_\_\_\_  
ПИБ: \_\_\_\_\_  
Текући рачун: \_\_\_\_\_  
Код банке : \_\_\_\_\_

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО**

- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК : ЈП Завод за уџбенике, Београд  
Седиште : Обилићев венац број 5 , Београд

Предајемо Вам 1 ( једну) бланко сопствену меницу , серије \_\_\_\_\_ и овлашћујемо ЈП Завод за уџбенике , Обилићев венац број 5 , Београд као Повериоца , да предату меницу може попунити на износ од 10 % ( десет посто) од укупне уговорене вредности за ЈНМВ 08/2016 , што номинално износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом , а по основу гаранције за добро извршење посла.

Рок важења менице (серије \_\_\_\_\_ ) је од \_\_\_\_\_ 2016. године до \_\_\_\_\_ 2016.године.

Овлашћујемо ЈП Завод за уџбенике, Београд са седиштем у Београду , Обилићев венац број 5 , као Повериоца да у своју корист безусловно и неопозиво , << Без протеста >> и трошкова , вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату – плаћање изврши на терет свих наших рачуна , као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или да нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење или на сортирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је прописана од стране овлашћеног лица за заступање \_\_\_\_\_ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1(један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца

Датум и место издавања  
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац  
менице

---

---

потпис овлашћеног лица

## VI МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

**Закључен између:**

ЈП „Завод за уџбенике“, Београд, са седиштем у Београду, улица Обилићев венац број 5, ПИБ: 104715502, Матични број: 20216255.

кога заступа директор и главни уредник Драгољуб Којчић (у даљем тексту: Наручилац),

и

са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_,

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

Број рачуна: \_\_\_\_\_ Назив банке: \_\_\_\_\_,

Телефон: \_\_\_\_\_ Телефакс: \_\_\_\_\_

кога заступа \_\_\_\_\_

(у даљем тексту: Испоручилац),

и са понуђачима из групе понуђача а)/са подизвођачима б):

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

(ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попунити податке.)

Основ уговора:

ЈН Број 08/2016

Број и датум одлуке о покретању поступка 04-4151 од 04.07.2016. године.

Број и датум одлуке о додели уговора: \_\_\_\_\_

Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_

(попуњава Наручилац)

### Члан 1.

Уговорене стране констатују:

- Да је Наручилац на основу члана 39, 52. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС. 124/12: 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон) и на основу позива за подношење понуда, објављеног на Порталу јавних набавки дана 25.07.2016. године, спровео поступак јавне набавке мале вредности добара: канцеларијски материјал (ситан потрошни

материјал), за потребе Завода, у складу са техничком спецификацијом, ЈНМВ број 08/2016.

- Да је Испоручилац добара дана \_\_\_\_\_, 2016. године (попуњава Наручилац), доставио понуду број: \_\_\_\_\_, која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца и саставни је део уговора;
- Да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Испоручиоца добара и Одлуке о додели уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, 2016. године, (попуњава Наручилац), изабрао понуду за испоруку добара.

## Члан 2.

Предмет уговора:

Предмет овог уговора је набавка добара – канцеларијски материјал (ситан потрошни материјал), за потребе Завода, у складу са техничком спецификацијом, у свему према конкурсној документацији и понуди, за потребе ЈП „Завод за уџбенике“, Београд, Обилићев венац 5.

## Члан 3.

Цене:

Испоручилац се обавезује да Наручиоцу испоручује предметне производе у периоду од једне (1) године, од датума закључења уговора, у потребном квалитету, количини и асортиману на локацијама које Наручилац одреди, а према званичном ценовнику и обрасцу структуре понуђене цене (Образац 2) понуде, који је саставни део овог уговора.

Оквирне количине на годишњем нивоу које су дате у образцу структуре цене (поглавље V, Образац 2 конкурсне документације) нису коначне и Наручилац задржава право да их током важења уговора мења и прилагођава потребама Завода.

Цена је дата на паритету Франко магацин Наручиоца, Милорада Јовановића 11, Београд – Жарково.

Уговорена цена се не може мењати за све време трајања уговора.

Испорука ће се вршити sukcesивно у периоду од једне године, на основу писменог захтева издатих од стране Наручиоца, у року од **5 дана** од дана наручивања.

Наручилац доставља Испоручиоцу писмени захтев за испоруку – наруџбеницу са асортиманом и количином добара за испоруку.

## Члан 4.

Испоручилац се обавезује да на дан потписивања овог уговора достави регистровану сопствену бланко меницу (соло меницу) за добро извршење посла, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попу, у висини од 10% од понуђене вредности, \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, у корист Наручиоца која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 30 (тридесет) дана дужим од уговореног рока за извршење уговорних обавеза.

Уколико Испоручилац не испоручује добра на начин одређен конкурсном документацијом и овим уговором, Купац ће реализовати меницу из претходног става.

#### **Члан 5.**

Начин и рок испоруке:

Испоручилац се обавезује да за рачун Наручиоца испоручује добра из члана 2. овог уговора, сукцесивно у периоду од једне године, на основу писмених захтева издатих од стране Наручиоца.

Наручилац се обавезује да обезбеди истовар у магацински простор Наручиоца у свему и под условима из конкурсне документације и прихваћене понуде. Испоручилац се обавезује да добра из члана 2. овог уговора испоручи у оригиналном паковању.

Испоручилац се обавезује да добра из члана 2. овог уговора испоручује најкасније у року од 5 дана од дана поручивања на локацију Наручиоца – Магацин, Милорада Јовановића број 11, Београд – Жарково или на локацији Обилићев венац 5, Београд.

#### **Члан 6.**

У случају да Испоручилац касни са извршењем испоруке у односу на уговорени рок, обавезан је да плати Наручиоцу уговорену казну од 0,2‰ од сваке појединачне испоруке, за сваки дан закашњења, а највише до 5% уговорене вредности.

Наручилац има право на наплату уговорене казне и без посебног обавештења Испоручиоца, уз издавање одговарајућег обрачуна са роком плаћања од 15 дана од датума издавања истог.

Наплата уговорене казне не искључује право Наручиоца на накнаду штете.

#### **Члан 7.**

Квалитативну и квантитативну примопредају добара из члана 2. овог уговора врше представници уговорних страна, који записнички констатују испоруку добара.

Уколико представник Наручиоца приликом примопредаје добара констатује да испорука неког добра не одговара уговореном добру, односно у случају утврђених недостатака у квалитету и обиму добара, дужан је да одбије потписивање записника, а о констатованом стању сачињава Записник о рекламацији који потписују овлашћено лице Испоручиоца и представник Наручиоца.

У случају рекламације на квалитет и количину испоручених добара Испоручилац је дужан да у року од **3 (три) дана**, од дана сачињавања Записника о рекламацији испоручи нова добра одговарајућег квалитета или замени добро на коме је утврђен недостатак новим, а уколико то не учини Наручиоц има право на једнострано раскид уговора и накнаду штете.

Сматраће се да је Испоручилац предао уговорена добра, односно извршио испоруку добара даном потписивања Записника о примопредаји добара и отпремнице од стране Наручиоца.

## **Члан 8.**

### **Начин плаћања**

Наручилац се обавезује да плати испоручена добра Испоручиоцу у року од \_\_\_\_ дана (попуњава Испоручилац) од дана пријема исправног рачуна Испоручиоца (рок плаћања може бити од 15 до 45 дана у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12 и 68/15), уз коју ће бити приложене оверене отпремнице о количини и врсти испоручених добара и записник којим се верификује квантитет и квалитет испоручених добара.

Уколико Наручиоц не исплати Испоручиоцу благовремено цену испоручене количине добара, дужан је да Испоручиоцу плати законску затезну камату.

## **Члан 9.**

Уколико је нека уговорна страна спречена да изврши своје обавезе утврђене овим Уговором из разлога више силе, рок за извршење тих обавеза ће се продужити за време трајања такве околности.

Као виша сила, за Испоручиоца и Наручиоца, сматрају се непредвиђени природни догађаји који имају значај елементарних непогода (поплаве, земљотреси, пожари и сл.) као и догађаји и околности који су настали после закључења овог уговора, који онемогућавају извршење уговорних обавеза, а које уговорна страна није могла спречити, отклонити или избећи. Под таквим околностима сматрају се и акти државних органа, забране увоза и извоза.

Страна која је погођена вишом силом ће, у најкраћем року, обавестити другу уговорну страну у писаној форми о настанку више силе.

## **Члан 10.**

### **Завршне одредбе**

Уговорене стране су саагласне да Наручиоц може раскинути уговор писаним путем у случају неизвршења уговорених обавеза Испоручиоца.

Отказни рок износи 15 (петнаест) дана и почиње да тече од дана када Испоручиоц прими обавештење о раскиду уговора од стране Наручиоца.

## **Члан 11.**

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову материју.

## **Члан 12.**

Све евентуалне спорове који настану из овог уговора, уговорене стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између Уговорних страна не буду решени споразумно, надлежан је суд у Београду.

### Члан 13.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и када Испоручиоц преда Наручиоцу меницу на 10% укупне вредности уговореног посла за добро извршење посла са пропратном документацијом.

### Чалн 14.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветних примерака, по 2 (два) примерка за обе уговорне стране.

Овај уговор може се изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

НАРУЧИЛАЦ

ИСПОРУЧИЛАЦ

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

#### *Напомена:*

*Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потершује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.*

*Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, као и да ће наручилац, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.*

## VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. НАЧИН 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 и контакт телефон.

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 (поштом или лично) на адресу: ЈП Завод за уџбенике, Обилићев венац бр. 5, Београд, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добара – канцеларијски материјал (ситан потрошни материјал), за потребе Завода, у складу са техничком спецификацијом, ЈНМВ бр 08/2016 - НЕ ОТВАРАТИ**”, Архива канцеларија број 3. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **09.08.2016.** године до **10:00** часова.

Уз понуду достављају се и спаковани обавезни узорци који су наведени у Образцу структуре понуђене цене – Образац 2. На кутији треба да се назначи „**Узорци за јавну набавку добара – канцеларијски материјал (ситан потрошни материјал), ЈНМВ бр 08/2016 - НЕ ОТВАРАТИ**”, Архива канцеларија број 3.

Јавно отварање понуда ће се обавити **09.08.2016.** године са почетком у **11:00** часова у просторијама ЈП „Завод за уџбенике“, Обилићев венац број 5, Београд, на II спрату, уз присуство овлашћених представника понуђача.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку јавног отварања понуда, дужни су да Комисији за јавну набавку предају оригинал Овлашћења на основу којег ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда за ЈНМВ 08/2016.

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, саознаком да је поднета неблаговремено.



Понуда мора да садржи попуњен, оверен од стране овлашћеног лица и потписан:

- 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. ЗЈН (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;
- Меницу и пропратну документацију за озбиљност понуде (Образац 8).
- Узорке, означене у образцу 2 – структура понуђене цене. Узорци морају бити посебно спаковани и сваки обележен редним бројем из спецификације.

### **3. ПАРТИЈЕ**

Јавна набавка није обликована у партије.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈП „Завод за уџбенике, Обилићев венац број 5, Београд“, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал (ситан потрошни материјал), за потребе Завода, у складу са техничком спецификацијом, ЈНМВ бр. 08/2016- НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал (ситан потрошни материјал), за потребе Завода, у складу са техничком спецификацијом, ЈНМВ бр. 08/2016 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал (ситан потрошни материјал), за потребе Завода, у складу са техничком спецификацијом, ЈНМВ бр. 08/2016 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал (ситан потрошни материјал), за потребе Завода, у складу са техничком спецификацијом, ЈНМВ бр. 08/2016 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се

ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

## **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу V 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.

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу V 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 III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу V 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. 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,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће издати рачун,

- рачуну на који ће бити извршено плаћање
- рачуну на који ће бити извршено плаћање
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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

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

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

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

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана од дана службеног пријема добара и исправно испостављеног рачуна, али не и дужи од 45 дана (Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама „Сл. гласник РС“ бр. 119/12 и 68/15). Рачун испоставља понуђач на основу документа који потврђује да је извршена испорука добара у складу са Уговором.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **9.2. Захтев у погледу рока (испоруке добара)**

Рок за извршење, испоруку добара не може бити дужи од 5 дана од дана пријема писменог захтева наручиоца.

Наручилац има право да у писменој форми стави примедбе на квалитет испоручених добара. Понуђач доставља у року који не може бити дужи од 3 дана исправна добра која су била разлог за рекламацију.

Место испоруке добара врши се на адреси магацина наручиоца, Милорада Јовановића 11, Београд – Жарково.

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

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

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

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

## **10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

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

### **I Понуђач је дужан да у понуди достави:**

#### **Меницу- средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде**

Понуђач је дужан да у понуди достави меницу, средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана од дана отварања понуда (у складу са роком важења понуде који понуђач уписује у обрасцу понуде – Рок важења понуде).

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива

### **II Изабрани понуђач је дужан да достави:**

#### **Меницу, финансијско средство обезбеђења за добро извршење посла**

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу

мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла-уговора.

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.

### **12. ПОДАЦИ О ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА КОЈИХ СЕ МОГУ ДОБИТИ ПОДАТЦИ У ВЕЗИ СЕ ИЗВРШЕЊЕМ УГОВОРА КАДА ЈЕ ПОЗИВ ОБЈАВЉЕН НА СТРАНОМ ЈЕЗИКУ**

Позив у предметној јавној набавци није објављен на страном језику.

### **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: ЈП „Завод за уџбенике“, Обилићев венац број 5, Београд или на мејл: [nevena.avramovic@zavod.co.rs](mailto:nevena.avramovic@zavod.co.rs), тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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 за јавну набавку добра, канцеларијски материјал, **ЈНМВ број 08/2016**“.

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. 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. СТРУЧНА ОЦЕНА ПОНУДА**

Након спроведене стручне оцене понуда, биће вредноване само понуде које су предате благовремено и које у потпуности испуњавају све захтеве конкурсне документације, тј. понуде које су одговарајуће и прихватљиве.

Неодговарајуће понуде се неће даље разматрати, већ ће бити одбијене.

1) Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

2) Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена, и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове из техничке спецификације.

3) Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредност.

### 15.1 Разлози за одбијање понуде:

Понуда ће бити одбијена:

1. уколико није благовремена
2. уколико поседује битне недостатке,
3. уколико није одговарајућа
4. уколико ограничава права Наручиоца,
5. уколико условљава права Понуђача,
6. уколико прелази процењену вредност јавне набавке.

### 15.2 Битни недостатци понуде:

1. уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће
2. уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће
3. уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног
4. уколико понуђач не достави на време тражено средство обезбеђења - меницу за озбиљност понуде и пропратна документа
5. уколико понуђач не достави обавезне узорке наведене у образцу структура цене – Образац 2
6. уколико понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или је није могуће упоредити са другим понудама.

## **16. 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.

### **17. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.

### **18. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА**

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 е-mail: [cveta@zavod.co.rs](mailto:cveta@zavod.co.rs) и [nevena.avramovic@zavod.co.rs](mailto:nevena.avramovic@zavod.co.rs) или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца ЈП Завод за уџбенике, Обилићев венац 5, 11000 Београд.

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 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 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 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.

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. овог ЗЈН;
- 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 6) ЗЈН, је:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* 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. ЗЈН 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; ЈП Завод за уџбенике, Обилићев венац 5, Београд набавка ЈНМВ број 08/2016.;
- (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 ЗЈН и другим прописом.

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

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

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

Понуђач којем је уговор додељен у обавези је да достави наручиоцу потписане примерке уговора у року од 3 (три) дана од дана пријема уговора.

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.