

ЈП „Завод за уџбенике“ , Београд  
Обилићев венац 5  
Web: [www.zavod.co.rs](http://www.zavod.co.rs)  
Број јавне набавке ЈНМВ 06/2014  
Датум: 18.11.2014

Заведено под бројем: 04 – 6828 од 18.11. 2014 године

# **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА**

**ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБРА: КАНЦЕЛАРИЈСКИ  
МАТЕРИЈАЛ ЗА ПОТРЕБЕ ЈП ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ, ПРЕМА  
ТЕХНИЧКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ – СПЕЦИФИКАЦИЈИ**

**ЈАВНА НАБАВКА бр. ЈНМВ  
06/2014**

**Рок за достављање понуда: закључно са 26.11. 2014. године, до  
10,00 часова**

**Датум отварања понуда: 26.11.2014. године, у 11,00  
часова.**

**Новембар  
2014**

Конкурсна документација састоји се од 35 страница

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 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. 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈНМВ 06/2014. 04 – 6570 од 06.11.2014. и Решења о именовану комисије за јавну набавку број ЈНМВ 06/2014. године, 04 – 6571 од 06.11.2014. године припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку мале вредности - набавка добра: Канцеларијски материјал за потребе ЈП Завод за уџбенике,** према техничкој документацији и спецификацији из конкурсне документације.

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
	Техничка спецификација	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9
V	Образац понуде	18
VI	Образац структуре цене - ценовник	22
VII	Модел уговора	26
VIII	Образац изјаве о испуњености услова по чл. 75. и 76. Закона	30
VIII	Образац изјаве подизвођача о испуњености услова по чл. 75. и 76. Закона	31
IX	Образац изјаве о независној понуди	32
X	Образац меничног овлашћења	33
XI	Образац трошкова припреме понуде	35

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Јавно предузеће „Завод за уџбенике“, Београд  
Адреса: Обилићев венац 5. 11000 Београд,  
Интернет станица наручиоца: [www.zavod.co.rs](http://www.zavod.co.rs)  
ПИБ: 104715502  
М.Б: 20216255

### 2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### 3. Предмет јавне набавке

**предмет јавне набавке број ЈНМВ 06/2014 су добра: канцеларијски материјал**, за потребе ЈП „Завод за уџбенике“, Београд, према техничкој документацији и спецификацији из конкурсне документације.

Понуђена добра морају у целини да одговарају захтевима из конкурсне документације.

Понуђачи подносе понуду само за целокупну набавку.

### 4. Контакт (лице или служба)

Лица за контакт: Цвета Милосављевић, e-mail: [cveta@zavod.co.rs](mailto:cveta@zavod.co.rs)  
и Милојка Миловановић [mica@zavod.co.rs](mailto:mica@zavod.co.rs)

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке број ЈН 06/2014 су добра: **канцеларијски материјал**, за потребе ЈП „Завод за уџбенике“, Београд, према техничкој документацији и спецификацији из конкурсне документације.

Шифра из ОРН-а: 30192000 канцеларијски материјал  
22810000 регистратори од хартије или картона  
22850000 фасцикле и сродни производи  
30197643 хартија за фотокопирање

## 2. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

**Предметна јавна набавка** подразумева добра, **канцеларијски материјал**, према техничкој документацији и спецификацији из конкурсне документације, за коришћење у процесу рада запослених у ЈП Завод за уџбенике,

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.

**По обављеној стручној оцени понуда, сви узорци биће враћени понуђачима. Са узорцима се доставља произвођачка декларација.**

### СПЕЦИФИКАЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Редни број	НАЗИВ ДОБРА
1.	Адинг ролне за рачунске машине 57 mm
2.	Блок за прикљешке самолепљиви (стикери) 75*75 100 листова
3.	Бушач за папир већи, 40 листа
4.	Бушач за папир мањи, 20 листа, гуминизирана дршка
5.	Бушач за 250 листова, за све формате: А3; А4; А5; А6, пречник рупе 6 mm, размак рупа 8 mm
6.	Графитна оловка, обична, ХБ
7.	Графитна оловка, ХБ са гумицом
8.	Гумица за брисање, димензије 4*2 cm
9.	Јастуче за печате у металној кутији, метално кућиште
10.	Картонске фасцикле беле, хромокартон, 250 gr, биговане на 3 места, укупна ширина од ивице до последње биговане линије 20 mm
11.	Картонске фасцикле 400 gr картон у боји са ластишем
12.	Клемилице муниција за хефталице 24/6
13.	Коверат американ самолепљиви леви прозор 11*23 cm
14.	Коверат бели, жути, џеп самолепљиви велики 30*40 cm
15.	Коверат плави Б6 125*176 mm самолепљиви
16.	Коверте самолепљиве, беле АД велике 23*33 cm, самолепљиве

17.	Коверте американ без прозора 11*23 cm, самолепљив
18.	Коверте американ десни прозор 11*23 cm, самолепљив
19.	Коверте Б5 самолепљив бели 176*250 mm
20.	Коверте розе Б5 самолепљив розе 176*250 mm
21.	Коректор у бочици 20 ml.
22.	Коректор у оловци
23.	Лепак у туби од 20 gr (охо или еквивалентни)
24.	Лењир ПВЦ, 50 cm
25.	Маказе са пластичном дршком, дужине сдечива 21 cm
26.	Масило за печате плаво 30 ml.
27.	Мине за техничку оловку 0,5 mm. ХБ
28.	Налепнице 70*42,3 mm за ласерски штампач у три реда на А4 формату, 21 налепница
29.	Налепнице 90*43 mm за ласерски штампач у два реда на А4 формату 12 налепница
30.	Нож за сечење хартије, пластични
31.	Папир за фотокопирање А3/80 gr.
32.	Папир за фотокопирање А4/80 gr.
33.	Патроне мале
34.	Пластифициране фасцикле 700 gr. у боји са са гумом
35.	Провидна фасцикла , У фолија са 11 рупа
36.	Расхефтивач
37.	Регистратор А4 картонски са кутијом, дебљина лепенке 1,5 mm
38.	Регистратор А4 уски картонски са кутијом, дебљина лепенке 1,5 mm
39.	Регистратор А5 картонски са кутијом, дебљина лепенке 1,5 mm
40.	Резач за оловке, метални
41.	Свеска тврдих корица, А4 ВК и линије, 100 листа
42.	Свеска А5 са регистром – индекс свеска
43.	Селотејп 15x33, (дужине 33 m)
44.	Селотејп 15x66, (дужине 66 m)
45.	Селотејп 25x66, (дужине 66 m)
46.	Скалпел шири
47.	Спајалице беле 28 mm
48.	Сталак за мали селотејп 15*33
49.	Сталак –чаша- за оловке, мрежа
50.	Сталак за шири селотејп 25*66
51.	Сунђер наквасивач – ПВЦ
52.	Ролне 57 mm
53.	Техничка оловка 0,5 mm
54.	Текст маркер разних боја
55.	Танки фломастер 0,3 mm, разних боја
56.	Фасцикла - Фолија "Л" провидна, дебљине минимум 90 microns

57.	Фасцикла (Фолија ) "Л" у боји, дебљине минимум 90 microns
58.	Фасцикла са механизмом и рупама за регистратор, задња страна фасцикле у боји, предња провидна
59.	Фасцикле са механизмом ПВЦ, за регистратор, задња страна фасцикле у боји, предња провидна са металним механизмом
60.	Фасцикле са фолијама, механизам са 20 фолија
61.	Фломастер ОХП за писање по медијима разних боја
62.	Фломастер маркер свих боја, водоотпорни
63.	Фломастери тањи, 0,4 mm, разних боја
64.	Хартија А4 високи каро, ВК 1/250, 70 gr..
65.	Хемијске оловке, провидно тело, боја капице да одговара испису оловке плаве, црне , зелене и црвене
66.	Хефталица велика стона метална, спаја минимум 110 листова
67.	Хефталица мања
68.	Подлога за папир са штипаљком, калкулатором и држачем за оловку
69.	Полица за документа, ПВЦ 25*35cm фиоке за документа 1/5 са кључем

Потпис овлашћеног лица понуђача

---

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

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

- 1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
  - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
  - 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
  - 4) 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);
  - 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

**Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава из тачке 5. мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.**

- 1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:
- 1) да има неопходан **пословни капацитет**:
    - да има рефернце у испоруци добара која су предмет ове јавне набавке. Рефернца је закључен уговор о испоруци добара која су овде предмет јавне набавке чија минимална збирна вредност **прелази 3.000.000,00 динара**, без обрачунатог ПДВ-а у трогодишњем периоду; 2011; 2012 и 2013. године, са потврдом наручиоца, односно корисника ових добара да су добра испоручена у складу са траженим квалитетом.
  - 2) да има неопходан **финансијски капацитет**, који на захтев Наручиоца доказује достављањем извештаја о бонитету јавних набавки који издаје Агенција за привредне регистре.

- 3) да има неопходан **кадровски** капацитет: да има довољан број запослених који ће обављати квалитетно испоруку добара која су предмет јавне набавке.
- 4) да има неопходан **технички капацитет**, сопствено возило за дистрибуцију добара.
- 5) Достављањем узорака свих назначених добара из спецификације, као одговарајући доказ на основу којег наручилац може утврдити да понуђена добра испуњавају све тражене техничке услове. За сваки узорак неопходна је „произвођачка декларација“.

**Додатне услове понуђач мора самостално да испуни у случају да понуду подноси самостално или са подизвођачима, док група понуђача додатне услове испуњава заједно .**

- 1.3. 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.
- 1.4. 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.

## **2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве** (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу VII), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и **Изјаве** из члана 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу VIII), Изјава о испуњености услова мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу VIII), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

**Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова обавезних и додатних услова.**



Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

#### **IV 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 НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА**

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

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

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

Понуду доставити на адресу: **ЈП Завод за уџбенике, Обилићев венац 5. Београд**, препорученом пошиљком или лично, са назнаком:

**„Понуда за јавну набавку добра канцеларијски материјал, број ЈНМВ 06/2014 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

Узорци се посебно пакују и достављају са понудом, на упакованим узорцима треба да буде назначено:

**„ Узорци за јавну набавку добра канцеларијски материјал, број ЈНМВ 06/2014 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **26. 11.2014. године до 10:00 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом и биће враћена по окончању поступка отварања понуда неотворену, са знаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи:

- попуњен, од стране понуђача потписан и печатом оверен образац понуде
- попуњене, од стране понуђача потписане и печатом оверене изјаве које су садржане у обрасцима који су саставни део конкурсне документације, с тим да образац Трошкови понуде није неопходно попуњити и потписати;
- узорке

**Понудом мора бити доказано испуњење обавезних и додатних услова од којих зависи прихватљивост понуде.**

**Понуда мора бити сачињена тако да је из ње могуће утврдити њену стварну садржину и да је могуће упоредити је са другим понудама. У супротном, понуда ће бити одбијена због битних недостатака понуде.**

### **3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **26.11.2014.** године у **11:00** часова на адреси: **ЈП Завод за уџбенике, Обилићев венац 5. Београд, II спрат, сала за састанке.**

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији за јавну набавку наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

### **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 5. Београд, са знаком:

**„Измена понуде за јавну набавку добра канцеларијски материјал, број ЈНМВ 06/2014 - НЕ ОТВАРАТИ”, или**

**„Допуна понуде за јавну набавку добра канцеларијски материјал, број ЈНМВ 06/2014 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

или

**„Опозив понуде за јавну набавку добра канцеларијски материјал, број ЈНМВ 06/2014 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра канцеларијски материјал, број ЈНМВ 06/2014 - 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 (поглавље **V**), 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 (поглавље **V**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља **VIII**).

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) до б) 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,

- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- 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 конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља VIII).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

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

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

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

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана од дана службеног пријема добра и исправно испостављеног рачуна, али не и дужи од 45 дана.

Рачун испоставља понуђач на основу документа који потврђује да је извршена испорука добара у складу са Уговором.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **9.2. Захтеви у погледу квалитета извршења испоруке добра**

Наручилац и понуђач записнички ће констатовати да ли су добра која су предмет јавне набавке извршене у складу са Уговором.

### **9.3. Захтев у погледу рока извршења испоруке добра**

Рок за извршење, испоруку добара не може бити дужи од 5 дана од 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.

### **9.4. 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 не 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. Закона.

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

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

**Понуђач коме буде додељен уговор о предметној јавној набавци, обавезан је да на дан потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда наручиоцу:**

1. бланко соло меницу чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом, платива на први позив. Средство обезбеђења за добро извршење посла, односно меница издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком **важности који је 30 (тридесет) дана дужи** од истека рока за коначно извршење уговора .
2. менично овлашћење,
3. доказ о регистрацији менице,
4. копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача, с тим да овера не сме бити старија од 15 дана пре истека рока за доставу средства обезбеђења за добро извршење посла.

Уколико изабрани понуђач **не обезбеди** и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла **на дан потписивања уговора**, наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље ранжираним понуђачем.

**Садржај** меничног овлашћења за добро извршење посла дат је у Обрасцу - поглавље **X** конкурсне документације.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

## **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.

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу; ЈП Завод за уџбенике, Обилићев венац 5. Београд или на мејл: [cveta@zavod.co.rs](mailto:cveta@zavod.co.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће 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 добра, **канцеларијски материјал, број ЈНМВ 06/2014.**“

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

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

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

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

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

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

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

#### **15. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ**

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%, (уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду)** од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

#### **16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Избор понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“

#### **17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

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

#### **18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве из поглавља VIII)

#### **19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

## 20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail: [cveteta@zavod.co.rs](mailto:cveteta@zavod.co.rs) или препорученом пошиљком са повратницом на адресу ЈП Заводза уџбенике, Обилићев венац 5. Београд.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом 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, 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.

У случају подношења захтева за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације долази до застоја рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

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 пријема одлуке.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара.

У складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права, које је објављено на интернет страници Републичке комисије за заштиту права, као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, прихватиће се:

- 1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:
  - (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
  - (2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
  - (3) износ таксе из члана 156. Закона чије се уплата врши;
  - (4) број рачуна буџета: 840-742221843-57;



- (5) шифру плаћања 153 или 253;
  - (6) позив на број: 97 50-016,
  - (7) сврха: Републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права; као и назив наручиоца;
  - (8) корисник: Буџет Републике Србије;
  - (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
  - (10) потпис овлашћеног лица банке.
- 2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
  - 3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;
  - 4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, 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 понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

## **20. 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.

Ако понуђач ком је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Уговор се закључује на период од једне (1) године.

## V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ (заведена код понуђача) за јавну набавку **добра канцеларијски материјал**, према техничкој спецификацији и конкурсној документацији) број ЈНМВ 06/2014.

### 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: канцеларијски материјал за потребе ЈП  
„Завод за уџбенике“, Београд, према техничкој документацији –  
спецификацији из конкурсне документације ЈНМВ 06/2014**

<b>Укупна цена без ПДВ-а</b>	
<b>Укупна цена са ПДВ-ом</b>	
<b>Рок и начин плаћања</b>	
<b>Рок важења понуде</b> од дана јавног отварања понуда минимум 30 дана	
<b>Рок испоруке</b>	
<b>Гарантни период</b>	

**Место и датум**

**М.П.**

**Потпис понуђача**

*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.*

**VI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ  
СПЕЦИФИКАЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

Редни број	НАЗИВ ДОБРА	јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Узорак
1	2	3	4	5
1.	Адинг ролне за рачунске машине 57 mm	Комад		
2.	Блок за прибелешке самолепљиви (стикери) 75*75 100 листова	Комад		
3.	Бушач за папир већи, 40 листа	Комад		
4.	Бушач за папир мањи, 20 листа, гуминизирана дршка	Комад		Обавезан
5.	Бушач за 250 листова, за све формате: А3; А4; А5; А6, пречник рупе 6 mm, размак рупа 8 mm	Комад		Обавезан
6.	Графитна оловка, обична, ХБ	Комад		
7.	Графитна оловка, ХБ са гумицом	Комад		
8.	Гумица за брисање, димензије 4*2 cm	Комад		
9.	Јастуче за печате у металној кутији, метално кућиште	Комад		
10.	Картонске фасцикле беле, хромокартон, 250 gr, биговане на 3 места, укупна ширина од ивице до последње биговане линије 20 mm	Комад		Обавезан
11.	Картонске фасцикле 400 gr картон у боји са ластишем	Комад		Обавезан
12.	Клемилице муниција за хефталице 24/6	Комад		
13.	Коверат американ самолеољиви леви прозор 11*23 cm	Комад		
14.	Коверат бели, жути, џеп самолепљиви велики 30*40 cm	Комад		
15.	Коверат плави Б6 125*176 mm самолепљиви	Комад		
16.	Коверте самолепљиве, беле АД велике 23*33 cm, самолепљиве	Комад		
17.	Коверте американ без прозора 11*23 cm, самолепљив	Комад		
18.	Коверте американ десни прозор 11*23 cm, самолепљив	Комад		

19.	Коверте Б5 самолепљив бели 176*250 mm	Комад		
20.	Коверте розе Б5 самолепљив розе 176*250 mm	Комад		
21.	Коректор у бочици 20 ml.	Комад		Обавезан
22.	Коректор у оловци	Комад		Обавезан
23.	Лепак у туби од 20 gr (охо или еквивалентни)	Комад		
24.	Лењир ПВЦ, 50 cm	Комад		
25.	Маказе са пластичном дршком, дужине сдечива 21 cm	Комад		Обавезан
26.	Мастило за печате плаво 30 ml.	Комад		
27.	Мине за техничку оловку 0,5 mm. ХБ	Кутија		
28.	Налепнице 70*42,3 mm за ласерски штампач у три реда на А4 формату, 21 налепница	Кутија		
29.	Налепнице 90*43 mm за ласерски штампачу два реда на А4 формату 12 налепница	Кутија		
30.	Нож за сечење хартије, пластични	Комад		
31.	Папир за фотокопирање А3/80 gr.	Рис		
32.	Папир за фотокопирање А4/80 gr.	Рис		
33.	Патроне мале	Комад		
34.	Пластифициране фасцикле 700 gr. у боји са са гумом	Комад		Обавезан
35.	Провидна фасцикла , У фолија са 11 рупа	Комад		Обавезан
36.	Расхефтивач	Комад		
37.	Регистратор А4 картонски са кутијом, дебљина лепенке 1,5 mm	Комад		Обавезан
38.	Регистратор А4 уски картонски са кутијом, дебљина лепенке 1,5 mm	Комад		Обавезан
39.	Регистратор А5 картонски са кутијом, дебљина лепенке 1,5 mm	Комад		Обавезан
40.	Резач за оловке, метални	Комад		
41.	Свеска тврдих корица, А4 ВК и линије, 100 листа	Комад		
42.	Свеска А5 са регистром – индекс свеска	Комад		
43.	Селотејп 15x33, (дужине 33 m)	Комад		Обавезан
44.	Селотејп 15x66, (дужине 66 m)	Комад		Обавезан
45.	Селотејп 25x66, (дужине 66 m)	Комад		Обавезан
46.	Скалпел шири	Комад		
47.	Спајалице беле 28 mm	Комад		
48.	Сталак за мали селотејп 15*33	Комад		
49.	Сталак –чаша- за оловке, мрежа	Комад		

50.	Сталак за шири селотејп 25*66	Комад		
51.	Сунђер наквасивач – ПВЦ	Комад		
52.	Ролне 57 mm	Комад		
53.	Техничка оловка 0,5 mm	Комад		
54.	Текст маркер разних боја	Комад		
55.	Танки фломастер 0,3 mm, разних боја	Комад		
56.	Фасцикла - Фолија "Л" провидна, дебљине минимум 90 microns	Комад		Обавезан
57.	Фасцикла (Фолија ) "Л" у боји, дебљине минимум 90 microns	Комад		Обавезан
58.	Фасцикла са механизмом и рупама за регистратор, задња страна фасцикле у боји, предња провидна	Комад		
59.	Фасцикле са механизмом ПВЦ, за регистратор, задња страна фасцикле у боји, предња провидна са металним механизмом	Комад		
60.	Фасцикле са фолијама, механизам са 20 фолија	Комад		
61.	Фломастер ОХП за писање по медијима разних боја	Комад		Обавезан
62.	Фломастер маркер свих боја, водоотпорни	Комад		Обавезан
63.	Фломастери тањи, 0,4 mm, разних боја	Комад		
64.	Хартија А4 високи каро, ВК 1/250, 70 гр..	Рис		
65.	Хемијске оловке, провидно тело, боја капице да одговара испису оловке плаве, црне, зелене и црвене	Комад		
66.	Хефталица велика стона метална, спаја минимум 110 листова	Комад		Обавезан
67.	Хефталица мања	Комад		Обавезан
68.	Подлога за папир са штипаљком, калкулатором и држачем за оловку	Комад		Обавезан
69.	Полица за документа, ПВЦ 25*35cm фиоке за документа 1/5 са кључем	Комад		Обавезан
<b>УКУПНО</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 69.



- У колону 4 за сваки назив добра (из колоне 2), навести јединичну цену без ПДВ-а
- После редног броја 69 у реду „УКУПНО“ навести:
- за колону 4 укупан збир јединичних цена од редног броја 1, закључно са редним бројем 69 , без ПДВ-а
- за колону 5 назначени су узорци који се обавезно достављају

**Место и датум**

**М.П.**

**Потпис понуђача**

---

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

**VII МОДЕЛ УГОВОРА**  
**О КУПОПРОДАЈИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

Закључују:

**ЈП Завод за уџбенике, Београд**, са седиштем у Београду, улица Обилићев венац 5,

ПИБ: 104715502, Матични број : 20216255

кога заступа в.д. директор Драгољуб Којчић (у даљем тексту: **Наручилац** ),

и

\_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_  
бр. \_\_\_\_\_ рачун \_\_\_\_\_ код  
\_\_\_\_\_ банке, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ као Испоручиоца добара (у даљем тексту: **Испоручилац** ),  
које заступа директор \_\_\_\_\_.

**УГОВРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:**

Да је НАРУЧИЛАЦ у поступку јавне набавке мале вредности, број **ЈНМВ 06/2014** извршио прикупљање понуда за набавку добара .

Да је Испоручилац у својству ПОНУЂАЧА доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Да је НАРУЧИЛАЦ доделио уговор о јавној набави Испоручиоцу, Одлуком број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

**Предмет уговора**

**Члан 1.**

Предмет овог уговора је набавка добара, канцеларијског материјала за потребе ЈП „Завод за уџбенике“, Београд. према спецификацији и техничкој документацији из конкурсне документације, у даљем тексту добра, према достављеним ценама у ценовнику (структура цене).

Предметна добра које доставља Испоручилац морају бити у складу са **техничком** спецификацијом, која је саставни део ПОНУДЕ заведене код НАРУЧИОЦА под бројем \_\_\_\_\_ за набавку означену као **ЈНМВ 06/2014**. Понуда Испоручиоца је саставни део уговора.

## **Цена**

### **Члан 2.**

**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 спецификацији који је саставни део овог уговора.

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

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

Испорука ће се вршити сукцесивно у периоду од једне године, на основу наруџбеница издатих од стране **Наручиоца**, у року од \_\_\_\_\_ дана од дана наручивања.

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

### **Члан 3.**

**Испоручилац се обавезује да у моменту потписивања овог уговора** достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист **Наручиоца**, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% вредности уговора са урачунатим ПДВ-ом – са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, са трајањем 30 (тридесет) дана дуже од уговореног рока испоруке добара, уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. (Вредност уговора је процењена вредност јавне набавке)

## **Начин и рок испоруке**

### **Члан 4.**

**Испоручилац се обавезује да за рачун Наручиоца** испоручује добра из члана 1. овог уговора, сукцесивно у периоду од једне године, на основу наруџбеница 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 1. овог уговора** испоручи у оригиналном паковању.

**Испоручилац се обавезује да добра из члана 1. овог уговора** испоручује најкасније у року од \_\_\_\_\_ дана од поручивања на локацију Наручиоца – Магацин, Милорада Јовановића број 11. Београд – Жарково или на локацији Обилићев венац 5. Београд.

### **Члан 5**

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 уговорне казне и без посебног обавештења **Испоручиоца**, уз издавање одговарајућег обрачуна са роком плаћања од 15 дана од датума издавања истог.

Наплата уговорне казне не искључује право **Наручиоца** на накнаду штете.

## **Члан 6**

Квалитативну и квантитативну примопредају добара из члана 1. 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 **Наручиоца** има право на једнострану 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**.

## **Начин плаћања**

### **Члан 7**

**Наручилац** се обавезује да плати испоручена добра **Испоручиоцу** у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема исправног рачуна **Испоручиоца**, 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 исплатри **Испоручиоцу** благовремено цену испоручене количине добара, дужан је да **Испоручиоцу** плати законску затезну камату.

## **Завршне одредбе**

### **Члан 8**

Уговорне стране су сагласне да Наручиоца може раскинути уговор писаним путем у случају неизвршења уговорених обавеза **Испоручиоца**.

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

#### **Члан 9**

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

#### **Члан 10**

За евентуалне спорове по овом уговору, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

#### **Члан 11**

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.

#### **Члан 12**

Овај уговор закључен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по 2 (два) примерка.

**НАРУЧИЛАЦ**  
**В.Д. ДИРЕКТОРА**

---

**ИСПОРУЧИЛАЦ**  
**ДИРЕКТОР**

---

#### **НАПОМЕНА**

*Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује даје 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.*

## VIII ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

### ИЗЈАВА 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: **канцеларијски материјал**, према техничкој спецификацији и конкурсној документацији, број **ЈНМВ 06/2014**, 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;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) 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);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
- 6) Понуђач испуњава **додатне тражене услове у погледу:**
  - **неопходног пословног капацитета**
  - **финансијског капацитета**
  - **кадровског капацитета**
  - **техничког капацитета**

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.

**ИЗЈАВА 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 добара: **канцеларијски материјал**, према техничкој спецификацији и конкурсној документацији, број **ЈНМВ 06/2014** 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;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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;
- 3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) 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).

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Подизвођач: \_\_\_\_\_

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

## IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)

даје:

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара: **канцеларијски материјал**, према техничкој спецификацији и конкурсној документацији, број **ЈНМВ 06/2014**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

***Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.*

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



## Х МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

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

### ИЗДАЈЕ

#### МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене менице –

**КОРИСНИК:** Ј.П. Завод за уџбенике, Београд  
Седиште: Београд, Обилићев венац 5

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије \_\_\_\_\_ и овлашћујемо Ј.П. Завод за уџбенике, Београд, Обилићев венац 5. као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности понуде за ЈНМВ 06/2014, што номинално износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, а по основу гаранције за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је од \_\_\_\_\_ 2014. године до \_\_\_\_\_ 2015. године.

Овлашћујемо Ј.П. Завод за уџбенике, Београд, Обилићев венац 5, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или 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 и на сторнирање по овом основу за наплату.

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

Меница је потписана 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

## Х МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

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

### ИЗДАЈЕ

#### МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене менице –

**КОРИСНИК:** Ј.П. Завод за уџбенике, Београд  
Седиште: Београд, Обилићев венац 5

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије \_\_\_\_\_ и овлашћујемо Ј.П. Завод за уџбенике, Београд, Обилићев венац 5. као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности понуде за ЈНМВ 06/2014, што номинално износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, а по основу гаранције за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је од \_\_\_\_\_ 2014. године до \_\_\_\_\_ 2015. године.

Овлашћујемо Ј.П. Завод за уџбенике, Београд, Обилићев венац 5, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или 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 и на сторнирање по овом основу за наплату.

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

Меница је потписана 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

## XI 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:

<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**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_