



**ЈП“НАЦИОНАЛНИ ПАРК ФРУШКА ГОРА“**

**Змајев трг 1.**

**21208 Сремска Каменица**

**Телефон: 021/463-824**

**[www.npfruskagora.co.rs](http://www.npfruskagora.co.rs)**

**[e-mail: office@npfruskagora.rs](mailto:office@npfruskagora.rs)**

**Деловодни број: 1289**

**Дана, 05.06.2018.**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА**

**ОКВИРНИ СПОРАЗУМ**

**Број јавне набавке: 2-8 МНД-ОС/2018.**

**Предмет јавне набавке мале вредности:  
Канцеларијски материјал и опрема  
у ЈП“Национални парк Фрушка гора“**

**Сремска Каменица, јун 2018.године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени 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 („Службени гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 1260 од 30.05.2018.године и решења о образовању Комисије за спровођење поступка јавне набавке, број: 1261 од 30.05.2018.године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности –набавка канцеларијског материјала и опреме  
ЈНМВ бр. 2-8 МНД-ОС/2018.

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Критеријуми за доделу оквирног споразума
VI	Обрасци који чине саставни део понуде
VII	Модел оквирног споразума
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду

## I Општи подаци о јавној набавци:

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:  
ЈП “Национални парк Фрушка гора“, Сремска Каменица, Змајев трг 1., [www.npfruskagora.co.rs](http://www.npfruskagora.co.rs)
2. За наведену набавку се спроводи: **јавна набавка мале вредности**
3. Предмет јавне набавке: **добра**
4. Циљ поступка: **Спроводи се поступак јавне набавке мале вредности, ради закључивања оквирног споразума са једним понуђачем, на годину дана.**
5. Рок трајања оквирног споразума је: **годину дана од дана обостраног потписивања.**
6. Контакт:  
Комисија за спровођење јавне набавке мале вредности, у следећем саставу:

- Дарко Сурла, председник
- Срђан Лукета, члан
- Срђан Аћимовић, члан

Заменици чланова комисије:

- Дарко Пањковић
- Миомир Кукавица
- Гордана Мутлак

Контакт телефон: Дарко Сурла, 021/463-667 и Аћимовић Срђан, 021/463-824, службеник за јавне набавке

## II Подаци о предмету јавне набавке:

1. Предмет јавне набавке мале вредности, редни број: ЈНМВ: 2-8 МНД-ОС/2018., је набавка добара: набавка канцеларијског материјала и опреме, за потребе ЈП “Национални парк Фрушка гора“, назив и ознака из општег речника набавке: канцеларијске машине, опрема и залихе осим рачунара, штампача и намештаја: ОРН 30100000
2. Партије:  
Набавка није обликована по партијама

**III Vrste, karakteristike (specifikacije), kvalitet, količina i opis добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл., (осим у случају набавке кредита као финансијске услуге када се сачињава кредитни захтев)**

Испорука канцеларијског материјала и опреме вршиће се sukcesивно, према потребама Наручиоца, на адресу Наручиоца, а највише до висине процењене вредности набавке на годишњем нивоу.

Наручилац ће за сваку појединачну нарудбину, изабараном понуђачу доставити писану нарудбеницу.

Наручилац задржава право да од изабраног понуђача купује потрошни канцеларијски материјал и опрему, која се не налазе у техничкој спецификацији, у случају да се јави потреба Наручиоца, а све у оквиру процењене вредности јавне набавке на годишњем нивоу.

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

Табела канцеларијског материјала и опреме

Red. br.	Predmet nabavke	Opis predmeta nabavke	Jed. mere	Okvirna godišnja količina	Jedinična cena bez PDV-a	Ukupna cena bez PDV-a
1	Ading rolne 57 1+0	Širina rolne 57mm, prečnik rolne 50mm, izrađena od ofsetnog papira 55gr/m2, boja bela	kom.	80		
2	Vizitar	Album za vizit karte 240 mesta	kom.	1		
3	Blok fiksalni račun	Format A5, tipski, ncr, blok 1/100 lista	blok	4		
4	Blok izjava o kompenzaciji	Format A4, ncr, blok 100/1	blok	2		
5	Blok račun	Format A5, tipski, ncr, blok 1/100 lista	blok	4		
6	Blok revers	Format A5, tipski, ncr, blok 1/100 lista	blok	4		
7	Blok trebovanje	Format A5, tipski, ncr, blok 1/100 lista	blok	10		
8	Bušač akata metalni	Metalni bušač akata-listova sa graničnikom, min kapacitet 25 listova 80gr papir, min. težine 290 gr	kom.	3		
9	Delovodnik B4	Format: B4, Obim: 200 listova, Tvrdi povez	blok	2		
10	Kalkulator	Solarni, min. 12 cifara, osnovne funkcije	kom.	3		
11	Kalkulator sa trakom	Računarska mašina, min. 14 cifara/kalkulator traka, min. dim. 332x225x75, min. težina: 1193 gr, boja štampe: crno – crvena	kom	2		
12	Dostavna knjiga za poštu	Format: A4, Obim: od 80 do 100 listova, Povez: tvrdi povez	kom.	10		
13	Faks rolna	Dim: 210mmx24mm, termo sa pouzdanim otiskom	kom.	20		
14	Fascikla "L"	Format: A4, Min.dim. 216x350mm, sjajna, glatka, min. debljine: 100mic	kom.	300		

15	Fascikla kartonska	Izrađena od: min. 280g/m2 hromo karton beli iz jednog dela sa tri klapne , širina klapne: 60mm, dorada 3biga, dim: 250x318mm	kom.	500		
16	Fascikla sa mehanizmom	Format A4, pvc, metalni šetajući mehanizam, prednja strana providna	kom.	150		
17	Fascikla PVC "U"	Format A4, spoljašna dimenzija: 240x350mm, sjajna, glatka, deb. linije 100mic, univerzalna perforacija 11 rupa	kom.	2.000		
18	Fascikla sa gumom	Format A4, izrađena od tonirnog hromo kartona min. 600gr/m2, min. dim: 235x345, dorada plastifikacija	kom.	10		
19	Flomaster- marker za CD	Debljin ispisa: 0.6mm, Min.dužina: 13,5cm,min. težina: 8gr, Boja crna, alkoholna baza, Kvalitet: Centropen ili odgovarajući	kom.	15		
20	Flomasteri permanentni marker,kosi vrh	Debljina ispisa od 1.0mm do 4,6mm, min. dužina 14,5cm, min. težina 15gr, Boja: crna, crvena i plava.	kom.	20		
21	Flomaster signir (fluoroscentni)	Debljina ispisa od 1.0mm do 4,6mm, min. dužina 14,5cm, min. težina 15gr, Boja: oranž, pink, žuta, zelena i plava	kom.	20		
22	Folija za korićenje	Format A4, pak. 100/1, razne boje, debljina min: 100mic	pak	5		
23	Folija za staru vozačku dozvolu	Urađeno od pvc materijala	kom.	1.000		
24	Fotokopir papir	Format A3,pak: ris 1/500 l, gramatura: 80g/m2, Belina min. 166, za fotokopir aparate, laserske I "ink-jet" štampače	ris	10		
25	Fotokopir papir	Format A4, gramatura: 80g/m2,Pak: ris 1/500, papir za sve vrste fotokopir aparate, laserske i "ink-jet" štampače, 100% celuloza, debljina 100mic, jasnoća min. 115%, Belina min. 166, sadržaj vlage min. 3,8%, providnost min. 92%, hrapavost min. 120%. Papir izrađen po FSC I ECF standardima	ris	550		
26	Gumica za brisanje grafitne olovke	Visokog kvaliteta, min. dim: 18x13x70mm, min. težina: 16gr	kom.	15		
27	Gradjevinski dnevnik	Format: A4, tipski papir ncr, 60gr/m2	Blok	2		
28	Heft mašina	Izgled: klješta, koristi standardnu municiju: 24/6, 26/6,24/8, 26/8, hefta do 35 listova 80gr papira, dubina hvata papir do 55mm, min.težina: 370gr. Kvalitet: Delta ili odgovarajući	kom.	6		
29	Indigo ručni	Format A4, 100/2 plastificiran	Kom.	2		

30	Jastuče za pečat	Min.dim: 80x120mm, metalno telo, "Horce" ili odgovarajuće	kom.	4		
31	Karton za koričenje	Format: A4, 280gr/m2, razne boje, pak: 100/1	pak	5		
32	Knjiga evidencije dnevnih izveštaja	Format: A4, korice TP, papir ofset 70gr/m2, štampa tipska	kom.	15		
33	Knjiga evidencije fiskalnih računa	Format A4, ncr, blok 100/1	kom.	6		
34	Knjiga evidencije prometa	Format: A4, korice TP, papir ofset 70gr/m2, štampa tipska	kom.	2		
35	Knjiga izdatih računa	Format: A4, korice TP, papir ofset 70gr/m2, štampa tipska	kom.	5		
36	Knjiga mesečne zarade (karnet)	Format: A5, korice TP, papir ofset 70gr/m2, štampa tipska	kom.	10		
37	Knjiga šanka	Format: A4, tipski, papir ncr 60 gr/m2	kom.	10		
38	Knjiga ulaznih faktura	Format: A4, korice TP, papir ofset 70gr/m2, štampa tipska	kom.	10		
39	Korektor tečni	Korektor na acetonskoj bazi sa četkicom, bez toksičnih materijala, pakovanje 20 ml.	kom.	25		
40	Korektor u traci - blister	Min. dim: 5mmx8mm, visokog kvaliteta. Na pojedinačnom pakovanju istaknuti sertifikati: ISO 9001 i ISO 14001	kom.	30		
41	Koverat 1000 AD	353x250, papir 80gr/m2, samolepljiv	kom.	500		
42	Koverat ameriken BP	Dim.:230x110mm, boja: bela, samolepljiva koverta bez prozora	kom.	600		
43	Koverat ameriken DP	Dim.:230x110mm, boja: bela, samolepljiva koverta bez prozora	kom.	4.000		
44	Koverat B6 plavi	Dimenzije: 125x176mm	kom.	1.000		
45	Koverat W4	Dimenzije: 180x265, Boja: bela	kom.	50		
46	Koverat za CD	Dim: 125x125mm, sa prozorom 80gr	kom.	300		
47	Koverta B5 rozi	Dim: 176x250mm, 90gr/m2	kom.	500		
48	Kutija za spajalice	Pvc kutija za spajalice sa magneto, dim: min 42x42x67mm	kom.	5		
49	Spajalice	Niklovane, 25mm, sa zaobljenim vrhom, 100 kom/kut	kut.	100		
50	Spajalice	Niklovane, 50mm, 100kom/kut	kut.	50		
51	Spajalice u boji	Pak: 100/1, 30mm, više boja u kutiji, metalna žica sa plastifikacijom, min.širina: 1cm min. težina 40gr	kut.	200		
52	Rajsnadle u boji	Pak: 100/1, 30mm, više boja u kutiji, plastifikacirane, min. težina 26gr	kut.	20		
53	Lenjir	Plastični lenjir dužine 30cm, širine 3cm, min. težina 19gr	kom.	5		
54	Lenjir	Plastični lenjir dužine 50cm, širine 3cm, min. težina 25gr	kom.	5		
55	Lepak	"Oho" ili odgovarajući, 20gr	kom.	25		
56	Makaze	Makaze za sečenje papira, 21cm	kom.	6		
57	Mapa sa klipsom I koricama	Format A4, plastificirana	kom.	3		
58	Mastilo za pečat	Mastilo za pečat plave boje,	kom.	5		

		20ml				
59	Mine za tehničku olovku 0.5	Tvrdoća. HB, dužina mine: 60mm, min. težina fiole: 35gr, visokog kvaliteta "Rotring" ili odgovarajući	fiole	120		
60	Mine za tehničku olovku 0.5	Tvrdoća. HB, dužina mine: 60mm, min. težina fiole: 35gr, visokog kvaliteta "Rotring" ili odgovarajući	fiole	12		
61	Nalepnice	Fotmat A4, dim.:70x37, 1mm, 24 nalepnice na listu, pakovanje 1/100	pak.	2		
62	Nalog magacinu da izda/primi	Format A5, tipski, ncr	kom.	40		
63	Nalog za ispravku	Format A5, tipski, ncr	kom.	10		
64	Nalog za knjiženje	Format A4, tipski, papir ncr, 60gr/m2	kom.	2		
65	Nalog za uplatu obrazac br.1(1+1)	Papir: ncr, 60gr, dim: 208x98, lista: 100, 50 setova, prvi list u setu numerisan	blok	30		
66	Nalog za prenos obrazac br.3(1+1)	Papir: ncr, 60gr, dim: 208x98, lista: 100, 50 setova, prvi list u setu numerisan	blok	30		
67	Olovka grafitna HB	Tvrdoća: HB sa gumicom	kom.	12		
68	Olovka hemijska plava	"Winning" 2011 ili odgovarajući sa kugličnim vrhom, debljina traga 0,7mm, telo i klipsa izrađeni iz jednog dela, poseduje ergonomsku gumu za prste, min. težina 8gr. pakovanje: 1/50	kom	400		
69	Olovka hemijska crvena	Hemijska olovka prozirna, debljina ispisa od 0,7 do 1mm, jednokratna	kom.	30		
70	Olovka tehnička 0.5	Vrh olovke je fiksiran i debljine 2mm, min. težina: 8gr, "Pentel2 ili odgovarajući	kom.	20		
71	Papir A1 ofset	Papir offset, dimenzije: 61x86 cm, težina: 100gr	kom.	100		
72	Papir za ploter	Dim.: 594mmx50mm, papir 80gr.	rolna	2		
73	Polica za dokumenta 1/3	Polica izrađena od žice visokog kvaliteta, zaobljenih ivica, tri police pogodne za razvrstavanje dokumentacije	kom.	3		
74	Polica za dokumenta 1/5	Polica izrađena od žice visokog kvaliteta, zaobljenih ivica, pet police pogodne za razvrstavanje dokumentacije	kom.	3		
75	Popisna lista materijala	Format A3, tipski, papir ncr, 60gr/m2, blok: 1/100	blok	5		
76	Putni nalog PMV	Format A4, tipski papir ncr, 60gr/m2, 50 seta u bloku	blok	30		
77	Putni nalog TMV	Format A4, tipski papir ncr, 60gr/m2, 50 seta u bloku	Blok	10		
78	Rasheftač	Rasheftač od metala sa pvc ergonomskom presvlakom za prste, tip 24/6	kom.	8		
79	Registrator A5 sa kutijom	Registrator sa kutijom izrađen	kom.	20		

		od sive lepenke debljine 1.5mm, mehanizam niklovan visokog kvaliteta, šagrin toniran ofset papir 80g Min.dimenzija:80x280x210mm Min. težina: 440gr				
80	Registrator A4 uski sa kutijom	Registrator sa kutijom izrađen od sive lepenke debljine 1.5mm, mehanizam niklovan visokog kvaliteta, šagrin toniran ofset papir 80g Min. dimenzija:60x280x320mm Min. težina: 770gr	kom.	40		
81	Registrator A4 sa kutijom	Registrator sa kutijom izrađen od sive lepenke debljine 1.5mm, mehanizam niklovan visokog kvaliteta, šagrin toniran ofset papir 80g Min. dimenzija: 80x280x320 mm Min. težina: 870 gr	kom.	220		
82	Široka fascikla sa gumom u boji	Format: A4, izrađena od tonirane sive lepenke 1,5mm sa gumicom na čoškovima, min.dim.:80x240x330, min.tež.:340gr, Boja: zelena	kom	500		
83	Samolepljivi blok za poruke	Dimenzije: 75mmx75mm, blok sadrži 100 listova 70gr/m2, offset papir u boji	kom.	100		
84	Selotejp 15mm*33mm	Polupropilen sa lepkom na akrilnoj bazi, debljine 38-40mic., min širina trake 15mm, min.dužine: 33mm	kom.	40		
85	Skalpel za otvaranje kutija	Skalpel sa metalnom vođicom za nož širine 18mm, min.duž. skalpela 15cm, min.težina: 32gr	kom.	5		
86	Spirala 26mm pvc	Dimenzija: 26mm, Pakovanje: 1/50	kut.	10		
87	Spirala 22 mm pvc	Dimenzija: 22mm, Pakovanje: 1/50	kut.	3		
88	Spirala 10mm pvc	Dimenzija: 10mm, Pakovanje: 1/100	kut.	3		
89	Spirala 12 mm pvc	Dimenzija: 12mm, Pakovanje: 1/100	kut.	3		
90	Spirala 16 mm pvc	Dimenzija: 16mm, Pakovanje: 1/100	kut.	3		
91	Spirala 8 mm pvc	Dimenzija: 8mm, Pakovanje: 1/100	kut.	3		
92	Nakvasivač	Nakvasivač sa sunderom okruglog oblika min.prečnik 8cm	kom.	4		
93	Sveska A4 na kockice 100 lista	Format: A4, Tip:karo(na kockice), Povez:Tvrđ povez, Broj lista: 100 lista	kom.	30		
94	Tabulir blanko	240mm*12mm, 1+0, 2000 preklopa	kut.	1		
95	Tabulir blanko	240mm*12mm, 1+1, 1000 preklopa	kut.	10		
96	Termo rolna 20 mm Ø40	Traka za fiskalnu kasu,	kom.	250		



		dim.širine: 20mm, prečnik 40mm, izrađena od termo papira 55gr				
97	Termo rolna 35mm Ø40	Traka za fiskalnu kasu, dim.širine: 35mm, prečnik 40mm, izrađena od termo papira 55gr	kom.	250		
98	Termo rolna za PDA uređjaj	Dimenzije: 79mm*40mm	kom.	50		
99	Traka za kalkulator	Traka dvobojna crveno-crna, dužina: 13mm, Pak: 1/6 kom	kom.	4		
100	Municija za heft mašinu 24/6	Bakarna ili hromirana municija za ručnu heftalicu dimenzije 24/6, Pak.;1/1000, izrađene od visokokvalitetne žice, Min.tež.pakovanja 50gr. Kvalitet: Delta ili odgovarajuća	kut.	150		
101	Uložak za stoni kalendar	Knjižni blok sadrži 50 lista, Dim.: 36x59mm	kom.	5		
102	Hartija VK	Format A3, 250 listova, offset papir 70gr, u risu presavijen na dim.: A4 format	ris	5		
103	Fotokopir papir-standard u boji A4, 80gr., 1/500l	Format A4, Težina: min 80gr, Pakovanje: ris 1/500l, Papir za sve vrste fotokopir aparata, laserskih i ink-jet štampača	ris	15		
104	Fotokopir papir-standard u boji A4, 80gr., 1/250l	Format A4, Težina: min 80gr, Pakovanje: ris 1/250l, Papir za sve vrste fotokopir aparata, laserskih i ink-jet štampač	ris	20		
105	Potpisna mapa	Format B5, lepenka 2mm	kom.	5		
106	Magnetna bela tabla	Dimenzija: 90cm*120cm, aluminijski ram	kom.	5		
107	Plutana tabla	Dimenzija: 90cm*120cm, drveni ram	kom.	5		
108	Roto vizitar stoni	Stoni rotacioni vizitar sa pvc folijama za 240 vizit karti uz abecedni razdelnik	kom.	3		
109	Sunder za belu tablu	Dimenzije: 110x55mm	kom.	20		
110	Heftalica ručna metalna- 100 lista	Metalna heftalica koj aradi na municiju dimenzije: 23/8,23/10,23/13,23/15, kapacitet spajanja 100 listova, Min.tež.:1400gr. Kvalitet: Delta ili odgovarajuća	kom.	10		
111	Dosije fascikla sa 60 folija	Fascikla catalog pvc 60 folija	kom.	10		
112	Aparat za uništavanje papira i CD-ova	Kapacitet sečenja 70gr, min. 7 listova, Dim.sečenja 4x40mm, mogućnost uništavanja CD-ova. Kapacitet korpe: 20l. Širina ulaza 225mm papir/122mm CD. Automatski režim rada, stepen sigurnosti. 3	kom	5		
113	Nož za sečenje papira	Kapacitet sečenja listova: 80gr, min. 8 listova, Dužina sečenja: min. 430mm. Uvodnik papira: A3, A4, A5, A6, A7. Metrički lenjir	kom	2		

114	Aparat za koričenje sa plastičnom spiralom	Ručno buši do 25 lista A4 papira 80gr., ručno koričenje do 500 lista A4 papira 80gr., za plastične spirale	kom.	3		
115	Kertridž HP 951 yellow - original	Štampač HP 8600 PRO	kom.	2		
	Kertridž HP 951 magenta - original		kom.	2		
	Kertridž HP 951 cian - original		kom.	2		
	Kertridž HP 950 black - original		kom.	3		
	Kertridž HP 950 XL black - original		kom.	3		
116	Toner CE 740 A black – original	Štampač HP ColorLaserJet CP5225	kom.	1		
	Toner CE 741 A cyan – original		kom.	1		
	Toner CE 742 A yellow – original		kom.	1		
	Toner CE 743 A magenta - original		kom.	1		
117	Kertridž CH 565 A black – original	Štampač HP DesignJet 510	kom.	1		
	Kertridž CH 566 A cyan – original		kom.	1		
	Kertridž CH 567 A magenta – original		kom.	1		
	Kertridž CH 568 A yellow – original		kom.	1		
118	Toner CF 210A black - original	Štampač HP LaserJetPro 200 color MFP	kom.	2		
	Toner CF 211A cyan - original		kom.	1		
	Toner CF 212A yellow - original		kom.	1		
	Toner CF 213A magenta - original		kom.	1		
119	Toner C 9351 AE black (HP 21) – for use	Štampač HP Officejet 4355	kom.	3		
	Toner C9352 AE tricolor (HP 22)– for use		kom.	3		
120	Toner CE 285A (HP 85A) – for use	Štampač HP LaserJet P 1102 Canon LBP 6020	kom.	40		
121	Toner C 4092A (HP 92A) – for use	Štampač Canon LBP 1120 Canon LBP 810	kom.	10		
122	Toner SCX 4200 – for use	Štampač Samsung SCX	kom.	2		
123	Toner ML 1610 – for use	Štampač Samsung SCX Canon ML 2010	kom.	9		
124	Toner MLT 105L – for use	Štampač Samsung SCX	kom.	5		

125	Toner Q 2612A (HP12A) – for use	Štampač Canon LBP 2900	kom.	12		
126	Toner ML 1520 D3 – for use	Štampač Canon ML 1520	kom.	8		
127	Toner CB 435A (HP 35A) – for use	Štampač Canon LBP 3010	kom.	10		
128	Toner HP 45 - original	Štampač HP DeskJet 970 CXI	kom.	3		
	Toner HP 78 - original		kom.	3		
129	Toner HP 10 black - original	Štampač HP DesignJet 110 plus	kom.	3		
	Toner HP 11 yellow - original		kom.	2		
	Toner HP 11 magenta - original		kom.	2		
	Toner HP 11 cyan - original		kom.	2		
130	Toner C-EXV 33 - original	Štampač Canon	kom.	8		
131	Toner Epson 664 BK - original	Štampač Epson L 1366 A3	kom.	4		
	Toner Epson 664 CY - original		kom.	2		
	Toner Epson 664 M - original		kom.	2		
	Toner Epson 664 Y - original		kom.	2		
132	Toner PE 210 E - original	Štampač Pantum – M 660 NW	kom.	2		
133	Toner PE 310 E - original	Štampač Pantum P 3500	kom.	2		
<b>Ukupna cena, bez PDV-a</b>						

### Напомена:

Податак: „Укупна цена без ПДВ-а“, служи само за рангирање понуда.

Количина наведена у техничкој спецификацији је оквирна и служи за израчунавање укупне цене. Стварна количина ће се дефинисати у појединачним уговорима и наруџбеницама, после потписивања оквирног споразума са једним понуђачем. Уговарање се врши по јединичној цени датој у техничкој спецификацији која је саставни део оквирног споразума, и количини из појединачног уговора или наруџбенице, до укупне вредности оквирног споразума. Набавка добара која су предмет јавне набавке обухвата и транспорт, утовар, истовар и осигурање добара до ускладиштења у магацин Наручиоца, паковање у амбалажи и на начин који је прописан за ову врсту добара и помоћна и заштитна средства потребна да се спрече оштећења или губитак добара. Набавка обухвата и друге зависне трошкове који су у вези са реализацијом предмета набавке. Понуђач се обавезује да Наручиоцу испоручује предметна добра сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца, у погледу врсте, количине, динамике и места испоруке. Испорука се врши у року одређеном у понуди, и исти не може бити дужи од 48 сати од пријема захтева упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца. Приликом сваке испоруке Понуђач мора доставити декларацију о пореклу добара, односно документацију о пореклу и року употребе. Место испоруке је, Дирекција ЈП- Сремска Каменица, Змајев трг 1. Квалитативну и квантитативну контролу

приликом сваке испоруке вршиће овлашћено лице Наручиоца уз присуство представника Понуђача. Приликом примопредаје, овлашћено лице Наручиоца је дужно да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти присутном представнику Понуђача, као и да их, у року од два дана од дана испоруке достави Понуђачу и у писаној форми. У случају постојања основане сумње у квалитет испоручених добара, на захтев овлашћеног лица Наручиоца, Понуђач је дужан да изврши, о свом трошку, физичко-хемијско и квалитативно испитивање добара.

Потпис овлашћеног лица Понуђача:

М.П.

---

IV УСЛОВИ  
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
ИЗ ЧЛАНА 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 ( <i>чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН</i> );	<p><b>ИЗЈАВА</b> (<i>Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације</i>), 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</p>
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 ( <i>чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН</i> );	
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 ( <i>чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН</i> );	
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 ( <i>чл. 75. ст. 2. ЗЈН</i> ).	
5.	Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке ( <i>чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН</i> )	

## 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>	<p><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 – за редни број 1, 3 као и 2 под тачком 1 и 2, <u>а под тачком 3. Понуђач мора за сва добра која се налазе у табели: „Техничка спецификација“, а имају ознаку: <b>For use</b> да достави уз понуду и копије свих тражених сертификата.</u></p>
2.	<b>ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ</b>	
	<p>1. Да Понуђач располаже са најмање 3(три), возила за реализацију ове набавке, било у власништву или у лизингу.</p> <p>2. Да Понуђач поседује адекватан магацински простор од најмање 100м<sup>2</sup>.</p> <p>3. Понуђач за добра из табеле техничке документације (р,б, од 115 до133), које имају ознаку „<b>For use</b>“, мора доставити доказ да су произведени у складу са следећим стандардима: ISO 9001 (за Произвођача и Понуђача), ISO 14001 (за Произвођача и Понуђача), ISO 19752 односно ISO 19798, STMC, CE, MSDSR</p>	
3.	<b>КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ</b>	
	Да Понуђач располаже са најмање 6 (шест), радника за реализацију ове набавке.	

### УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, 2 (осим тачке 3. Понуђач мора за сва добра која се налазе у табели: „Техничка спецификација“, а имају ознаку: **For use** да достави уз понуду и копије свих тражених сертификата), и 3, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

- Испуњеност **обавезног услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач 5) ЗЈН, наведеног под редним бројем 5. у табеларном приказу обавезних услова, није потребан.

- **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, а услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН, за део набавке који ће извршити преко подизвођача. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **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 услов из члана 75. став 1, тачка 5) дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова, док додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
- Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.  
Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) 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) Неопходан финансијски капацитет, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу додатних услова – **Доказ:** Биланс успеха за 2015, 2016. и 2017. годину, и потврда Народне банке Србије.
- 2) Неопходан технички капацитет, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу додатних услова – **Доказ:**
  - 2.1. Доказ о власништву возила, копија саобраћајне дозволе, уговор о закупу, лизинг.
  - 2.2. Фотокопија власничког листа или Уговора о такупу магацинског простора.
  - 2.3. Копије тражених сертификата, докумената о испуњености тражених стандарда за Произвођаче и Понуђаче тражених добара, која се достављају уз оверену изјаву/писмо/овлашћење одговорног лица Произвођача да понуђена добра у свему одговарају захтеваним стандардима. Изјава мора да садржи податке о предметној јавној набавци и да буде насловљена на Наручиоца.

Понуђач за ставке из табеле техничке спецификације ( р.б. од 115 до 133), које имају ознаку „**Foruse**“ морају доставити доказ да су произведени у складу са следећим стандардима:

- ISO 9001 или одговарајуће, Сертификат о систему управљања у сагласности са стандардом система за управљање квалитетом за Произвођача;
  - ISO 14001 или одговарајуће, Сертификат о систему управљања у сагласности са стандардом система за управљање животном средином за Произвођача;
  - ISO 19752 односно ISO 19798, Сертификат за одређивање перформанси монохроматских и колор тонеркертрица;
  - STMC или одговарајуће, Сертификат методе тестирања контроле квалитета;
  - CE или одговарајуће, Сертификат о усаглашености са EMC директивом већа 2014/30/EU;
  - MSDS Report или одговарајући, Безбедносни лист за тонере, кертрице и тонерпрах;
- 
- ISO 9001 или одговарајуће, Сертификат о систему управљања у сагласности са стандардом система за управљање квалитетом за Понуђача;
  - ISO 14001 или одговарајуће, Сертификат о систему управљања у сагласности са стандардом система за управљање животном средином за Понуђача.



- 3) Кадровски капацитет, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу додатних услова  
– **Доказ:** Копије обрасца М, пријава/одјава на осигурање, копија уговора о раду, уговора о делу или уговора о привремено повременим пословима.

**\*Терминологија:**

Због могућих недоумица назива добара која су предмет набавке, Наручилац ће користити следећу терминологију:

**„For use“** – називају се још и **компатибилни – нерециклирани**, заменски, клонови и др. Назив за тонере, кертрице и рибоне који су нови и нису произведени од стране произвођача опреме, већ од стране других произвођача (у даљем тексту **For use**).

**Понуђачи су у обавези да доставе узорке из табеле техничка спецификација за добра под редним бројем:**

**17,18,19,20,24,25,28,40,53,54,80,81,84,94,100,102,103,104,110,112,113,114, 115,116,120,121,122,123,124,127,131(СУ и М).**

**За све предмете набавке који се налазе у датој табели техничка спецификација, а имају ознаку: „For use“ понуђачи су дужни да уз понуду доставе копију свих тражених сертификата.**

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. apr.gov.rs](http://www.apr.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.

## V 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 оквирног споразума у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, наручилац ће оквирни споразум 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. 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 оквирни споразум.. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

## ***VI 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).

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну добара: канцеларијски материјал и опрема, ЈН број 2-8 МНД-ОС/2018

**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 ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Јавна набавка добара: канцеларијски материјал и опрема, редни број ЈН: 2-8 МНД-ОС/2018.године

Укупна цена понуде, без ПДВ-а	_____ динара
Укупна цена понуде, са ПДВ-ом	_____ динара
Рок и начин плаћања (рок плаћања не може бити краћи од 30 дана од дана пријема рачуна)	
Рок испоруке (до 48 сати од пријема поруџбине од стране Наручиоца)	
Рок важења понуде (не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)	
Место испоруке (фцо седиште купца, Сремска Каменица, Змајев трг 1.)	

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, на сваком обрасцу назначити на коју се партију односи.

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

## За јавну набавку добара, канцеларијски материјал и опрема

Re d. br.	Predmet nabavke	Opis predmeta nabavke	Jed. mere	Okvir god kol	Jedinična cena bez PDV-a	Jedinična cena sa PDV-om	Ukupna cena bez PDV-a	Ukupna cena sa PDV-om
	1		2	3	4	5	6(3x4)	7(3x5)
1	Ading rolne 57 1+0	Širina rolne 57mm, prečnik rolne 50mm, izrađena od ofsetnog papira 55gr/m2, boja bela	kom.	80				
2	Vizitar	Album za vizit karte 240 mesta	kom.	1				
3	Blok fiksalni račun	Format A5, tipski, ncr, blok 1/100 lista	blok	4				
4	Blok izjava o kompenzaciji	Format A4, ncr, blok 100/1	blok	2				
5	Blok račun	Format A5, tipski, ncr, blok 1/100 lista	blok	4				
6	Blok revers	Format A5, tipski, ncr, blok 1/100 lista	blok	4				
7	Blok trebovanje	Format A5, tipski, ncr, blok 1/100 lista	blok	10				
8	Bušač akata metalni	Metalni bušač akatalistova sa graničnikom, min. kapacitet 25 listova 80gr papir, min. težine 290 gr	kom.	3				
9	Delovodnik B4	Format: B4, Obim: 200 listova, Tvrdi povez	blok	2				
10	Kalkulator	Solarni, min. 12 cifara, osnovne funkcije	kom.	3				
11	Kalkulator sa trakom	Računarska mašina, min. 14 cifara/kalkulator traka, min. dim. 332x225x75, min. težina: 1193 gr, boja štampe: crno – crvena	kom	2				
12	Dostavna knjiga za poštu	Format: A4, Obim: od 80 do 100 listova, Povez: tvrdi povez	kom.	10				
13	Faks rolna	Dim: 210mmx24mm, termo sa pouzdanim otiskom	kom.	20				
14	Fascikla "L"	Format: A4, min.dim. 216x350mm, sjajna, glatka, min. debljine: 100mic	kom.	300				
15	Fascikla kartonska	Izrađena od: min. 280g/m2 hromo karton beli iz jednog dela sa tri klapne , širina klapne: 60mm, dorada 3biga, dim: 250x318mm	kom.	500				



16	Fascikla sa mehanizmom	Format A4, pvc, metalni šetajući mehanizam, prednja strana providna	kom.	150				
17	Fascikla PVC "U"	Format A4, spoljašna dimenzija: 240x350mm, sjajna, glatka, deb. linije 100mic, univerzalna perforacija 11 rupa	kom.	2.000				
18	Fascikla sa gumom	Format A4, izrađena od tonirnog hromo kartona min. 600gr/m2, min. dim: 235x345, dorada plastifikacija	kom.	10				
19	Flomaster- marker za CD	Debljin ispisa: 0.6mm, min.dužina: 13,5cm, težina: 8gr, Boja crna, alkoholna baza, Kvalitet: Centropen ili odgovarajući	kom.	15				
20	Flomasteri permanentni marker,kosi vrh	Debljina ispisa od 1.0mm do 4,6mm, min. dužina 14,5cm, min. težina 15gr, Boja: crna, crvena i plava.	kom.	20				
21	Flomaster signir (fluorescentni)	Debljina ispisa od 1.0mm do 4,6mm, min. dužina 14,5cm, min. težina 15gr, Boja: oranž, pink, žuta, zelena i plava	kom.	20				
22	Folija za koričenje	Format A4, pak. 100/1, razne boje, debljina min.: 100mic	pak	5				
23	Folija za staru vozačku dozvolu	Urađeno od pvc materijala	kom.	1.000				
24	Fotokopir papir	Format A3, pak: ris 1/500 l, gramatura: 80g/m2, Belina min. 166, za fotokopir aparate, laserske I "ink-jet" štampače	ris	10				
25	Fotokopir papir	Format A4, gramatura: 80g/m2,Pak: ris 1/500, papir za sve vrste fotokopir aparate, laserske i "ink-jet" štampače, 100% celuloza, debljina 100mic, jasnoća min. 115%, Belina min. 166, sadržaj vlage min. 3,8%, providnost min. 92%, hrapavost min. 120%. Papir izrađen po FSC I ECF standardima	ris	550				
26	Gumica za brisanje grafitne olovke	Visokog kvaliteta, min. dim: 18x13x70mm, min. težina: 16gr	kom.	15				
27	Gradjevinski dnevnik	Format: A4, tipski papir ncr, 60gr/m2	Blok	2				

28	Heft mašina	Izgled: klješta, koristi standardnu municiju: 24/6, 26/6,24/8, 26/8, hefta do 35 listova 80gr papira, dubina hvata papir do 55mm, min.težina: 370gr. Kvalitet: Delta ili odgovarajući	kom.	6				
29	Indigo ručni	Format A4, 100/2 plastificiran	Kom.	2				
30	Jastuče za pečat	Min. dim: 80x120mm, metalno telo, "Horce" ili odgovarajuće	kom.	4				
31	Karton za korićenje	Format: A4, 280gr/m2, razne boje, pak: 100/1	pak	5				
32	Knjiga evidencije dnevnih izveštaja	Format: A4, korice TP, papir ofset 70gr/m2, štampa tipska	kom.	15				
33	Knjiga evidencije fiskalnih računa	Format A4, ncr, blok 100/1	kom.	6				
34	Knjiga evidencije prometa	Format: A4, korice TP, papir ofset 70gr/m2, štampa tipska	kom.	2				
35	Knjiga izdatih računa	Format: A4, korice TP, papir ofset 70gr/m2, štampa tipska	kom.	5				
36	Knjiga mesečne zarade (karnet)	Format: A5, korice TP, papir ofset 70gr/m2, štampa tipska	kom.	10				
37	Knjiga šanka	Format: A4, tipski, papir ncr 60 gr/m2	kom.	10				
38	Knjiga ulaznih faktura	Format: A4, korice TP, papir ofset 70gr/m2, štampa tipska	kom.	10				
39	Korektor tečni	Korektor na acetonskoj bazi sa četkicom, bez toksičnih materijala, pakovanje 20 ml.	kom.	25				
40	Korektor u traci - blister	min.dim: 5mmx8mm, visokog kvaliteta. Na pojedinačnom pakovanju istaknuti sertifikati: ISO 9001 i ISO 14001	kom.	30				
41	Koverat 1000 AD	353x250, papir 80gr/m2, samolepljiv	kom.	500				
42	Koverat ameriken BP	Dim.:230x110mm, boja: bela, samolepljiva koverta bez prozora	kom.	600				
43	Koverat ameriken DP	Dim.:230x110mm, boja: bela, samolepljiva koverta bez prozora	kom.	4.000				
44	Koverat B6 plavi	Dimenzije: 125x176mm	kom.	1.000				
45	Koverat W4	Dimenzije: 180x265, Boja: bela	kom.	50				
46	Koverat za CD	Dim: 125x125mm, sa prozorom 80gr	kom.	300				
47	Koverta B5 rozi	Dim: 176x250mm, 90gr/m2	kom.	500				

48	Kutija za spajalice	Pvc kutija za spajalice sa magneto, dim: min 42x42x67mm	kom.	5				
49	Spajalice	Niklovane, 25mm, sa zaobljenim vrhom, 100 kom/kut	kut.	100				
50	Spajalice	Niklovane, 50mm, 100kom/kut	kut.	50				
51	Spajalice u boji	Pak: 100/1, 30mm, više boja u kutiji, metalna žica sa plastifikacijom, min. širina: 1cm, min. težina 40gr	kut.	200				
52	Rajsnadle u boji	Pak: 100/1, 30mm, više boja u kutiji, plastifikacirane, min. težina 26gr	kut.	20				
53	Lenjir	Plastični lenjir dužine 30cm, širine 3cm, min. težina 19gr	kom.	5				
54	Lenjir	Plastični lenjir dužine 50cm, širine 3cm, min. težina 25gr	kom.	5				
55	Lepak	“Oho” ili odgovarajući, 20gr	kom.	25				
56	Makaze	Makaze za sečenje papira, 21cm	kom.	6				
57	Mapa sa klipsom I koricama	Format A4, plastificirana	kom.	3				
58	Mastilo za pečat	Mastilo za pečat plave boje, 20ml	kom.	5				
59	Mine za tehničku olovku 0.5	Tvrdoća. HB, dužina mine: 60mm, min. težina fiole: 35gr, visokog kvaliteta “Rotring” ili odgovarajući	Fiola	120				
60	Mine za tehničku olovku 0.5	Tvrdoća. HB, dužina mine: 60mm, min. težina fiole: 35gr, visokog kvaliteta “Rotring” ili odgovarajući	fiole	12				
61	Nalepnice	Format A4, dim.nalepnice:70x37,1mm, 24 nalepnice na listu, pakovanje 1/100	pak.	2				
62	Nalog magacinu da izda/primi	Format A5, tipski, ncr	kom.	40				
63	Nalog za ispravku	Format A5, tipski, ncr	kom.	10				
64	Nalog za knjiženje	Format A4, tipski, papir ncr, 60gr/m2	kom.	2				
65	Nalog za uplatu obrazac br.1(1+1)	Papir: ncr, 60gr, dim: 208x98, lista: 100, 50 setova, prvi list u setu numerisan	blok	30				
66	Nalog za prenos obrazac br.3(1+1)	Papir: ncr, 60gr, dim: 208x98, lista: 100, 50 setova, prvi list u setu numerisan	blok	30				
67	Olovka grafitna HB	Tvrdoća: HB sa	kom.	12				

		gumicom						
68	Olovka hemijska plava	“Winning” 2011 ili odgovarajući sa kugličnim vrhom, debljina traga 0,7mm, telo i klipsa izrađeni iz jednog dela, poseduje ergonomsku gumu za prste, min. težina 8gr. pakovanje: 1/50	kom	400				
69	Olovka hemijska crvena	Hemijaska olovka prozirna, debljina ispisa od 0,7 do 1mm, jednokratna	kom.	30				
70	Olovka tehnička 0.5	Vrh olovke je fiksiran i debljine 2mm, min. težina: 8gr, “Pentel2 ili odgovarajući	kom.	20				
71	Papir A1 ofset	Papir offset, dimenzije: 61x86 cm, težina: 100gr	kom.	100				
72	Papir za ploter	Dim.: 594mmx50mm, papir 80gr.	rolna	2				
73	Polica za dokumenta 1/3	Polica izrađena od žice visokog kvaliteta, zaobljenih ivica, tri police pogodne za razvrstavanje dokumentacije	kom.	3				
74	Polica za dokumenta 1/5	Polica izrađena od žice visokog kvaliteta, zaobljenih ivica, pet police pogodne za razvrstavanje dokumentacije	kom.	3				
75	Popisna lista materijala	Format A3, tipski, papir ncr, 60gr/m2, blok 1/100	blok	5				
76	Putni nalog PMV	Format A4, tipski papir ncr, 60gr/m2, 50 seta u bloku	blok	30				
77	Putni nalog TMV	Format A4, tipski papir ncr, 60gr/m2, 50 seta u bloku	Blok	10				
78	Rasheftač	Rasheftač od metala sa pvc ergonomskom presvlakom za prste, tip 24/6	kom.	8				
79	Registrator A5 sa kutijom	registrator sa kutijom izrađen od sive lepenke debljine 1.5mm, mehanizam niklovan visokog kvaliteta, šagrin toniran ofset papir 80g minimalna dimenzija: 80x280x210mm minimalna težina: 440gr	kom.	20				
80	Registrator A4 uski sa kutijom	registrator sa kutijom izrađen od sive lepenke debljine 1.5mm, mehanizam niklovan	kom.	40				

		visokog kvaliteta, šagrin toniran ofset papir 80g minimalna dimenzija:60x280x320m m minimalna težina: 770gr					
81	Registrator A4 sa kutijom	registrator sa kutijom izrađen od sive lepenke debljine 1.5mm, mehanizam niklovan visokog kvaliteta, šagrin toniran ofset papir 80g minimalna dimenzija: 80x280x320 mm minimalna težina: 870 gr	kom.	220			
82	Široka fascikla sa gumom u boji	Format: A4, izrađena od tonirane sive lepenke 1,5mm sa gumicom na čoškovima, min.dim.:80x240x330, min.tež.:340gr, Boja: zelena	kom	500			
83	Samolepljivi blok za poruke	Dimenzije: 75mm x75mm, blok sadrži 100 listova 70gr/m2, offset papir u boji	kom.	100			
84	Selotejp 15mm*33mm	Polupropilen sa lepkom na akrilnoj bazi, debljine 38-40mic., min širina trake 15mm, min.dužine: 33mm	kom.	40			
85	Skalpel za otvaranje kutija	Skalpel sa metalnom vođicom za nož širine 18mm, min.duž. skalpela 15cm, min.težina: 32gr	kom.	5			
86	Spirala 26mm pvc	Dimenzija: 26mm, Pakovanje: 1/50	kut.	10			
87	Spirala 22 mm pvc	Dimenzija: 22mm, Pakovanje: 1/50	kut.	3			
88	Spirala 10mm pvc	Dimenzija: 10mm, Pakovanje: 1/100	kut.	3			
89	Spirala 12 mm pvc	Dimenzija: 12mm, Pakovanje: 1/100	kut.	3			
90	Spirala 16 mm pvc	Dimenzija: 16mm, Pakovanje: 1/100	kut.	3			
91	Spirala 8 mm pvc	Dimenzija: 8mm, Pakovanje: 1/100	kut.	3			
92	Nakvasivač	Nakvasivač sa sunderom okruglog oblika min.prečnik 8cm	kom.	4			
93	Sveska A4 na kockice 100 lista	Format: A4, Tip:karo(na kockice), Povez:Tvrđ povez, Btroj lista: 100 lista	kom.	30			
94	Tabulir blanko	240mm*12mm, 1+0, 2000 preklopa	kut.	1			
95	Tabulir blanko	240mm*12mm, 1+1, 1000 preklopa	kut.	10			
96	Termo rolna 20 mm Ø40	Traka za fiskalnu kasu,	kom.	250			

		dim.širine: 20mm, prečnik 40mm, izrađena od termo papira 55gr					
97	Termo rolna 35mm Ø40	Traka za fiskalnu kasu, dim.širine: 35mm, prečnik 40mm, izrađena od termo papira 55gr	kom.	250			
98	Termo rolna za PDA uređjaj	Dimenzije: 79mm*40mm	kom.	50			
99	Traka za kalkulator	Traka dvobojna crveno- crna, dužina: 13mm, Pak:1/6 kom	kom.	4			
100	Municija za heft mašinu 24/6	Bakarna ili hromirana municija za ručnu heftalicu dimenzije 24/6, Pak.;1/1000, izrađene od visokokvalitetne žice, Min.tež.pakovanja 50gr. Kvalitet: Delta ili odgovarajuća	kut.	150			
101	Uložak za stoni kalendar	Knjižni blok sadrži 50 lista, Dim.: 36x59mm	kom.	5			
102	Hartija VK	Format A3, 250 listova, offset papir 70gr, u risu presavijen na dim.: A4 format	ris	5			
103	Fotokopir papir-standard u boji A4, 80gr., 1/500l	Format A4, Težina: min 80gr, Pakovanje: ris 1/500l, Papir za sve vrste fotokopir aparata, laserskih i ink-jet štampanja	ris	15			
104	Fotokopir papir-standard u boji A4, 80gr., 1/250l	Format A4, Težina: min 80gr, Pakovanje: ris 1/250l, Papir za sve vrste fotokopir aparata, laserskih i ink-jet štampanja	ris	20			
105	Potpisna mapa	Format B5, lepenka 2mm	kom.	5			
106	Magnetna bela tabla	Dimenzija: 90cm*120cm, aluminijumski ram	kom.	5			
107	Plutana tabla	Dimenzija: 90cm*120cm, drveni ram	kom.	5			
108	Roto vizitar stoni	Stoni rotacioni vizitar sa pvc folijama za 240 vizit karti uz abecedni razdelnik	kom.	3			
109	Sunđer za belu tablu	Dimenzije: 110x55mm	kom.	20			
110	Heftalica ručna metalna– 100 lista	Metalna heftalica koj aradi na municiju dimenzije: 23/8,23/10,23/13,23/15, kapacitet spajanja 100 listova, Min.tež.:1400gr. Kvalitet: Delta ili odgovarajuća	kom.	10			
111	Dosije fascikla sa 60 folija	Fascikla catalog pvc 60	kom.	10			

		folija						
112	Aparat za uništavanje papira i CD-ova	Kapacitet sečenja 70gr, min. 7 listova, Dim.sečenja 4x40mm, mogućnost uništavanja CD-ova. Kapacitet korpe: 20l. Širina ulaza 225mm papir/122mm CD. Automatski režim rada, stepen sigurnosti. 3	kom	5				
113	Nož za sečenje papira	Kapacitet sečenja listova: 80gr, min. 8 listova, Dužina sečenja: min. 430mm. Uvodnik papira: A3, A4, A5, A6, A7. Metrički lenjir	kom	2				
114	Aparat za koričenje sa plastičnom spiralom	Ručno buši do 25 lista A4 papira 80gr., ručno koričenje do 500 lista A4 papira 80gr., za plastične spirale	kom.	3				
115	Kertridž HP 951 yellow - original	Štampač HP 8600 PRO	kom.	2				
	Kertridž HP 951 magenta - original		kom.	2				
	Kertridž HP 951 cian - original		kom.	2				
	Kertridž HP 950 black - original		kom.	3				
	Kertridž HP 950 XL black - original		kom.	3				
116	Toner CE 740 A black – original	Štampač HP ColorLaserJet CP5225	kom.	1				
	Toner CE 741 A cyan – original		kom.	1				
	Toner CE 742 A yellow – original		kom.	1				
	Toner CE 743 A magenta - original		kom.	1				
117	Kertridž CH 565 A black – original	Štampač HP DesignJet 510	kom.	1				
	Kertridž CH 566 A cyan – original		kom.	1				
	Kertridž CH 567 A magenta – original		kom.	1				
	Kertridž CH 568 A yellow – original		kom.	1				
118	Toner CF 210A black - original	Štampač HP LaserJetPro 200 color MFP	kom.	2				
	Toner CF 211A cyan - original		kom.	1				
	Toner CF 212A yellow - original		kom.	1				
	Toner CF 213A magenta - original		kom.	1				

119	Toner C 9351 AE black (HP 21) – for use	Štampač HP Officejet 4355	kom.	3				
	Toner C9352 AE tricolor (HP 22)– for use		kom.	3				
120	Toner CE 285A (HP 85A) – for use	Štampač HP LaserJet P 1102 Canon LBP 6020	kom.	40				
121	Toner C 4092A (HP 92A) – for use	Štampač Canon LBP 1120 Canon LBP 810	kom.	10				
122	Toner SCX 4200 – for use	Štampač Samsung SCX	kom.	2				
123	Toner ML 1610 – for use	Štampač Samsung SCX Canon ML 2010	kom.	9				
124	Toner MLT 105L – for use	Štampač Samsung SCX	kom.	5				
125	Toner Q 2612A (HP12A) – for use	Štampač Canon LBP 2900	kom.	12				
126	Toner ML 1520 D3 – for use	Štampač Canon ML 1520	kom.	8				
127	Toner CB 435A (HP 35A) – for use	Štampač Canon LBP 3010	kom.	10				
128	Toner HP 45 - original	Štampač HP DeskJet 970 CXI	kom.	3				
	Toner HP 78 - original		kom.	3				
129	Toner HP 10 black - original	Štampač HP DesignJet 110 plus	kom.	3				
	Toner HP 11 yellow - original		kom.	2				
	Toner HP 11 magenta - original		kom.	2				
	Toner HP 11 cyan - original		kom.	2				
130	Toner C-EXV 33 - original	Štampač Canon	kom.	8				
131	Toner Epson 664 BK - original	Štampač Epson L 1366 A3	kom.	4				
	Toner Epson 664 CY - original		kom.	2				
	Toner Epson 664 M - original		kom.	2				
	Toner Epson 664 Y - original		kom.	2				
132	Toner PE 210 E - original	Štampač Pantum – M 660 NW	kom.	2				
133	Toner PE 310 E - original	Štampač Pantum P 3500	kom.	2				
<b>Ukupno</b>								



Укупна цена мора да садржи све основне елементе:

1. У колони 4-уписати јединичну цену без ПДВ-а
2. У колони 5- уписати јединичну цену са ПДВ-ом
3. У колони 6-уписати укупну цену без ПДВ-а, за процењене количине
4. У колони 7-уписати укупну цену са ПДВ-ом, за процењене количине

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Дна, \_\_\_\_\_

М.П.

**Напомена:**

*Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подацикоји су у обрасцу наведени.*

*Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене 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 образац структуре цене.*

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

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

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

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

## 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 и опрема, бр: 2-8 МНД-ОС/2018, 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 и опрема, број 2-8 МНД-ОС/2018, 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: пословни, технички и кадровски, како је тражено конкурсном документацијом;

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_

**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 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 и опрема, број: 2-8 МНД-ОС/2018, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Подизвођач:

\_\_\_\_\_

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

**VII** Модел  
**ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА  
О НАБАВЦИ ДОБАРА**

Закључен између:

1. ЈП "Национални парк Фрушка гора" Сремска Каменица, Змајев трг бр. 1, кога заступа в.д. директора дипл.економиста Радослав Крунић (у даљем тексту: Наручиоц).  
ПИБ: 102145049  
МАТИЧНИ БРОЈ: 08042292  
ТЕКУЋИ РАЧУН: 160-15115-30, Интеза банка
  
2. \_\_\_\_\_, кога заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Испоручиоц).  
ПИБ: \_\_\_\_\_  
МАТИЧНИ БРОЈ: \_\_\_\_\_  
ТЕКУЋИ РАЧУН: \_\_\_\_\_  
Број телефона: \_\_\_\_\_

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- Да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15), спровео поступак јавне набавке мале вредности набавка канцеларијског материјала и опреме, број 2-8 МНД-ОС/2018, са циљем закључивања оквирног споразума са једним понуђачем на период од једне године;
- Да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Испоручиоца;
- Да је Испоручилац доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, која чини саставни део овог оквирног споразума;
- Овај оквирни споразум не представља обавезу наручиоца на закључење уговора о јавној набавци;
- Обавеза настаје издавањем наруџбенице на основу овог оквирног споразума, а која има елементе уговора;

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

**ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

**Члан 1.**

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање уговора о јавној набавци или издавање наруџбенице за набавку канцеларијског материјала и опреме, између наручиоца и испоручиоца, у складу са условима из конкурсне документације за јавну набавку број 2-8 МНД-ОС/2018, понудом понуђача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, те оквирног споразума и стварним потребама наручиоца.

Детаљна спецификација добара са јединичним ценама, дата је у прилогу овог оквирног споразума и чини његов саставни део. Стварне количине ће се дефинисати у појединачним уговорима о јавној набавци или у појединачним наруџбеницама о јавној набавци.

## ПОДИЗВОЂАЧ

### Члан 2.

Извршилац наступа са подизвођачем \_\_\_\_\_, ул \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: \_\_\_\_\_.

## ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### Члан 2.

Овај оквирни споразум се закључује на период од годину дана, а ступа на снагу даном потписивања од стране учесника споразума.

Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се закључивање више појединачних уговора, или издавање више наруџбеница Испоручиоцу добара, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

## ВРЕДНОСТ

### Члан 3.

Вредност овог оквирног споразума, без ПДВ-а, износи у РСД: до \_\_\_\_\_ динара, на годишњем нивоу.

Јединичне цене исказане су у Понуди Испоручиоца добара без ПДВ-а.

У цену су урачунати сви трошкови које Испоручилац добара има у реализацији предметне јавне набавке.

Цене су фиксне и не могу се мењати за све време важења оквирног споразума.

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

У случају из предходног става стране из Оквирног споразума ће закључити анекс овог споразума, којим ће регулисати повећање уговорене вредности.

## НАЧИН И УСЛОВИ ИЗДАВАЊА НАРУЏБЕНИЦА НАРУЧИОЦА ИЗВРШИОЦУ ИЛИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

### Члан 4.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће са Испоручиоцем закључити појединачни уговор о јавној набавци или издати наруџбеницу о јавној набавци Испоручиоцу, у свему по понуди из оквирног споразума.

При закључивању појединачних уговора или издавању наруџбенице о јавној набавци Испоручиоцу, не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

### Члан 5.

Појединачни уговор о јавној набавци или наруџбеница се закључује под условима из овог оквирног споразума у погледу предмета набавке, цена, начина и рокова плаћања, рокова за извршење услуга.

## НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

### Члан 6.

Наручилац ће цену добара плаћати Испоручиоцу у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема исправне фактуре, на основу Наружбенице о јавној набавци коју испоставља Наручилац или обострано потписаног појединачног уговора, у складу са овим оквирним споразумом.

Испоручилац је дужан да рачуне достави Наручиоцу на адресу:  
ЈП „Национални парк Фрушка гора“ Сремска Каменица, Змајев трг 1.

## РОК ИСПОРУКЕ

### Члан 7.

Испоручилац је дужан да сукцесивно испоручује добра у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема Наручбенице или појединачног обострано потписаног уговора о јавној набавци, а у складу са овим оквирним споразумом. Све испоручене количине морају бити у оригиналном паковању произвођача.

## ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА И ПРИЈЕМ ДОБАРА

### Члан 8.

Испоручилац се обавезује да уговорена добра испоручи у свему према техничкој документацији, прописима, стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета који важе за уговорену врсту добара. Испоручилац преузима потпуну одговорност за квалитет испоручених добара на основу обострано потписаног уговора или појединачне наручбенице о јавној набавци, у складу са овим оквирним споразумом.

## УГОВОРНА КАЗНА

### Члан 9.

Уколико Испоручилац, у складу са појединачним обострано потписаним уговором или са појединачном наручбеницом о јавној набавци, не испоручи добра у уговореном року обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 0,2% укупне цене уговорених добара, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% укупне цене уговорених добара.

Уколико Испоручилац не испоручи добра или добра испоручи само делимично, обавезан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 5% укупне цене уговорених добара.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

## ВИША СИЛА

### Члан 10.

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе, који доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом.

Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично.

Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

## РАСКИД СПОРАЗУМА

### Члан 11.

Свака од уговорених страна може раскинути овај Оквирни споразум у случају да друга страна не извршава своје обавезе у свему на уговорени начин и у уговореном року, односно у случају да врши битне повреде Оквирног споразума, у смислу одредаба Закона о облигационим односима.

Страна која жели да раскине Оквирни уговор дужна је да о томе у разумном року писмено обавести другу уговорну страну.



Раскидом Оквирног споразума не престаје евентуална обавеза да се надокнади штета проузрокована другој уговореној страни, а такође, раскид нема утицаја ни на решавање евентуалних спорова и уређивање права и обавеза насталих пре раскида.

Уговорна страна која је одговорна за раскид Оквирног споразума дужна је да другој уговорној страни надокнади стварну штету.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе Закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

### Члан 11.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно.

У случају да споразум није могућ, спор ће решавати Привредни суд у Новом Саду.

### Члан 12.

Овај Оквирни споразум важи и производи правно дејство 12 (дванаест) месеци од дана обостраног потписивања.

### Члан 13.

Овај Оквирни споразум је закључен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих Наручиоцу припада 2 (два), а Испоручиоцу 2 (два) примерка оквирног споразума.

ИСПОРУЧИОЦ

НАРУЧИОЦ

\_\_\_\_\_ М.П.

\_\_\_\_\_ М.П.

**Напомена:** Достављени модел оквирног споразума, понуђач мора да попуни и на задњој страни модела оквирног споразума овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела оквирног споразума.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел оквирног споразума 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 оквирног споразума.

## VIII 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.

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 „Национални парк Фрушка гора“ Сремска Каменица, Змајев трг 1, са знаком: „Понуда за јавну набавку добара: Канцеларијски материјал и опрема, ЈН број 2-8 МНД-ОС/2018 - НЕ ОТВАРАТИ“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 13.06.2018.године, до 09,00 часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3); образац није обавезан, понуђач га доставља само уколико исказује трошкове;
- 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 оквирног споразума;
- **Понуђачи су у обавези да доставе узорке из табеле техничка спецификација за добра под редним бројем:**  
**17,18,19,20,24,25,28,40,53,54,80,81,84,94,100,102,103,104,110,112,113,114,**  
**115,116,120,121,122,123,124,127,131(СУ и М).**

- **За све предмете набавке који се налазе у датој табели техничка спецификација, а имају ознаку: „For use“ Понуђачи су дужни да уз понуду доставе копију свих тражених сертификата.**

### **3. ПАРТИЈЕ**

Јавна набавка није организована 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 „Национални парк Фрушка гора“ Сремска Каменица, 21208 Змајев трг 1, са назнаком:

**„Измена/допуна/опозив/измена и допуна понуде за јавну набавку добара: Канцеларијски материјал и опрема – ЈН број: 2-8 МНД-ОС/2018 - 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), 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) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

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

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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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.**

Плаћање се врши по достављању фактуре за испоручена добра. Рок плаћања је до 45 дана, а у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012), од дана испоставе фактуре, којима се потврђује испорука добара.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

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

Рок испоруке добара који су предмет ове јавне набавке не може бити дужи од 48 сати од пријема поруџбенице од стране Наручиоца.

### **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 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 неубичајено ниска цена, 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 искаже у динарима.

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

- 1. Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, понуђач који буде изабран као најповољнији, приликом закључења уговора, подноси 1 бланко соло меницу** (регистровану, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица; попуњене, печатом оверене и потписане обрасце меничног овлашћења и картон депонованих потписа), плативу на први позив без приговора, у износу од 10% од укупне вредности оквирног споразума, са роком важности који мора бити најмање тридесет дана дужи од дана истека рока комплетне испоруке добара.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла (меницу), Наручилац ће наплатити у целости, у случају да понуђач, који наступа самостално, или са подизвођачима, или као овлашћени члан групе понуђача:

- не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом,

По извршењу уговорних обавеза Извршиоца, сопствена меница за добро извршење посла ће бити враћена.

## **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 [путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail [pravno@npfruskagora.rs](mailto:pravno@npfruskagora.rs) или факсом на број 021/462-662] 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, **ЈН број 2-8 МНД-ОС/2018**”.

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

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

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

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

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

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

## **16. 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.

## **17. 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 e-mail: [pravno@npfruskagora.rs](mailto:pravno@npfruskagora.rs), факсом на број 021/462-662 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од 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 „Национални парк Фрушка гора“ Сремска Каменица, Змајев трг 1; јавна набавка ЈН 2-2/18;

(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.