

Број:07- 3330/7
Датум: 05.12.2018.

ПОКРАЈИНСКИ ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ
РАДНИЧКА 20а, НОВИ САД

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Јавна набавка мале вредности добара –канцеларијски
материјал
бр. ЈНМВ Д- 10/18/МБ

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15, 68/15 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 Д-10/18/МБ, дел.број 07-3330/3 и Решења о именовану комисије за јавну набавку број ЈНМВ Д-10/18/МБ, дел.07-3330/4 припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Јавна набавка мале вредности добара –канцеларијски материјал
бр. ЈНМВ Д- 10/18/МБ

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
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	9
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11
V	Образац понуде	21
VI	Модел уговора	29
VII	Образац изјаве о испуњености услова по чл. 75. и 76. Закона	33
VIII	Образац изјаве о независној понуди	35
IX	Образац трошкова припреме понуде	36

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: **Покрајински завод за заштиту природе**

Адреса: Радничка 20а

Интернет страница: www.pzzp.rs

ПИБ: 106611566

М.Б.: 08916918

Текући рачун: 840-1021664-45,840-948668-07

Све финансијске обавезе према понуђачима се измирују преко трезора НБС у оквиру Министарства финансија Републике Србије.

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 Д-10/18/МБ су добра-канцеларијски материјал бр.ЈНМВ Д-10/18/МБ у свему према техничкој спецификацији предмета набавке у оквиру ове конкурсне документације.

Понуђене услуге морају у целини да одговарају захтевима из конкурсне документације.

Понуђачи могу поднети понуду само за целокупну набавку.

4. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Марко Булатовић, e-mail: javna.nabavka@pzzp.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке број ЈНМВ Д-10/18/МБ су добра-канцеларијски материјал.

Шифра из ОРН-а:

-30190000-Разна канцеларијска опрема и потрештине,

2. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Техничке карактеристике предмета набавке

Разна канцеларијска опрема и потрештине:

	ОПИС	Мерна јединица	Количина
1	CD-R spindle (штап у пластичној кутији) вербатим или одговарајуће	ком	50
2	Папир А4, 100 гр, сјајни, CLASS1	рис	2
3	Папир А4, 80 гр, 500 листа	рис	100
4	Батерија 1,5 V алкална АА дурацел или одговарајуће.	ком	80
5	Батерија 1,5 V пуњива АА, 2000 mAh, енелооп или одговарајуће.	ком	30
6	Маркер – сигнир текста, квалитетнији, стандардни, зелени (штедлер или одговарајуће)	ком	30
7	Маркер – сигнир текста, квалитетнији, стандардни, црвени (штедлер или одговарајуће)	ком	30
8	Маркер – сигнир текста, квалитетнији, стандардни, жути (штедлер или одговарајуће)	ком	30
9	Маркер – дебели, коси врх, квалитетнији штедлер или одговарајуће (crveni,plavi, crni).	ком	30
10	Маркер за ЦД-е перманентни црни	ком	30
11	Општа уплатница са 2 примерка	блок	2
12	Коверат америкен без прозорчета (са штампом лога и назива Покрајинског завода) Пигна или одговарајуће.	ком	2000

13	Меморандум пун колор са логом и подацима Покрајинског завода за заштиту природе, фотокопир папир ,80 гр, формат А4, штампа једнострана.	ком	5000
14	Роковник Б5 датумиран, са сувим жигом (лого и назив Покрајинског завода за заштиту природе) на предњој страни, суви жиг (интернет адреса Покрајинског завода) на доњем делу задње стране.Материјал корица кожа.Боја сива	ком	70
15	Роковник Б5 датумиран, са сувим жигом (лого и назив Покрајинског завода за заштиту природе) на предњој страни, суви жиг (интернет адреса Покрајинског завода) на доњем делу задње стране.Материјал корица кожа.Боја црвена	ком	70
16	Стони планер, димензија 29,5x15цм, укоричен спиралом по дужој страни, да поседује корицу која је погодна за суви жиг-блиндрук (лого и назив покрајинског завода на предњој страни).Боја црна.	ком	140
17	Роковник Б5 са спиралом по дужој страни, тврде корице пун колор 4/0 (каширана лепенка), унутрашњост 200 листа, штампа 1/1,са називом и логом Покрајинског завода на дну странице,	ком	100
18	Луксузни пословни роковник А5 са металном хемијском оловком у високом сјају са поклопцем погодна за ласерску гравуру у поклон кутији са магнетним затварањем, суви жиг на роковник и ласерска гравура на оловку	ком	15
19	Метална хемијска оловка квалитетнија са ласерском гравуром (назив и лого покрајинског завода) на горњем делу, паркер или одговарајуће.	ком	500
20	Дипломе и захвалнице проширени А3 формат, 300 грамски украсни, рељефни специјални папир, квалитетнији, адекватна штампа пун колор	ком	2

21	Фасцикла за захвалнице, А3 формат проширени, корице каширане на тврдој лепенци обложене екокожом, штампа златотисак, унутрашњост у горњем и доњем десном углу свилена трака, држач дипломе	ком	2
22	Кеса натрон папирна са ручком 35х25цм (браон папир са штампом у 4/4, штампа на предњој и задњој страни)	ком	150
23	Картонски регистратор са кутијом Д80 широки, Липа Мил или одговарајуће	ком	150
24	Картонски регистратор са кутијом А4 уски , Липа Мил или одговарајуће	ком	20
25	Блок бела коцка 9 х 9 са штампом лога и називом Покрајинског завода на дну, 200 листа, подлога картон.	ком	100
26	Обострана лепљива трака двослојна (3М или одговарајућа)	ком	20
27	Омот списка, А3 бигован 150г кундструк са штампом 1/1 МАТ	ком	2000
28	Спајалице металне квалитетније 25мм (паковање 1/100)	пак	50
29	Спирале за корицење 10мм БЕЛА	пак	2
30	Спирале за корицење 12мм БЕЛА	пак	3
31	Зарезач за оловке, квалитетнији	ком	20
32	Мине за техничку оловку, 0,5 мм, пилот,стедлер или еквивалентна (за патент оловку)	ком	20
33	Маказе за папир веће квалитетније	ком	40
34	Коректор-белило	ком	15
35	Индиго	пак	2

36	У фолија са перфорацијом формат А4, 120 микрона	ком	3000
37	Селотејп трака 15x33 прозирни	ком	100
38	Књига примљене поште на личност	ком	1
39	Коверта А5 бела, затварање шира страна са штампом	ком	1500
40	Картон за корицење бели А4 1/100	пак	2
41	Селотејп трака за паковање 48x50 провидна	ком	50
42	Скалпел са металним ојачањем, квалитетнији	ком	20
43	Гумице за брисање пилот или стаедтлер, или еквивалентне	ком	20
44	Преградни картон са бројевима 1/100	пак	10
45	Деловодна књига	ком	2
46	Експедициона књига	ком	2
47	Оловка графитна обична обла ХБ, црна са штампом лога и назив Покрајинског завода	ком	250
48	Оловка графитна обична обла ХБ, бела са штампом лога и назив Покрајинског завода	ком	250
49	Визит карте, 9 x 5, двостране пун колор, мат пластификација обострана, УВ лак .	ком	1000
50	Подлога за миша црна, гумирана са доње стране.	ком	20
51	Усправни држач документа картонски 10 цм	ком	10

52	Кеса квалитетнија са ручком 35x25cm(бела са штампом 4/4, штампа на предњој и задњој страни)	ком	150
53	Техничка оловка, 0,5 мм, квалитетнија (патент оловка)	ком	50
54	Роковник мали нотес са заобљеним ивицама и еластичном траком, формат А6 Књижни блок одштампан на крем офсетном 80 г/м ² папиру, 192 стране са линијама.Штампа лого и назива Покрајинског завода за заштиту природе. Боја киви зелена	ком	100
55	Течност за јастуче печат	ком	5
56	ПВЦ Органајзер са 13 преграда	ком	10
57	Налог благајни да наплати	ком	3
58	Налепница А4	рис	5
59	Папир за копирање А3	рис	5
60	Честитка новогодишња, димензија савијања 21x10cm Папир кундструк 350г/м ² , са штампом	ком	200
61	Ексклузивна кутија за визиткарте (визитар у поклон кутији), са магнетним затварњем црно сребрна са ласерском гравуром на сребрном делу .Имитација коже .Димензије 9.6x6.4x1.3 cm.Димензија штампе 4x0.6 cm	ком	15
62	Роковник А5 са еластичном траком и држачем за оловку у боји нотеса, Боја корица црна,еластична трака сива,црвена	ком	40

*Напомена: Код ставки 17,20,61 припрему за штампу доставља наручилац у року од 7 дана од дана потписивања уговора.

*Напомена: Лого и подаци Покрајинског завода се налазе на интернет страници Наручиоца <http://www.pzzp.rs/>

*Наручилац захтева да приликом доставе понуда, понуђачи доставе узорак појединих добара по редним бројевима 14,16,17,18,19,22,47,52,54,60,61,62 из обрасца техничких карактеристика односно обрасца понуде која су предмет понуде у циљу провере односно утврђивања квалитета понуђеног добра у поступку стручне оцене понуда сагласно техничким карактеристикама дефинисаних конкурсном документацијом. Узорци ће бити враћени понуђача након истека рока за подношење захтева за заштите права 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. Обавезни услови.

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, 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 је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Понуђач је 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, и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

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. 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.
- 1.3. 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 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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 VII), 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.

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: **Покрајински завод за заштиту природе, Радничка 20а, Нови Сад**, препорученом пошилићком или лично, са знаком:

„Понуда за јавну набавку добара-канцеларијски материјал : ЈНМВ Д-10/18/МБ - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **14.12.2018. године до 11:00 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:

- попуњене, од стране понуђача потписане и печатом оверене изјаве које су садржане у обрасцима који су саставни део конкурсне документације ако и модел уговора.
- Осталу документацију којом се доказује испуњеност услова.
- Тражене узорке добара

Понудом мора бити доказано испуњење обавезних 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.

Напомена:

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

3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се након истека рока за подношење понуда, дана **14.12.2018.** године у **11:30** часова на адреси: **Покрајински завод за заштиту природе, Радничка 20а, Нови Сад**

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. ПОНУДА ПО ПАРТИЈАМА

Подношење понуде по партијама није дозвољено

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Покрајинског завода за заштиту природе, Радничка 20а, Нови Сад са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара-канцеларијски материјал : ЈНМВ Д-10/18/МБ - НЕ ОТВАРАТИ”. или

„Допуна понуде за јавну набавку добара-канцеларијски материјал : ЈНМВ Д-10/18/МБ - НЕ ОТВАРАТИ”. или

„Опозив понуде за јавну набавку добара-канцеларијски материјал : ЈНМВ Д-10/18/МБ - НЕ ОТВАРАТИ”. или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара-канцеларијски материјал : ЈНМВ ЈНМВ Д-10/18/МБ - НЕ ОТВАРАТИ”..

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

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

7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље **V**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **V**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, 8.

Понуђач мора навести у понуди да ли ће ангажовати подизвођача, који проценат укупне вредности набавке ће му поверити 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 поглавља VII).

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

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

9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 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 VII).

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.

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

10.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Начин плаћања: авансно

Рок плаћања : у року од 15 дана од дана достављања предрачуна.

Рок испоруке : у року од 30 дана од дана уплате аванса

Место испоруке : пословне просторије наручиоца.

10.2. Захтеви у погледу цене:

Цена мора бити фиксна, сходно прихваћеној понуди. У цену укључити све трошкове.

10.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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.

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Подаци ће се сматрати поверљивим сходно члану 14. и 15. Закона и сходно члану 4. Закона о заштити пословне тајне ("Сл. гласник РС" бр.72/11). Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања понуда. Пословном тајном неће се сматрати ни информација у складу са чланом 3. Закона о заштити пословне тајне.

Подаци које Понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само за намене јавног позива и неће бити доступни ником изван круга лица укључених у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљиве Понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима или интерним актима Понуђача означени као поверљиви. У том случају доставити акт којим је поверљивост регулисана.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведен начин.

Ако се поверљивим означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати Понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум и време и потписати се.

Ако Понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост документа, Наручилац ће одбити понуду у целини.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу; Покрајински завод за заштиту природе, Радничка 20а, Нови Сад или на мејл: javna.nabavka@pzzp.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 добара –канцеларијски материјал:, број **ЈНМВ Д-10/18/МБ.**“

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

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

Уколико две или више понуђача понуде исту цену, биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

17. 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, и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. **(Образац изјаве из поглавља VII).**

18. НЕУОБИЧАЈЕНО НИСКА ЦЕНА

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са Законом о јавним набавкама.

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 e-mail: *javna.nabavka@pzzp.rs* или препорученом поштом са повратницом на адресу Покрајински завод за заштиту природе, Радничка 20а, Нови Сад.

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 60.000,00 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.

21. 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 протекла 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 протекла рока за подношење захтева за заштиту права одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

22. ИЗМЕНА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Након закључења уговора Уговорне стране могу мењати уговор само из разлога и на начин утврђен Законом о јавним набавкама.

Уговорне стране уговарају могућност примене члана 115. став 1. Закона о јавним набавкама.

23. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА АВАНСНОГ ПЛАЋАЊА

Сходно чл. 61 ст. 5. и чл. 61 ст. 6. Закона о јавним набавкама Наручилац ће захтевати бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и менично овлашћење код органа надлежног за ову врсту послова сходно Закону о изменама и допунама Закона о платном промету („Сл. гласник РС“ бр. 31/2011) од изабраног Понуђача у року од 2 радна дана од потписивања уговора као средство финансијског обезбеђења авансног плаћања за повраћај авансног плаћања у висини траженог аванса.

24. МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ:

Пословне просторије Наручиоца, адреса: Радничка 20а, Нови Сад.

V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добара-канцеларијски материјал , број **ЈНМВ Д-10/18/МБ**.

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:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	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:

Предмет јавне набавке су добра –канцеларијски материјал ЈНМВ Д-10/18/МБ

ПОНУДА БР. _____

Образац структура цене :

Редни број	ОПИС	Мерна јединица	Количина	Цена по комаду без ПДВ-а	Укупно цена комада без ПДВ-а
1	CD-R spindle (штап у пластичној кутији) вербатим или одговарајуће	ком	50		
2	Папир А4, 100 гр, сјајни, CLASS1	рис	2		
3	Папир А4, 80 гр, 500 листа	рис	100		
4	Батерија 1,5 V алкална АА дурацел или одговарајуће.	ком	80		
5	Батерија 1,5 V пуњива АА, 2000 mAh, енелооп или одговарајуће.	ком	30		
6	Маркер – сигнир текста, квалитетнији, стандардни, зелени (штедлер или одговарајуће)	ком	30		
7	Маркер – сигнир текста, квалитетнији, стандардни, црвени (штедлер или одговарајуће)	ком	30		
8	Маркер – сигнир текста, квалитетнији, стандардни, жути (штедлер или одговарајуће)	ком	30		
9	Маркер – дебели, коси врх, квалитетнији штедлер или одговарајуће (crveni,plavi, crni).	ком	30		
10	Маркер за ЦД-е перманентни црни	ком	30		
11	Општа уплатница са 2 примерка	блок	2		
12	Коверат америкен без прозорчета (са штампом лога и назива Покрајинског завода) Пигна или одговарајуће.	ком	2000		
13	Меморандум пун колор са логом и подацима Покрајинског завода за заштиту природе, фотокопир папир ,80 гр, формат А4, штампа једнострана.	ком	5000		
14	Роковник Б5 датумиран, са сувим жигом (лого и назив Покрајинског завода за заштиту природе) на предњој страни, суви жиг (интернет адреса Покрајинског завода) на доњем делу задње стране.Материјал корица кожа.Боја сива	ком	70		

15	Роковник Б5 датумиран, са сувим жигом (лого и назив Покрајинског завода за заштиту природе) на предњој страни, суви жиг (интернет адреса Покрајинског завода) на доњем делу задње стране.Материјал корица кожа.Боја црвена	КОМ	70		
16	Стони планер, димензија 29,5x15цм, укоричен спиралом по дужој страни, да поседује корицу која је погодна за суви жиг-блиндрук (лого и назив покрајинског завода на предњој страни).Боја црна.	КОМ	140		
17	Роковник Б5 са спиралом по дужој страни, тврде корице пун колор 4/0 (каширана лепенка), унутрашњост 200 листа, штампа 1/1,са називом и логом Покрајинског завода на дну странице,	КОМ	100		
18	Луксузни пословни роковник А5 са металном хемијском оловком у високом сјају са поклопцем погодна за ласерску гравуру у поклон кутији са магнетним затварањем, суви жиг на роковник и ласерска гравура на оловку	КОМ	15		
19	Метална хемијска оловка квалитетнија са ласерском гравуром (назив и лого покрајинског завода) на горњем делу, паркер или одговарајуће.	КОМ	500		
20	Дипломе и захвалнице проширени А3 формат, 300 грамски украсни, рељефни специјални папир, квалитетнији, адекватна штампа пун колор	КОМ	2		
21	Фасцикла за захвалнице, А3 формат проширени, корице каширане на тврдој лепенци обложене екокожом, штампа златотисак, унутрашњост у горњем и доњем десном углу свилена трака, држач дипломе	КОМ	2		
22	Кеса натрон папирна са ручком 35x25цм (браон папир са штампом у 4/4, штампа на предњој и задњој страни)	КОМ	150		
23	Картонски регистратор са кутијом Д80 широки, Липа Мил или одговарајуће	КОМ	150		
24	Картонски регистратор са кутијом А4 уски , Липа Мил или одговарајуће	КОМ	20		
25	Блок бела коцка 9 x 9 са штампом лога и називом Покрајинског завода на дну, 200 листа,подлога картон.	КОМ	100		
26	Обострана лепљива трака двослојна (3М или одговарајућа)	КОМ	20		

27	Омот списа, А3 бигован 150г кундструк са штампом 1/1 МАТ	ком	2000		
28	Спајалице металне квалитетније 25мм (паковање 1/100)	пак	50		
29	Спирале за корицење 10мм БЕЛА	пак	2		
30	Спирале за корицење 12мм БЕЛА	пак	3		
31	Зарезач за оловке, квалитетнији	ком	20		
32	Мине за техничку оловку, 0,5 мм, пилот,стедлер или еквивалентна (за патент оловку)	ком	20		
33	Маказе за папир веће квалитетније	ком	40		
34	Коректор-белило	ком	15		
35	Индиго	пак	2		
36	У фолија са перфорацијом формат А4, 120 микрона	ком	3000		
37	Селотејп трака 15x33 прозирни	ком	100		
38	Књига примљене поште на личност	ком	1		
39	Коверта А5 бела, затварање шира страна са штампом	ком	1500		
40	Картон за корицење бели А4 1/100	пак	2		
41	Селотејп трака за паковање 48x50 провидна	ком	50		
42	Скалпел са металним ојачањем, квалитетнији	ком	20		
43	Гумице за брисање пилот или стаедтлер, или еквивалентне	ком	20		
44	Преградни картон са бројевима 1/100	пак	10		
45	Деловодна књига	ком	2		
46	Експедициона књига	ком	2		
47	Оловка графитна обична обла ХБ, црна са штампом лога и назив Покрајинског завода	ком	250		

48	Оловка графитна обична обла ХБ, бела са штампом лога и назив Покрајинског завода	ком	250		
49	Визит карте, 9 x 5, двостране пун колор, мат пластификација обострана,УВ лак .	ком	1000		
50	Подлога за миша црна, гумирана са доње стране.	ком	20		
51	Усправни држач документа картонски 10 цм	ком	10		
52	Кеса квалитетнија са ручком 35x25цм(бела са штампом 4/4, штампа на предњој и задњој страни)	ком	150		
53	Техничка оловка, 0,5 мм, квалитетнија (патент оловка)	ком	50		
54	Роковник мали нотес са заобљеним ивицама и еластичном траком, формат А6 Књижни блок одштампан на крем офсетном 80 г/м2папиру, 192 стране са линијама.Штампа лого и назива Покрајинског завода за заштиту природе. Боја киви зелена	ком	100		
55	Течност за јастуче печат	ком	5		
56	ПВЦ Органајзер са 13 преграда	ком	10		
57	Налог благајни да наплати	ком	3		
58	Налепница А4	рис	5		
59	Папир за копирање А3	рис	5		
60	Честитка новогодишња, димензија савијања 21x10цм Папир кундструк 350г/м2, са штампом	ком	200		
61	Ексклузивна кутија за визиткарте (визитар у поклон кутији), са магнетним затварњем црно сребрна са ласерском гравуром на сребрном делу .Имитација коже .Димензије 9.6x6.4x1.3 цм.Димензија штампе 4x0.6 цм	ком	15		
62	Роковник А5 са еластичном траком и држачем за оловку у боји нотеса, Боја корица црна,еластична трака сива,црвена	ком	40		

*Напомена: Код ставки 17,20,61 припрему за штампу доставља наручилац у року од 7 дана од дана потписивања уговора.

*Напомена: Лого и подаци Покрајинског завода се налазе на интернет страници Наручиоца <http://www.pzzp.rs/>

*Наручилац захтева да приликом доставе понуда, понуђачи доставе узорак појединих добара по редним бројевима 14,16,17,18,19,22,47,52,54,60,61,62 из обрасца техничких карактеристика односно обрасца понуде која су предмет понуде у циљу провере односно утврђивања квалитета понуђеног добра у поступку стручне оцене понуда сагласно техничким карактеристикама дефинисаних конкурсном документацијом. Узорци ће бити враћени понуђача након истека рока за подношење захтева за заштите права понуђача.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ без ПДВ-а: _____ дин

УКУПНО ПДВ 20% : _____ дин

УКУПНО ПДВ 10% : _____ дин

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ са ПДВ-ом : _____ дин

Рок важења понуде _____ (минимум 30 дана)

Место и датум: _____

Понуђач

М.П.

(печат и потпис овлашћеног лица)

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.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР БРОЈ ЈНМВ ЈНМВ Д-10/18/МБ Канцеларијски материјал

Закључен између:

ПОКРАЈИНСКОГ ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ са седиштем у Новом Саду, Радничка бр. 20а, кога заступа в.д. директор Марина Томић (у даљем тексту Купац) и

“_____” место _____, :ул._____, бр.____; кога заступа _____ (у даљем тексту Продавац), како следи

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Уговорне стране констатују да је Купац у складу са одредбама Закона о јавним набавкама и Правилника о поступку јавне набавке мале вредности, спровео поступак јавних набавки мале вредности добара-канцеларијски материјал број ЈНМВ Д-10/18/МБ.

Уговорне стране констатују да је Продавац доставио понуду бр. _____ од _____ године која се налази у прилогу и саставни је део овог Уговора.

Уговорне стране констатују да је у складу са одредбама Закона о јавним набавкама и Правилника о поступку јавне набавке мале вредности, Комисија за јавне набавке Купца констатовала да понуда Продавца потпуно одговара техничким карактеристикама и захтевима Купца из конкурсне документације и изабрала понуду Продавца као најповољнију.

ПРЕДМЕТ, ЦЕНА и УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 2.

Предмет уговора је **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ – (ПРЕМА СПЕЦИФИКАЦИЈИ)**

Спецификација, количине и јединичне цене су дате у прихваћеној понуди продавца која чини саставни део овог Уговора.

Члан 3.

Уговорена цена износи:

- укупна цена добара из члана 2. овог Уговора без ПДВ-а износи _____ динара .
- ПДВ по стопи од 20% износи _____ динара .
- ПДВ по стопи од 10% износи _____ динара .
- укупна уговорена цена са ПДВ-ом износи _____ динара.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати.

Након закључења уговора Уговорне стране могу мењати уговор само из разлога и на начин утврђен Законом о јавним набавкама. Уговорне стране уговарају могућност примене члана 115. став 1. Закона о јавним набавкама.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Купац се обавезује да изврши плаћање авансно.

Достављена проформа фактура, односно авансни рачун Продавца, представља основ за плаћање уговорне цене у складу са конкурсном документацијом и прихваћеном понудом. Рок плаћања је 15 дана од дана достављања предрачуна.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 5.

Понуђач је у обавези да у року од 2 (два) радна дана од дана потписивања Уговора, достави бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница као средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања, која мора бити у оригиналу, да је безусловна и платива на први позив са меничним писмом.

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 6.

Продавац се обавезује да испоручи добра према спецификацији у пословне просторије Купца, сходно захтевима из конкурсне документације Купца.

Члан 7.

Продавац се обавезује да испоруку уговорених добара изврши сходно прихваћеној понуди - у року од 15 дана од дана склапања уговора.

Продавац се обавезује да добро из члана 2. овог Уговора испоручи у свему у складу са условима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

УТВРЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА

Члан 8.

Продавац се обавезује да ће приликом испоруке доставити Купцу доказ о квалитету испорученог добра као и осталу потребну документацију.

ГАРАНЦИЈА КОЛИЧИНЕ И ИСПОРУКЕ

Члан 9.

Продавац се обавезује да ангажује потребну стручну радну снагу и опрему за квалитетну и благовремену испоруку уговореног добра, у свему у складу са конкурсном документацијом и прихваћеном понудом.

Продавац се обавезује да ће се придржавати важећих техничких прописа, норматива и стандарда за предметно добро, у складу са законом и захтевима наведеним у конкурсној документацији.

Члан 10.

Све штете које Продавац евентуално проузрокује својим немарним, непажљивим или нестручним радом дужан је да надокнади Купцу сходно правилима о одговорности за штету прописане законом.

Члан 11.

Ако неки део испорученог добра не одговара условима из понуде Продаваца, а то није могло бити откривено уобичајеним прегледом приликом преузимања, Продавац је дужан да о свом трошку, без икаквог додатног терећења Купца, на позив Купца отклони недостатак.

Члан 12.

Продавац ће добро испоручити у најкраћем могућем року, не дуже од времена назначеног у конкурсној документацији и прихваћеној понуди.

Рок за испоруку добра се може продужити споразумно, услед дејства више силе као и услед настанка непредвиђених околности које онемогућавају, односно знатно отежавају извршење испоруке у предвиђеном року.

Члан 13.

Купац је дужан да приликом примопредаје добара утврди да ли је испоручено добро у складу са одредбама овог Уговора и прихваћеном понудом Продавца.

Уколико Купац има примедбе на испоручена добра дужан је да их у најкраћем року истакне Продавцу.

Продавац је дужан да отклони истакнуте недостатке у року од 48 сати од дана када их је Купац истакао Продавцу.

ГАРАНТНИ РОК И РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 14.

Гарантни рок почиње да тече од момента примопредаје технички исправних предметних добара.

Трајање гарантног рока уређује се сходно закону.

Члан 15.

Продавац се обавезује да ће за време трајања гарантног рока промптно отклањати евентуалне недостатке заменом неисправних добара добра новим.

Члан 16.

Након закључења уговора Уговорне стране могу мењати уговор само из разлога и на начин утврђен Законом о јавним набавкама.

Уговорне стране уговарају могућност примене члана 115. став 1. Закона о јавним набавкама.

Члан 17.

Све евентуалне спорове који настану из или поводом овог Уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

Уколико се евентуални спорови између Продавца и Купца не буду решили споразумно, уговара се надлежност стварно надлежног Суда у Новом Саду.

Члан 18.

Уговорне стране сагласне су да је члан 29. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету аутономне покрајине Војводине за 2018. године саставни део овог Уговора као и да су оне у обавези да поступају у складу са одредбама из наведеног члана.

Члан 19.

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

Члан 20.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два).

Уговор закључен у Новом Саду, дана _____ године.

Купац

Продавац

**В.д. директор
Марина Томић
директор/овлашћено лице**

* Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише одговорно лице понуђача и да парафира сваку страну уговора и сваку страну овери печатом.

VII ОБРАЗАЦ 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, број **ЈНМВ Д-10/18/МБ**, 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) 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);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде .

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, број **ЈНМВ Д-10/18/МБ** 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) 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: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П.

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

VIII 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, број **ЈНМВ Д-10/18/МБ**, 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.*

IX 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:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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
