РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РЕПУБЛИЧКИ ГЕОДЕТСКИ ЗАВОД
БУЛЕВАР ВОЈВОДЕ МИШИЋА БР. 39
БЕОГРАД

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА -
НАБАВКА ПАПИРА ЗА ФОТОКОПИРАЊЕ И СИТНОГ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

(ЈАВНА НАБАВКА бр. 4/2020)

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

Мај 2020. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке добара **4/2020**: 06 број: **404-29/2020** од 20.05.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку **4/2020**: 06 број: **404-29/2020- од 20.05.2020. године**, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за отворени поступак јавне набавке добара – Набавка папира за фотокопирање и ситног канцеларијског материјала
ЈН бр. 4/2020

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	***Назив поглавља***	***Страна***
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	15
IV	Критеријуми за доделу уговора	20
V	Обрасци који чине саставни део понуде	22
VI	Модел уговора	43
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	48

Конкурсна документација има укупно 55 страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке
Предмет јавне набавке бр. **4/2020** су **добра – Набавка папира за фотокопирање и ситног канцеларијског материјала**.
Назив и ознака из општег речника набавке: **Хартија за фотокопирање – 30197643** и **Канцеларијски материјал - 30192000**.

2. Партије
Предметна набавка није обликована по партијама

3. Процењена вредност јавне набавке
Процењена вредност јавне набавке износи **55.000.000,00** динара, без обрачунатог ПДВ-а (и словима: педесет пет милиона динара и 00/100).

5. Циљ поступка
Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења Уговора о јавној набавци.

6. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка
Предметна јавна набавка није резервисана јавна набавка.

7. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација
У предметном поступку не спроводи се електронска лицитација.

8. Контакт (лице или служба)
Лице (или служба) за контакт: Биљана Стошић, дипл.економиста, Одељење за јавне набавке
Е - mail адреса (или број факса): javnenabavke@rgz.gov.rs.

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

Набавка папира за фотокопирање и ситног канцеларијског материјала

Техничка спецификација:

Р.Б.	НАЗИВ	Јединица мере	УКУПНО јединица мере	Потребно доставити узорке
1	Папир фотокопир А4, 210 х 297mm, 80 g, 500 листа	Рис	91000	ДА
2	Папир фотокопир А3, 297 х 420 mm, 80 g, 500 листа	Рис	1000	ДА
3	Држач селотејпа 15х33	ком	200	
4	Самолепљиви блокчић 76х76mm жути 100 листа	ком	15227	
5	Блок за белешке, коцка 9х9 1/500	ком	10118	
6	Гумица за брисање	ком	3416	
7	Датумар	ком	861	
8	Коректор 2/1 20ml сет коректор + разређивач	паковање	2927	ДА
9	Мине за техничке оловке 0,5, STAEDTLER или екв.	фиола	8842	ДА
10	Мине обичне за хемијске оловке-плаве	ком	17065	
11	Маркери флуоресцентни 4/1, STAEDTLER или екв.	паковање	3090	ДА
12	Маказе ростфај 21cm, са гуменом дршком	ком	1032	
13	Миш за рачунар-usb	ком	2059	ДА
14	Оловка хемијска пише плаво, АН 567 или екв.	ком	23023	ДА
15	Оловка техничка 0,5	ком	4308	
16	Оловка графитна НВ, STAEDTLER или екв.	ком	7291	ДА
17	Регистратор А4 широки са кутијом	ком	15503	ДА
18	Резач за оловке, метални	ком	1407	
19	Селотејп широки провидни	ком	1000	
20	Селотејп широки мат	ком	1000	
21	Стикери у боји, 75х75, 100 листа, плави, рози, зелени	ком	3000	ДА
22	USB FLASH Меморија од 32 GB	ком	500	

23	Хефталица - 40 листова, метална клешта, Delta или екв.	ком	1500	ДА
24	Муниција за хефталицу 24/6, DELTA или екв.	ком	5000	ДА
25	Омот списа-жути 80 g	ком	690000	
26	Омот списа-црвени 80 g	ком	720000	
27	Омот списа-плави 80 g	ком	10000	
28	Паус папир А3/85 гр 1/250 Л	рис	700	
29	Коверте Б5 розе II влажно лепљиве	ком	19300	
30	Коверте 1000 АД жута II влажно лепљиве	ком	50000	
31	Картонске фасцикле са пантљиком за архивирање предмета	ком	12000	ДА
32	Мастило за печате	ком	300	
33	Јастуче за печате No3	ком	100	
34	Фасцикла картонска А4	ком	1497	
35	Подлога за миша	ком	200	
36	Тастатура за рачунар USB	ком	694	
37	Архивске кутије израђене од сиве лепенке са пантљиком, лепенка мин. 1,25 mm, 370x260x120mm	ком	600	
38	Спајалице	кутија	7242	
39	Коверте за CD, беле папирне без прозора	ком	4450	
40	Паус А4/85 гр 1/250 Л	ком	400	
41	Лупа, већа, фи 80 mm	ком	38	
42	Лепљива трака 15x33	ком	3000	ДА
43	Расхевтивач	ком	100	
44	Свеска А4 тврд повез - квадратићи	ком	200	
45	Блок налог магацину да изда А5	ком	50	
46	Факс ролна за Panasonic KX-FP207, филм 91/52	ком	10	
47	Образац М4	ком	120	
48	Образац М8	ком	70	
49	ОХО лепак, 40 g, или екв.	ком	106	
50	Фасцикла са механизмом ПВЦ	паковање	2000	
51	Налепнице за CD, 2 ком на А4 формату	ком	700	
52	Канап за паковање 0.40/2 500 g	ком	200	
53	Батерија 9v алкална, 6R61, Verbatim или екв.	ком	72	ДА
54	Батерија 1,5V LRO3 AAA, PANASONIC или екв.	ком	1000	ДА
55	DVD-R у ПВЦ кутији 1/1, MAXELL или екв.	ком	3250	ДА

56	Продужни кабал 5m - 6 улаза	ком	200	
57	Наквасивач ПВЦ	ком	100	
58	Фломастер за ЦД, перманентни, пише црно, CENTROPEN 4616 или екв.	ком	500	ДА
59	Фломастери у боји за писање по табли (Whiteboard), 4/1	кутија	20	
60	Маказе велике, мин 25 cm, са гуменом дршком	ком	200	
61	Скалпел већи 18 mm	ком	78	
62	Резервни ножићи за скалпел 18 mm	ком	30	
63	Алкохол 96%	литар	40	
64	Оловка хемијска-пише црвено, АН 567 или екв.	ком	1000	ДА
65	Млечно бела (скоч) трака 19x33	ком	4000	ДА
66	Кутија за спајалице магнетна	ком	50	
67	Машина за коричење формата А4 пластичном спиралом, капацитет бушења 25 листова, коричења 500	ком	2	
68	Продужни кабл 4,5m 6 улаза, преднапонска заштита, прекидач	ком	20	
69	Хоризонталне пластичне полице за документа	ком	405	
70	Муниција за хефталицу 23/15	кутија	30	
71	Коверте беле 30x 40cm, самолепљива 100 g, PIGNA или екв.	ком	50000	ДА
72	Коверта Б6 плава влажно лепљење	ком	5000	
73	Референтска свеска	ком	60	
74	Термо ролне прозив.систем 79 mm, фи 70 mm, хилзна 24 mm	ком	200	
75	Муниција за хефталицу 23/17	ком	95	
76	Гумица за брисање STAEDTLER или екв.	ком	60	
77	Хефталица-240 листа	ком	8	
78	Муниција за хефталицу 23/13	кутија	40	
79	Хефталица-150 листа	ком	3	
80	Гумице за паковање аката веће, фи 120 mm, паковање 1 кг	ком	40	
81	Продужни кабл 3x2,5, 5m са 6 улаза, са прекидачем	ком	20	
82	Мине за техничке оловке 0.7, STAEDTLER или екв.	фиола	3000	ДА
83	Папир у ролни 1067x30 m / 120 g	ролна	6	
84	Мат фото папир у ролни 1067x25 m / 180 g	ролна	2	
85	Папир у ролни 1067x50 m/ 90 g	ролна	10	

86	***Пак папир, натрон***	***табак***	***1000***	
87	***Папир за флипчарт, бланко (свеска белих листова)***	***ком***	***34***	
88	***Персонални досије***	***ком***	***100***	
89	***Коверта са повратницом, бела Б5, S7 (по узорку-уз корекцију текста)***	***ком***	***1000000***	
90	***Књига дистрибуције материјала и инвентара - А4 НЦР, 100 листа, лајмовано по дужој страни, корице од хромо картона***	***кот***	***100***	
91	***Коверат А4, 23х33 ст, бели самол. 80 g, PIGNA или екв.***	***кот***	***40000***	

ВАЖНА НАПОМЕНА: Приликом достављања понуде потребно је доставити по 1 (један) комад узорка за тражена добра, према табели која је дата у техничкој спецификацији (колона: Потребно је доставити узорке).
Узорци се достављају само за добра где је у колони узорак написано ДА.
Уколико се не доставе тражени узорци, понуда ће се сматрати неодговарајућом.

Карактеристике потребног папира:
А) Папир фотокопир А4, 210 x 297mm, 80g, 500 листа

Thickness (microns)/ Дебљина (микрона) ISO 534 - 110
Brightness ISO% / Рефлексивност по ISO 2470-2 % - 112
CIE Whiteness / Белина при CIE ISO 11475 - 169
Opacity% / Непрозирност % ISO 2471 - 95
Roughness Bendtsen ml/min / Храпавост по Bendtsen-у ml/min ISO 8791-2 - 120
Abs. Moisture % / Апс. влага % ISO 287 - 4 %

Б) Папир фотокопир А3, 297 x 420mm, 80g, 500 листа

Thickness (microns)/ Дебљина (микрона) ISO 534 - 110
Brightness ISO% / Рефлексивност по ISO 2470-2 % - 112
CIE Whiteness / Белина при CIE ISO 11475 - 169
Opacity% / Непрозирност % ISO 2471 - 95
Roughness Bendtsen ml/min / Храпавост по Bendtsen-у ml/min ISO 8791-2 - 120
Abs. Moisture % / Апс. влага % ISO 287 - 4 %

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

НАПОМЕНА: Сва роба може бити на палетама максималне величине 120стх80ст или у мањим паковањима.

Књига дистрибуције материјала и инвентара - А4 НЦР, 100 листа, лајмовано по дужој страни, корице од хромо картона – пример узорка

Р Е П У Б Л И Ч К И
ГЕОДЕТСКИ ЗАВОД
Б Е О Г Р А Д

Информациони систем

Радна јединица

Објекат

Радник

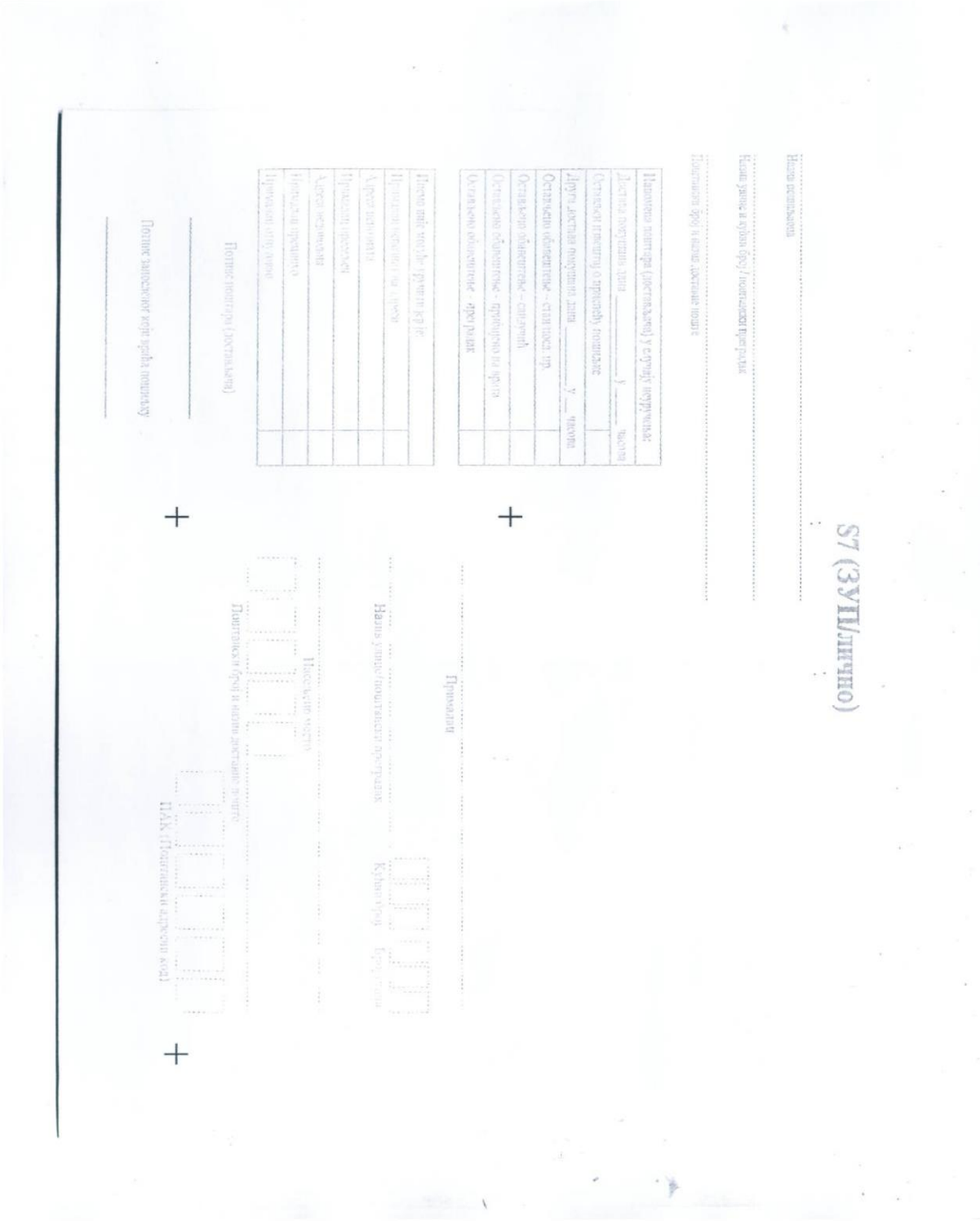
ДИСТРИБУЦИЈА МАТЕРИЈАЛА И ИНВЕНТАРА

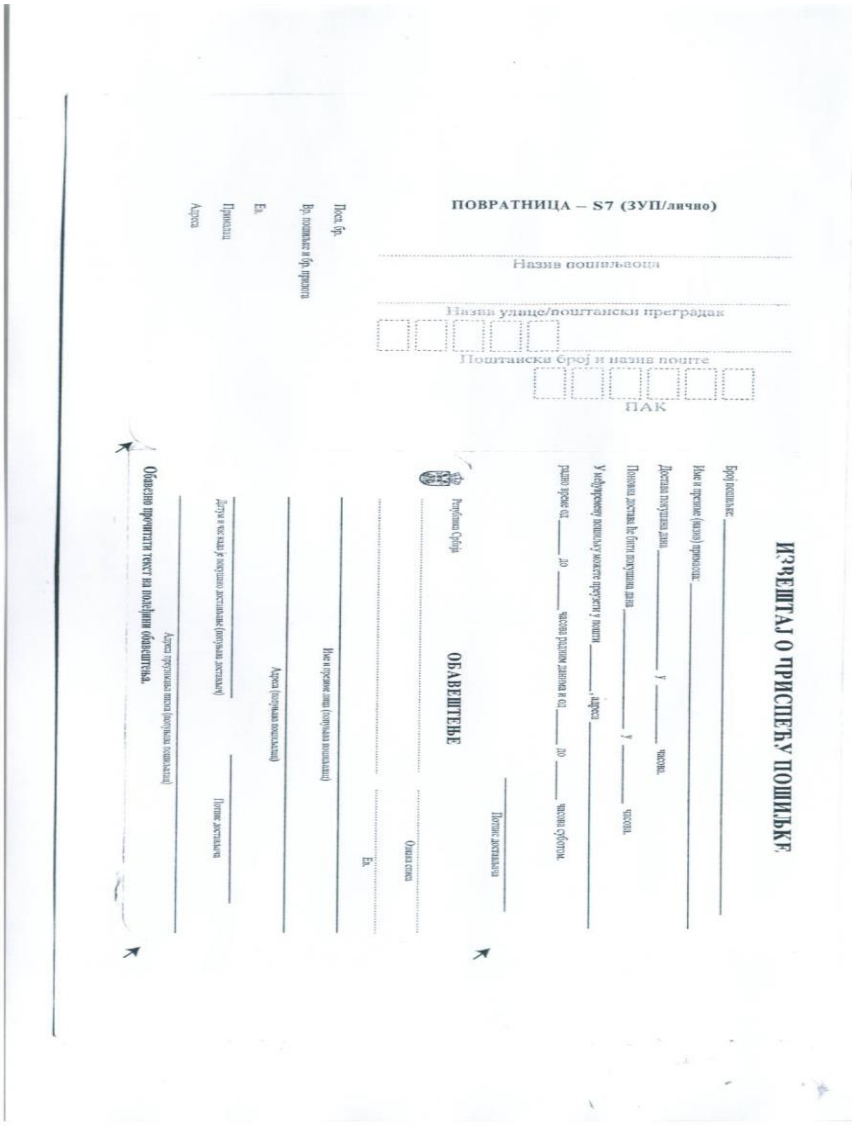
У _____ дана _____ 201____ г.

Материјално-техничка служба

Шифра	ТРЕБОВАНО Назив материјала	ТРЕБОВАНО ј.м.	ТРЕБОВАНО колич.	ИСПОРУЧЕНО ј.м.	ИСПОРУЧЕНО колич.	ОБРАЧУН ТРОШКОВА цена	ОБРАЧУН ТРОШКОВА књиг.вред.	ПРИМЕДБА

Коверта са повратницом, бела Б5, S7 (по узорку) – пример узорка-уз потребне корекције текста





ИЗВЕШТАЈ О ПРИСПЕЋУ ПОШИЉКЕ

Број пошиљке: _____

Време и место (место) пријема: _____

Достава поступана дана _____ у _____ часова.

Поновна достава би била поступана дана _____ у _____ часова.

У наведеному пошиљку можете преузети у пошти _____, адреса _____ радно време од _____ до _____ часова радним данима и од _____ до _____ часова суботом.

_____
Потпис достављача

Република Србија

ОБАВЕШТЕЊЕ

_____ Ознака списа

_____ Бр.

Име и презиме лица (попуњава пошиљалац)

_____

Адреса (попуњава пошиљалац)

Бр. пошиљке и бр. пролаза

Бр.

Прилаз

Адреса

Датум и час када је покушано достављање (попуњава достављач) _____ Потпис достављача

_____

Адреса преузимања писма (попуњава пошиљалац)

Обавезно прочитати текст на полеђини обавештења.

На страници на којој је исписан текст ОБАВЕШТЕЊЕ потребно је испод места за исписивање адресе за преузимање писмена уместо написаног „Адреса за преузимање писмена (попуњава пошиљалац)“, написати „Адреса достављача за преузимање писмена – (попуњава достављач -поштански оператор)“.

На полеђини ОБАВЕШТЕЊА тескт треба да гласи:

„Обавештавамо Вас да је приспело писмено. Како приликом доставе нисте затечени на означеној адреси, писмено можете подићи у просторијама достављача на адреси означеној на предњој страни обавештења у року од 15 дана од дана

пријема истог. Писмено је истакнуто и може се преузети и на веб страници Републичког геодетског завода http://oglasnatabla.rgz.gov.rs/ дана _____ године. Протеком рока од 30 дана од дана истицања писмена на веб странци, сматра се да је достава изршена у складу са законом.“

Расподела папира ће се вршити према подацима из табеле:

Р. Б.	Служба	АДРЕСА ИСПОРУКЕ	УКУПНО ЗА ИСПОРУКУ А3 (у рисевима)- ИСПОРУКА У I ЕТАПИ	УКУПНО ЗА ИСПОРУКУ А4 (у рисевима)	I ЕТАПА ИСПОРУКЕ ЗА ПАПИР А4	II ЕТАПА ИСПОРУКЕ ЗА ПАПИР А4	III ЕТАПА ИСПОРУКЕ ЗА ПАПИР А4
1	Седиште РГЗ	Бул.војводе Мишића бр.39, 11000 Београд	1000	43330	14000	14000	15330
2	Чукарица	Шумадијски трг бр. 2 11000 Београд	/	780	260	260	260
3	Нови Београд	Омладинских бригада бр.1 11070 Нови Београд	/	1500	500	500	500
4	Палилула Вождовац Звездара	27. Марта бр. 43-45 11000 Београд	/	3750	1250	1250	1250
5	Раковица	Мишка Крањца 12, Београд	/	3000	1000	1000	1000
6	Савски венац	Светозара Марковића бр. 79, 11000 Београд	/	510	170	170	170
7	Стари град	Цара Душана бр. 1, 11000 Београд	/	330	110	110	110
8	Врачар	Булевар к. Александра 84, Београд	/	330	110	110	110
9	Земун	Кеј ослобођења бр. 29/II, 11080 Земун	/	660	220	220	220
10	Барајево	Светосавска бр. 60, 11460 Барајево	/	180	60	60	60
11	Шид	Цара Душана 4, 22240 Шид	/	780	260	260	260

12	Лазаревац	Карађорђева бр. 42, 14220 Лазаревац	/	180	60	60	60
13	Младеновац	Краља Петра I бр. 173, 11400 Младеновац	/	510	170	170	170
14	Обреновац	Војводе Мишића бр. 192, 11500 Обреновац	/	300	100	100	100
15	Сопот	Космајски трг бр. 12, 11450 Сопот	/	300	100	100	100
16	Сурчин	Војвођанска бр. 109, 11271 Сурчин	/	120	40	40	40
17	Бачка Паланка	Краља Петра I бр. 18, 21400 Бачка Паланка	/	1.170	390	390	390
18	Бор	Ђуре Ђаковића бр. 10, 19210 Бор	/	1.170	390	390	390
19	Ваљево	Војводе Мишића бр. 39, 14000 Ваљево	/	1.290	430	430	430
20	Врање	Краља Милана бр. 1, 17000 Врање	/	240	80	80	80
21	Зајечар	Николе Пашића бр. 91,19000 Зајечар	/	1.410	470	470	470
22	Зрењанин	Трг слободе бр. 10, 23000 Зрењанин	/	1.560	520	520	520
23	Јагодина	Краља Петра I бр. 1/а, 35000 Јагодина	/	1.950	650	650	650
24	Србобран	Трг слободе 4, 21480 Србобран	/	600	200	200	200
25	Ћићевац	Карађорђева 106, 37210 Ћићевац	/	360	120	120	120
26	Пећинци	Школска 5, 22410 Пећинци	/	300	100	100	100
27	Ковачица	Др Јанка Булика 56, 26210 Ковачица	/	480	160	160	160
28	Лозница	Кнеза Милоша бр. 3, 15300 Лозница	/	1.170	390	390	390
29	Ниш	Генерала Транијеа бр.11а, 18000 Ниш	/	1.950	650	650	650
30	Нови Пазар	7. Јула бр. 17, 36300 Нови Пазар	/	540	180	180	180
31	Нови Сад 1	Јеврејска бр. 21,21101 Нови Сад	/	750	250	250	250
32	Нови Сад 2 Нови Сад 3	Железничка бр. 6, 21101 Нови Сад	/	2400	800	800	800

33	Панчево	Жарка Зрењанина бр. 19,26000 Панчево	/	330	110	110	110
34	Пирот	Српских Владара бр.124а, 18300 Пирот	/	360	120	120	120
35	Пожаревац	Дринска бр. 2, 12000 Пожаревац	/	330	110	110	110
36	Пријепоље	Владимира Перића Валтера 173, 31300 Пријепоље	/	1.290	430	430	430
37	Прокупље	Никодија Стојановића - Татка бр. 2, 18400 Прокупље	/	1.170	390	390	390
38	Сремска Митровица	Светог Димитрија бр. 8, 22000 Сремска Митровица	/	900	300	300	300
39	Кладово	22. септембра 26, 19320 Кладово	/	480	160	160	160
40	Горњи Милановац	Таковска 2, 32300 Горњи Милановац	/	600	200	200	200
41	Ириг	Војводе Путника 1, 22406 Ириг	/	450	150	150	150
42	Врњачка Бања	Крушевачка 17, 36210 Врњачка Бања	/	330	110	110	110
43	Ужице	Југ Богданова бр. 1, 31000 Ужице	/	90	30	30	30
44	Чачак	Жупана Страцимира бр. 4, 32000 Чачак	/	2.730	910	910	910
45	Шабац	Краља Александра бр. 21, 15000 Шабац	/	2.280	760	760	760
46	Велико Градиште	Житни трг 1, 12220 Велико Градиште	/	330	110	110	110
47	Инђија	Цара Душана 1, 22320 Инђија	/	90	30	30	30
48	Стара Пазова	Светосавска 11, 22300 Стара Пазова	/	660	220	220	220
49	Вршац	Трг победе 1, 26300 Вршац	/	1.890	630	630	630
50	Брус	Ослободилачка 6, 37220 Брус	/	390	130	130	130
51	Одељење за катастар водова Нови Сад	Железничка бр. 6, 21101 Нови Сад	/	390	130	130	130
52	Одељење за катастар водова Панчево	Жарка Зрењанина бр. 19, 26000 Панчево	/	270	90	90	90

53	Алибунар	Трг слободе 19, 26310 Алибунар	/	360	120	120	120
54	Одељење за катастар водова Шабац (Ваљево)	Краља Александра бр. 21, 15000 Шабац	/	270	90	90	90
55	Апатин	Српских владара 1, 25260 Апатин	/	300	100	100	100
56	Одељење за катастар водова Ужице	Југ Богданова бр. 1, 31000 Ужице	/	270	90	90	90
57	Одељење за катастар водова Врање	Краља Милана бр. 1, 17000 Врање	/	270	90	90	90
58	Одељење за катастар водова Ниш	Наде Томић бр. 25, 18000 Ниш	/	270	90	90	90
Укупно:			1000	91.000	37.000	27.000	27.000

НАПОМЕНА:

1. ***Папир фотокопир А3, 297 x 420mm, 80g, 500 листа*** ће се испоручити у потпуности у магацин у Седишту Републичког геодетског завода, 11000 Београд, Булевар војводе Мишића број 39, на основу захтева наручиоца.
2. ***Папир фотокопир А4, 210 x 297mm, 80g, 500 листа*** ће се испоручивати на основу захтева организационих јединица, и то у три етапе, на основу испостављених захтева организационих јединица на адресе дате у табели.

Испорука ће се вршити и три етапе, и то:
I етапа одмах након закљученог уговора
II етапа је 90 дана након закључења уговора
III етапа је 180 дана након закључења уговора

Место:_____ **Понуђач:**

Датум:_____ **М.П.** _____

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

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

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар *(чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);*	За правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног привредног суда; за предузетнике: извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра; за физичка лица: Физичка лица као понуђачи не достављају овај доказ
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре *(чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);*	**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 зсконских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. **<u>Предузетници и физичка лица</u>**: 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). **Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда**
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији *(чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);*	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. **Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда**
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време. подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. ЗЈН).*	***Потписан о оверен Образац*** изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (Образац 6 из конкурсне документације)***.*** Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и може бити оверена печатом. **<u>Уколико понуду подноси група понуђача</u>**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и може бити оверена печатом.

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.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	
	Сматра се да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом уколико у предходних шест месеци, рачунајући од дана објаве позива за подношење понуда, није имао блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета (уколико је основано у периоду који је краћи од 6 месеци пре објављивања позива за подношење понуда-да није у блокади од дана оснивања)	Потврда Народне банке Републике Србије о броју дана неликвидности у претходних шест месеци, рачунајући од дана објаве позива за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке
2.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	
	Сматра се да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом уколико је у току претходне 3 пословне године (**2017, 2018, 2019**) испоручио предметна добра у вредности од минимум 40.000.000,00 динара без ПДВ-а	Потврда наручиоца/купца издата на обрасцу потврде о извршеним испорукама добара која су предмет јавне набавке (Образац 5 из конкурсне документације) која мора бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица наручиоца/купца.
3.	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ	
	Сматра се да понуђач располаже довољним техничким капацитетом уколико: а) има најмање 1 одговарајуће доставно возило (власништво или закуп) б) понуђач поседује оригинал документ (Потврду) произвођача фотокопир папира о техничким карактеристикама понуђеног фотокопир папира А3 и А4 в) поседује стандарде SRPS ISO 9001 и SRPS ISO 14001, SRPS ISO 45001 и SRPS ISO 22301	а) Фотокопија саобраћајне дозволе и полисе осигурања или другог акта/нпр. уговор о куповини, уговор о закупу/ којим се доказује да понуђач располаже са најмање једним доставним возилом; б) Оригинал потврда произвођача фотокопир папира о техничким карактеристикама понуђеног фотокопир папира А3 и А4. Документ мора бити потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача фотокопир папира и насловљен на Наручиоца и предметну набавку; в) фотокопија важећих стандарда SRPS ISO 9001 и SRPS ISO 14001, SRPS ISO 45001 и SRPS ISO 22301

4.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	
	Сматра се да понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом уколико има најмање 3 ангажована радника по уговору о раду, уговору о обављању привремених и повремених послова, односно других уговора у складу са Законом о раду	Фотокопије уговора о раду, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о делу или М образац

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведних у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведних у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4, понуђач доказује достављањем доказа наведених у табелама на странама 15-18 конкурсне документације.
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.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.
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.
Докази о испуњености услова могу се доставити у неовереним копијама, а наручилац може може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. 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 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.

Уколико је понуђач регистриван у Регистру понуђача који се води у Агенцији за привредне регистре није у обавези да доставља доказе о испуњености услова из тачке 1 до 4. члана 75 став 1. ЗЈН.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ под редним бројем 1. (извод из регистра Агенције за привредне регистре), јер је то доказ који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. **Критеријум за доделу уговора:**

   Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума ,,**најнижа понуђена цена**“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна вредност понуде без ПДВ-а.

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

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

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

1) Образац понуде (Образац 1);
2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
5) Образац потврде о извршеним испорукама добара која су предмет јавне набавке (Образац 5);
6) Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75 ст 2. Закона о јавним набавкама (Образац 6).

(ОБРАЗАЦ 1)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку **добара:** Набавка **папира за фотокопирање и ситног канцеларијског материјала (јавна набавка број 4/2020)**

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:	
	Проценат 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:	
	Проценат 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:	

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:

I	II	III	IV	V	VI
Редни број	**Назив**	**Јед. мере**	**Комада**	**Појединачна цена, у динарима без ПДВ-а (цена по јединици мере)**	**Укупна цена, у динарима без ПДВ-а (број комада помножен са ценом по јединици мере)**
1	***Папир фотокопир А4, 210 x 297mm, 80g, 500 листа***	***Рис***	***91000***		
2	***Папир фотокопир А3, 297 x 420mm, 80g, 500 листа***	***Рис***	***1000***		
3	***Држач селотејпа 15x33***	***ком***	***200***		
4	***Самолепљиви блокчић 76x76mm жути 100 листа***	***ком***	***15227***		
5	***Блок за белешке, коцка 9x9 1/500***	***ком***	***10118***		
6	***Гумица за брисање***	***ком***	***3416***		
7	***Датумар***	***ком***	***861***		
8	***Коректор 2/1 20ml сет коректор + разређивач***	***паковање***	***2927***		
9	***Мине за техничке оловке 0,5, STAEDTLER или екв.***	***фиола***	***8842***		
10	***Мине обичне за хемијске оловке-плаве***	***ком***	***17065***		
11	***Маркери флуоресцентни 4/1, STAEDTLER или екв.***	***паковање***	***3090***		
12	***Маказе ростфај 21cm, са гуменом дршком***	***ком***	***1032***		
13	***Миш за рачунар-usb***	***ком***	***2059***		

14	Оловка хемијска пише плаво, АН 567 или екв.	ком	23023		
15	Оловка техничка 0,5	ком	4308		
16	Оловка графитна HB, STAEDTLER или екв.	ком	7291		
17	Регистратор А4 широки са кутијом	ком	15503		
18	Резач за оловке, метални	ком	1407		
19	Селотејп широки провидни	ком	1000		
20	Селотејп широки мат	ком	1000		
21	Стикери у боји, 75x75, 100 листа, плави, розе, зелени	ком	3000		
22	USB FLASH Меморија од 32 GB	ком	500		
23	Хефталица - 40 листова, метална клешта, Delta или екв.	ком	1500		
24	Муниција за хефталицу 24/6, DELTA или екв.	ком	5000		
25	Омот списа-жути 80 g	ком	690000		
26	Омот списа-црвени 80 g	ком	720000		
27	Омот списа-плави 80 g	ком	10000		
28	Паус папир А3/85 g 1/250 Л	рис	700		
29	Коверте Б5 розе II влажно лепљиве	ком	19300		
30	Коверте 1000 АД жута II влажно лепљиве	ком	50000		
31	Картонске фасцикле са пантљиком за архивирање предмета	ком	12000		
32	Мастило за печате	ком	300		

33	Јастуче за печате No3	ком	100		
34	Фасцикла картонска А4	ком	1497		
35	Подлога за миша	ком	200		
36	Тастатура за рачунар USB	ком	694		
37	Архивске кутије израђене од сиве лепенке са пантљиком, лепенка мин. 1,25 мм, 370x260x120mm	ком	600		
38	Спајалице	кутија	7242		
39	Коверте за CD, беле папирне без прозора	ком	4450		
40	Паус А4/85 g 1/250 Л	ком	400		
41	Лупа, већа, фи 80 mm	ком	38		
42	Лепљива трака 15x33	ком	3000		
43	Расхевтивач	ком	100		
44	Свеска А4 тврд повез - квадратићи	ком	200		
45	Блок налог магацину да изда А5	ком	50		
46	Факс ролна за Panasonic KX-FP207, филм 91/52	ком	10		
47	Образац М4	ком	120		
48	Образац М8	ком	70		
49	ОХО лепак, 40 г, или екв.	ком	106		
50	Фасцикла самеханизмом ПВЦ	паковање	2000		
51	Налепнице за CD, 2 ком на А4 формату	ком	700		
52	Канап за паковање 0.40/2 500g	ком	200		
53	Батерија 9v алкална, 6R61, Verbatim или екв.	ком	72		
54	Батерија 1,5V LRO3 AAA, PANASONIC или екв.	ком	1000		
55	DVD-R у ПВЦ кутији 1/1, MAXELL или екв.	ком	3250		

56	Продужни кабал 5т - 6 улаза	ком	200		
57	Наквасивач ПВЦ	ком	100		
58	Фломастер за ЦД, перманентни, пише црно, CENTROPEN 4616 или екв.	ком	500		
59	Фломастери у боји за писање по табли (Whiteboard), 4/1	кутија	20		
60	Маказе велике, мин 25 cm, са гуменом дршком	ком	200		
61	Скалпел већи 18 mm	ком	78		
62	Резервни ножићи за скалпел 18 mm	ком	30		
63	Алкохол 96%	литар	40		
64	Оловка хемијска- пише црвено, АН 567 или екв.	ком	1000		
65	Млечно бела (скоч) трака 19x33	ком	4000		
66	Кутија за спајалице магнетна	ком	50		
67	Машина за коричење формата А4 пластичном спиралом, капацитет бушења 25 листова, коричења 500	ком	2		
68	Продужни кабл 4,5т 6 улаза, преднапонска заштита, прекидач	ком	20		
69	Хоризонталне пластичне полице за документа	ком	405		
70	Муниција за хефталицу 23/15	кутија	30		
71	Коверте беле 30x 40cm, самолепљива 100 g, PIGNA или екв.	ком	50000		
72	Коверта Б6 плава влажно лепљење	ком	5000		
73	Референтска свеска	ком	60		

74	Термо ролне прозив.систем 79mm, фи 70mm, хилзна 24mm	ком	200		
75	Муниција за хефталицу 23/17	ком	95		
76	Гумица за брисање STAEDTLER или екв.	ком	60		
77	Хефталица-240 листа	ком	8		
78	Муниција за хефталицу 23/13	кутија	40		
79	Хефталица-150 листа	ком	3		
80	Гумице за паковање аката веће, фи 120 мм, паковање 1 kg	ком	40		
81	Продужни кабл 3x2,5, 5m са 6 улаза, са прекидачем	ком	20		
82	Мине за техничке оловке 0.7, STAEDTLER или екв.	фиола	3000		
83	Папир у ролни 1067x30 m / 120 g	ролна	6		
84	Мат фото папир у ролни 1067x25 m / 180 g	ролна	2		
85	Папир у ролни 1067x50 m / 90 g	ролна	10		
86	Пак папир, натрон	табак	1000		
87	Папир за флипчарт, бланко (свеска белих листова)	ком	34		
88	Персонални досије	ком	100		
89	Коверта са повратницом, бела Б5, S7 (по узорку-уз корекцију текста)	ком	1000000		
90	Књига дистрибуције материјала и инвентара - А4 НЦР, 100 листа, лајмовано по дужој страни, корице од хромо картона	кот	100		

91	***Коверат А4, 23х33 ст, бели самол. 80 g, PIGNA или екв.***	***кот***	***40000***		

Укупна вредност понуде, у динарима, без ПДВ-а	
Укупна вредност понуде, у динарима, са ПДВ-ом	

1) Рок плаћања је _____ дана од дана службеног пријема рачуна, по извршеној испоруци добара. (Рок плаћања не може бити краћи од 15 и дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна.).
2) Рок важења понуде износи _____ дана од дана отварања понуде.
(Понуда мора да важи најмање 60 дана од дана отварања понуде).

Датум Понуђач

М. П.

_____ _____

<u>Напомене:</u>
Образац понуде понуђач мора да попуни (може оверити 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 (могу печатом оверавати) сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати (може печатом оверити) образац понуде.
Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

(ОБРАЗАЦ 2)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Набавка папира за фотокопирање и ситног канцеларијског материјала (јавна набавка број 4/2020)

Редни број	Опис	Набавна цена	Зависни трошкови набавке (трошкови царине + транспортни трошкови и сл.)	Укупна цена из понуде без ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
	1	2	3	4	5	6
1.	***Папир фотокопир А4, 210 x 297mm, 80g, 500 листа***					
2.	***Папир фотокопир А3, 297 x 420мм, 80g, 500 листа***					
3.	***Држач селотејпа 15x33***					
4.	***Самолепљиви блокчић 76x76mm жути 100 листа***					
5.	***Блок за белешке, коцка 9x9 1/500***					
6.	***Гумица за брисање***					
7.	***Датумар***					
8.	***Коректор 2/1 20ml сет коректор + разређивач***					

9.	*Мине за техничке оловке 0,5, STAEDTLER или екв.*					
10.	*Мине обичне за хемијске оловке-плаве*					
11.	*Маркери флуоресцентни 4/1, STAEDTLER или екв.*					
12.	*Маказе ростфај 21cm, са гуменом дршком*					
13.	*Миш за рачунар-usb*					
14.	*Оловка хемијска пише плаво, АН 567 или екв.*					
15.	*Оловка техничка 0,5*					
16.	*Оловка графитна HB, STAEDTLER или екв.*					
17.	*Регистратор А4 широки са кутијом*					
18.	*Резач за оловке, метални*					
19.	*Селотејп широки провидни*					
20.	*Селотејп широки мат*					
21.	*Стикери у боји, 75x75, 100 листа, плави, розе, зелени*					
22.	*USB FLASH Меморија од 32 GB*					
23.	*Хефталица - 40 листова,*					

	метална кљешта, Delta или екв.					
24.	***Муниција за хефталицу 24/6, DELTA или екв.***					
25.	***Омот списа-жути 80 g***					
26.	***Омот списа-црвени 80 g***					
27.	***Омот списа-плави 80 g***					
28.	***Паус папир А3/85 g 1/250 Л***					
29.	***Коверте Б5 розе II влажно лепљиве***					
30.	***Коверте 1000 АД жута II влажно лепљиве***					
31.	***Картонске фасцикле са пантљиком за архивирање предмета***					
32.	***Мастило за печате***					
33.	***Јастуче за печате No3***					
34.	***Фасцикла картонска А4***					
35.	***Подлога за миша***					
36.	***Тастатура за рачунар USB***					
37.	***Архивске кутије израђене од сиве лепенке са пантљиком, лепенка мин. 1,25 mm, 370x260x120mm***					
38.	***Спајалице***					

39.	Коверте за CD, беле папирне без прозора					
40.	Паус А4/85 g 1/250 Л					
41.	Лупа, већа, фи 80 mm					
42.	Лепљива трака 15x33					
43.	Расхевтивач					
44.	Свеска А4 тврд повез - квадратићи					
45.	Блок налог магацину да изда А5					
46.	Факс ролна за Panasonic KX-FP207, филм 91/52					
47.	Образац М4					
48.	Образац М8					
49.	ОХО лепак, 40 g, или екв.					
50.	Фасцикла самеханизмом ПВЦ					
51.	Налепнице за CD, 2 ком на А4 формату					
52.	Канап за паковање 0.40/2 500g					
53.	Батерија 9v алкална, 6R61, Verbatim или екв.					
54.	Батерија 1,5V LRO3 AAA, PANASONIC или екв.					
55.	DVD-R у ПВЦ кутији 1/1, MAXELL или екв.					

56.	Продужни кабал 5m - 6 улаза					
57.	Наквасивач ПВЦ					
58.	Фломастер за ЦД, перманентни, пише црно, CENTROPEN 4616 или екв.					
59.	Фломастери у боји за писање по табли (Whiteboard), 4/1					
60.	Маказе велике, мин 25 cm, са гуменом дршком					
61.	Скалпел већи 18 mm					
62.	Резервни ножићи за скалпел 18 mm					
63.	Алкохол 96%					
64.	Оловка хемијска-пише црвено, АН 567 или екв.					
65.	Млечно бела (скоч) трака 19x33					
66.	Кутија за спајалице магнетна					
67.	Машина за коричење формата А4 пластичном спиралом, капацитет бушења 25 листова, коричења 500					
68.	Продужни кабл 4,5m 6 улаза, преднапонска					

	заштита, прекидач					
69.	***Хоризонталне пластичне полице за документа***					
70.	***Муниција за хефталицу 23/15***					
71.	***Коверте беле 30х 40ст, самолепљива 100 g, PIGNA или екв.***					
72.	***Коверта Б6 плава влажно лепљење***					
73.	***Референтска свеска***					
74.	***Термо ролне прозив.систем 79mm, фи 70mm, хилзна 24mm***					
75.	***Муниција за хефталицу 23/17***					
76.	***Гумица за брисање STAEDTLER или екв.***					
77.	***Хефталица-240 листа***					
78.	***Муниција за хефталицу 23/13***					
79.	***Хефталица-150 листа***					
80.	***Гумице за паковање аката веће, фи 120 мм, паковање 1 kg***					
81.	***Продужни кабл 3х2,5, 5m са 6 улаза, са прекидачем***					

82.	***Мине за техничке оловке 0.7, STAEDTLER или екв.***					
83.	***Папир у ролни 1067x30 m / 120 g***					
84.	***Мат фото папир у ролни 1067x25 m / 180 g***					
85.	***Папир у ролни 1067x50 m / 90 g***					
86.	***Пак папир, натрон***					
87.	***Папир за флипчарт, бланко (свеска белих листова)***					
88.	***Персонални досије***					
89.	***Коверта са повратницом, бела Б5, S7 (по узорку-уз корекцију текста)***					
90.	***Књига дистрибуције материјала и инвентара - А4 НЦР, 100 листа, лајмовано по дужој страни, корице од хромо картона***					
91.	***Коверат А4, 23x33 cm, бели самол. 80 g, PIGNA или екв.***					
92.	***Остали трошкови:***					

УПУТСТВО КАКО СЕ ПОПУЊАВА ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

1. У колони 2 – уписати укупну набавну цену за сва добра, остале трошкове

2. У колони 3 – уписати укупне зависне трошкове набавке добара из понуде (трошкови царине, транспортне трошкове и сл.), остале трошкове
3. Уколони 4 – уписати укупну цену из понуде без ПДВ-а, за све производе (набавна цена + зависни трошкови набавке), остале трошкове
4. У колони 5 – уписати износ ПДВ-а за сва добра, остале трошкове
5. У колони 6 - уписати укупну цену из понуде са ПДВ-ом (колона 4 + колона 5) за сва добра, остале трошкове

Место и датум: **М.П.** **Потпис понуђача:**

_____ _____

(ОБРАЗАЦ 3)

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:

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

_____ _____

(ОБРАЗАЦ 4)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у отвореном поступку јавне набавке **добара – Набавка папира за фотокопирање и ситног канцеларијског материјала** (ЈН бр. **4/2020**) 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, наручулац 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 може бити оверена печатом*

(ОБРАЗАЦ 5)

ПОТВРДА О ИЗВРШЕНИМ ИСПОРУКАМА ДОБАРА КОЈА СУ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

На основу члана 77. Закона о јавним набавкама, наручилац/купац издаје

ПОТВРДУ

Којом:

НАЗИВ НАРУЧИОЦА (КУПЦА)	
КОНТАКТ ОСОБА	
СЕДИШТЕ	
УЛИЦА И БРОЈ	
ТЕЛЕФОН	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	

потврђује да је:

НАЗИВ ИСПОРУЧИОЦА	
КОНТАКТ ОСОБА	
СЕДИШТЕ	
УЛИЦА И БРОЈ	
ТЕЛЕФОН	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	

у претходне три године (**2017, 2018 и 2019.** године), Наручиоцу/Купцу извршио испоруку **папира за фоткопирање и ситног канцеларијског материјала**, по уговору број_____ од _____ у укупној вредности од: _____

(уписати фактурисани износ реализованих испорука бројкама и словима, без ПДВ-а)

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке **добара – Набавка папира за фотокопирање и ситног канцеларијског материјала** (јавна набавка бр. **4/2020**), и у друге сврхе се не може користити.

У _____

М.П. Наручилац/Купац

Дана_____ _____

Напомена: У случају да су испоруке извршене по основу више закључених уговора, умножити овај Образац и доставити у потребном броју примерака

(ОБРАЗАЦ 6)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У вези члана 75.став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач_____*[навести назив понуђача]*у поступку јавне набавке добара – **Набавка папира за фотокопирање и ситног канцеларијског матеијала** (јавна набавка бр. **4/2020**), поштовао је 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.

Датум: **Понуђач:**

_____ **М.П.** _____

Напомена: ***<u>Уколико понуду подноси група понуђача,</u>*** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и може бити оверена печатом.*

VI МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О КУПОВИНИ ДОБАРА – ПАПИРА ЗА ФОТОКОПИРАЊЕ И СИТНОГ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Закључен између:

РЕПУБЛИЧКОГ ГЕОДЕТСКОГ ЗАВОДА, са седиштем у Београду, улица Булевар војводе Мишића 39, кога заступа: директор Мр Борко Драшковић, дипл. геод. инж.
ПИБ:**100147152**
Матични број: **07004966**
Број рачуна: **840-1620-21** Буџетски корисник,
(у даљем тексту: **Купац**)

и

....., са седиштем у ....., улица ....., кога заступа .....
ПИБ:.....
Матични број: .....
Број рачуна: ..... Назив банке:.....,
(у даљем тексту: **Продавац**),

<u>АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА</u>

....., са седиштем у ....., улица ....., кога заступа .....
ПИБ:.....
Матични број: .....
Број рачуна: ..... Назив банке:.....,

....., са седиштем у ....., улица ....., кога заступа .....
ПИБ:.....
Матични број: .....
Број рачуна: ..... Назив банке:.....

Основ уговора:
ЈН Број: 4/2020
Број и датум Одлуке о додели уговора:.....(попуњава наручилац).
Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____ .

Члан 1.

Предмет уговора је набавка **добара: папира за фотокопирање и ситног канцеларијског материјала** (у даљем тексту: **добра**), у свему према Понуди бр. _____ од _____.

Понуда Продавца број _____ од _____ године и техничка спецификација чине саставни део овог уговора.

(Продавац наступа са подизвођачем _____, ул _____ из _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу_____). (попуњава Продавац уколико наступа са подизвођачем)

Права и обавезе Купца:

Члан 2.

Купац има права /обавезе / да:

- испостави писмени захтев за испоруку предметних добара;
- Продавцу обезбеди несметан приступ просторијама у којима ће се вршити испорука добара;
- по испоруци предметних добара сачини записник о квалитативно-квантитативном пријему, који ће обавезно садржати податак да су предметна добра испоручена, у свему према одредбама овог Уговора, усвојеној понуди и техничкој спецификацији, и потпише га заједно са Продавцем;
- Продавцу плати уговорену цену, у року и на начин како је дефинисано у овом уговору.

Права и обавезе Продавца:

Члан 3.

Продавац има права /обавезе/ да:

- по писменом захтеву Купца, испоручи предметна добра;
- предметна добра испоручи у уговореном року, и на локацији наведеној у захтеву за испоруку добара;
- по испоруци предметних добара, записник о квалитативно-квантитативном пријему потпише заједно са Купцем;
- по извршеној испоруци испостави рачун за плаћање.

Цена и начин плаћања

Члан 4.

Укупна вредност уговора, без обрачунатог ПДВ-а, износи _____ **динара** (словима:_____). *(попуњава понуђач)*

Уговорена цена је фиксна.

Цена је дата F-со магацини Наручиоца и у њу је урачуната испорука (утовар, истовар), трошкови транспорта и остали припадајући трошкови.

Члан 5.

Плаћање уговорене цене извршиће се у року од ____ дана од дана службеног пријема рачуна, а по извршеној испоруци добара. *(попуњава понуђач)*

Рачун треба да садржи и остале податке предвиђене у члану 42. Закона о порезу на додату вредност ("Службени гласник Републике Србије" бр.84/2004, 86/2004 и 61/2005).

Рачун обавезно треба да садржи:

- Назив Наручиоца;
- Број и датум уговора;
- Број и датум фактуре;
- Број отпремнице.

Члан 6.

По истеку рока важности понуде, цена се може кориговати у случају промене средњег курса EUR-а у односу на динар, за више од 3%, на дан испостављања рачуна-фактуре, сразмерно промени курса EUR-а у односу на динар.

Купац је дужан да сагласност, односно мишљење на захтев за промену цене достави Продавцу најкасније у року од 7 (седам) дана од дана пријема захтева.

Уколико Купац на захтев за промену цене не да сагласност, цена се не може кориговати.

Рок и место испоруке:

Члан 7.

Рок испоруке је три дана од дана пријема писменог захтева за испоруку.

Испоруку добара Продавац ће вршити у месту и времену које је Купац одредио у свом захтеву, који садржи количину и врсту добара која треба да се испоруче.

Продавац је дужан да испоруку добара изврши у складу са важећим стандардима квалитета, који одговарају прописима о производњи добара, а у складу са понудом.

Члан 8.

Место испоруке је:

а) Седиште Републичког геодетског завода, Булевар војводе Мишића бр. 39, 11000 Београд;

б) Службе за катастар непокретности на територији Републике Србије, дате у конкурсној документацији (у делу техничке спецификације).

Уговорна казна:

Члан 9.

У случају да Продавац својом кривицом не изврши испоруку предметних добара у уговореном року, дужан је да Купцу плати уговорну казну у висини од 5 ‰ (пет промила) дневно од уговорене вредности, за сваки дан закашњења, с тим да укупан износ уговорне казне не сме прећи 10% (десет процената) од укупне вредности овог уговора.

Купац има право да наплати уговорну казну без посебног обавештења Продавца, умањењем рачуна Продавцу.

Финансијско обезбеђење:

Члан 11.

Продавац се обавезује да најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора, преда купцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна, неопозива и платива на први позив.

Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

Купац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да продавац не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Рекламација:

Члан 11.

У случају утврђених недостатака у квалитету испоручених добара и очигледних грешака, Продавац мора исте отклонити најкасније у року од три дана од дана сачињавања Записника о рекламацији, или заменити добро на коме је утврђен недостатак.

Решавање спорова:

Члан 12.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог уговора, уговорне стране решаваће споразумно.

Уколико спорови између Купца и Продавца не буду решени споразумно, решаваће се пред стварно надлежним судом у Београду.

Остале одредбе:

Члан 13.

За све што није предвиђено овим уговором, а у вези је са предметом истог, примењиваће се одредбе важећих прописа.

Члан 14.

Овај уговор сматра се закљученим када га потпишу обе уговорне стране, а ступа на снагу даном предаје Купцу менице за добро извршење посла.

Уговор се закључује на период од годину дана.

Утрошком средстава из члана 4. овог уговора, уговор престаје да важи и пре истека рока из предходног става овог члана, о чему је Купац дужан да писмено обавести Продавца.

Члан 15.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од тога 4 (четири) примерка за Купца, и 2 (два) примерка за Продавца.

ЗА КУПЦА **ЗА ПРОДАВЦА**

Директор

Мр Борко Драшковић, дипл. геод. инж.

_____ _____

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне рефренце. Понуђач је обавезан да попуни и потпише модел уговора.

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.
На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.
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: Републички геодетски завод, 11000 Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку добара – Набавка папира за фотокопирање и ситног канцеларијског материјала** (**ЈН бр. 04/2020) - НЕ ОТВАРАТИ".** Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **25.06.2020.** године до **12,00** часова.

Време и место отварања понуда:

Јавно отварање понуда обавиће се истог дана, **25.06.2020.** године, у **13,00** часова, на адреси: Републички геодетски завод, Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39, први спрат, канцеларија бр. 126.

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 назнаком да је поднета неблаговремено.
Понуда мора да садржи потписан (може и печатиран):

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац потврде о извршеним испорукама добара која су предмет јавне набавке (Образац 5);
- Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75 ст 2. Закона о јавним набавкама (Образац 6);

- Потписан (може бити печатиран) образац поглавља II: „Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.";
- Модел уговора

  Понуда мора да садржи и остале доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у предметном поступку.

Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке на обрасцима који су саставни део конкурсне документације.Понуда се попуњава и подноси на обрасцу из конкурсне документације.Понуде које нису сачињене на обрасцима из конкурсне документације и не садрже све тражене елементе неће бити узете у разматрање.

Напомена:
Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују (могу печатом оверавати) сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати (може печатом оверавати) обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди...), који морају бити потписани (могу бити оверени печатом) од стране свагог понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује (може оверити печатом) 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. ПАРТИЈЕ
Предметна набавка није обликована по партијама.

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: Републички геодетски завод, Булевар војводе Мишића бр. 39, 11000 Београд, са назнаком:
„**Измена понуде за јавну набавку добара – Набавка папира за фотокопирање и ситног канцеларијског материјала, ЈН бр. 4/2020 - НЕ ОТВАРАТИ"** или
„**Допуна понуде за јавну набавку добара – Набавка папира за фотокопирање и ситног канцеларијског материјала, ЈН бр. 4/2020 - НЕ ОТВАРАТИ"** или

„**Опозив понуде за јавну набавку добара – Набавка папира за фотокопирање и ситног канцеларијског материјала, ЈН бр. 4/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”** или
„**Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – Набавка папира за фотокопирање и ситног канцеларијског материјала, ЈН бр. 4/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”.**
На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.
По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.
Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.
У Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу V ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу V ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.
Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.
Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова из наведеног поглавља.
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 уговора

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова из наведеног поглавља.
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 ЗЈН-ом.
Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.
Рок плаћања не може бити краћи од 15, нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна.
Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.
Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу рока и места испоруке добара

Испорука предметних добара ће се вршити на основу испостављеног захтева за испоруку предметних добара од стране Наручиоца, у року од 3 дана од дана пријема захтева за испоруку.

Захтев за извршење предметне испоруке Наручилац може испоставити и путем електронске поште.

Испорука предметних добара ће се вршити у:
- Седишту Наручиоца, на адреси: Републички геодетски завод, 11000 Београд, ул. Булевар војводе Мишића број 39.
- Службама за катастар непокретности које су дате у табели, у делу II: „Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл..

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.
У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

9.4. Рекламације

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету примљених добара и очигледних грешака, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 3 дана од дана сачињавања Записника о рекламацији.

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.
У цену је урачуната испорука предметних добара, као и сви остали трошкови у вези са предметном јавном набавком.
По истеку рока важности понуде, цена се може кориговати у случају промене средњег курса EUR-а у односу на динар, за више од 3%, на дан испостављања рачуна-фактуре, сразмерно промени курса EUR-а у односу на динар.
Купац је дужан да сагласност, односно мишљење на захтев за промену цене достави Продавцу најкасније у року од 7 (седам) дана од дана пријема захтева.
Уколико Купац на захтев за промену цене не да сагласност, цена се не може кориговати.
Ако је у понуди исказана неуобичајено 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

11.1. Понуђач уз понуду доставља:
Понуђач је дужан да уз понуду достави **банкарску гаранцију за озбиљност понуде**, која ће бити са клаузулама: безусловна, неопозива и платива на први позив. Банкарска гаранција за озбиљност понуде издаје се у висини од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од рока важења понуде. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које је одредио наручилац, мањи износ од оног који је одредио наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

11.2. Изабрани понуђач је дужан да приликом закључења уговора достави:

Изабрани понуђач - добављач се обавезује да најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора, преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна, неопозива и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

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 Републички геодетски завод, 11000 Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39, електронске поште на e-mail: javnenabavke@rgz.gov.rs. или факсом на број 011/715-2609 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 бр. 4/2020**".
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.

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. 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.

15. 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.

16. 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: javnenabavke@rgz.gov.rs, факсом на број 011/7152-617 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца: Републички геодетски завод, 11000 Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39.

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 седам 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 десет 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 - 120.000 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; Републички геодетски завод, јавна набавка **ЈН 4/2020***;*

(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.

17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протека рока за подношење Захтева за заштиту права.

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.

18. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама.