



Предмет: Набавка канцеларијског потрошног материјала
Редни број набавке мале вредности за текућу годину: **12/18**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
-поступак јавне набавке мале вредности-**

Национална корпорација за осигурање стамбених кредита, Београд

Јул 2018. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности, припремљена је следећа:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности – набавка рачунара

Конкурсна документација садржи:

Опште податке о јавној набавци:	3
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.	3
Техничка документација и планови:	6
Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова:	6
Критеријуми за доделу уговора:	9
Обрасци који чине саставни део понуде:	10
Модел уговора:	35
Упутство понуђачима како да сачине понуду:	40

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 12/18 је добро – канцеларијски потрошни материјал. Назив и ознака из општег речника набавке: канцеларијски материјал – 30192000 и канцеларијски материјал од хартије и други артикли – 30199000;

2. Партије

Партија 1: папир, коверте; процењена вредност: 550.000,00 динара без ПДВ-а;

Партија 2: ситан инвентар; процењена вредност: 250.000,00 динара без ПДВ-а.

Понуђачи могу поднети понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати макар једну целокупну партију. Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или на одређене партије. Уколико понуђач поднесе понуду за две или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Наручилац задржава право да:

- изабере једног понуђача за све партије;
- више понуђача зависно од повољности понуде за појединачне партије.

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.

Понуђена добра морају испуњавати основе техничке стандарде, бити погодна за редовну употребу и испуњавати критеријум минимум средњи квалитет.

1. СПЕЦИФИКАЦИЈА МАТЕРИЈАЛА

Партија 1. Папир, коверте, регистратори

Р.Б	Предмет набавке	Јединица мере	Количина
1.	Фотокопир папир (COPY) А4 80 гр. 1/500 рис	КОМ	840
2.	Фотокопир папир (COPY) А3 80 гр. 1/500 рис	КОМ	120
3.	Каро папир (COPY) А4 80 гр. 1/250 рис	КОМ	10
4.	Ролне за калкулатор 57 мм	КОМ	20
5.	Коверат Б5, бели	КОМ	500

6.	Американ коверат, бели, са штампом (три боје), без прозора, 110x230 mm	ком	100
7.	Коверат бели, Б4, 250x353 мм, са штампом (три боје), самолепљив	ком	7000
8.	Коверат бели, Б4, велики – хармоника, са штампом (три боје), самолепљив	ком	2000
9.	Регистратор А4 (широки) са механизмом – ојачани картонски са кутијом, произведени од лепенке, (дебљина за кутију минимум 1,25mm, а за уложак минимум 1,5 mm), каширани (облепљени офсетним папиром)	ком	1.500
10.	Регистратор А4 уски са 2 рупе ПВЦ "Esselte" "или одговарајуће"	ком	10

Партија 2. Ситан инвентар - фолије, фасцикле, коректори, патент оловке, хемијске оловке, фломастери, сигнири, маркери, гел ролери, маркери за CD, гумице, хефталице, муниција за хефталице, маказе, спајалице, бушачи за папир, DVD-R

Р.Б	Предмет набавке	Јединица мере	Количина
1.	Фолија У А 4 мин. 75 микрона "Biromax" (polished-кристалне) "или одговарајуће" (за минимум 50 листова)	ком	30.000
2.	"L" фолија (мин. 75 микрона, мин. за 30 листова) "Office depot", "Noki" "Biromax" "или одговарајуће"	ком	100
3.	Фасцикла А4 са механизмом, PVC, "Office depot", "Noki" "или одговарајуће"	ком	200
4.	Полице за документа мрежа 1/3 "Office depot", "Biromax" "или одговарајуће"	ком	5
5.	Албум за визит карте "Noki" "или одговарајуће"	ком	5
6.	Корпе за отпатке мрежа црна "Mas", "Office depot", "Biromax" "или одговарајуће"	ком	5
7.	Чаше за оловке "Mas", "Office depot" "или одговарајуће"	ком	10
8.	Свеска А4, тврд повез, на квадратиће, 400 страна "Biromax" "или одговарајуће"	ком	10
9.	Коректор Ретипе 2/1 "Noki" "или одговарајуће"	ком.	30
10.	Налепнице (димензије 105x48mm) 1/1200 паковање	ком	10
11.	Налепнице (димензије 192x61mm) 1/400 паковање	ком	60

12.	Самолепљиви листићи за поруке, коцка 75x75 1/450	ком	150
13.	Индексни листићи (обележивачи страница) ’’Office depot’’ "или одговарајуће"	ком	100
14.	Оловка патент 0.5 ’’Office depot’’ "или одговарајуће"	ком	30
15.	Оловка хемијска (једнократна) ’’Office depot’’, "Winning" "или одговарајуће"	ком	300
16.	Мине графитне 0,5 (НВ) ’’Office depot’’ "или одговарајуће"	ком	30
17.	Гел ролери ’’Office depot’’, "Winning" "или одговарајуће"	30 комада плавих, 10 комада црвених, 30 комада црних	70
18.	Гел ролери ’’Office depot’’ "Winning" "или одговарајуће"	25 комада плавих, 25 комада црних	50
19.	Резач за оловке, метални ’’Office depot’’ "или "одговарајуће"	ком	5
20.	Маркери – сигнири (жути, плави, зелени, розе) ’’Office depot’’ "или одговарајуће"	ком	4x50
21.	Маркери за CD "Mas" "или одговарајуће"	ком	5
22.	Фломастери (црни, црвени) "Universal", "Jump" "или одговарајуће"	ком	2x20
23.	Мастило за печате (плави) "Horse" "или одговарајуће"	ком	5
24.	Јастуче за печате (димензије мин. 12 x 9 cm) "Horse" "или одговарајуће"	ком	3
25.	Индиго, ручни, PVC, А4, 1/100 "Kangaro" "или одговарајуће"	ком	1
26.	Биндер клипс (средње), 25 mm "Mas", ’’Office depot’’ "или одговарајуће"	ком	20
27.	Гумица за брисање "Mas", "Noki" "или одговарајуће"	ком	5
28.	Нож за пошту (метални) ’’Office depot’’, "или одговарајуће"	ком	3

29.	Лепак у стику "Mas", "Office depot", "Noki" "или одговарајуће"	КОМ	5
30.	Селотејп 15/33 "Biromax" "или одговарајуће"	КОМ	20
31.	Хефт машина средња 24/6 (за минимум 30 листова) "Office depot", "Biromax" "или одговарајуће"	КОМ	30
32.	Муниција за профес. хефталицу 1/1000-24/6, бакарне, "Delta" "или одговарајуће" (за минимум 30 листова)	КОМ	200
33.	Расхефтивач "Mas", "Office depot", "Noki" "или одговарајуће"	КОМ	50
34.	Канцеларијске маказе "Mas", "Biromax" "или одговарајуће"	КОМ	5
35.	Кутија за спајалице –магнетна "Mas", "Office depot" "или одговарајуће"	КОМ	5
36.	Спајалице за акта 28 мм 1/100 "Mas", "Office depot" "или одговарајуће"	КОМ	120
37.	Спајалице за акта 50 мм 1/100 "Mas", "Office depot" "или одговарајуће"	КОМ	60
38.	Бушач за папир (капацитет мин. 60 листова) "Mas", "Office depot", "Noki" "или одговарајуће"	КОМ	5
39.	DVD-R (Slim) "Maxell", "Verbatim", "X-Wave" "или одговарајуће"	КОМ	50

Рок испоруке: максимум 7 (седам) дана од дана закључења уговора;

Место испоруке: у седишту наручиоца;

ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Предметна јавна набавка нема техничку документацију и планове.

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

Понуђач мора да испуњава следеће **обавезне услове за учешће**:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 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;
- 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.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности – ЈН 12/18

Канцеларијски потрошни материјал

Страна 6 од 48

Понуђач мора да испуњава следеће додатне услове за учешће:

- 1) да располаже неопходним финансијским капацитетом. Неопходни финансијски капацитет подразумева да је:
 - а) понуђач у 3 (три) претходне обрачунске године остварио приход у вредности од најмање двоструког износа понуђене цене;
 - б) понуђач у периоду од 1 (једне) године који претходе објављивању позива за подношење понуда био ликвидан;
- 2) да располаже неопходним пословним капацитетом. Неопходни пословни капацитет подразумева да је понуђач у 3 (три) претходне обрачунске године испоручио добра која су предмет јавне набавке у најмање двоструком износу од вредности понуђене цене;
- 3) да располаже неопходним техничким капацитетом. Неопходни технички капацитет подразумева да понуђач располаже возилом за пренос канцеларијског потрошног материјала;

Упутство како се доказује испуњеност тих услова:

Понуђач који је **правно лице** доказује обавезне услове за учешће, достављањем следећих доказа:

- 1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда; понуђач није дужан да доставља предметни доказ који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.
 - 2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
 - 3) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
 - 4) изјаве дате под материјалном и кривичном одговорношћу.
- Доказ из става 1. тач. 2), и 3) овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Понуђач који је **предузетник** доказује обавезне услове за учешће, достављањем следећих доказа:

- 1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра; понуђач није дужан да доставља предметни доказ који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.
- 2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

- 3) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
- 4) изјаве дате под материјалном и кривичном одговорношћу.
- Доказ из става 1. тач. 2), и 3) овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Понуђач који је **физичко лице** доказује обавезне услове за учешће, достављањем следећих доказа:

- 1) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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;
 - 2) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
 - 3) изјаве дате под материјалном и кривичном одговорношћу.
- Доказ из става 1. тач. 1) и 2) овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Понуђач у предметном поступку уместо достављања наведених доказа, испуњеност обавезних услова, као и додатног услова под тачком 3 доказује попуњавањем, оверавањем печатом и потписивањем обрасца бр. 2., односно за подизвођача попуњавањем, оверавањем печатом и потписивањем обрасца бр. 3.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова (који су обухваћени изјавом датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу – образац бр. 2. и 3.), а може и да тражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Наручилац доказе може да тражи и од осталих понуђача. Финансијски капацитет, који се односи на приходе у двоструком износу од понуђене цене у 3 (три) претходне обрачунске године, се доказује достављањем Извештаја о бонитету за јавне набавке издатог од стране Агенције за привредне регистре. Финансијски капацитет, који се односи на ликвидност у периоду од 1 (једне) године који претходе објављивању позива за подношење понуда понуђач не мора да доказује, обзиром да је податак јавно доступан на интернет страници НБС. Пословни капацитет, који се односи на испоруку предмета јавне набавке (канцеларијски потрошни материјал) у двоструком износу од понуђене цене, за период од 3 (три) претходне обрачунске године, се доказује достављањем листе референтних испорука (образац бр. 8 и 10), коју прате референтне потврде (образац бр. 9 и 11).

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

Наручилац неће одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен овим законом или конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора о јавној набавци мале вредности (канцеларијски потрошни материјал) донеће се применом критеријума **»економски најповољнија понуда«**.

Елементи критеријума су:

Партија 1

1) Понуђена цена (90 пондера);

Понуда са најнижом ценом добија максимални број пондера. Број бодова за остале понуде израчунава се према формули:

$$Пц=90*Ц_{мин}/Ц$$

Пц -број пондера који се додељује за понуђену цену

Ц_{мин}- најнижа понуђена цена

90 – највећи број пондера који се додељује за најнижу понуђену цену

Ц – понуђена цена

Приликом примене овог критеријума заокруживање ће се вршити на две децимале.

2) квалитет понуђених регистратора (10 пондера);

Понуђач добија пондере уколико достави потврду (образац бр. 12) да ће понудити референтно добро (регистраторе); уколико достави једну потврду за три године које претходе објављивању позива за подношење понуда добија 5 пондера, односно уколико достави две потврде за три године које претходе објављивању позива за подношење понуда добија 10 пондера;

Партија 2

1) Понуђена цена (70 пондера);

Понуда са најнижом ценом добија максимални број пондера. Број бодова за остале понуде израчунава се према формули:

$$Пц=70*Ц_{мин}/Ц$$

Пц -број пондера који се додељује за понуђену цену

Ц_{мин}- најнижа понуђена цена

70 – највећи број пондера који се додељује за најнижу понуђену цену

Ц – понуђена цена

Приликом примене овог критеријума заокруживање ће се вршити на две децимале.

2) Квалитет понуђених артикала (30 пондера); понуђач је у обавези да достави потврде за понуђене артикле који су достављени као узорци, уколико су узорци затражени;

Подементи критеријума су:

а) квалитет понуђених У А4 фолија (10 пондера);

Понуђач добија пондере уколико достави потврду (образац бр. 13) да ће понудити референтно добро (фолија У А4 минимум 75 микрона); уколико достави једну потврду за три године које претходе објављивању позива за подношење понуда добија 5 пондера, односно уколико достави две потврде за три године које претходе објављивању позива за подношење понуда добија 10 пондера;

б) квалитет понуђених хефталица (10 пондера);

Понуђач добија пондере уколико достави потврду (образац бр. 14) да ће понудити референтно добро (хефталице); уколико достави једну потврду за три године које претходе објављивању позива за подношење понуда добија 5 пондера, односно уколико достави две потврде за три године које претходе објављивању позива за подношење понуда добија 10 пондера;

в) квалитет понуђене муниције за хефталицу (10 пондера);

Понуђач добија пондере уколико достави потврду (образац бр. 15) да ће понудити референтно добро (хефталице); уколико достави једну потврду за три године које претходе објављивању позива за подношење понуда добија 5 пондера, односно уколико достави две потврде за три године које претходе објављивању позива за подношење понуда добија 10 пондера;

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 исти (највиши) број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио најнижу цену. У случају исте понуђене цене, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је добио већи број пондера по елементу критеријума "квалитет понуђених артикала". Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнак (највећи) број пондера, како је напред наведено. 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 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.

ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Образац бр. 1. – Образац понуде;

Образац бр. 2. – Изјава понуђача да испуњава све обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. ЗЈН и додатне услове из конкурсне документације (у случају заједничке понуде доставља сваки члан групе понуђача засебно);

Образац бр. 3. – Изјава понуђача да подизвођач испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. ЗЈН (уколико наступа са подизвођачем, док у случају самосталне понуде уноси одредбу "без подизвођача" – на било ком делу папира);

Образац бр. 4. – Образац структуре цене са упутством како да се попуни;

Образац бр. 5. – Образац трошкова припреме понуде;

Образац бр. 6. – Изјава о независној понуди (у случају заједничке понуде доставља сваки члан групе понуђача засебно);

Образац бр. 7. – Изјава понуђача да испуњава све захтеве и услове из конкурсне документације;

Образац бр. 8. – Списак референтних услуга (партија 1)

Образац бр. 9. – Референтна потврда (партија 1)

Образац бр. 10. – Списак референтних услуга (партија 2)

Образац бр. 11. – Референтна потврда (партија 2)

Образац бр. 12. – Референтна потврда за понуђено добро (регистратори)

Образац бр. 13. – Референтна потврда за понуђено добро (фолије У А4)

Образац бр. 14. – Референтна потврда за понуђено добро (хефталице)

Образац бр. 15. – Референтна потврда за понуђено добро (муниција за хефталице)

ОБРАЗАЦ бр. 1

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ –
КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ
ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

ПУН НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ЛИЦА ЗА КОНТАКТ:	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ

НАПОМЕНА: у случају учествовања групе понуђача образац се мора фотокопирати, попунити, оверити печатом и мора бити потписан од стране сваког члана групе понуђача на кога се подаци односе.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

ПУН НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА:	
ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ:	
ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ПОДИЗВОЂАЧ ИЗВРШИТИ:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА:	
ПОРЕСКИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА:	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ЛИЦА ЗА КОНТАКТ:	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	

НАПОМЕНА: у случају учествовања више подизвођача образац се мора фотокопирати, попунити, и мора бити оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица подизвођача. У случају самосталне понуде понуђач је дужан да унесе одредбу "без подизвођача" – на било ком делу папира.

ДАТУМ

М.П.

ПОДИЗВОЂАЧ

А) ПОНУДА КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ

Понуду подносим (заокружити):

- а) самостално
- б) са подизвођачем
- в) као група понуђача

Предмет набавке

Канцеларијски потрошни материјал

- ПОНУДА ПО ПАРТИЈАМА

Партија 1. Папир, коверте, регистратори

Р. Б	Предмет набавке	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Износ без ПДВ-а
1.	Фотокопир папир (СОПУ) А4 80 гр. 1/500 рис	ком	840		
2.	Фотокопир папир (СОПУ) А3 80 гр. 1/500 рис	ком	120		
3.	Каро папир (СОПУ) А4 80 гр. 1/250 рис	ком	10		
4.	Ролне за калкулатор 57 мм	ком	20		
5.	Коверат Б5, бели	ком	500		
6.	Американ коверат, бели, са штампом (три боје), без прозора, 110x230 mm	ком	100		
7.	Коверат бели, Б4, 250x353 мм, са штампом (три боје), самолепљив	ком	7000		
8.	Коверат бели, Б4, велики – хармоника, са штампом (три боје), самолепљив	ком	2000		
9.	Регистратор А4 (широки) са механизмом – ојачани картонски са кутијом, произведени од лепенке, (дебљина за кутију минимум 1,25mm, а за	ком	1.500		

	уложак минимум 1,5 mm), каширани (облепљени офсетним папиром)				
10.	Регистратор А4 уски са 2 рупе ПВИЦ "Esselte" "или одговарајуће"	ком	10		
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА ЗА ПАРТИЈУ БЕЗ ПДВ- А:					
ПДВ:					
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА ЗА ПАРТИЈУ СА ПДВ- ОМ:					

Партија 2. Ситан инвентар - регистратори, фолије, фасцикле, коректори, патент оловке, хемијске оловке, фломастери, сигнири, маркери, гел ролери, маркери за CD, гумице, хефталице, муниција за хефталице, маказе, спајалице, бушачи за папир, DVD-R

Р.Б	Предмет набавке	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Износ без ПДВ-а
1.	Фолија У А 4 мин. 75 микрона "Biromax" (polished-кристалне) "или одговарајуће" (за минимум 50 листова)	ком	30.000		
2.	"L" фолија (мин. 75 микрона, мин. за 30 листова) "Office depot", "Noki" "Biromax" "или одговарајуће"	ком	100		
3.	Фасцикла А4 са механизмом, PVC, "Office depot", "Noki" "или одговарајуће"	ком	200		
4.	Полице за документа мрежа 1/3 "Office depot", "Biromax" "или одговарајуће"	ком	5		
5.	Албум за визит карте "Noki" "или одговарајуће"	ком	5		
6.	Корпе за отпатке мрежа црна "Mas", "Office depot", "Biromax" "или одговарајуће"	ком	5		
7.	Чаше за оловке "Mas", "Office depot" "или одговарајуће"	ком	10		
8.	Свеска А4, тврд повез, на квадратиће, 400 страна "Biromax" "или одговарајуће"	ком	10		

9.	Коректор Ретипе 2/1 "Noki" "или одговарајуће"	ком.	30		
10.	Налепнице (димензије 105x48mm) 1/1200 паковање	ком.	10		
11.	Налепнице (димензије 192x61mm) 1/400 паковање	ком	60		
12.	Самолепљиви листићи за поруке, коцка 75x75 1/450	ком	150		
13.	Индексни листићи (обележивачи страница) "Office depot" "или одговарајуће"	ком.	100		
14.	Оловка патент 0.5 "Office depot" "или одговарајуће"	ком	30		
15.	Оловка хемијска (једнократна) "Office depot", "Winning" "или одговарајуће"	ком	300		
16.	Мине графитне 0,5 (НВ) "Office depot" "или одговарајуће"	ком	30		
17.	Гел ролери "Office depot", "Winning" "или одговарајуће"	30 комада плавих, 10 комада црвених 30 комада црних	70		
18.	Гел ролери "Office depot", "Winning" "или одговарајуће"	25 комада плавих, 25 комада црних	50		
19.	Резач за оловке, метални "Office depot" "или одговарајуће"	ком	5		
20.	Маркери – сигнири (жути, плави, зелени, розе) "Office depot" "или одговарајуће"	ком.	4x50		
21.	Маркери за CD "Mas" "или одговарајуће"	ком.	5		
22.	Фломастери (црни, црвени) "Universal", "Jump" "или одговарајуће"	ком.	2x20		

23.	Мастило за печате (плави) "Horse" "или одговарајуће"	КОМ.	5		
24.	Јастуче за печате (димензије мин. 12 x 9 cm) "Horse" "или одговарајуће"	КОМ.	3		
25.	Индиго, ручни, PVC, А4, 1/100 "Kangaro" "или одговарајуће"	КОМ.	1		
26.	Биндер клипс (средње), 25 mm "Mas", "Office depot" "или одговарајуће"	КОМ.	20		
27.	Гумица за брисање "Mas", "Noki" "или одговарајуће"	КОМ.	5		
28.	Нож за пошту (метални) "Office depot", "или одговарајуће"	КОМ.	3		
29.	Лепак у стику "Mas", "Office depot", "Noki" "или одговарајуће"	КОМ.	5		
30.	Селотејп 15/33 "Biromax" "или одговарајуће"	КОМ.	20		
31.	Хефт машина средња 24/6 (за минимум 30 листова) "Office depot", "Biromax" "или одговарајуће"	КОМ	30		
32.	Муниција за профес. хефталицу 1/1000-24/6, бакарне, "Delta" "или одговарајуће" (за минимум 30 листова)	КОМ	200		
33.	Расхефтивач "Mas", "Office depot", "Noki" "или одговарајуће"	КОМ	50		
34.	Канцеларијске маказе "Mas", "Biromax" "или одговарајуће"	КОМ	5		
35.	Кутија за спајалице –магнетна "Mas", "Office depot" "или одговарајуће"	КОМ	5		
36.	Спајалице за акта 28 мм 1/100 "Mas", "Office depot" "или одговарајуће"	КОМ	120		
37.	Спајалице за акта 50 мм 1/100 "Mas", "Office depot" "или одговарајуће"	КОМ	60		
38.	Бушач за папир (капацитет мин. 60 листова) "Mas", "Office depot", "Noki" "или одговарајуће"	КОМ	5		
39.	DVD-R (Slim) "Maxell", "Verbatim", "X-Wave" "или одговарајуће"	КОМ	50		

УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА ЗА ПАРТИЈУ БЕЗ

ПДВ-А:

ПДВ:

УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА ЗА ПАРТИЈУ СА

ПДВ-ОМ:

• ПОНУДА ПО СВИМ ПАРТИЈАМА

УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А:	
ПДВ:	
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА СА ПДВ-ОМ:	

Упутство: Понуђач јасно и недвосмислено уноси све тражене податке.

Прворангирани понуђач је обавезан да након позива достави узорке добара за Партију 2 под редним бројем од 1, 9, 15, 17, 20, 22, 31, 32 и 33.

Као понуђач под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да су све информације садржане у понуди истините и свестан сам да давање нетачних информација повлачи законску одговорност и искључење из поступка. У случају сумње у истинитост навода понуде, преузимам обавезу да на захтев наручиоца, у року од три дана од дана пријема захтева доставим наручиоцу тражене доказе којима се потврђује веродостојност података датих у понуди.

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ

ОБРАЗАЦ бр. 2

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ИСПУЊАВА СВЕ ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ТАЧКА 1., 2. И 4. ЗЈН И ДОДАТНЕ УСЛОВЕ ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да у потпуности испуњавамо све **обавезне услове** из члана 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности – канцеларијски потрошни материјал, ЈН бр. 12/18, и то:

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да правно лице и наш 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;
- 3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;
- 4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Такође, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да у потпуности испуњавамо следећи **додатни услов за учешће**:

- 1) да располажемо неопходним техничким капацитет. Неопходни технички капацитет подразумева да као понуђач располажемо возилом за пренос канцеларијског потрошног материјала;

Као понуђач изјављујем да сам упознат да је давање нетачних података прекршај, у складу са чланом 170. став 1. тачка 3. ЗЈН.

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ

НАПОМЕНА: у случају учествовања групе понуђача образац се мора фотокопирати, попунити, оверити печатом и мора бити потписан од стране сваког члана групе понуђача на кога се услови за учешће односе.

ОБРАЗАЦ БР. 3

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ПОДИЗВОЂАЧ ИСПУЊАВА СВЕ ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ТАЧКА 1., 2. И 4. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да као подизвођач у потпуности испуњавамо све обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности – канцеларијски потрошни материјал, ЈН бр. 12/18, и то:

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да правно лице и наш 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;
- 3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;
- 4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Као понуђач изјављујем да сам упознат да је давање нетачних података прекршај, у складу са чланом 170. став 1. тачка 3. ЗЈН.

ДАТУМ

М.П.

ПОДИЗВОЂАЧ

НАПОМЕНА: у случају учествовања више подизвођача образац се мора фотокопирати, попунити, оверити печатом и мора бити потписан од стране сваког подизвођача на кога се услови за учешће односе. У случају самосталне понуде понуђач је дужан да унесе одредбу "без подизвођача" – на било ком делу папира.

ОБРАЗАЦ БР. 4

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Цена без ПДВ-а за партију 1	
Цена са ПДВ-ом за партију 1	
Цена без ПДВ-а за партију 2	
Цена са ПДВ-ом за партију 2	
Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	

Упутство: Понуђач јасно и недвосмислено специфицира понуђену цену: цену без ПДВ-а за партију 1, цену са ПДВ-ом за партију 1, цену без ПДВ-а за партију 2, цену са ПДВ-ом за партију 2, укупну цену без ПДВ-а и укупну цену са ПДВ-ом, у поступку јавне набавке мале вредности – канцеларијски потрошни материјал, ЈН бр. 12/18.

ДАТУМ

м.п.

ПОНУЂАЧ

ОБРАЗАЦ бр. 5

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Као понуђач изјављујем да смо имали трошкове приликом припремања понуде у поступку јавне набавке мале вредности – канцеларијски потрошни материјал, ЈН бр. 12/18, и то:

Редни број	Врста трошкова	Износ (у динарима)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
УКУПНО		

Упутство како да се попуни структура цене: понуђач попуњава које трошкове (врста и износ) је имао приликом припремања понуде.

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ

ОБРАЗАЦ бр. 6

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам, у поступку јавне набавке мале вредности – канцеларијски потрошни материјал, ЈН бр. 12/18, понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ

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. ЗЈН.

У случају учествовања групе понуђача образац се мора фотокопирати, попунити, оверити печатом и мора бити потписан од стране сваког члана групе понуђача на кога се подаци односе.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности – ЈН 12/18

Канцеларијски потрошни материјал

Страна 23 од 48

ОБРАЗАЦ бр. 7

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ИСПУЊАВА СВЕ ЗАХТЕВЕ И УСЛОВЕ ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да понуда испуњава све захтеве и услове предвиђене у конкурсној документацији за јавну набавку мале вредности - канцеларијски потрошни материјал, ЈН бр. 12/18.

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ

ОБРАЗАЦ бр. 8

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ЗА ИСПОРУКУ
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА – ПАРТИЈА 1
(ПАПИР, КОВЕРТЕ И РЕГИСТРАТОРИ)

	Назив клијента, контакт особа и контакт телефон	Датум закључења уговора	Укупна цена извршених услуга по уговору
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Укупна вредност свих референтних испорука: _____ динара без ПДВ-а

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РЕФЕРЕНЦ ЛИСТЕ: понуђач сачињава списак испорука (канцеларијски потрошни материјал – папир, коверте и регистратори, ЈН 12/18), за које понуђач подноси понуду у овој набавци, у претходних 3 (три) обрачунске године, и то:

- рубрика "**назив клијента, контакт особа и контакт телефон**" - навести клијента, контакт особу и контакт телефон;

- рубрика "**датум закључења уговора**" – датум закључења уговора на основу којег су извршене референтне испоруке;

- рубрика "**укупна цена свих изведених услуга по уговору**" – цена уговорених испорука извршених на основу уговора из претходне рубрике (без ПДВ-а); понуђач, такође наводи **вредност свих референтних испорука** из листе (без ПДВ-а).

У случају да има више референтних испорука, него што је предвиђено листом, понуђач је у обавези да копира, попуни, овери печатом и потпише референтну листу. **Референтне испоруке из листе се доказују потврдама издатим од стране наручилаца, односно клијената (образац бр. 9).**

Датум

М.П.

Понуђач

ОБРАЗАЦ бр. 9

На основу члана 77. став 2. тачка 2. алинеја 1. Закона о јавним набавкама клијент издаје:

**РЕФЕРЕНТНУ ПОТВРДУ ЗА ИСПОРУКУ
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА – ПАРТИЈА 1 (ПАПИР, КОВЕРТЕ И
РЕГИСТРАТОРИ)**

НАЗИВ КЛИЈЕНТА	
АДРЕСА КЛИЈЕНТА	
ПИБ КЛИЈЕНТА	
МАТИЧНИ БРОЈ КЛИЈЕНТА	

Овом потврдом изјављујемо да је испоручилац добара _____, из
_____, улица _____, матични број: _____,

ПИБ: _____, испоручио канцеларијски потрошни материјал (папир, коверте и
регистратори), у уговореном квалитету, обиму и року, у износу од _____
динара без ПДВ-а, на основу уговора закљученог дана _____ године.

Потврда се издаје на захтев продавца/понуђача _____ ради учешћа
у поступку јавне набавке мале вредности – канцеларијски потрошни материјал, партија 1
– папир, коверте и регистратори, на једногодишњем нивоу, ЈН бр. 12/18, код Националне
корпорације за осигурање стамбених кредита, и у друге сврхе се не може користити.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни:

Датум

М.П.

За клијента

ОБРАЗАЦ бр. 10

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ЗА ИСПОРУКУ
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА – ПАРТИЈА 2
(СИТАН ИНВЕНТАР)

	Назив клијента, контакт особа и контакт телефон	Датум закључења уговора	Укупна цена извршених услуга по уговору
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Укупна вредност свих референтних испорука: _____ динара без ПДВ-а

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РЕФЕРЕНЦ ЛИСТЕ: понуђач сачињава списак испорука (канцеларијски потрошни материјал – ситан инвентар, ЈН 12/18), за које понуђач подноси понуду у овој набавци, у претходних 3 (три) обрачунске године, и то:

- **рубрика "назив клијента, контакт особа и контакт телефон"**- навести клијента, контакт особу и контакт телефон;

- **рубрика "датум закључења уговора"** – датум закључења уговора на основу којег су извршене референтне испоруке;

- **рубрика "укупна цена свих изведених услуга по уговору"** – цена уговорених испорука извршених на основу уговора из претходне рубрике (без ПДВ-а); понуђач, такође наводи **вредност свих референтних испорука** из листе (без ПДВ-а).

У случају да има више референтних испорука, него што је предвиђено листом, понуђач је у обавези да копира, попуни, овери печатом и потпише референтну листу. **Референтне испоруке из листе се доказују потврдама издатим од стране наручилаца, односно клијената (образац бр. 11).**

Датум

М.П.

Понуђач

ОБРАЗАЦ бр. 11

На основу члана 77. став 2. тачка 2. алинеја 1. Закона о јавним набавкама клијент издаје:

**РЕФЕРЕНТНУ ПОТВРДУ ЗА ИСПОРУКУ
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА – ПАРТИЈА 2 (СИТАН ИНВЕНТАР)**

НАЗИВ КЛИЈЕНТА	
АДРЕСА КЛИЈЕНТА	
ПИБ КЛИЈЕНТА	
МАТИЧНИ БРОЈ КЛИЈЕНТА	

Овом потврдом изјављујемо да је испоручилац добара _____, из _____, улица _____, матични број: _____, ПИБ: _____, испоручио канцеларијски потрошни материјал (ситан инвентар), у уговореном квалитету, обиму и року, у износу од _____ динара без ПДВ-а, на основу уговора закљученог дана _____ године.

Потврда се издаје на захтев продавца/понуђача _____ ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности – канцеларијски потрошни материјал, партија 2 – ситан инвентар, на једногодишњем нивоу, ЈН бр. 12/18, код Националне корпорације за осигурање стамбених кредита, и у друге сврхе се не може користити.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни:

Датум

М.П.

За клијента

ОБРАЗАЦ бр. 12

РЕФЕРЕНТНУ ПОТВРДУ ЗА ПОНУЂЕНО ДОБРО (РЕГИСТРАТОРИ)

НАЗИВ КЛИЈЕНТА	
АДРЕСА КЛИЈЕНТА	
ПИБ КЛИЈЕНТА	
МАТИЧНИ БРОЈ КЛИЈЕНТА	

Овом потврдом изјављујемо да је испоручилац добара _____, из _____, улица _____, матични број: _____, ПИБ: _____, испоручио регистраторе робне ознаке _____, у складу са захтеваним техничким спецификацијама, задовољавајућег квалитета и стандарда, а у складу са нашим потребама и без исказаних рекламација, на основу уговора закљученог дана _____ године.

Потврда се издаје на захтев продавца/понуђача _____ ради доказивања квалитета понуђеног добра (регистратора) у поступку јавне набавке мале вредности – канцеларијски потрошни материјал, партија 1 – папир, коверте и регистратори, на једногодишњем нивоу, ЈН бр. 12/18, код Националне корпорације за осигурање стамбених кредита, и у друге сврхе се не може користити.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни:

Датум

М.П.

За клијента

ОБРАЗАЦ бр. 13

РЕФЕРЕНТНУ ПОТВРДУ ЗА ПОНУЂЕНО ДОБРО (ФОЛИЈЕ У А4)

НАЗИВ КЛИЈЕНТА	
АДРЕСА КЛИЈЕНТА	
ПИБ КЛИЈЕНТА	
МАТИЧНИ БРОЈ КЛИЈЕНТА	

Овом потврдом изјављујемо да је испоручилац добара _____, из _____, улица _____, матични број: _____,

ПИБ: _____, испоручио фолије У А4 од минимум 75 микрона робне ознаке _____, у складу са захтеваним техничким спецификацијама, задовољавајућег квалитета и стандарда, а у складу са нашим потребама и без исказаних рекламација, на основу уговора закљученог дана _____ године.

Потврда се издаје на захтев продавца/понуђача _____ ради доказивања квалитета понуђеног добра (фолија У А4 минимум 75 микрона) у поступку јавне набавке мале вредности – канцеларијски потрошни материјал, партија 2 – ситан инвентар, на једногодишњем нивоу, ЈН бр. 12/18, код Националне корпорације за осигурање стамбених кредита, и у друге сврхе се не може користити.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни:

Датум

М.П.

За клијента

ОБРАЗАЦ бр. 14

РЕФЕРЕНТНУ ПОТВРДУ ЗА ПОНУЂЕНО ДОБРО (ХЕФТАЛИЦЕ)

НАЗИВ КЛИЈЕНТА	
АДРЕСА КЛИЈЕНТА	
ПИБ КЛИЈЕНТА	
МАТИЧНИ БРОЈ КЛИЈЕНТА	

Овом потврдом изјављујемо да је испоручилац добара _____, из _____, улица _____, матични број: _____, ПИБ: _____, испоручио хефталице робне ознаке _____, у складу са захтеваним техничким спецификацијама, задовољавајућег квалитета и стандарда, а у складу са нашим потребама и без исказаних рекламација, на основу уговора закљученог дана _____ године.

Потврда се издаје на захтев продавца/понуђача _____ ради доказивања квалитета понуђеног добра (хефталице) у поступку јавне набавке мале вредности – канцеларијски потрошни материјал, партија 2 – ситан инвентар, на једногодишњем нивоу, ЈН бр. 12/18, код Националне корпорације за осигурање стамбених кредита, и у друге сврхе се не може користити.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни:

Датум

М.П.

За клијента

ОБРАЗАЦ бр. 15

РЕФЕРЕНТНУ ПОТВРДУ ЗА ПОНУЂЕНО ДОБРО (МУНИЦИЈА ЗА ХЕФТАЛИЦУ)

НАЗИВ КЛИЈЕНТА	
АДРЕСА КЛИЈЕНТА	
ПИБ КЛИЈЕНТА	
МАТИЧНИ БРОЈ КЛИЈЕНТА	

Овом потврдом изјављујемо да је испоручилац добара _____, из _____, улица _____, матични број: _____,

ПИБ: _____, испоручио муницију за хефталице робне ознаке

_____, у складу са захтеваним техничким спецификацијама, задовољавајућег квалитета и стандарда, а у складу са нашим потребама и без исказаних рекламација, на основу уговора закљученог дана _____ године.

Потврда се издаје на захтев продавца/понуђача _____ ради доказивања квалитета понуђеног добра (фолија У А4 минимум 75 микрона) у поступку јавне набавке мале вредности – канцеларијски потрошни материјал, партија 2 – ситан инвентар, на једногодишњем нивоу, ЈН бр. 12/18, код Националне корпорације за осигурање стамбених кредита, и у друге сврхе се не може користити.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни:

Датум

М.П.

За клијента

МОДЕЛ УГОВОРА
УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА
(ПАРТИЈА _____)

Закључен између:

1. Националне корпорације за осигурање стамбених кредита, Кнеза Милоша бр. 20, Београд коју заступа в. д. директора Гордана Камиџорац Лукач, (у даљем тексту: Купац)

и

2. ”_____”, ул. _____ бр. __, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Продавац)

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Купац, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН), на основу позива за подношење понуда за набавку канцеларијског потрошног материјала од 04.07.2018. године спровео поступак јавне набавке мале вредности бр. 12/18
- да је Продавац ”_____” доставио понуду бр. _____ од _____ године, која се налази у прилогу уговора и саставни је део истог
- да понуда Продавца у потпуности одговара захтевима из конкурсне документације и одредбама ЗЈН-а, за партије _____, која се налази у прилогу уговора и саставни је део истог
- да је Купац на основу понуде Продавца и Одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ године доделио уговор о конкретној јавној набавци Продавцу, за партије _____.

Предмет уговора

Члан 2.

Предмет овог уговора је испорука канцеларијског потрошног материјала, за партије _____ (у даљем тексту: добро), према понуди Продавца заведеној под бројем _____

_____ од _____ 2018. године и техничким спецификацијама из конкурсне документације, који чине саставни део овог уговора.

(Продавац наступа са подизвођачем _____, ул _____ из _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: _____)

Цена и начин плаћања

Члан 3.

Цена добра које чине предмет уговора утврђене су у понуди Продавца из члана 2. овог уговора и укупно износе _____ динара.

У цене из става 1. овог члана није урачунат порез на додату вредност.

Члан 4.

Уговор је закључен на максималан износ од 550.000,00 динара без ПДВ-а за партију 1, односно 250.000,00 динара без ПДВ-а за партију 2.

Купац периодично наручује канцеларијски потрошни материјал, а плаћање се врши према јединичним ценама у понуди Продавца.

Место, начин и рок испоруке

Члан 5.

Место испоруке је у пословном седишту Купца.

Продавац се обавезује да добра из члана 2. овог уговора испоручи на локацији Купца, у року од _____ од дана пријема поруџбенице.
(не може бити дужи од 7 дана од дана пријема поруџбенице)

Продавац је дужан да испоручи добро Купцу према техничким спецификацији из конкурсне документације и достављеним узорцима.

Члан 6.

Уколико Изабрани понуђач не испуни све своје уговорне обавезе, односно у уговореном року не реализује посао из члана 2. овог уговора, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 0,5 % укупне вредности испоруке, а највише 10% од укупне вредности испоруке.

Уколико Продавац не изврши све своје уговорене обавезе или их изврши делимично, обавезан је да плати Купцу уговорну казну у висини од 10% укупне уговорене цене.

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

Члан 7.

Испоруку Изабрани понуђач је дужан да временски најави, најмање један радни дан раније, наводећи тачно време испоруке.

Материјални недостаци

Члан 8.

Продавац је дужан да испоруку добара из члана 2. овог уговора врши у складу са важећим стандардима квалитета.

Купац је обавезан да приликом испоруке добара из члана 2. овог уговора изврши квалитативан и и квантитиван пријем добара.

Приликом примопредаје, представници Купца су дужни да испоручено добро на уобичајени начин прегледају и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопште Продавцу.

Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, представници Купца су дужни да, без одлагања, о том недостатку писменим путем обавесте Продавца.

У случају да је Продавац знао или морао знати за недостатке, Купац има право да се на те недостатке позове и када није извршио своју обавезу да добро прегледа, да благовремено обавести Продавца о уоченом недостатку, као и кад се недостатак показао тек по протеклу шест месеци од предаје добра.

Члан 9.

У случајевима из члана 8. Купац има право да захтева од Продавца да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатка (испуњење уговора).

Ако Купац не добије испуњење уговора у року од два дана од дана пријема захтева за испуњење уговора из става 1. овог члана Купац има право да захтева снижење цене или раскине уговор, о чему писмено обавештава Продавца.

Купац може раскинути уговор ако је претходно оставио Продавцу накнадни примерени рок за испуњење уговора, који не може бити дужи од пет дана од дана пријема обавештења из става 2. овог члана.

Купац може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је Продавац обавестио да неће да испуни уговор, односно када је очигледно да Продавац неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.

Средство обезбеђења за извршење уговорних обавеза

Члан 10.

Продавац се обавезује да у тренутку потписивања овог уговора достави једну бланко соло меницу, која представља средства финансијског обезбеђења и којом Продавац гарантује уредно испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла и евентуално плаћање уговорне казне. Меница се држи у портфељу Купца све до испуњења уговорних обавеза Продавца, након чега се враћају истом.

Истовремено, предајом менице из става 1. овог члана, Продавац се обавезује да Купцу преда копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Продавца, овлашћење за Купца да меницу може попунити у складу са овим уговором, и копију захтева Продавца за регистрацију те бланко соло менице у Регистру меница, који је оверен од стране пословне банке Продавца.

Продавац овим уговором овлашћује Купца да штету коју трпи, уговорену казну и друге трошкове наплати из менице утврђене овим чланом Уговора, у висини од највише 10% од вредности из члана 2. овог уговора.

Трајање менице је 5 (пет) дана од истека важности уговора.

Завршне одредбе

Члан 11.

Уговор ступа на снагу дана 01.09.2018. године и важи до 01.09.2019. године.

Члан 12.

Свака страна може раскинути уговор, са раскидним роком од 30 (тридесет) дана од дана пријема писаног обавештења.

Уколико Продавац раскине уговор без оправданог разлога, Купац има право да реализује меницу за извршење уговорних обавеза.

Члан 13.

Изабрани понуђач је дужан да приликом реализације овог уговора поступа са професионалном пажњом.

Члан 14.

Све евентуалне спорове који настану из или поводом овог уговора – уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између наручиоца и изабраног понуђача не буду решени споразумно, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 15.

За све што није регулисано одредабама овог уговора примениће се одредбе закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 16.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) примерка, од којих свакој уговорној страни припадају по 2 (два) примерака.

ИЗАБРАНИ ПОНУЂАЧ

НАРУЧИЛАЦ

- У случају потписивања уговора са понуђачем који је у својој понуди навео једног или више подизвођача, у уговору морају бити наведени сви подизвођачи.
- У случају потписивања уговора са подносиоцима заједничке понуде, у уговору морају бити наведени сви учесници заједничке понуде.
- Садржина потписаног уговора неће се разликовати од садржине модела уговора.
- Понуђач мора да потпише модел уговора.
- Уколико понуђач не потпише модел уговора, сматраће се да подношењем понуде није прихватио услове из конкурсне документације, што ће представљати разлог за одбијање понуде као неприхватљиве услед битног недостатка према члану 106. Закона о јавним набавкама.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Националне корпорације за осигурање стамбених кредита у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци мале вредности.

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, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте 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: Кнеза Милоша бр. 20, трећи спрат, са назнаком: „Понуда за јавну набавку добра) – канцеларијски потрошпни материјал, ЈН бр. 12/18 - НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 11.30 часова дана 25.07.2018. године.

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

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

Понуда мора да садржи:

Образац бр. 1. – Образац понуде;

Образац бр. 2. – Изјава понуђача да испуњава све обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. ЗЈН и додатне услове из конкурсне документације (у случају заједничке понуде доставља сваки члан групе понуђача засебно);

Образац бр. 3. – Изјава понуђача да подизвођач испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. ЗЈН (уколико наступа са подизвођачем, док у случају самосталне понуде уноси одредбу "без подизвођача" – на било ком делу папира);

Образац бр. 4. – Образац структуре цене са упутством како да се попуни;

Образац бр. 5. – Образац трошкова припреме понуде;

Образац бр. 6. – Изјава о независној понуди (у случају заједничке понуде доставља сваки члан групе понуђача засебно);

Образац бр. 7. – Изјава понуђача да испуњава све захтеве из конкурсне документације;

Образац бр. 8. – Списак референтних услуга (партија 1)

Образац бр. 9. – Референтна потврда (партија 1)

Образац бр. 10. – Списак референтних услуга (партија 2)

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности – ЈН 12/18

Канцеларијски потрошни материјал

Образац бр. 11. – Референтна потврда (партија 2)
Извештај о бонитету за јавне набавке
Понуђач доставља узорке за партију 2 (позиције под ред. бр. 1, 9, 15, 17, 20, 22, 31, 32 и 33).
Модел уговора;

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у 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: Национална корпорација за осигурање стамбених кредита, Кнеза Милоша бр. 20, трећи спрат, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добра – канцеларијски потрошни материјал, ЈН бр. 12/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добра – канцеларијски потрошни материјал, ЈН бр. 12/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добра – канцеларијски потрошни материјал, ЈН бр. 12/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра - канцеларијски потрошни материјал, ЈН бр. 12/18 - 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. 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. 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 конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 3. ове конкурсне документације).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора,
- члану групе који ће потписивати и оверавати печатом обрасце у име и за рачун осталих понуђача.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у овој конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 2. ове конкурсне документације).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

Рок плаћања је 5 (пет) дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног по реализацији посла, верификованим Записником из члана 7. модела уговора.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности – ЈН 12/18

Канцеларијски потрошни материјал

Страна 42 од 48

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција за понуђена кућишта и мониторе не може бити краћа од 36 (тридесетшест) месеци од дана испоруке добара.

9.3. Захтев у погледу рока (испоруке добара)

Рок испоруке добара не може бити дужи од 20 (двадесет) дана од дана закључења уговора.

Место испоруке – на адресу наручиоца:

Кнеза Милоша бр. 20, трећи спрат.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда.

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

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну 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 додатну вредност.

У цену су урачунати сви трошкови.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

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

Средство финансијског обезбеђења којим ће понуђач обезбедити испуњење својих уговорних обавеза је бланко соло меница, као средство обезбеђења за извршење уговорних обавеза, односно плаћање уговорне казне и накнаде штете. Бланко соло меницу понуђач предаје Националној корпорацији за осигурање стамбених кредита истовремено са закључењем уговора. Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

Истовремено, предајом менице, понуђач се обавезује да наручиоцу преда копију картона са депонованим потписом овлашћеног лица понуђача и овлашћење за наручиоца да меницу може попунити у складу са уговором.

Понуђач меницом обезбеђује наручиоца да штету коју трпи, уговорену казну и друге трошкове наплати из менице, у висини од највише 10% од вредности понуђене цене.

Важење менице је 5 (пет) дана од истека важности уговора.

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

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности – ЈН 12/18

Канцеларијски потрошни материјал

Страна 43 од 48

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

13. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА

Предметна јавна набавка не садржи техничку документацију и планове.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем електронске поште на e-mail zeljko.savic@nkosk.co.rs, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 12/18 – канцеларијски потрошни материјал”.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу

оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

17. ДОСТАВА УЗОРАКА ЗА ПАРТИЈУ 2

Понуђач је обавезан да уз понуду достави узорке добара са знаком: „УЗОРЦИ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ бр. 12/2018, канцеларијски потрошни материјал за потребе Националне корпорације за осигурање стамених кредита и то за:

- позиције под редним бројем: 1, 9, 15, 17, 20, 22, 31, 32 и 33 (Образац Понуде - Партија II);

- Сваки достављени узорак мора бити обележен редним бројем позиције из Обрасца понуде за одговарајућу Партију за коју се као узорак доставља. Ради провере усклађености достављених узорака са техничким карактеристикама – спецификацијама, узорци морају имати оригинална обележја произвођача према датим техничким карактеристикама (у погледу количине, ознаке, назива производа, заштитног знака произвођача и сл.); то може бити на самом узорку, оригиналном паковању производа или декларацији производа. Понуда, на којој потребне техничке карактеристике на узорцима буду унете - дописане од стране понуђача, биће одбијена као неприхватљива.

Узорци морају бити запаковани у пакете.

Понуђач је дужан да достави у три истоветна примерка - Спецификација достављених узорака, у којој ће бити садржан редни број узорка у спецификацији, назив узорка и редни број позиције из Обрасца понуде за коју се узорак доставља, и то на следећи начин:

- једна Спецификација достављених узорака, причвршћена на кутију.
- друга Спецификација достављених узорака треба да буде у кутији са узорцима.
- трећа Спецификација достављених узорака је за понуђача и она ће приликом пријема узорака, бити потписана од стране наручиоца (реверс) ради каснијег враћања достављених узорака.

Понуда уз коју нису достављени сви тражени и на одговарајући начин обележени узорци, биће одбијена као неприхватљива.

Уколико достављени узорци нису захтеваних техничких карактеристика, понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

Узорке изабраног понуђача наручилац ће задржати до коначне реализације уговора.

Узорке осталих понуђача наручилац ће задржати до окончања поступка, после чега ће их вратити понуђачима.

Тестирање узорака извршиће се 2 (два) дана након дана отварања понуда у 12.00 часова, у просторијама Националне корпорације за осигурање стамбених кредита, у присуству

представника понуђача који су доставили узорке и који су присутни. О тестирању узорака ће се сачинити записник.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-mail: zeljko.savic@nkosk.co.rs или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;

6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;

7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; Национална корпорација за осигурање стамбених кредита; јавна набавка ЈН бр. __/18 – канцеларијски потрошни материјал.

(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.

18. СХОДНА ПРИМЕНА ЗЈН

За све што није посебно предвиђено овом конкурсном документацијом, важе одредбе Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12)

С поштовањем,

(представник Наручиоца)