

Република Србија

 НАЦИОНАЛНА АКАДЕМИЈА

 ЗА ЈАВНУ УПРАВУ

 Број: 404-02-32/2019-05/2

 Датум: 24. септембар 2019. године

 Н о в и Б е о г р а д

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Канцеларијски материјал

Јавна набавка мале вредности

ЈН МВ број: 9/2019

(Објављено на Порталу јавних набавки и интернет страници Националне академије за јавну управу, [www.napa.gov.rs](http://www.napa.gov.rs), 24. септембра 2019. године)

|  |  |
| --- | --- |
| Рок за подношење понуда |  3. октобар 2019. године до 10.00 часова |
| Јавно отварање понуда |  3. октобра 2019. године у 10.30 часова |

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама (“Службени гласник РС” број 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Службени гласник РС” број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-02-32/2019-05 од 24. септембра 2019. године, Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-02-32/2019-05/1 од 24. септембра 2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка мале вредности

Канцеларијски материјал

Број јавне набавке: ЈН МВ 9/2019

Конкурсна документација садржи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Поглавље | Назив поглавља | Страна |
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| II | Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуге, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл. | 4 |
| III | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 5 |
| IV | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 9 |
| IV-16. | Критеријум за доделу уговора | 16 |
| V | Обрасци који чине саставни део понуде | 20 |

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

*1. Подаци о Закупцу*

Наручилац: Национала академија за јавну управу (у даљем тексту: Наручилац)

Седиште Наручиоца: Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2

ПИБ: 110464012

Матични број: 17910892

Интернет страница: [www.napa.gov.rs](http://www.napa.gov.rs)

*2. Врста поступка јавне набавке*

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

*3. Предмет јавне набавке*

Предмет јавне набавке је набавка Канцеларијског материјала.

 Назив и ознака из општег речника набавке: 30192000- 1, Канцеларијски натеријал

Редни број јавне набавке: ЈН МВ 9/2019

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

*4. Циљ поступка*

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

*5*. *Контакт*

E-mail адреса: javne.nabavke@napa.gov.rs

Радно време Наручиоца је радним данима од 07:30-15:30 часова.

*6. Партије*

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

 7. *Рок за доношење одлуке о додели уговора*

 Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана, од дана отварања понуда.

# ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

1. Место и рок испоруке добара

 Испорука добара вршиће се на адреси Наручиоца, Војводе Степе 51, Београд.

 Понуђач је дужан да изврши испоруку добара у року који не може бити дужи од 30 дана од дана потписивања Уговора.

2. Начин испоруке добара

 Количину и динамику испоруке утврђује Наручилац писменим захтевом овлашћеног лица Наручиоца.

 Наручилац задржава право да одступи од процењене количине добара из спецификације обрасца понуде.

3. Гаранција

 Понуђач је дужан да гарантује квалитет испоручених добара у складу са важећим прописима и стандардима произвођача добара.

4. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

 Наручилац и понуђач ће записнички констатовати преузимање добара. У случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, понуђач мора исте отклонити, најкасније у року од 12 часова од тренутка утврђивања недостатка.

 Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза поред послова везаних за реализацију уговора, овлашћено је да приликом записничке примопредаје предмета уговора прими средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року сачињено у складу са одредбама уговора.

5. Мере заштите

 Понуђач је дужан да приликом испоруке канцеларијског материјала који је предмет јавне набавке, примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/05, 91/15 и 113/17).

6. Безбедоносна провера

 Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија, дужан је да у року од три дана,од дана закључења уговора, достави попуњен Упитник са идентификационим подацима лица и возила која ће бити ангажована на реализацији предметне набавке у складу са захтевима Министарства унутрашњих послова, ради безбедносне провере.

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

Понуђач у поступку јавне набавке приликом подношења понуде мора доказати:

Обавезни услови из члана 75. ЗЈН

|  |  |
| --- | --- |
| - | Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) ЗЈН). |
| - | 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 (члан 75. став 1. тачка 2) ЗЈН). |
| - | 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 (члан 75. став 1. тачка 4) ЗЈН). |
| -  | Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН). |

|  |  |
| --- | --- |
| Доказ за правно лице: | Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације.  |
| Доказ за предузетнике: |
| Доказ за физичко лице: |

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ

 (чл. 76. Закона о јавним набавкама)

 2.1. Финансијски и пословни капацитет

 2.1.1. Финансијски капацитет

 Укупно остварен приход за 2018. годину - минимално 1.000.000,00 динара (члан 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама.

|  |  |
| --- | --- |
| Доказ за правно лице: | - Биланс успеха за 2018. годину на прописаном обрасцу (АОП 1001) или Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2018. годину од Агенције за привредне регистре (АОП 1001).- Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН) |
| Доказ за предузетнике: | - Потврда о промету код пословне банке за 2018. годину. |
| Доказ за физичко лице: | - Потврда о промету код пословне банке за 2018. годину  |

 2.1.2. Пословни капацитет

 Укупна вредност испоручених добара које су предмет јавне набавке у 2016, 2017. и 2018. години – минимално 1.000.000,00 динара, без ПДВ-а и то:

|  |  |
| --- | --- |
| Доказ за правно лице: | Вредност испоручених добара која су предмет јавне набавке доказују се потврдом од референтних наручилаца – купаца са исказаним вредностима на Обрасцу бр. 7 или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке и попуњавањем Списка референтних наручилаца. |
| Доказ за предузетнике: |
| Доказ за физичко лице: |

 2.2. Технички и кадровски капацитет

 2.2.1. Технички капацитет

 Понуђач треба да располаже довољним техничким капацитетима и то:

 - Понуђач треба да поседује (у својини или по основу лизинга или по основу закупа) најмање два регистрована возила.

|  |  |
| --- | --- |
| Доказ за правно лице: | - Фотокопију саобраћајне дозволе регистрованог возила или очитану саобраћајну дозволу, а уколико возило није у својини понуђача и фотокопију уговора о лизингу или фотокопију уговора о поседовању возила по основу закупа, за свако возило пoјединачно. |
| Доказ за предузетнике: |
| Доказ за физичко лице: |

 2.2.2 Кадровски капацитет

 Понуђач треба да има најмање три запослена или радно ангажована лица (у складу са важећим Законом о раду).

|  |  |
| --- | --- |
| Доказ за правно лице:Доказ за предузетнике:Доказ за физичко лице: | Копије обрасца М-3а, М или други одговарајући образац, из којег се види да су запослена односно радно ангажована лица пријављена на пензијско осигурање, за сваког појединачно. Уз обрасце доставити уговоре о радном ангажовању код послодавца у складу са важећим Законом о раду |

3. Услови које мора да испуни понуђач ако извршење набавке делимично поверава подизвођачу

 Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

 Ако Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

 Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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.

 Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико оквирни споразум, односно уговор буде закључен између наручиоца и понуђача, тај подизвођач ће бити наведен у оквирном споразуму, односно уговору.

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

 Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова Поглављe

IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. ЗЈН) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Доказ: | Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача  |

 4. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача

 Понуду може поднети група понуђача.

 Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из Поглавља IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. ЗЈН) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

 Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи следеће:

 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

 Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

|  |  |
| --- | --- |
| Доказ: | Споразум понуђача доставити у понуди |

 Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, осим ако другачије није одређено конкурсном документацијом.

 Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора писмено затражити од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од пет дана од дана позива наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

 Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

 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.

 Уколико је понуђач у складу са чланом 78. Закона о јавним набавкама, уписан у регистар понуђача, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

 Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

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. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

 Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, понуђач може уместо доказа да приложи своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или органом управе, јавним бележником (нотар) или другим надлежним органом те државе. Наведена изјава, уколико није издата на српском језику мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача.

# УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

 Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

 Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране судског тумача.

*2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА*

Понуда се саставља тако што Понуђач уноси тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и доставља докумената и доказе у складу са позивом за подношење понуде и овом конкурсном документацијом.

 Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и евентуалним изменама и допунама конкурсне документације у складу са чланом 63. Закона о јавним набавкама.

Пожељно је да сва документа у понуди буду повезана у целину и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.

 Сви обрасци морају бити оригинални, поднети на преузетим обрасцима, јасни и недвосмислени, читко попуњени и оверени печатом и потписом овлашћеног лица.

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

 Уколико Понуђач подноси понуду путем поште, без обзира да ли је послао понуду обичном, препорученом пошиљком или путем брзе поште, релевантна је једино чињеница када је Наручилац понуду примио, односно да ли је Наручилац примио понуду пре истека рока за подношење понуда (у којој ситуацији ће понуда бити благовремена), те није релевантан моменат када је Понуђач послао понуду.

 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:

**Национална академија за јавну управу,**

**Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2, са назнаком:**

**Понуда за јавну набавку – Набавка**

**Канцеларијског материјала, број ЈН МВ 9/2019, НЕ ОТВАРАТИ”.**

 Понуђач који подноси понуду лично, подноси је у Писарницу (приземље, канцеларија број 38) на горе наведеној адреси. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 3. октобра 2019. године до 10 часова. Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно Наручилац ће Понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему Наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

 Понуда коју Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

 Наручилац ће након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

 Наручилац може да измени или да допуни конкурсну документацију у року који је предвиђен за подношење понуда и исте објави без одлагања на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам 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.

*3. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ*

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

* попуњен, потписан и печатом оверен Образац 1 - Образац понуде;
* попуњен, потписан и печатом оверен Образац 2 - Образац изјаве о независној понуди;
* попуњен, потписан и печатом оверен Образац 3 - Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона;
* попуњен, потписан и печатом оверен Образац 3/1 - Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона;
* попуњен, потписан и печатом оверен Образац 4 - Образац трошкова припреме понуде (достављање овог обрасца није обавезно);
* попуњен, потписан и печатом оверен Образац 5 - Модел уговора;
* попуњен, потписан и печатом оверен Образац 6 - Образац потврде о испуњености пословног и кадровског капацитета;
* попуњен, потписан и печатом оверен Образац 7 – Референтна листа са списком референтних наручилаца;
* попуњен, потписан и печатом оверен Образац 8 - Образац структуре понуђене цене;
* Споразум о заједничком наступању (у случају подношења заједничке понуде).

 Понуда се припрема на обрасцима и моделу уговора, који су саставни део конкурсне документације, а у зависности од тога како понуђач наступа у понуди (за понуђача који наступа самостално, понуђача који наступа са подизвођачем или група понуђача која подноси заједничку понуду).

 Стране образаца које понуђач не попуњава (у зависности од тога како наступа у понуди) није у обавези да достави уз понуду.

 Све стране образаца који се састоје из више страна и све стране модела уговора морају бити попуњене, на српском језику, јасне и недвосмислене, док последња страна мора бити оверена печатом и потписана од стране одговорног лица Закуподавца.

 Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), Закуподавац може исту исправити на начин што ће погрешно написане речи-текст, заокружену опцију, погрешно уписане цифре или сл. прецртати или избелити, а након тога поред исправљеног дела понуде ставити печат и потпис одговорног лица понуђача.

 Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача).

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

 За случај подношења заједничке понуде, поред наведеног, у моделу уговора код уговорних страна, морају се навести називи и седишта свих чланова групе понуђача као и лица овлашћена за заступање.

Модел уговора мора бити потписан од стране одговорног лица за сваког члана групе понуђача и оверен печатом сваког члана групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписати модел уговора, односно уговор, у ком случају то треба дефинисати Споразумом о заједничком наступању; у случају наступа са подизвођачем понуђач је дужан да у моделу уговора наведе тражене податке о сваком ангажованом подизвођачу.

*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.

 Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави наручиоцу у року за подношење понуда, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печаћење и означавање саме понуде.

 Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Национална академија за јавну управу, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку бр. 9/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Допуна понуде за јавну набавку бр. 9/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Опозив понуде за јавну набавку бр. 9/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку бр. 9/2019 - 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. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА*

 Отварање понуда одржаће се дана 3. октобра 2019. године у 10:30 часова, у просторијама Националне академије за јавну управу, на адреси Булевар Михајла Пупина број 2, у канцеларији број 234 на II спрату.

 Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају комисији наручиоца поднети пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

 Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача који Комисији за јавну набавку Наручиоца предају овлашћење у писаној форми за учешће у поступку отварања понуда (овлашћења морају имати број, датум и бити оверена)

 Наручилац ће отворити све благовремене понуде у присуству овлашћених представника понуђача који поднесу писано овлашћење за присуствовање поступку отварања понуда.

 Приликом јавног отварања понуда биће саопштене све чињенице које се обавезно уносе у Записник о отварању понуда, у складу са чланом 104. Закона. Приликом отварања понуда Наручилац не може да врши стручну оцену понуде.

 Записник о отварању понуда потписују чланови комисије и представници понуђача, који преузимају примерак записника. Наручилац ће понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда доставити записник, у року од три дана од дана отварања понуда.

*7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ*

 Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

*8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ*

 Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде 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 из чл. 75. ст.

1. тач. 1) до 4) закона у складу са упутством како се доказује испуњеност услова. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

*9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА*

 Понуду може поднети група понуђача.

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

* члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
* опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

 У Обрасцу понуде чланови групе понуђача наводе име лица које ће бити одговорно за извршење уговора о јавној набавци.

 Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

 Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

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

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

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

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:

Плаћање ће се извршити у року од 45 дана од дана уредно примљене фактуре (рачуна), и записника о извршеним услугама потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца и Понуђача, а у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/12, 68/15 и 113/17).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс. 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 су урачунати  *с*ви пратећи трошкови*.* Цена је фиксна и не може се мењати.

Плаћања доспелих обавеза вршиће се до висине одобрених средстава Законом о буџету Републике Србије за 2019. годину („Службени гласник РС”, број 95/18) на позицији у Финансијском плану за ту намену.

Уговор се закључује на период до испоруке добара .

 У случају утрошка одобрених средстава на позицији у финансијском плану за ту намену Уговор о јавној набавци престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране наручиоца.

 Уколико Наручилац потроши расположива финансијска средства за реализацију уговора о јавној набавци или реализује све своје потребе пре истека рока на који је уговор закључен, уговор ће се сматрати раскинутим са последњим даном пружања услуге, односно са даном плаћања фактуре за исту о чему ће Наручилац благовремено обавестити Понуђача.

Захтев у погледу начина испоруке добара:

Рок испоруке у року од 30 (тридесет) дана од дана закључења уговора.

Измене и допуне уговора о јавној набавци се могу вршити из објективних разлога, закључивањем анекса у писаној форми, уз сагласност уговорних страна, у складу са законом.

Захтеви у погледу квалитета испоручених добара:

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

Захтев у погледу рока важења понуде:

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

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

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

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати. Понуђач исказује укупну понуђену цену са свим пратећим трошковима.

 Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

 Неуобичајено ниска цена је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

1. *СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА - ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА*

**Понуђач је дужан да уз понуду достави:**

1. Попуњену сопствену меницу за озбиљност понуде у висини од 2% од вредности понуде, без ПДВ-а, потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/02 и 5/03 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11 и 139/14) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17);

- Менично овлашћење да се меница у висини од 2% од вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату, у року који мора да траје најмање колико и рок важења понуде, који понуђач уписује у обрасцу понуде **(Рок важења понуде)**, у случају да Понуђач по истеку рока за подношење понуде измени, допуни, опозове своју понуду или не закључи уговор а његова је понуда оцењена као најповољнија или не поднесе средство финансијског обезбеђења прописано конкурсном документацијом.

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана од дана отварања понуда.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање, меничн овлашћење остаје на снази.

 2. Приликом потписивања уговора:

Попуњену сопствену меницу за добро извршење посла**,** у висини од 10%, од укупно уговорене цене без ПДВ-а, потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/02 и 5/03 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11 и 139/14) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17);

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату, у року који траје 30 дана дуже од истека рока важности уговора, у случају неизвршења уговорних обавеза;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана од дана отварања понуда.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање, меничн овлашћење остаје на снази.

 3. Понуђач у тренутку примопредаје предмета уговора предаје Наручиоцу:

 - Попуњену сопствену меницу за отклањање грешака у гарантном року у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, потписану и оверену од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/02 и 5/03 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11 и 139/14) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17);

 - Менично овлашћење да се меницa у висини од 10%, од укупно уговорене цене, без ПДВ-а, од укупно уговорене цене, са роком важења 5 дана дуже од истека гарантног рока, без сагласности Продавца може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза;

 - Потврду о регистрацији менице,

 - Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Продавца, оверен печатом банке са датумом овере, не старијом од 30 дана, од дана закључења уговора;

 Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

 У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

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

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

*14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ*

 Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца, или електронске поште на и-мејл javne.nabavke@napa.gov.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 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 за јавну набавку број ЈН МВ 9/2019“.

 Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда. По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију. Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

Напомена: Све захтеве за додатним информацијама или појашњења путем и мејла који су послати после 15,30 часова радним данима, биће заведени код наручиоца првог наредног радног дана, од ког дана ће се рачунати и рок за поступање по захтеву за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације.

*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. Закона).

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

 Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

*16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА*

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

*17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА*

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

 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 непосредно, електронском поштом на и мејл javne.nabavke@napa.gov.rs или препорученом пошиљком са повратницом, на адресу пословних просторија Наручиоца: Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

 Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

 После доношења одлуке о закључењу уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора, такса износи 60.000,00 динара. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138. – 167. Закона.

Захтев за заштиту права, сходно члану 151. став 1. тачка 1)-7) Закона, треба да садржи следеће обавезне елементе:

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. Закона;
7. потпис подносиоца.

Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права:

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

* 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;
3. износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
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: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознакa јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
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.

а) 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.

б) 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);

в) 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 законом и другим прописом. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138.-167. Закона.

*18. РОК У КОМЕ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН*

 Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

 У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

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

 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.

*19. ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА*

Лице Наручиоца одговорно за праћење реализације уговора је Слободан Олић, slobodan.olic@napa.gov.rs.

#  V ОБРАСЦИ ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДА

# Образац 1 - Образац понуде

# Образац 2 - Образац изјаве о независној понуди

# Образац 3 - Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона

# Образац 3/1 - Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона

# Образац 4 - Образац трошкова припреме понуде (достављање овог обрасца није обавезно)

# Образац 5- Модел уговора

# Образац 6 - Образац потврде о испуњености пословног и кадровског капацитета;

 8. Образац 7 - Референтна листа са списком референтних наручилаца;

 9. Образац 8 - Образац структуре понуђене цене;

 10. Споразум о заједничком наступању (у случају подношења заједничке понуде).

##

## Образац 1 – Образац понуде

Понуда бр. \_\_\_\_\_\_од\_\_\_\_\_ за јавну набавку мале вредности -

Канцеларијски материјал, број ЈН МВ 9/2019

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) Цене су фиксне.

Чланом 21. став 1. тачка 20) Закона о заштити потрошача ("Сл. гласник РС", бр. 62/14), прописано је да облици пословне праксе који се без обзира на околности појединачног случаја сматрају обмањујућом пословном праксом јесу: описивање производа речима гратис, бесплатно, без накнаде или другим речима сличног значења, ако је потрошач дужан да сноси било какав трошак осим неизбежног трошка у вези са пословном праксом и преузимања, односно испоруке производа.

Понуда понуђача који понуди цену услуге, супротно цитираним одредбама Закона о заштити потрошача биће одбијена као неприхватљива.

Такође, ако понуђач у обрасцу понуде искаже да нема цену за предметне услуге, односно да му је цена за предметне услуге нула („0“), његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Начин плаћања: Наручилац ће плаћање вршити у року од 45 дана од дана уредно примљене фактуре (рачуна) и записника о извршеним услугама.

Рок испоруке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана од дана потписивања уговора.

Рок важењапонуде износи \_\_\_\_\_\_дана.

Овом понудом прихватамо све услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације за ову јавну набавку.

 Датум Печат и потпис овлашћеног лица

*Напомене:**Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.*

## Образац 2 - Образац изјаве о независној понуди

У складу са чланом 26. Закона

(Назив понуђача)

даје:

И З Ј А В У

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности – Канцеларијски материјал, ЈН МВ број 9/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

 Датум Печат и потпис овлашћеног лица

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*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 закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона****.***

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

## Образац 3 – Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76.ст. Закона у поступку јавне набавке мале вредности

И З Ј А В А

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПОТВРЂУЈЕда испуњава услове прописане чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку ЈН МВ број 9/2019, чији је предмет набавка Канцеларијског материјала, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије.
4. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

|  |  |
| --- | --- |
|  Датум: Печат и потпис овлашћеног лица |  |
|  |  |
|  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |

## Образац 3/1 – Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

И З Ј А В У

Подизвођач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у поступку ЈН МВ број 9/2019, набавка Канцеларијског материјала, испуњава услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије.
4. Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

 Датум Печат и потпис овлашћеног лица

## Образац 4 – Образац трошкова припреме понуде

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

|  |  |
| --- | --- |
| ВРСТА ТРОШКА | ИЗНОС ТРОШКА У РСД |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊАПОНУДЕ |  |

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.

 Датум Печат и потпис овлашћеног лица

## Образац 5 – Модел уговора

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | РЕПУБЛИКА СРБИЈА – НАЦИОНАЛНА АКАДЕМИЈА ЗА ЈАВНУ УПРАВУ, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 2, ПИБ 110464012, матични број 17910892, ЈБКЈС 66427, коју заступа Дражен Маравић, в.д. директор (у даљем тексту: Наручилац) и |
|  |  |
| 2. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, директор (у даљем тексту: Продавац) |

|  |  |
| --- | --- |
| *Напомена:* | *Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем или члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор* |

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

 - да је Национална академија за јавну управу, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) спровела поступак јавне набавке мале вредности број 9/2019 чији је предмет набавка канцеларијског материјала, на основу Одлуке о спровођењу поступка јавне набавке број 404-02-32/2019-05 од 24. септембра 2019. године;

 - да је Продавац доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број (*биће преузето из понуде*), која се налази у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;

 - да је Наручилац Одлуком о додели уговора број *(попуњава Наручилац)*, доделио Продавцу Уговор о испоруци канцеларијског материјала;

 - да ће Продавац извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу *(попуњава Наручилац).*

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 1.

 Предмет Уговора је набавка канцеларијског материјала.

 *(спецификација ће бити преузета из понуде)*

Члан 2.

 Укупно уговорена цена износи *(попуњава Наручилац)* без ПДВ-а, FCO Наручилац и представља укупан износ финасијских средстава до којег ће се реализовати предметни Уговор.

 Цена је фиксна, изражена у динарима и не може се мењати у току важења уговора.

 У цену су урачунати сви зависни трошкови који се односе на рализацију овог уговора.

 Наручилац задржава право да одступи од процењене количине добара из члана 1. овог уговора.

Члан 3.

 Плаћање ће се извршити у року до 45 дана од дана службеног пријема фактуре од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Продавац је дужан да за испоручена добра изврши регистрацију фактуре на основу закљученог уговора и на основу расположивих финансијских средства из уговора, у Централном регистру фактура који се води код Управе за трезор у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник“ број 7/18). Фактура Продавца мора бити предата на Писарници Наручиоца – Управе за заједничке послове републичких органа у року који не може бити дужи од 3 дана, од дана извршене регистрације у Централном регистру фактура.

Наручилац ће извршити плаћање само ако су фактуре исправно регистроване у Централном регистру фактура и достављене Наручиоцу у року из става 2. овог члана, у супротном Продавац је дужан да откаже фактуру.

Продавац је дужан да прати извршење уговора.

Свака достављена фактура мора да садржи тачне идентификационе податке о наручиоцу, број и датум закљученог Уговора, адресу-место испоруке добара и датум извршене испоруке добара.

У случају више или мање зарачунате цене испоручених добара, сачињава се записник о утврђеним недостацима. Један оверен и потписан примерак записника задржава овлашћено лице Наручиоца за пријем добара, а други примерак записника са књижним одобрењем/задужење, Продавац предаје са фактуром и отпремницом на начин и у року како је то описано у ставу 2. овог члана.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 4.

 Продавац је у тренутку закључења Уговора предао Наручиоцу:

 - Попуњену сопствену меницу за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, потписану и оверену од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/02 и 5/03 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11 и 139/14) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17);

 - Менично овлашћење да се меницa у висини од 10% од укупне уговорене цене, без ПДВ-а, без сагласности Продавца може поднети на наплату у року који траје 30 дана дуже од истека рока за испуњење уговорних обавеза, у случају неизвршења уговорних обавеза;

 - Потврду о регистрацији менице;

 - Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Продавац, оверен печатом банке са датумом овере не старија од 30 дана, од дана закључења Уговора;

 Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

 У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Члан 5.

 Продавац је у тренутку примопредаје предмета уговора предао Наручиоцу:

 - Попуњену сопствену меницу за отклањање грешака у гарантном року у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, потписану и оверену од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/02 и 5/03 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11 и 139/14) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17);

 - Менично овлашћење да се меницa у висини од 10%, од укупно уговорене цене, без ПДВ-а, од укупно уговорене цене, са роком важења 5 дана дуже од истека гарантног рока, без сагласности Продавца може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза;

 - Потврду о регистрацији менице,

 - Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Продавца, оверен печатом банке са датумом овере, не старијом од 30 дана, од дана закључења уговора;

 Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

 У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Члан 6.

 Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења уколико Продавац не испуњава уговорне обавезе.

МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Члан 7.

 Испорука добара вршиће се на адреси у договору са Наручиоцем, у року од 30 (тридесет) дана од дана потписивања Уговора.

ГАРАНЦИЈА

Члан 8.

 Продавац је дужан да гарантује квалитет испоручених добара у складу са важећим прописима и стандардима произвођача добара.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И

ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Члан 9.

 Наручилац и Продавац ће записнички констатовати преузимање добара. У случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, Продавац мора исте отклонити, најкасније у року од 12 часова од тренутка утврђивања недостатка.

 Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Слободан Олић, e-mail:slobodan.olic@napa.gov.rs

 Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза поред послова везаних за реализацију уговора, овлашћено је да приликом записничке примопредаје предмета уговора прими средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року сачињено у складу са одредбама уговора.

МЕРЕ ЗАШТИТЕ

Члан 10.

 Продавац је дужан да приликом пружања услуга које су предмет овог Уговора, примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/05, 91/15 и 113/17).

БЕЗБЕДНОСНА ПРОВЕРА

Члан 11.

 Продавац је дужан да у року од три дана, од дана закључења уговора, достави попуњен Упитник са идентификационим подацима лица и возила која ће бити ангажована на реализацији Уговора у складу са захтевима Министарства унутрашњих послова, ради безбедносне провере.

ИЗМЕНА ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Члан 12.

 Наручилац може на основу члана 115. ЗЈН након закључења Уговора без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, ако за то постоје оправдани разлози.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 13.

 Продавац је дужан да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, нарочито у делу који се односи на распоред просторија, инсталације и друге елементе, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

ПРОМЕНA ПОДАТАКА

Члан 14.

 Продавац је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени која наступи током реализације Уговора и да је документује на прописани начин.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 15.

 Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране и примењиваће се до испоруке добара на начин како је дефинисано чланом 7.

 Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

 О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу уговорну страну.

 Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана, од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

 За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 17.

 Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

Члан 18.

 Измене и допуне овог уговора могу се вршити само уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 19.

 Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 20.

 Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 6 (шест) примерка.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРОДАВАЦ  |  | НАРУЧИЛАЦ |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |

*Образац бр. 6*

2.2.1. Технички капацитет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Марка, тип и регистарскаознака возила | Правни основ коришћења(својина, лизинг или закуп) |
|  |  |  |
|  |  |  |

2.2.2 Кадровски капацитет

|  |  |
| --- | --- |
| Ред. бр. | Име и презиме запослених односно радно ангажованих лица  |
| 1 | 2 |
|  1. |  |
|  2. |  |
|  3. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Потпис овлашћеног лица |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |

*Образац бр. 7*

|  |  |
| --- | --- |
| Назив референтног наручиоца: |  |
| Седиште: |  |
| Улица и број: |  |
| Телефон: |  |
| Матични број: |  |
| ПИБ: |  |

 У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

П О Т В Р Д У

којом потврђујемо да је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

у 2016, 2017. и 2018. години, извршио испоруку канцеларијског материјала у укупној вредности од\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара), без ПДВ-а.

 Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ради учешћа у јавној набавци број 9/2019, чији је предмет набавка канцеларијског материјала и у друге сврхе се не може користити.

|  |  |
| --- | --- |
| Место |  |
| Датум: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Наручилац-Купац |
|  |  | (потпис и печат овлашћеног лица) |

|  |  |
| --- | --- |
| Напомена: | Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце-купце из референтне листе |

Списак референтних наручилаца

 Укупна вредност испоручених добара који су предмет јавне набавке у 2016, 2017. и 2018. години –минимум 1.000.000,00 динара без ПДВ-а.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Списак референтних наручилаца – купаца | Вредностизвршених услуга без ПДВ-а |
| 1 | 2 |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |
| У к у п н о: |  |

 Потврде Наручилаца које се прилажу као докази могу бити оригинали или копије.

|  |  |
| --- | --- |
| НАПОМЕНА: | - У случају већег броја референтних наручилаца-купаца ову табелу и образац бр. 1 – копирати. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Потпис овлашћеног лица |
| М.П. |  |
|  |  |

 *Образац 8 – Образац структуре понуђене цене*

СПЕЦИФИКАЦИЈА СА СТРУКТУРОМ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Понуђачи су дужни да попуне све ставке из обрасца спецификације са структуром понуђене цене

| **Ред.бр.** | **Назив производа и опис** | **Произвођач** | **Јединица мере** | **Количина** | **Јединична цена без ПДВ-а** | **Јединична цена са ПДВ-ом** | **Укупна цена без ПДВ-а (5x6)** | **Укупна цена са ПДВ-ом****(5x7)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  | Папир за фотокопирање А-4 80gr 1/500 – ласерски сечен белина 146 (+/-3,0) по стандарду ISO 2470. Порозност (попуњеност) од минимум 90,0% по стандарду ISO 2471. Глаткост (сатинираност) 200(+/-50мл/мин) по стандарду ISO 8791-2 |  | кутија | 300 |  |  |  |  |
|  | Папир за фотокопирање А3 80 g 1/500 ласерски сечен. Белина 146 (+/-3,0) по стандарду ISO 11475. УВ белине 103,5 (+/-1,5) по стандарду ISO 2470. Порозност (попуњеност) од минимум 90,0%, по стандарду ISO 2471. Глаткост (стинираност) 200 (+/-50 мл/мин) по стандарду ISO 8791-2. |  | рис | 5 |  |  |  |  |
|  | flipchart маркери (перманентни маркери) 4 боје (црвена, плава, зелена и црна) |  | По 200 комада од сваке боје  | 800 |  |  |  |  |
|  | Маркери за whiteboard (бела табла) 4 боје (црвена, плава, зелена и црна) |  | По 200 комада од сваке боје | 800 |  |  |  |  |
|  | O+CO спреј за чишћење беле табле 250ml |  | комад | 40 |  |  |  |  |
|  | Flipchart ,,или одговарајуће” блок 20 листова, 65x95cm бланко |  | комад | 100 |  |  |  |  |
|  | Магнетни сунђер за белу таблу |  | комад | 30 |  |  |  |  |
|  | 3M SCOTCH ,,или одговарајуће” лепљиви јастучићи за монтажу 8x10mm |  | паковање од 84 комада | 30 |  |  |  |  |
|  | ЧАША за пиће 0.18 L пластична 1/100 |  | паковање од 100 ком. | 30 |  |  |  |  |
|  | T-2 картонски тањир/тацна 1/25 бели |  | паковање од 25 комада | 30 |  |  |  |  |
|  | Регистратори са кутијом 5 cm  |  | комад | 100 |  |  |  |  |
|  | Регистратори са кутијом 8 cm |  | комад | 200 |  |  |  |  |
|  | Књига примљених рачуна (KUF) |  | комад | 10 |  |  |  |  |
|  | Књига интерне доставе |  | комад | 10 |  |  |  |  |
|  | Преградни картон у боји за регистратор A4 160gr, 1/12 преградни картон у боји A4 160gr, 1/12 формат: A4 |  | паковање 12 ком | 10 |  |  |  |  |
|  | Фасцикла - фолија А4 PVC U 100 микрона са рупицамс  |  | паковање 1/100 | 10 |  |  |  |  |
|  | Креп папирна трака 24mm x 33m |  | комад | 50 |  |  |  |  |
|  | Кабл мрежни UTP 5 m |  | комад | 20 |  |  |  |  |
|  | Кабл мрежни UTP 10 m |  | комад | 10 |  |  |  |  |
|  | Кабл мрежни UTP 15 m |  | комад |  5 |  |  |  |  |
|  | CD – RW 700 MB slim/box PVC, 1/1 стандардна брзина уписа |  | комад | 50 |  |  |  |  |
|  | Кабл HDMI 5 m |  | комад | 5 |  |  |  |  |
|  | Кабл HDMI 10 m |  | комад | 5 |  |  |  |  |
|  | USB меморијаКапацитет: 32 GB |  | комад | 10 |  |  |  |  |
|  | switch 8 port |  | комад | 30 |  |  |  |  |
|  | Продужни кабл 6 утичних места 3 метра дужине са прекидачем PP/j 3x1,5 |  | комад | 30 |  |  |  |  |
|  | Екстерни хард 4ТВ USB напајање 2,5 "Повезивање Micro USB 3.1 Type A;Брзина мин. 5400 рмп; Напајање USB bus;Anti – shock system: ДаСертификати: СЕ, FCC, BSMIСви тренутно подржани Windows оперативни системи |  | комад | 1 |  |  |  |  |
|  | Тастатура бежична |  | комад | 2 |  |  |  |  |
|  | Flash меморија Капацитет: 128 GBКомпатибилност: мин USB 3.0 (компатибилан са USB 2.0 и SS USB 3.0);Брзина уписа података: минимум до 40 Mb/s;Брзина читања података: минимум до 90 Mb/s;Опис: гумено кућиште, отпоран на падове, прашину и влагу;Напајање преко USB – а;Сертификати: СЕ, FCC, BSMI;Сви тренутно подржани Windows оперативни системи |  |  комад | 3 |  |  |  |  |
|  | Адаптер USB 3.0 TYPEC NA GIGABYT ETERNET |  |  комад | 3 |  |  |  |  |
|  | Миш оптички за рачунар са USB прикључком klasičan Logitech optički miš •sa USB konekcijom i 1000 DPI •dimenzije 61x112x39mm (ŠxDxV), težina 64g |  |  комад | 3 |  |  |  |  |
|  | USB Тype C Display Port |  | комад | 3 |  |  |  |  |
|  | Кабл стерео банана 10 m |  | комад | 1 |  |  |  |  |
|  | Батерије алкалне АА 1,5 |  | комад | 40 |  |  |  |  |
|  | Батерије алкалне ААА 1,5 |  | комад | 50 |  |  |  |  |
| УКУПНА ЦЕНА: |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |   Потпис овлашћеног лица |
| М.П. |  |