



**Национална корпорација
за осигурање стамбених кредита**

НАЦИОНАЛНА КОРПОРАЦИЈА ЗА
ОСИГУРАЊЕ СТАМБЕНИХ КРЕДИТА
БЕОГРАД, Кнеза Милоша бр.20

Датум: 03.06.2020

Број: 1196

Кнеза Милоша 20, 11 000 Београд, тел: (011) 3817-901; факс: (011) 3817-902, e-mail: info@nkosk.rs, www.nkosk.rs

Предмет: Канцеларијски потрошни материјал
Редни број набавке за текућу годину: ЈН бр. 11/20

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
-поступак јавне набавке мале вредности-

Национална корпорација за осигурање стамбених кредита, Београд

Јун 2020. 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 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности, бр. 1155 од 02.06.2020. године и Решења о именовану лица за овлашћеног за спровођење поступка јавне набавке, 1156 од 02.06.2020. године, припремљена је следећа:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности - канцеларијски потрошни материјал

Конкурсна документација садржи:

Општи подаци о јавној набавци	3
Техничка спецификација	4
Услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
Достављање узорак и тестирање узорак	12
Критеријуми за доделу уговора	13
Обрасци који чине саставни део понуде	13
Образац, бр. 1 - Образац понуде	14
Образац, бр. 2 - Образац структуре цене са упутством како да се попуни	18
Образац, бр. 3 - Образац трошкова припреме понуде	22
Образац, бр. 4 - Образац изјаве о независној понуди	23
Образац, бр. 5 - Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН	24
Образац, бр. 6 - Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН	25
Образац, бр. 7 - Референтна лица за испоручени канцеларијски потрошни материјал	26
Образац бр. 8 - Референтна листа за испоручени канцеларијски потрошни материјал	27
Модел уговора о куповини канцеларијског потрошног материјала	28
Упутство понуђачима како да сачине понуде	32

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Национална корпорација за осигурање стамбених кредита; Адреса: Кнеза Милоша, бр. 20, Београд, трећи спрат;
Интернет страница наручиоца: www.nkosk.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, у циљу закључења уговора о јавној набавци.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су добра - канцеларијски потрошни материјал
Назив и ознака у општем речнику набавке:
-канцеларијски материјал - 30192000;
-канцеларијски материјал од хартије и други артикли - 30199000;

4. Процењена вредност јавне набавке:

Процењена вредност јавне набавке је 550.000,00 динара без ПДВ-а.

5. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

6. Контакт особа:

Ивана Петровић, службеник за јавне набавке;
e-mail: ivana.petrovic@nkosk.rs;

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.

Наручилац набавља добра следећих карактеристика или бољих:

Р.Б	Предмет набавке	Јединица мере	Оквирна количина
1.	Фотокопир папир (COPY) А4 80 gr. 1/500 листова	рис	500
2.	Фотокопир папир (COPY) А3 80 gr. 1/500 листова	рис	20
3.	Каро папир (COPY) А4 80 gr. 1/250	рис	10
4.	Ролне за калкулатор 57 mm	ком	20
5.	Коверат Б5, бели	ком	100
6.	Американ коверат, бели, без прозора, самолепљив, 110x230 mm	ком	30
7.	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), теget боје	ком	500
8.	Регистратор А4 уски са 2 рупе, пластифициран	ком	20
9.	„У“ фолија, формат А4, дебљина минимум 75 микрона, polished-кристалне, потпуно провидне, за минимум 50 листова, са 11 рупа за одлагање докумената	ком	15.000
10.	„L“ фолија, формат А4, дебљина минимум 75 микрона, за минимум 30 листова, потпуно провидна	ком	20
11.	ПВЦ фасцикла, формат А4, са металним механизмом, предња страна провидна, задња у боји, са стране има две рупе за одлагање у регистратор	ком	10
12.	Жичана полица за одлагање докумената 1/3	ком	2
13.	Албум за визит карте ПВЦ, минимум 120 места	ком	1

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 11/20

Канцеларијски потрошни материјал

Страна 4 од 38

14.	Корпа за отпатке, мрежа црна, висина 36 cm +/- 5cm	КОМ	3
15.	Жичана чаша за оловке, црна или сребрна боја	КОМ	3
16.	Свеска А4, тврд повез, квадратићи, 200 листова	КОМ	3
17.	Свеска А5, тврд повез, 100 листова	КОМ	3
18.	Коректор Ретипе, сет 2/1	КОМ	30
19.	Налепнице (димензије 105x48mm) 1/1200 налепница	паковање	5
20.	Налепнице (димензије 192x61mm) 1/400 налепница	паковање	40
21.	Налепнице сребрне (димензије 45,7x21,2mm) 1/440 налепница	паковање	2
22.	Налепнице (димензије 48,3x25,4mm) 1/440 налепница	паковање	3
23.	Самолепљиви листићи за поруке, коцка 75x75 1/400 (више боја у једној коцки)	КОМ	120
24.	Индексни листићи за остављање порука и обележавање са 5 боја, 100 листића (ПВЦ стрелица)	КОМ	50
25.	Индексни листићи за остављање порука и обележавање у четири боје (папирни)	КОМ	50
26.	Техничка оловка 0.5mm са металним врхом и гумицом	КОМ	25
27.	Хемијска оловка (вишекратна), испис плаве боје, дебљина 0,5mm	КОМ	100
28.	Хемијска оловка (вишекратна), испис плаве боје, дебљина 1 mm	КОМ	100
29.	Хемијска оловка метална, испис плаве боје, дебљина исписа 1 mm	КОМ	50
30.	Мине графитне дебљине 0,5mm, HB soft	КОМ	30
31.	Гел ролер оловка - дебљина 0.5mm (боја исписа плава, црна и црвена)	КОМ	100
32.	Зарезач са посудом за прихватање отпада од зарезивања, могућност пражњења	КОМ	5

33.	Текст маркери - сигнири, са косим врхом, јасне неонске боје, гумирани (жути, плави, зелени, розе)	КОМ	200
34.	Маркери за трајни запис на CD/DVD	КОМ	2
35.	Фломастери, класични, дебљи, испис 1 mm (боја исписа црна, плава, црвена)	КОМ	80
36.	Мастило за печате, плаво, бочица не мања од 24ml	КОМ	4
37.	Јастуче за печате, метална кутија, плава боја, димензије мин. 12 x 9 cm, обезбеђује трајан и квалитетан отисак	КОМ	2
38.	Индиго, ручни, ПВЦ, А4, 1/100	КОМ	1
39.	Штипаљке за папир, 25 mm, црне боје	КОМ	30
40.	Гумица за брисање - беле боје, за брисање трага графитне оловке, димензија 45x20x15mm +/- 3mm, мекана	КОМ	5
41.	Нож за отварање поште, метални, са пластичном дршком, димензије минимум 20 cm	КОМ	2
42.	Лепак - безбојни, лепи папир, картон и текстил, без растварача, минимум 20 ml	КОМ	5
43.	Селотејп - провидан, димензије 15mm x 33m	КОМ	15
44.	Хефт машина, клешта, средња, 24/6, за минимум 30 листова	КОМ	10
45.	Муниција за професионалну хефталицу 1/1000-24/6, бакарне боје, за минимум 30 листова	КОМ	200
46.	Расхефтивач (са или без кочнице)	КОМ	20
47.	Канцеларијске маказе - челичне, са гумираним грипом, дужина оштрица минимум 20 cm	КОМ	3
48.	Кутија за спајалице - магнетна	КОМ	5
49.	Спајалице за акта, дужина минимум 28 mm, паковање 1/100, заобљене	КОМ	120
50.	Спајалице за акта, дужина минимум 50 mm, паковање 1/100, заобљене	КОМ	60
51.	Бушилица за акта, са ергономским гумираним држачем, 100% метални механизам, омогућава лако бушење, буши минимум 200 листова	КОМ	1

52.	DVD-R - 4.7 GB у танким кутијама	ком	2
53.	Фасцикла картонска, димензије А4, разне боје	ком	20
54.	Држач за селотејп - сталак пуњен песком који због своје тежине омогућава коришћење селотејпа једном руком, црна боја, мањи	ком	2
55.	Држач за селотејп - сталак пуњен песком који због своје тежине омогућава коришћење селотејпа једном руком, црна боја, већи	ком	2
56.	Батерије АА, 1,5V, непуниве, отпорене на цурење, 1/4	паковање	35
57.	Батерије ААА, 1,5V, непуниве, отпорне на цурење, 1/4	паковање	35
58.	Налог благајне да исплати - А5/NCR 50x2,145x205	ком	1
59.	Налог благајне да наплати- А5/NCR 50x2,145x205	ком	1
60.	Благајнички дневник - А4/NCR 50x2,290x205	ком	1
61.	Интерна доставна књига, 100 страна	ком	2
62.	Преградни картон - ПВЦ, више боја, 1/100	паковање	1
63.	Гумице за акта - једна боја	килограм	1

Достављање узорака уз понуду:

Понуђач је дужан да уз понуду за добра која нуди достави узорке уз понуду, за позиције: 9, 27, 28, 29, 31 (све захтеване боје), 33 (све захтеване боје), 35 (све захтеване боје), 44 и 45

Место испоруке: у седишту Наручиоца;

Начин испоруке: сукцесивно, према потребама Наручиоца

Понуђач се обавезује да сваку испоруку добара временски најави и испоручи у целости.

Рок испоруке: 7 (седам) дана од достављања наруџбенице

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

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

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1)	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) ЗЈН);	<p>ИЗЈАВА (Образац 5. ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом</p>
2)	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
3)	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4)	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава додатне услове за учешће, дефинисане чланом 76. ЗЈН, а испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

Р. Б.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1)	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ: -да је понуђач у 3 (три) претходне обрачунске године (2017, 2018. и 2019. године) испоручио добра која су предмет јавне набавке у најмање двоструком износу од вредности понуђене цене;	Листа референтних испорука (на Обрасцу, бр. 7 конкурсне документације) и Референтне потврде које прате листу референтних испорука (на Обрасцу, бр. 8 конкурсне документације)
2)	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ: -да понуђач располаже једним доставним возилом за превоз предмета набавке;	Очитана важећа саобраћајна дозвола за доставно возило и одштампана слика регистрационе налепнице са које се види регистрациони број возила и датум истека важења регистрације. Уколико понуђач није власник возила, потребно је да поред очитане саобраћајне дозволе, достави и доказе о правном основу коришћења возила (уговор о закупу, уговор о лизингу...)

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5. ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и чл. 75. ст. 2 ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1 и 2, доказује се достављањем следећих доказа:

- 1) **Пословни капацитет:** Листа референтних испорука (на Обрасцу, бр. 7 конкурсне документације) и Референтне потврде које прате листу референтних испорука (на Обрасцу, бр. 8 конкурсне документације)
- 2) **Технички капацитет:** Очитана важећа саобраћајна дозвола за доставно возило и одштампана слика регистрационе налепнице са које се види регистрациони број возила и датум истека важења регистрације. Уколико понуђач није власник возила, потребно је да поред очитане саобраћајне дозволе, достави и доказе о правном основу коришћења возила (уговор о закупу, уговор о лизингу...).

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 11/20

Канцеларијски потрошни материјал

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 6. конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН и 75. став 2. ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 5. ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

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

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова**

- Доказ:

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова**

- Доказ:

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 11/20

Канцеларијски потрошни материјал

потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу обавезних услова

- Доказ:

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа:

- доказ из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе јер су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре - www.apr.gov.rs;

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

ДОСТАВЉАЊЕ УЗОРАКА И ТЕСТИРАЊЕ УЗОРАКА

Понуђач је у обавези да уз понуду достави узорке добара са знаком: „УЗОРЦИ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ“ - канцеларијски потрошни материјал, ЈН бр. 11/20, и то за:

-позиције: **9, 27, 28, 29, 31 (све захтеване боје), 33 (све захтеване боје), 35 (све захтеване боје), 44 и 45** из Техничке спецификације.

-сваки достављени узорак мора бити обележен редним бројем позиције из Техничке спецификације 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 - Спецификацију 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.

Тестирање узорака ће се вршити на следећи начин:

-ставка 9 - улагањем у фолију најмање 50 листова, фолија мора остати физички неоштећена (без развлачења и цепања)

-ставка 27 - исписивањем на папир, отисак мора бити јасан и без прекида

-ставка 28 - исписивањем на папир, отисак мора бити јасан и без прекида

-ставка 29 - исписивањем на папир, отисак мора бити јасан и без прекида

-ставка 31 (све захтеване боје доставити) - исписивањем на папир, отисак мора бити јасан и без прекида

-ставка 33 (све захтеване боје доставити) - исписивањем на папир, отисак мора бити јасан и без прекида

-ставка 35 (све захтеване боје доставити) - исписивањем на папир, отисак мора бити јасан и без прекида

-ставка 44 и 45 - хефтањем најмање 30 листова, захефтани документи морају бити спојени без ломљења муниције и без оштећења папира

Тестирање узорака је јавно.

Тестирање ће се извршити након отварања понуда, 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 посебан записник.

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.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 11/20

Канцеларијски потрошни материјал

Страна 12 од 38

КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за доделу уговора

Критеријум за доделу уговора, односно оцењивање понуда је најнижа укупна понуђена цена наведена у Обрасцу понуде. Код овог критеријума упоређиваће се укупне понуђене цене без пореза на додату вредност.

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

Цена у понуди мора бити већа од 0 (нуле). Уколико понуђач у понуди искаже цену описно или понуди цену која је једнака 0 (нули), сматраће се неприхватљивом и неће се узети у разматрање.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће уговор доделити понуђачу који је понудио дужи рок важења понуде. Уколико применом напред наведеног резервног критеријума није могуће доделити уговор, уговор ће се доделити понуђачу путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и једнак рок важења понуде. 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

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац бр. 1 - Образац понуде;
- 2) Образац бр. 2 - Образац структуре цене са упутством како да се попуни;
- 3) Образац бр. 3 - Образац трошкова припреме понуде;
- 4) Образац бр. 4 - Образац изјаве о независној понуди
- 5) Образац бр. 5 - Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН
- 6) Образац бр. 6 - Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН
- 8) Образац бр. 7 - Референтна листа за испоруку канцеларијског потрошног материјала
- 9) Образац бр. 8 - Референтна потврда за испоруку канцеларијског потрошног материјала
- 10) Модел уговора

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
-КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН 11/20-**

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.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 11/20

Канцеларијски потрошни материјал

Страна 14 од 38

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:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН БР. 11/20

УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А	
ИЗНОС ПДВ-А	
УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ОМ	
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ (МИНИМУМ 90 ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА)	

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
-КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН бр. 11/20-**

Р. Б	Предмет набавке	Јединица мере	Оквирна количина	Јединична цена без ПДВ-а	Цена без ПДВ-а за оквирну количину
1.	Фотокопир папир (COPY) А4 80 gr. 1/500 листова	рис	500		
2.	Фотокопир папир (COPY) А3 80 gr. 1/500 листова	рис	20		
3.	Каро папир (COPY) А4 80 gr. 1/250	рис	10		
4.	Ролне за калкулатор 57 mm	ком	20		
5.	Коверат Б5, бели	ком	100		
6.	Американ коверат, бели, без прозора, самолепљив, 110x230 mm	ком	30		
7.	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), тегет боје	ком	500		
8.	Регистратор А4 уски са 2 рупе, пластифициран	ком	20		
9.	„У“ фолија, формат А4, дебљина минимум 75 микрона, polished-кристалне, потпуно провидне, за минимум 50 листова, са 11 рупа за одлагање докумената	ком	15.000		
10.	„L“ фолија, формат А4, дебљина минимум 75 микрона, за минимум 30 листова, потпуно провидна	ком	20		
11.	ПВЦ фасцикла, формат А4, са металним механизмом, предња страна провидна, задња у боји, са стране има две рупе за одлагање у регистратор	ком	10		
12.	Жичана полица за одлагање докумената 1/3	ком	2		
13.	Албум за визит карте ПВЦ, минимум 120 места	ком	1		
14.	Корпа за отпатке, мрежа црна, висина 36 cm +/-5cm	ком	3		
15.	Жичана чаша за оловке, црна или сребрна боја	ком	3		

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 11/20

Канцеларијски потрошни материјал

Страна 18 од 38

16.	Свеска А4, тврд повез, квадратићи, 200 листова	ком	3		
17.	Свеска А5, тврд повез, 100 листова	ком	3		
18.	Коректор Ретипе, сет 2/1	ком	30		
19.	Налепнице (димензије 105x48mm) 1/1200 налепница	пак.	5		
20.	Налепнице (димензије 192x61mm) 1/400 налепница	пак.	40		
21.	Налепнице сребрне (димензије 45,7x21,2mm) 1/440 налепница	пак.	2		
22.	Налепнице (димензије 48,3x25,4mm) 1/440 налепница	пак.	3		
23.	Самолепљиви листићи за поруке, коцка 75x75 1/400 (више боја у једној коцки)	ком	120		
24.	Индексни листићи за остављање порука и обележавање са 5 боја, 100 листића (ПВЦ стрелица)	ком	50		
25.	Индексни листићи за остављање порука и обележавање у четири боје (папирни)	ком	50		
26.	Техничка оловка 0.5mm са металним врхом и гумицом	ком	25		
27.	Хемијска оловка (вишекратна), испис плаве боје, дебљина 0,5mm	ком	100		
28.	Хемијска оловка (вишекратна), испис плаве боје, дебљина 1 mm	ком	100		
29.	Хемијска оловка метална, испис плаве боје, дебљина исписа 1 mm	ком	50		
30.	Мине графитне дебљине 0,5mm, HB soft	ком	30		
31.	Гел ролер оловка - дебљина 0.5mm (боја исписа плава, црна и црвена)	ком	100		
32.	Зарезач са посудом за прихватање отпада од зарезивања, могућност пражњења	ком	5		
33.	Текст маркери - сигнири, са косим врхом, јасне неонске боје, гумирани (жути, плави, зелени, розе)	ком	200		
34.	Маркери за трајни запис на CD/DVD	ком	2		
35.	Фломастери, класични, дебљи, испис 1 mm (боја исписа црна, плава, црвена)	ком	80		
36.	Мастило за печате, плаво, бочица не мања од 24ml	ком	4		

37.	Јастуче за печате, метална кутија, плава боја, димензије мин. 12 x 9cm, обезбеђује трајан и квалитетан отисак	КОМ	2		
38.	Индиго, ручни, ПВЦ, А4, 1/100	КОМ	1		
39.	Штипаљке за папир, 25 mm, црне боје	КОМ	30		
40.	Гумица за брисање - беле боје, за брисање трага графитне оловке, димензија 45x20x15mm +/- 3mm, мекана	КОМ	5		
41.	Нож за отварање поште, метални, са пластичном дршком, димензије минимум 20 cm	КОМ	2		
42.	Лепак - безбојни, лепи папир, картон и текстил, без растварача, минимум 20 ml	КОМ	5		
43.	Селотејп - провидан, димензије 15mm x 33m	КОМ	15		
44.	Хефт машина, клешта, средња, 24/6, за минимум 30 листова	КОМ	10		
45.	Муниција за професионалну хефталицу 1/1000-24/6, бакарне боје, за минимум 30 листова	КОМ	200		
46.	Расхефтивач (са или без кочнице)	КОМ	20		
47.	Канцеларијске маказе - челичне, са гумираним грипом, дужина оштрица минимум 20 cm	КОМ	3		
48.	Кутија за спајалице - магнетна	КОМ	5		
49.	Спајалице за акта, дужина минимум 28 mm, паковање 1/100, заобљене	КОМ	120		
50.	Спајалице за акта, дужина минимум 50 mm, паковање 1/100, заобљене	КОМ	60		
51.	Бушилица за акта, са ергономским гумираним држачем, 100% метални механизам, омогућава лако бушење, буши минимум 200 листова	КОМ	1		
52.	DVD-R - 4.7 GB у танким кутијама	КОМ	2		
53.	Фасцикла картонска, димензије А4, разне боје	КОМ	20		
54.	Држач за селотејп - сталак пуњен песком који због своје тежине омогућава коришћење селотејпа једном руком, црна боја, мањи	КОМ	2		

55.	Држач за селотејп - сталак пуњен песком који због своје тежине омогућава коришћење селотејпа једном руком, црна боја, већи	ком	2		
56.	Батерије АА, 1,5V, непуниве, отпорне на цурење, 1/4	пак.	35		
57.	Батерије ААА, 1,5V, непуниве, отпорне на цурење, 1/4	пак.	35		
58.	Налог благајне да исплати - А5/NCR 50x2,145x205	ком	1		
59.	Налог благајне да наплати- А5/NCR 50x2,145x205	ком	1		
60.	Благајнички дневник - А4/NCR 50x2,290x205	ком	1		
61.	Интерна доставна књига, 100 страна	ком	2		
62.	Преградни картон - ПВЦ, више боја, 1/100	пак.	1		
63.	Гумице за акта - једна боја	кг	1		
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А					
ИЗНОС ПДВ-А					
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА СА ПДВ-ОМ					

Упутство: Понуђач јасно и недвосмислено специфицира понуђену цену: јединичну цену без ПДВ-а, цену сваког артикла у оквирним количинама без ПДВ-а, укупну цену без ПДВ-а, износ ПДВ-а и укупну цену са ПДВ-ом, у поступку јавне набавке мале вредности - канцеларијски потрошни материјал, ЈН бр. 11/20.

Прихватљива понуда мора да садржи цене за све позиције како је предвиђено у табели.

У случају да постоји неслагање између јединичних цена и укупне цене, јединична цена ће бити узета у обзир као исправна, а укупне цене ће бити исправљене према томе.

У цену је потребно урачунати све трошкове које понуђач има: трошкови амбалаже, паковања, утовара, превоза, истовара на месту предаје добара - седиште Наручиоца, ул. Кнеза Милоша, бр. 20, Београд, трећи спрат.

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

РЕДНИ БРОЈ	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС (У ДИНАРИМА)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
УКУПНО		

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

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

Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно.

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке - канцеларијски потрошни материјал, ЈН бр. 11/20, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

ДАТУМ

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

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75.**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да у потпуности испуњавамо све **обавезне услове** из члана 75. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности - канцеларијски потрошни материјал, ЈН бр. 11/20, и то:

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

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да у потпуности испуњавамо све **обавезне услове** из члана 75. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности - канцеларијски потрошни материјал, ЈН бр. 11/20, и то:

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

ДАТУМ

ПОДИЗВОЂАЧ

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

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ЗА ИСПОРУКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА

Р.б.	Назив наручиоца, контакт особа и контакт телефон	Датум закључења уговора	Укупна цена извршених испорука по уговору
1.			
2.			
3.			
4.			

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

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РЕФЕРЕНЦ ЛИСТЕ: понуђач сачињава списак испорука (хигијенска средства), за које понуђач подноси понуду у поступку јавне набавке мале вредности - канцеларијски потрошни материјал, ЈН бр. 11/20, у претходне 3 (три) обрачунске године (2017, 2018. и 2019. године), и то:

- рубрика „назив наручиоца, контакт особа и контакт телефон“ - навести наручиоца, контакт особу и контакт телефон;
- рубрика „датум закључења уговора“ - датум закључења уговора на основу којег су извршене референтне испоруке;
- рубрика „укупна цена свих изведених испорука 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 и потпише референтну листу.

Референтне испоруке из листе се доказују потврдама издатим од стране наручилаца, односно клијента (Образац бр. 8).

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

РЕФЕРЕНТНА ПОТВРДА ЗА ИСПОРУКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА

НАЗИВ НАРУЧИОЦА	
АДРЕСА НАРУЧИОЦА	
ПИБ НАРУЧИОЦА	
МАТИЧНИ БРОЈ НАРУЧИОЦА	

Овом потврдом изјављујемо да је понуђач _____, из _____, улица _____, матични број: _____, ПИБ: _____, у уговореном року, квалитету и обиму, испоручио канцеларијски потрошни материјал, у износу од _____ динара без ПДВ-а, на основу уговора закљученог дана _____ године, чија испорука је уследила у периоду _____.

Ова потврда се издаје ради учествовања извођача у поступку јавне набавке мале вредности - канцеларијски потрошни материјал, ЈН бр. 11/20, код Националне корпорације за осигурање стамбених кредита, и у друге сврхе се не може употребити.

ДАТУМ

НАРУЧИЛАЦ

**МОДЕЛ УГОВОРА
- О КУПОВИНИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА-**

Закључен између:

1. **Националне корпорације за осигурање стамбених кредита, Кнеза Милоша бр. 20, Београд, ПИБ:103539077, МБ:17613120, коју заступа в. д. директора Гордана Камиџорац Лукач (у даљем тексту: Наручилац)**

и

2. „_____“, ул. _____ бр. __, ПИБ _____, МБ____
_____ кога заступа директор _____ (у даљем тексту:
Добављач)

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15, 68/15; у даљем тексту: ЗЈН), на основу позива за подношење понуда за набавку канцеларијског потрошног материјала спровео поступак јавне набавке мале вредности, ЈН бр. 11/20;
- да је Добављач „_____“ доставио Понуду бр. _____ од _____ године, која у потпуности одговара захтевима из конкурсне документације и одредбама ЗЈН-а, која се налази у прилогу уговора и саставни је део истог
- да је Наручилац на основу понуде Добављача и Одлуке о додели уговора, бр. _____ од _____ године, доделио уговор о конкретној јавној набавци Добављачу.

Члан 1.

Предмет овог уговора је куповина добара - канцеларијског потрошног материјала, у свему према техничкој спецификацији, прихваћене у понуди Добављача, број _____ од _____. 2020. године, која је код Наручиоца заведена под бројем _____ дана _____ 2020. године (попуњава наручилац), а која је саставни део овог Уговора, према другим важећим прописима, техничким нормативима и обавезним стандардима који важе за врсту добара који су предмет овог Уговора.

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

Члан 2.

Укупна вредност уговора, на основу утврђених оквирних количина и јединичних цена из усвојене понуде Добављача, не може прећи износ процењене вредности набавке за предметну набавку у периоду трајања уговора (12 месеци) у износу од 550.000,00 динара без ПДВ-а, односно 660.000,00 динара са ПДВ-ом.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 11/20
Канцеларијски потрошни материјал

Уговорена цена из понуде Додављача је фиксна и садржи трошкове које Додављач има за реализацију предметне набавке закључно са испоруком добара у месту испоруке.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да плаћање уговорене цене врши у року од 5 дана од дана пријема рачуна на основу:

- рачуна на вредност укупно испоручених добара по сваком захтеву Наручиоца;
- Записника о квалитативном и квантитативном пријему.

Члан 4.

Рок испоруке добара је 7 дана од дана пријема наруџбенице.

Место испоруке је у пословном седишту Наручиоца.

Додављач је дужан да испоручи добро Наручиоцу према техничким спецификацијама из конкурсне документације.

Додављач је дужан да временски најави испоруку, најмање један радни дан раније, наводећи тачно време испоруке.

Члан 5.

Додављач је дужан да приликом потписивања уговора преда Наручиоцу једну бланко соло меницу, без протеста, са потврдом пословне банке о регистрацији менице у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту такође, мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, којим се Наручилац овлашћује да меницу попуни до износа од 10% од укупне вредности закљученог уговора, без ПДВ-а (55.000,00 динара).

Додављач уз меницу доставља и копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Додављач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Рок важења менице је 5 дана дужи истека рока важења уговора.

Сви трошкови по основу издавања средстава финансијског обезбеђења иду на терет Додављача.

Неизвршавање свих уговорних обавеза од стране Додављача довешће до активирања средства финансијског обезбеђења.

Наручилац има право на наплату средстава за финансијско обезбеђење уговора без посебног обавештавања Додављача.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да:

- изврши плаћање у корист Додављача у складу са одредбама уговора;
- одреди лице за надзор над реализацијом уговора које ће пратити испоруку предметних добара и које ће сачинити Записник о успешно извршеном пријему добара.

Члан 7.

Додављач се обавезује да:

- испоручи добра из члана 1. овог уговора, у року, у складу са понудом, техничком спецификацијом, конкурсном документацијом и важећим прописима и стандардима;
- комуницира и сарађује са овлашћеним представницима Наручиоца;

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 11/20

Канцеларијски потрошни материјал

- добра која испоручује буду фабрички нова, без оштећења, производних недостатака и да заједно са пратећом документацијом (гарантним листовима, декларацијом, упутствима.....), као пратећом целином, испуњавају утврђене техничке и технолошке услове;
- добра која испоручује запакује на начин који омогућава да се заштите од оштећења током транспорта до места испоруке
- да достави средство обезбеђења у складу са овим уговором.

Члан 8.

Уколико Добављач не испуни све своје уговорне обавезе, односно у уговореном року не реализује посао из члана 1. 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 Добављач не изврши све своје уговорене обавезе или их изврши делимично, обавезан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 10% укупне уговорене цене. Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

Члан 9.

Добављач је дужан да испоруку добара из члана 1. овог уговора врши у складу са важећим стандардима квалитета.

Наручилац је обавезан да приликом испоруке добара из члана 1. овог уговора изврши квалитативан и и квантитативан пријем добара.

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

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

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

Члан 10.

У случајевима из члана 9. Наручилац има право да захтева од Добављача да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатка (испуњење уговора).

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

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

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

Члан 11.

Уговор ступа на снагу дана 02.09.2020. године и важи до 02.09.2021. године.

Члан 12.

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

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

Члан 13.

Додављач 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 Додављача не буду решени споразумно, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 15.

За све што није регулисано одредбама 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.

ДОБАВЉАЧ

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 знаком: „Понуда за јавну набавку добра - канцеларијски потрошни материјал, ЈН бр. 11/20 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 10:30 часова дана 17.06.2020. 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, са знаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи:

- 1) Образац бр. 1 - Образац понуде;
- 2) Образац бр. 2 - Образац структуре цене са упутством како да се попуни;
- 3) Образац бр. 4 - Образац изјаве о независној понуди
- 4) Образац бр. 5 - Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН
- 5) Образац бр. 6 - Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН
- 6) Образац бр. 7 - Референтна листа за испоруку канцеларијског потрошног материјала
- 7) Образац бр. 8 - Референтна потврда за испоруку канцеларијског потрошног материјала
- 8) Очитана важећа саобраћајна дозвола за доставно возило и одштампана слика регистрационе налепнице са које се види регистрациони број возила и датум истека важења регистрације. Уколико понуђач није власник возила, потребно је да поред очитане саобраћајне дозволе, достави и доказе о правном основу коришћења возила (уговор о закупу, уговор о лизингу...)
- 9) Модел уговора о куповини канцеларијског потрошног материјала
- 10) Узорке: позиција 9, 27, 28, 29, 31 (све захтеване боје), 33 (све захтеване боје), 35 (све захтеване боје), 44 и 45

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Национална корпорација за осигурање стамбених кредита, Кнеза Милоша бр. 20, трећи спрат, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара - канцеларијски потрошни материјал, ЈН бр. 11/20- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара - канцеларијски потрошни материјал, ЈН бр. 11/20- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара - канцеларијски потрошни материјал, ЈН бр. 11/20, ЈН - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара - канцеларијски потрошни материјал, ЈН бр. 11/20- 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.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 11/20

Канцеларијски потрошни материјал

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 6. 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 5. ове конкурсне документације).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање ће се вршити на основу појединачно извршених наруџбеница, у року од 5 дана од дана пријема рачуна на основу:

- рачуна на вредност укупно испоручених доабра по сваком захтеву Наручиоца;
- Записника о квалитативном и квантитативном пријему.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока (испоруке добара)

Рок испоруке добара је 7 (седам) дана од дана пријема наруџбенице.

Место испоруке - на адресу наручиоца: Кнеза Милоша бр. 20, Београд, трећи спрат.

9.3. 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 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 сви трошкови.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено 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

Изабрани понуђач приликом потписивања уговора предаје Наручиоцу једну бланко соло меницу, без протеста, са потврдом пословне банке о регистрацији менице у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту такође, мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, којим се Наручилац овлашћује да меницу попуни до износа од 10% од укупне вредности закљученог уговора, без ПДВ-а (55.000,00 динара).

Изабрани понуђач уз меницу доставља и копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју изабрани понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Рок важења менице је 5 дана дужи истека рока важења уговора.

Сви трошкови по основу издавања средстава финансијског обезбеђења иду на терет изабраног понуђача.

Неизвршавање свих уговорних обавеза од стране изабраног понуђача довешће до активирања средства финансијског обезбеђења.

Наручилац има право на наплату средстава за финансијско обезбеђење уговора без посебног обавештавања изабраног понуђача.

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

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

13. 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 ivana.petrovic@nkosk.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 11/20

Канцеларијски потрошни материјал

Страна 35 од 38

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. 11/20 - 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 ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

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

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

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-mail: ivana.petrovic@nkosk.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 б) 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

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 11/20

Канцеларијски потрошни материјал

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 - 60.000,00 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. 11/20 - 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. ОБАВЕЗА УПОТРЕБЕ ПЕЧАТА ПРИЛИКОМ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

19. СХОДНА ПРИМЕНА ЗЈН

За све што није посебно предвиђено овом конкурсном документацијом, важе одредбе Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

С поштовањем,


(представник Набучиоца)