



QF-H-006

Република Србија  
РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД СРБИЈЕ  
Број: 404-183/13  
Кнеза Вишеслава бр.66.  
Београд

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара у отвореном поступку:

**Набавка канцеларијског материјала.**

Редни број набавке: 09/13

**Београд, септембар 2013. године**

*Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности добара: Набавка рачунарске опреме за потребе „Републичког хидрометеоролошког завода“, Република Србија, у отвореном поступку број 404-152/13  
страница 1 од 36*



На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС, бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“, бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-183/13-1 од 23.09.2013. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број: 404-183/13-2 од 23.09.2013. године, припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку добара у отвореном поступку:**

### **Набавка канцеларијског материјала**

**Конкурсна документација садржи:**

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Техничке спецификације	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11
VI	Образац понуде	21
VII	Модел уговора	28
VIII	Образац структуре цене	32
IX	Образац трошкова припреме понуде	33
X	Образац изјаве о независној понуди	34
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона	35
XII	Прилог 1	36

**Укупно страна конкурсне документације: 36.**

*Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности добара: Набавка рачунарске опреме за потребе „Републичког хидрометеоролошког завода“, Република Србија, у отвореном поступку број 404-152/13*

*страница 2 од 36*



## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о Наручиоцу

Назив Наручиоца: Република Србија

„Републички хидрометеоролошки завод Србије“

Кнеза Вишеслава бр.66

11000 Београд

ПИБ: 102217008,

Матични број: 07003706,

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

### 2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка је јавна набавка која се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су добра – канцеларијски материјал.

Ознака из општег речника: 30192000 – канцеларијски материјал

### 4. Циљ поступка

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

### 5. Време и место отварања понуда

Јавно отварање понуда одржаће се 31.10.2013. године у 12,00 часова, у малој сали Републичког хидрометеоролошког завода Србије, ул. Кнеза Вишеслава бр.66, 11000 Београд.

### 6. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у року до 25 дана од дана јавног отварања понуда.

### 7. Контакт

Лице за контакт: Срђан Бојковић, телефон: 011/3050-833.

Е-mail адреса: [@hidmet.gov.rs](mailto:@hidmet.gov.rs).



## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки

**Опис предмета набавке:** Предмет јавне набавке бр. 404-183/13 је набавка добара, канцеларијског материјала за потребе наручиоца Републичког хидрометеоролошког завода, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, Београд.

Техничке спецификације и количине предмета јавне набавке дефинисане су у делу III конкурсне документације „Техничке спецификације“.

**Назив и ознака из општег речника набавки:** 30192000 – канцеларијски материјал.



### III ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Предмет јавне набавке је набавка канцеларијског материјала за потребе наручиоца Републичког хидрометеоролошког завода, ул.Кнеза Вишеслава 66, Београд, са следећом спецификацијом:

Ред. бр.	Назив	Јед. мере	Кол.
1	Папир за ласер А-4, 80г/м <sup>2</sup> , "Радеће" или одговарајуће	рис	1.220
2	Табулир 240x12 1+0, рариг А4, једнослојни са перфорацијом са стране, за матричне штампаче, 1800 преклопа	ком	10
3	Табулир 240x12 1+1, рариг А4, два слоја са перфорацијом са стране, за матричне штампаче, 900 преклопа	ком	10
4	Фасцикла картонска на преклоп са гумицом А4 35x25 см у разним бојама, 400гр, пластифицирана	ком	770
5	Термо факс ролна 210mm x 24m	ком	60
6	Фолија за документа " У " са перфорацијом, пак 1/100, "Norex" или одговарајуће, 80 микрона	пак (1/100)	67
7	Фломастери 1/4, "Centropen ОHP - Permanent", 0,6 или одговарајуће	пак	105
8	Фломастери сигнир, 1/4, текст маркер Pelikan или одговарајуће	пак	20
9	Оловка хемијска "Uniball", "Pilot" или одговарајуће	ком	1.181
10	Оловка техничка 0,5 "Pilot", "Staedtler" или одговарајуће	ком	296
11	Оловка техничка 2мм, "Pilot", "Staedtler" или одговарајуће	ком	30
12	Оловка графитна са гумицом HB "Staedtler", "Stabilo", или одговарајуће	ком	92
13	Оловка двобојна плаво-црвена "KNOR-I-NOOR" или одговарајуће	ком	60
14	Оловке са мастилом "Pilot" 0,7 или одговарајуће	ком	14
15	Мине за техничку оловку 0,5 мм "Stabilo", "Staedtler" или одговарајуће 1/1	фио.	243
16	Мине графитне 2мм 2В, црвене, црна, зелена	ком.	100
17	Гумице-мекане, "Pelikan" или одговарајуће	ком	237
18	Канап дебљи 500г-средње клубе, 040/3	ком	10
19	Коректор белило "Pelikan" 20мл или одговарајуће	ком	46
20	Коректор у оловци "Pelikan" или одговарајуће (дебљина линије 1-2мм)	ком	110
21	Кламерице, 24/6, 1/1000, жуте (боје бакра), "Delta" или одговарајуће	кут	286
22	Коверте мале плаве В6 5	ком	12.750

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности добара: Набавка рачунарске опреме за потребе „Републичког хидрометеоролошког завода“, Република Србија, у отвореном поступку број 404-152/13

страница 5 од 36



23	Коверте средње В5, розе	ком	2.030
24	Коверте Велике 1000АД жути	ком	3.290
25	Маказе са челичном оштрицом од 25цм	ком	1
26	Селотејп мат трака, димензије: 48mm x 66m	ком	150
27	Самолепљиви блокови за поруке 76x76 стикери, 1/100	ком	250
28	Регистратор А-4 , са механизмом и кутијом, Лепенка 1,5 "Mladost" или одговарајуће	ком	180
29	Регистратор А-4 уски, са механизмом и кутијом, Лепенка 1,5 "Mladost" или одговарајуће	ком	50
30	Фолија за пластифицирање А-4, 80 mic, рис 1/100	рис	2
31	Бокс са фиокама за одлагање документације, 5 фиока, 265x260x360mm са кључем, "Eagle" или одговарајуће	ком	2
32	Свеска А-4 100 листова, тврде корице, високи каро	ком	9

Напомена: Понуђач је у обавези да уз понуду достави узорке за следеће ставке: 1, 4, 6, 9, 10, 19, 20, 21, 28, 29 и 32. Достављени узорци биће враћени свим понуђачима након завршеног поступка, односно након истека рока за предају захтева за заштиту права, а одабраном понуђачу узорци ће бити враћени тек након испоруке целокупне количине предметног добра.

Испорука предметног добра врши се на адресу: ул.Кнеза Вишеслава 66, 11030 Београд – магацин наручиоца.



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

### 1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА

**1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона и то:

**1) Услов:** Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);

**2) Услов:** Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

**3) Услов:** Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда (чл. 75. ст. 1. тач. 3. Закона);

**4) Услов:** Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4. Закона).

**5) Услов:** Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. став 2 Закона).

**Додатни услов:** Понуђач гарантује за добро извршење посла, односно доставља Писмо о намери пословне банке за достављање гаранције за добро извршење посла, у износу од 5% од бруто вредности понуде (доставити уз понуду, у оригиналу).

*Банкарску гаранцију за добро извршење посла понуђач мора да преда наручиоцу у тренутку закључења уговора, а најкасније у року од 7 (седам) дана од дана потписивања уговора. Банкарска гаранција за добро извршење посла траје најмање три дана дужије од дана истека рока за коначно извршење посла.*

**1.2.** Уколико понуђач подноси понуду са подиспоручиоцем, у складу са чланом 80. Закона, подиспоручилац мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подиспоручиоца.

**1.3.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.



## **2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

### **1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона**

**Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда;

### **2) Услов из члана 75. ст. 1. тач. 2) Закона**

**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;

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 Министарства унутрашњих послова, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите 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:

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

**Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.**

### **3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона**

**Доказ:** Правна лица:

1) Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда.





#### Предузетници:

1) Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда.

#### Физичка лица:

1) Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

#### **Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.**

##### **4. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона**

**Доказ:** Уверење Пореске управе министарства финансија и привреде 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 Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

#### **Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.**

##### **5. Услов из чл. 75. став 2 Закона**

**Доказ:** Понуђач попуњава, потписује и оверава печатом образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона (*Образац бр. 5*)

**Додатни услов:** Понуђач гарантује за добро извршење посла

**Доказ:** Писмо о намери пословне банке за достављање гаранције за добро извршење посла, у износу од 5% од бруто вредности понуде, у оригиналу.

**Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

**Додатне услове група понуђача испуњава заједно.**

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.



Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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

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, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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.

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.



## V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Понуђач мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке прописане Законом, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

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

Понуђачи су дужни да понуду сачине у писаном облику на српском језику, с тим што је дозвољено да се техничке спецификације које се односе на понуђено предметно добро доставе и на енглеском језику. Наручилац може да приликом прегледа и оцењивања понуда, тражи од понуђача да достави превод на српски језик, који ће бити релевантан за оцењивање понуда.

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

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. Понуду доставити на адресу: Републички хидрометеоролошки завод, ул. Кнеза Вишеслава 66, 11030 Београд, са назнаком: „Понуда за јавну набавку добара у отвореном поступку – набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 09/13 - НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 31.10.2013. године до 12,00 часова.

Понуда мора да обухвати све тражене ставке из обрасца понуде. Уколико понуђач не достави неку од тражених ставки из обрасца понуде, његова понуда се неће узети у даљи ток разматрања понуда

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.

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 попуњавати, потписати и печатом оверити обрасце дате у конкурсној документацији.



### Понуда мора да садржи:

- Образац понуде (*Образац бр.1, поглавље VI конкурсне документације*), попуњен, потписан и печатом оверен;
- Доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (*поглавље IV конкурсне документације*);
- Модел уговора - понуђач ће модел уговора попуњити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (*поглавље VII конкурсне документације*). Модел уговора потписује и оверава овлашћено лице понуђача ако понуду подноси самостално или са подизвођачем, или овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача, тј. овлашћено лице носиоца посла, ако понуду подноси група понуђача, у складу са споразумом из члана 81. став 4. Закона, а свака страна модела уговора мора бити парафирана од стране понуђача и подизвођача, односно од стране свих учесника у заједничкох понуди;
- Образац структуре цене (*Образац бр.2, поглавље VIII конкурсне документације*), попуњен, потписан и печатом оверен;
- Образац трошкова припреме понуде (*Образац бр.3, поглавље IX конкурсне документације*), попуњен, потписан и печатом оверен;
- Образац изјаве о независној понуди (*Образац бр.4, поглавље X конкурсне документације*), попуњен, потписан и печатом оверен;
- Образац о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона (*Образац бр.5, поглавље XI конкурсне документације*), попуњен, потписан и печатом оверен;
- Прилог 1: Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке - уколико понуду подноси група понуђача.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Пожељно је да сва документа, достављена уз понуду буду повезана траком и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

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

### **3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив Понуде треба доставити на адресу: Републички хидрометеоролошки завод Србије, ул.Кнеза Вишеслава 66, Београд, са знаком:



**„ИЗМЕНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБРА – НАБАВКА  
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, БР. 09/13 – НЕ ОТВАРАТИ“** или

**„ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБРА – НАБАВКА  
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, БР. 09/13 – НЕ ОТВАРАТИ“** или

**„ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБРА – НАБАВКА  
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, БР. 09/13 – НЕ ОТВАРАТИ“** или

**„ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБРА – НАБАВКА  
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, БР. 09/13 – НЕ ОТВАРАТИ“**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и седиште 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.

## **5. 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 подиспоручилац, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подиспоручиоцем.

## **6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да:

- у обрасцу понуде (образац бр. VI у конкурсној документацији) наведе опште податке о подизвођачу, проценат од укупне вредности набавке коју ће поверити подизвођачу (који не може бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке), као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

- за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона на начин наведен у делу IV у конкурсној документацији.

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 у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

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



## **7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача, у обрасцу понуде (образац број VI у конкурсној документацији), навести опште податке о сваком учеснику из групе понуђача.

За сваког учесника у групи понуђача доставити доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона на начин предвиђен у делу под IV у конкурсној документацији.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом под тачком 2. у оквиру поглавља V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да у понуди достави споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке и који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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.

## **8. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ РОКА ИСПОРУКЕ, НАЧИНА, МЕСТА, РОКА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ, ГАРАНТНОГ РОКА И ПРИЈЕМА ДОБАРА**

### **Захтеви у погледу рока испоруке**

Испорука предметног добра може бити сукцесивна или у целини, а према захтеву наручиоца.

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде назначи рок испоруке за целокупно тражено предметно добро. Рок испоруке не може бити дужи од 30 дана од дана закључења уговора о јавној набавци.

Сматраће се да је испорука добара извршена када овлашћена лица наручиоца и понуђача потпишу Записник о пријему предметног добра.



### Захтеви у погледу рока и услова плаћања

Плаћање ће бити извршено уплатом на рачун понуђача.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана, од дана службеног пријема фактуре понуђача уз коју ће бити приложен Записник о извршеној испоруци добара.

Наручилац не прихвата авансно плаћање.

### Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

### Захтев у погледу гарантног рока

Понуђач мора да гарантује да су предметна добра прописаног квалитета и да ће у гарантном року правилно функционисати.

Уколико овлашћена лица наручиоца приликом примопредаје добара констатују да испорука неког добра не одговара захтеваном добру, односно у случају утврђених недостатака у квалитету и обиму добара, дужни су да одбију потписивање записника, а о констатованом стању сачине Записник о рекламацији који потписују овлашћена лица наручиоца и понуђача.

У случају рекламације, понуђач је дужан да у року од 3 (три) дана, од дана сачињавања Записника о рекламацији испоручи нова добра одговарајућег квалитета или замени добро на коме је утврђен недостатак новим, а уколико то не учини наручилац има право на једностранни раскид уговора и накнаду штете.

### Додатни захтеви наручиоца

Наручилац захтева да се уз понуду доставе узорци за следеће тражене ставке из спецификације обрасца понуде (поглавље VI тачка 5.)

## **9. ЦЕНА, СТРУКТУРА ЦЕНЕ, ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена добара коју понуђач исказе у понуди, сходно члану 19. Закона, мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност.

У цену треба урачунати и све зависне трошкове предметне јавне набавке: евентуалне трошкове увозних дажбина, трошкове испоруке и све друге зависне трошкове које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Понуђачи ће исказати посебно јединичну цену добара без ПДВ-а, јединичну цену добара са ПДВ-ом, укупну цену без ПДВ-а и укупну цену са ПДВ-ом.

Цена мора бити фиксна и не може се мењати после закључења уговора.



Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

#### **10. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

Понуђач је дужан да у понуди достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, односно Писмо о намери пословне банке за достављање гаранције за добро извршење посла, у износу од 5% од бруто вредности понуде, у оригиналу.

Банкарску гаранцију за добро извршење посла понуђач мора да преда наручиоцу у тренутку закључења уговора, а најкасније у року од 7 (седам) дана од дана потписивања уговора. Банкарска гаранција за добро извршење посла траје најмање три дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.

#### **11. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА**

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

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

#### **12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће, заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације,





одговор доставити у писаном облику поштом и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену „**Захтев за додатним појашњењима конкурсне документације** за јавну набавку добра – набавка канцеларијског материјала – **НЕ ОТВАРАТИ**” —на неки од следећих начина:

- путем поште на адресу наручиоца: „Републички хидрометеоролошки завод“, Република Србија, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд
- електронским путем на адресу: [@hidmet.gov](mailto:@hidmet.gov).

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

### **13. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Ако наручилац, у року предвиђеном за достављање понуда, измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, продужиће рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

### **14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА, ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИСПОРУЧИОЦА**

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 и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подиспоручиоца (члан 93. Закона).

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

Наручилац може уз сагласност понуђача, извршити исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

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

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

### **15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ – ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА**

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;



3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;

4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

Доказ може бити:

1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;

2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;

3) исправа о наплаћеној уговорној казни;

4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;

5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;

6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;

7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорених обавеза, и то уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист наручиоца, са меничним овлашћењем за поуну у висини од 10% од понуђене цене, са урачунатим ПДВ-ом, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза, као и картон депонованих потписа.

#### **16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНАТ КРИТЕРИЈУМА**

У предметном поступку јавне набавке добара: набавка канцеларијског материјала, критеријум за доделу уговора је „**најнижа понуђена цена**“.

Уколико после извршеног рангирања понуда две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као прихватљива, биће изабрана понуда оног понуђача, који је понудио **краћи рок испоруке**.

#### **17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.



## **18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

## **19. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА**

Наручилац ће одбити понуду ако је неблагоприятна, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 4) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

## **20. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: [@hidmet.gov.](mailto:@hidmet.gov.), факсом на број: 011/2542-678 или препорученом пошиљком са повратницом. 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 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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



подношења претходног захтева. Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије. Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара. Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл.138. - 167. Закона.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, ако Републичка комисија за заштиту права на предлог наручиоца не одлучи другачије.

## **21 . РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

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.



Образац бр.1

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добара у отвореном поступку – набавка канцеларијског материјала, ЈН број 09/13.

### 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 или назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

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

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности добара: Набавка рачунарске опреме за потребе „Републичког хидрометеоролошког завода“, Република Србија, у отвореном поступку број 404-152/13

страница 21 од 36



3) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

**Напомена:** Попуњавају само они понуђачи који подносе зједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди, потребно је копирати образац понуде и навести све понуђаче који су учесници у заједничкој понуди.



4) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ:

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

**Напомена:** Попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачима, а уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача од 2, потребно је копирати образац понуде и навести све подизвођаче.



Образац бр.1

5. КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

ПОНУЂАЧ: \_\_\_\_\_

Ред. бр.	Назив	Јед. мере	Кол.	Произвођач (назив произвођача, ознака типа или модела)	Цена по јед. мере (динара без ПДВ-а)	Цена за тражену количину (динара без ПДВ-а)
1	Папир за ласер А-4, 80г/м <sup>2</sup> , "Radeče" или одговарајуће	рис	1.220			
2	Табулир 240x12 1+0, рариг А4, једнослојни са перфорацијом са стране, за матричне штампаче, 1800 преклопа	ком	10			
3	Табулир 240x12 1+1, рариг А4, два слоја са перфорацијом са стране, за матричне штампаче, 900 преклопа	ком	10			
4	Фасцикла картонска на преклоп са гумицом А4 35x25 см у разним бојама, 400гр, пластифицирана	ком	770			
5	Термо факс ролна 210mm x 24m	ком	60			
6	Фолија за документа " У " са перфорацијом, пак 1/100, "Norex" или одговарајуће, 80 микрона	пак (1/100)	67			
7	Фломастери 1/4, "Centropen OHP - Permanent", 0,6 или одговарајуће	пак	105			
8	Фломастери сигнир, 1/4, текст маркер Pelikan или одговарајуће	пак	20			





9	Оловка хемијска "Uniball", "Pilot" или одговарајуће	ком	1.181			
10	Оловка техничка 0,5 "Pilot", "Staedtler" или одговарајуће	ком	296			
11	Оловка техничка 2мм, "Pilot", "Staedtler" или одговарајуће	ком	30			
12	Оловка графитна са гумицом HB "Staedtler", "Stabilo", или одговарајуће	ком	92			
13	Оловка двобојна плаво-црвена "KNOR-I-NOOR" или одговарајуће	ком	60			
14	Оловке са мастилом "Pilot" 0,7 или одговарајуће	ком	14			
15	Мине за техничку оловку 0,5 мм "Stabilo", "Staedtler" или одговарајуће	фио.	243			
16	Мине графитне 2мм 2В, црвене, црна, зелена	ком.	100			
17	Гумице-мекане, "Pelikan" или одговарајуће	ком	237			
18	Канап дебљи 500г-средње клубе, 040/3	ком	10			
19	Коректор белило "Pelikan" 20мл или одговарајуће	ком	46			
20	Коректор у оловци "Pelikan" или одговарајуће (дебљина линије 1-2мм)	ком	110			
21	Кламерице, 24/6, 1/1000, жуте (боје бакра), "Delta" или одговарајуће	кут	286			
22	Коверте мале плаве В6 5	ком	12.750			
23	Коверте средње В5, розе	ком	2.030			
24	Коверте Велике 1000АД жути	ком	3.290			
25	Маказе са челичном оштрицом од 25цм	ком	1			



26	Селотејп мат трака, димензије: 48mm x 66m	ком	150			
27	Самолепљиви блокови за поруке 76x76 стикери, 1/100	ком	250			
28	Регистратор А-4 , са механизмом и кутијом, Лепенка 1,5 "Mladost" или одговарајуће	ком	180			
29	Регистратор А-4 уски, са механизмом и кутијом, Лепенка 1,5 "Mladost" или одговарајуће	ком	50			
30	Фолија за пластифицирање А-4, 80 mic, рис 1/100	рис	2			
31	Бокс са фиокама за одлагање документације, 5 фиока, 265x260x360mm са кључем, "Eagle" или одговарајуће	ком	2			
32	Свеска А-4 100 листова, тврде корице, високи каро	ком	9			
<b>УКУПНО:</b>				_____ динара без ПДВ-а		

**Напомена: Понуђач је у обавези да уз понуду достави узорке за следеће ставке: 1, 4, 6, 9, 10, 19, 20, 21, 28, 29 и 32**

**ПЕЧАТ И ОВЕРА ПОНУЂАЧА**



Образац бр.1

**5. КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

**ПОНУЂАЧ:** \_\_\_\_\_

<b>ЦЕНА (без ПДВ-а)</b>	
Укупна вредност понуде без ПДВ-а	_____ динара нето
<b>ЦЕНА (са ПДВ-ом)</b>	
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом	_____ динара бруто
<b>РОК ИСПОРУКЕ</b>	
Рок испоруке целокупног предметног добра нудим за:	_____ дана од дана закључења уговора
<b>РОК ПЛАЋАЊА</b>	
Рок плаћања (не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана)	_____ дана од дана испоруке предметног добра
<b>РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ</b>	
Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана)	_____ дана од дана отварања понуда

<b>ОВЕРА ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ</b>
1.
2.
3.

**ПЕЧАТ И ОВЕРА ПОНУЂАЧА**



## VII МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О ИСПОРУЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

[навести предмет уговора]

#### **Закључен између:**

Наручиоца: Републичког хидрометеоролошког завода  
са седиштем у Београду., улица Кнеза Вишеслава 66,  
ПИБ: 102217008. Матични број: 07003706  
Телефон: 011/3050-833; Телефакс: 011/2542-678;  
кога заступа директор: **(попуњава наручилац)**  
(у даљем тексту: **Наручилац**)

и

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

#### Основ уговора:

ЈН Број: 09/13

Број и датум одлуке о додели уговора: **(попуњава наручилац)**

Понуда изабраног понуђача бр. **(попуњава наручилац)**

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ (спецификација ће бити преузета из понуде)**

#### Члан 1.

Овим уговором се, на основу избора најповољнијег понуђача у поступку јавне набавке у отвореном поступку добара бр.09/13, утврђују међусобна права и обавезе Наручиоца и Испоручиоца за испоруку канцеларијског материјала, у свему према понуди Испоручиоца **(попуњава наручилац)**, која је саставни део овог Уговора, а након спроведеног поступка и донете Одлуке о избору најповољније понуде бр. **(попуњава наручилац)**.

#### Члан 2.

Испоручилац ће испоручити Наручиоцу канцеларијски материјал који је предмет овог Уговора по датим јединичним ценама из понуде Испоручиоца бр. **(попуњава наручилац)**, а до укупног износа од \_\_\_\_\_ динара нето,



(словима: \_\_\_\_\_  
динара).

Уговорена цена је нето, без пореза на додату вредност.  
Место испоруке: Кнеза Вишеслава 66, Београд - магацин Наручиоца.

#### Члан 3.

Испоручилац гарантује за квалитет предметног добра овог уговора испоруком у свему према датој понуди. Испоручена роба мора бити у оригиналном и неоштећеном паковању са одговарајућом декларацијом о производу.

#### Члан 4.

Испоручилац се обавезује да предметно добро овог Уговора, након закљученог Уговора, испоручи сукцесивно или у целини, према захтеву Наручиоца, најкасније у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема захтева Наручиоца.

Уколико Испоручилац не изврши обавезу у уговореном року из претходног става овог члана Уговора, Наручилац задржава право на раскид овог Уговора.

#### Члан 5.

Наручилац се обавезује да Испоручиоцу плати цену из члана 2. овог Уговора у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема предметног добра, односно од дана пријема рачуна Испоручиоца за испоручено предметно добро.

Пријем испорученог предметног добра подразумева пријем наручене количине предметног добра са свим пратећим прилозима у исправном и неоштећеном стању на месту наведеном у члану 2. овог Уговора, уз обавезан записнички пријем од стране овлашћеног лица или Комисије Наручиоца.

Уколико овлашћено лице или Комисија Наручиоца приликом пријема констатује да Испоручилац није извршио испоруку у складу са уговореним обавезама, то ће записнички констатовати и у писаној форми захтевати од Испоручиоца да отклони све неправилности и недостатке у најкраћем могућем року који не може бити дужи од 10 дана.

Уколико Испоручилац не отклони недостатке по примљеној рекламацији у року из претходног става, Наручилац задржава право наплате Банкарске гаранције за добро извршење посла.

#### Члан 6.

Испоручилац се обавезује да као средство за добро извршење посла достави банкарску гаранцију, наплативу на први позив и без приговора, у висини од 5% од вредности понуде (брото) са роком важности најмање три дана дужим од дана истека рока за коначно извршење посла.

Банкарску гаранцију за добро извршење посла Испоручилац треба да достави најкасније у року од 7 (седам) дана од дана потписивања уговора обе уговорне стране.

Уколико Испоручилац не достави Банкарску гаранцију за добро извршење посла у наведеном року, Наручилац може једнострано раскинути Уговор.

Наручилац може захтевати од Испоручиоца продужење рока важности тражених банкарских гаранција, уколико за то постоје оправдане околности.



#### Члан 7.

У случају више силе уговорне стране неће бити одговорне за кашњење или немогућност исуњења обавеза из овог Уговора.

Као случајеви више силе који ослобађају уговорне стране од обавеза из овог Уговора, сматраће се случајеви који након закључења овог Уговора својим настанком спречавају извршење обавеза уговорних страна и то: пожар, поплава, земљотреси, епидемије, штрајкови, рат, ратна дејства, саботаже, увођење ембарга (економска блокада).

Обавезе чије је извршење спречено постојањем више силе, биће одложене у дужини трајања више силе.

Уговорна страна која услед дејства више силе, захтева да буде ослобођена од извршења уговорних обавеза мора другу страну да обавести у писаној форми о настанку више силе и то у року од 24 часа, и да наведе чињенице о наступању више силе, очекиваном трајању више силе и доказу о њеном постојању.

По престанку деловања више силе, уговорене стране ће наставити са извршењем обавеза које су биле одложене за време трајања више силе. Уколико деловање више силе спречи уговорене стране да извршавају своје обавезе или део својих обавеза у периоду дужем од три месеца, уговорене стране ће се споразумети о даљем поступању у извршењу одредаба Уговора.

#### Члан 8.

Наручилац је у обавези да предметно добро овог Уговора користи на начин предвиђен упутством за употребу. Оштећења настала због неправилне употребе, падају на терет Наручиоца.

#### Члан 9.

Оштећења настала у транспорту (достави) до магацина Наручиоца, падају на терет Испоручиоца.

Оштећења настала произвођачком грешком или оштећења настала приликом доставе до Наручиоца, падају на терет Испоручиоца.

#### Члан 10.

Уговор се сматра закљученим даном потписивања обе уговорне стране. Уговор има рок важења до коначне реализације укупног финансијског износа из чл.2 овог Уговора, а најдуже на период од годину дана.

#### Члан 11.

На све што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### Члан 12.

Уговорене стране су сагласне да се све евентуалне измене и допуне за које се укаже потреба током реализације овог Уговора, а настале услед објективних околности по Закону о облигационим односима, дефинишу у писаној форми.



### Члан 13.

Сва спорна питања у вези са овим Уговором, уговорене стране ће настојати да реше заједнички и споразумно. Уколико до споразума не дође, уговарачи су сагласни да ће за решење спора бити надлежан Привредни суд у Београду.

### Члан 14.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака страна задржава по три примерака за своје потребе.

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА

---

*НАПОМЕНА: Модел уговора потписује и оверава овлашћено лице понуђача ако понуду подноси самостално или са подизвођачем, или овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача, тј. овлашћено лице носиоца посла, ако понуду подноси група понуђача, у складу са споразумом из члана 81. став 4. Закона, а свака страна модела уговора мора бити парафирана од стране понуђача и подизвођача, односно од стране свих учесника у заједничкох понуди.*



**VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО  
ДА СЕ ПОПУНИ**

Опис	Основна цена	Административни трошкови	Остали трошкови	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6
Укупна количина предметног добра – канцеларијског материјала					

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 2: Понуђач уписује основну цену за укупно понуђено предметно добро, без административних трошкова и ПДВ-а;
- у колони 3: Понуђач уписује само административне трошкове које је имао ради учешћа у поступку (административне таксе и трошкови припреме понуде и остале документације);
- у колони 4: Понуђач уписује остале трошкове који су неопходни за припрему понуде и испоруку предметног добра, (нпр. царинске трошкове, банкарске трошкове, трошкови транспорта и др). Уколико такви трошкови постоје, неопходно је да понуђач уз понуду на посебном листу достави такве трошкове са јасном назнаком о којим трошковима се ради.
- у колони 4: Понуђач уписује укупну цену за целокупно предметно добро са свим зависним и независним трошковима без ПДВ-а.
- у колони 5: Понуђач уписује укупну цену за целокупно предметно добро са свим зависним и независним трошковима са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Понуђач





## IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

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

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

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача



Образац бр.4

## Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)  
даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добра – набавка горива за моторна возила путем дебитне картице за потребе РХМЗ-а., бр.33/13, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

М.П.

**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 бр.5**

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ.  
2. ЗАКОНА**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач .....[навести назив понуђача] у поступку јавне добра у отвореном поступку бр.09/13 – набавка канцеларијског материјала, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум:

Потпис понуђача

**М.П.**

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



## **XII ПРИЛОГ 1**

**(САМО УКОЛИКО СЕ ПОДНОСИ ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)**

Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Уколико се подноси заједничка понуда са групом понуђача, неопходно је доставити споразум у коме се сви чланови групе понуђача обавезују, међусобно и према наручиоцу, на извршење обавеза по закљученом уговору за предметну јавну набавку. Споразумом се наводе сви чланови групе понуђача са њиховим подацима (*назив, адреса, ПИБ, матични број, име и презиме овлашћеног заступника и др*), и потписују и оверавају овлашћени заступници свих чланова групе понуђача.