



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ  
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Предмет:** **Набавка ПВЦ и папирне галантерије**

**Број јавне набавке:** **93/2017**

**Врста поступка:** **Отворени поступак**

**I**

**О П Ш Т И  
ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**1. Подаци о Наручиоцу:**

- Управа за заједничке послове републичких органа,
- Београд, улица Немањина број 22-26,
- ПИБ 102199617,
- Матични број 07001401.
- [www.uzzpro.gov.rs](http://www.uzzpro.gov.rs)

**2. Врста поступка**

Јавна набавка спроводи се у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/2012,14/2015 и 68/2015).

**3. Предмет јавне набавке је набавка добара.**

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

**5. Рок за доношење одлуке о додели уговора**

Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 дана, од дана отварања понуда.

**6. Контакт**

Лице за контакт: Мила Сашић, телефон 011/2658-875.

**II**  
**ПОДАЦИ**  
**О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**1. Опис предмета набавке**

Предмет јавне набавке је набавка ПВЦ и папирне галантерије.

Назив и ознака из општег речника: Ситан инвентар у угоститељству  
39311000-5.

Предметна јавна набавка је на период од једне године.

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

## III

### ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

#### 1. Место испоруке

Испорука добара вршиће се у Београду на следећим адресама:

- Немањина 22-26;
- Немањина 11;
- Краља Милана 14;
- Трг Николе Пашића 13;
- Толстојева 2;
- Булевар Михаила Пупина 2.

#### 2. Начин и рок испоруке добара

Испорука добара вршиће се сукцесивно у року до 12 часова од усменог или писменог захтева овлашћеног лица наручиоца.

Количину и динамику испоруке утврђује Наручилац усменим или писменим захтевом лица овлашћеног за набавку.

Понуђач којем буде додељен уговор дужан је да испоручује добра са произвођачком декларацијом, и у складу са Законом о здравственој исправности предмета опште употребе („Службени гласник РС“, број 92/11).

Наручилац задржава право да одступи од процењене количине добара.

#### 3. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, понуђач је дужан отклони недостатке одмах по позиву Наручиоца и а у року не дужем од 12 часова.

**Наручилац ће током трајања уговорног односа, вршити случајну контролу испоручених добара која су предмет јавне набавке. У случају да се током спровођења контроле утврди да је дошло до одступања од карактеристика из обрасца спецификације, Наручилац задржава право да раскине уговор због неиспуњења уговорних обавеза.**

#### 4. Праћење реализације уговора

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Верица Јевтић, телефон: 064/8167-382.

## IV

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
(чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)  
И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

**1. Обавезни услови (члан 75. Закона)**

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

**1.1.** да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Доказ за правно лице:</b>  | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда; |
| <b>Доказ за предузетнике:</b> | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;                   |

**1.2.** да понуђач 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;

|  |  |
|--|--|
| <b>Доказ за правно лице:</b>                     | 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;<br>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;<br>3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. |
| <b>Доказ за предузетнике и за физичка лица :</b> | 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.**

**1.3.** 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;

|   |  |
|---|--|
| <b>Доказ за правно лице:</b>                                      | Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;        |
| <b>Доказ за предузетнике:</b>                                     | Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода; |
| <b>Доказ за физичко лице:</b>                                     | Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода; |
| <b>Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда</b> |  |

## 2. ДОДАТНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 76. ЗАКОНА)

### 2.1. Финансијски и пословни капацитет

#### 2.1.1. Финансијски капацитет

- Укупно остварен приход за 2015. годину - минимално 5.000.000,00 динара (члан 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама).

- Рачун понуђача не сме бити блокиран у периоду од 12 месеци од дана објављивања позива на Порталу.

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Доказ за правно лице:</b>  | - Биланс успеха за 2015. годину на прописаном обрасцу (АОП 1001) или Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2015 годину од Агенције за привредне регистре (АОП 1001)<br>- Потврда Народне банке да рачун понуђача није био ниједан дан у блокади у претходном периоду од 12 месеци од датума објављивања Позива за подношење понуда. |
| <b>Доказ за предузетнике:</b> | - Потврда о промету код пословне банке за 2015. годину.  |
| <b>Доказ за физичко лице:</b> | - Потврда о промету код пословне банке за 2015. годину.  |

#### 2.1.2. Пословни капацитет

Укупна вредност испоручених добара која су предмет јавне набавке у 2014, 2015. и 2016. години – минимум 10.000.000,00 динара без ПДВ-а (члан 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама).

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Доказ за правно лице:</b>  | Вредност испоручених добара који су предмет јавне набавке доказују се потврдом од референтних наручилаца – купаца са исказаним вредностима на Обрасцу бр. 1 или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке и попуњавањем Списка референтних наручилаца. |
| <b>Доказ за предузетнике:</b> |  |
| <b>Доказ за физичко лице:</b> |  |

## **2.2. Технички и кадровски капацитет**

### **2.2.1. Технички капацитет**

Понуђач мора да поседује довољне **техничке капацитете**:

- треба да поседује (у својини, по основу лизинга или закупа) најмање једно регистровано возило.

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Доказ за правно лице:</b>  | - Као доказ о поседовању возила доставља се копија саобраћајне дозволе регистрованог возила или очитана саобраћајна дозвола регистрованог возила, а уколико возило није у својини понуђача и копију закљученог уговора који представља један од наведених правних основа за поседовање возила. |
| <b>Доказ за предузетнике:</b> |  |
| <b>Доказ за физичко лице:</b> |  |

### **2.2.2. Кадровски капацитет**

Понуђач мора да има најмање 2 запослена или радно ангажована лица.

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Доказ за правно лице:</b>  | <b>Копије обрасца М-3а, М</b> или други одговарајући образац, из којег се види да су запослена лица пријављена на пензијско осигурање, за сваког запосленог појединачно осигурање и уколико је радно ангажован - уговор о радном ангажовању. |
| <b>Доказ за предузетнике:</b> |  |
| <b>Доказ за физичко лице:</b> |  |

Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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

## **3. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ**

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

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова Поглавље IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

|               |   |
|---------------|---|
| <b>Доказ:</b> | Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача |
|---------------|---|

#### **4. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

|               |                                      |
|---------------|--------------------------------------|
| <b>Доказ:</b> | Споразум понуђача доставити у понуди |
|---------------|--------------------------------------|

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

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

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

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

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

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



Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

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

**Назив  
референтног  
наручиоца:**

\_\_\_\_\_

**Седиште:**

\_\_\_\_\_

**Улица и број:**

\_\_\_\_\_

**Телефон:**

\_\_\_\_\_

**Матични број:**

\_\_\_\_\_

**ПИБ:**

\_\_\_\_\_

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

### ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

у 2014, 2015. и 2016. години, извршио испоруку ПВЦ и папирне галантерије у укупној вредности од \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ динара), без ПДВ-а.

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

\_\_\_\_\_

ради учешћа у јавној набавци **број 93/2017**, чији је набавка ПВЦ и папирне галантерије и у друге сврхе се не може користити.

**Место** \_\_\_\_\_

**Датум:** \_\_\_\_\_

**Наручилац-Купац**

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

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

## Списак референтних наручилаца

| Ред. бр.            | Списак референтних наручилаца – купаца | Вредност испоручених добара без ПДВ-а |
|---------------------|--|---------------------------------------|
|                     | 1                                      | 2                                     |
| 1.                  |  |                                       |
| 2.                  |  |                                       |
| 3.                  |  |                                       |
| 4.                  |  |                                       |
| 5.                  |  |                                       |
| 6.                  |  |                                       |
| 7.                  |  |                                       |
| 8.                  |  |                                       |
| 9.                  |  |                                       |
| 10.                 |  |                                       |
| <b>У к у п н о:</b> |  |                                       |

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

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

М.П.

Потпис овлашћеног лица

---

**2.2. Технички и кадровски капацитет****2.2.1. Технички капацитет**

| Марка, тип и регистарски број возила | Правни основ коришћења (својина, лизинг или закуп) |
|--------------------------------------|--|
|                                      |  |

Потпис овлашћеног лица

М.П.

\_\_\_\_\_

**2.2.2. Кадровски капацитет**

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

Напомена: Уписати у табеле потребне податке

Потпис овлашћеног лица

М.П.

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**

којом понуђач: \_\_\_\_\_  
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу  
изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду,  
запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум: \_\_\_\_\_

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**

којом понуђач: \_\_\_\_\_

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

изјављује да нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

**Напомена:** Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву.

Датум: \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**  
**(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)**

којом понуђач \_\_\_\_\_  
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу  
изјављује да је *подизвођач* \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_  
поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и  
условима рада и заштити животне средине.

**Напомена:** У случају потребе Изјаву копирати

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**  
(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач \_\_\_\_\_

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

изјављује да **подизвођач** \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_

нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

**Напомена:** Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву.

У случају потребе Изјаву копирати.

Датум: \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

\_\_\_\_\_



## ИЗЈАВА

којом члан групе:

\_\_\_\_\_ (пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

**Напомена:** Члан групе попуњава потписује и оверава Изјаву.

У случају потребе Изјаву копирати

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**

којом члан групе:

\_\_\_\_\_

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

**Напомена:** Члан групе попуњава потписује и оверава Изјаву.

У случају потребе Изјаву копирати

Датум: \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

\_\_\_\_\_

## ИЗЈАВА

У предметној јавној набавци делимично поверавам подизвођачу \_\_\_\_\_

% укупне вредности набавке, а што се односи на:

---

---

---

---

Напомена: Делимично извршење набавке које ће бити поверено подизвођачу не може бити веће од 50% од укупне вредности набавке.  
Понуђач је дужан да наведе део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

---

## V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик.

### 2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

**Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.**

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

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

Уколико понуду доставља група понуђача саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који 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) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Уколико понуду подноси група понуђача све обрасце потписује члан групе који ће бити носилац посла који подноси понуду и заступа групу понуђача пред наручиоцем. У том случају образац „Подаци о понуђачу“ се не попуњава. **Све Изјаве дате под материјалном и кривичном одговорношћу попуњавају, потписују и оверавају овлашћена лица свих чланова групе.**

### 3. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуде се достављају на адресу: Управа за заједничке послове републичких органа, Београд, Немањина 22-26, I спрат, канцеларија бр. 14. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст "ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ", назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Наручилац ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са знаком да су поднете неблаговремено.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

#### **4. Понуда са варијантама није дозвољена**

#### **5. Начин измене, допуне и опозива понуде**

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду и то непосредно или путем поште, на начин који је одређен за подношење понуде, са јасном знаком који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

#### **6. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде**

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

#### **7. Подизвођач**

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

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

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

#### **8. Обавештење о саставном делу заједничке понуде**

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који 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) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

## 9. Валута

Цена мора бити исказана у динарима, без ПДВ-а.

У цену урачунати све зависне трошкове.

## 10. Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Плаћање ће се извршити у року од 30 дана, након пријема фактуре од стране наручиоца.

Понуђач је дужан да за испоручена добра сачини две оригиналне фактуре са отпремницама. Један оверен и потписан примерак фактуре са отпремницом предаје овлашћеном лицу наручиоца за пријем добара, а други примерак понуђач је дужан да преда на Писарници наручиоца у року од два дана, од дана извршене испоруке добара. Свака достављена фактура мора да садржи тачне идентификационе податке о наручиоцу, број и датум закљученог уговора, адресу-место испоруке добара и датум извршене испоруке добара.

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

Понуђач којем буде додељен уговор дужан је да на почетку текућег месеца преда наручиоцу извештај о издатим рачунима из претходног месеца.

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

Наручилац задржава право да одступи од процењене количине добара

## 11. Средства финансијског обезбеђења

### 11.1. Оригинал банкарска гаранција за озбиљност понуде

Понуђач је дужан да уз понуду достави оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 2% од вредности понуде, без ПДВ-а.

Банкарска гаранција за озбиљност понуде мора да траје најмање док траје рок важности понуде (**у складу са роком важења понуде који понуђач даје у обрасцу понуде**) и мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

Наручилац ће реализовати банкарску гаранцију дату уз понуду уколико понуђач након истека рока за подношење понуде повуче, опозове или измени своју понуду; одбије да потпише или благовремено не потпише уговор.

### 11.2. Оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла, обавезујућег карактера

Понуђач је дужан да у понуди достави оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла у висини од 10% од укупно уговорене цене без ПДВ-а, која ће трајати најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора, обавезујућег карактера за банку.

Писмо не сме бити ограничено роком трајања (датумом), не сме имати садржину која се односи на политику банке и не сме имати одредницу да писмо не представља даљу обавезу за банку, као гаранта.

### 11.3. Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла

Понуђач коме буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора и то у висини од 10% од укупне уговорене цене без ПДВ-а.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

## **12. Реализација средстава финансијског обезбеђења**

Наручилац је овлашћен да реализује средства финансијског обезбеђења уколико понуђач не извршава обавезе из предметног поступка јавне набавке као и уговорне обавезе.

## **13. Заштита података наручиоца**

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Саставни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

## **14. Заштита података понуђача**

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

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.

## **15. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересована лица могу, у складу са чланом 63. Став 2 Закона о јавним набавкама, тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда и то радним данима од понедељка до петка предајом на писарници наручиоца или путем факса на број 011/3615-867 или 011/3616-615, у времену од 7,30 часова до 15,30 часова.

Поднети захтев за давање додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде мора да садржи адресу заинтересованог лица, e-mail адресу, број телефона и факса у складу са одредбом члана 20. Закона о јавним набавкама којом се прописује комуникација у поступку јавне набавке.

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу Управа за заједничке послове републичких органа, Београд, Немањина 22-26 уз напомену "Објашњења – јавна набавка број 93/2017 чији је предмет набавке ПВЦ и папирне галантерије.

## **16. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке**

После отварања понуда наручилац може у фази 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 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 примерен 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 понуда.

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.

#### **17. Критеријум за доделу уговора**

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

#### **18. Понуде са истом понуђеном ценом**

У случају да два или више понуђача понуде исту цену наручилац ће изабрати понуду понуђача који понуди краћи рок испоруке.

#### **19. Накнада за коришћење патента**

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

#### **20. Захтев за заштиту права**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно 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 ЗЈН.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона 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 става три ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

**Потпуни захтев за заштиту права**, у складу са чланом 151. став 1. ЗЈН, садржи следеће податке:

- 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. ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.



Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156.ЗЈН.

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

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

- да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
- да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- износ таксе у висини од 120.000,00 динара;
- жиро рачун број: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: редни број јавне набавке;
- сврха: такса за ЗЗП, назив наручиоца и број јавне набавке;
- корисник: Буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- потпис овлашћеног лица банке (поште).

**2. Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица или печатом банке или поште, који садржи све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под **тачком 1.**

Захтев за заштиту права се подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

## **22. Закључење уговора**

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана, од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права. Наручилац може сходно члану 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама, закључити уговор и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, ако је поднета само једна понуда.

## **23. Измене током трајања уговора**

Наручилац може, на основу члана 115. ЗЈН, након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке највише до 5% од укупне вредности закљученог уговора, уколико за то постоје оправдани разлози.

## **24. Праћење реализације уговора**

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Верица Јевтић, телефон: 011/3613-966.

**ИЗЈАВА**  
**о чувању поверљивих података**

---

(пословно име или скраћени назив)

изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, укључујући и подизвођаче, да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да из чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

( Изјава о чувању поверљивих података биће саставни део уговора)

Датум: \_\_\_\_\_

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---

## VI

### ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуде за јавну набавку ПВЦ и папирне галантерије, дајем понуду како следи:

Понуда број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

**Понуђач је дужан да попуни све делове обрасца понуде,  
у складу са својом понудом, да их потпише и овери печатом**

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

## ИЗЈАВА

У поступку јавне набавке, подносим понуду:

**А) самостално**

**Б) са подизвођачем:**

---

---

**В) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:**

---

---

---

---

---

(заокружити начин на који се подноси понуда)

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---

## ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

|   |                     |  |
|---|---------------------|--|
| <b>Пословно име<br/>или скраћени назив</b>            |                     |  |
| <b>Адреса<br/>седишта</b>                             | <b>Улица и број</b> |  |
|   | <b>Место</b>        |  |
|   | <b>Општина</b>      |  |
| <b>Матични број понуђача</b>                          |                     |  |
| <b>Порески<br/>идентификациони број</b>               |                     |  |
| <b>Понуђач<br/>(Заокружити)</b>                       | А) Правно лице      |  |
|   | Б) Предузетник      |  |
|   | В) Физичко лице     |  |
| <b>Врста - величина правног лица<br/>(Заокружити)</b> | А) Велико           |  |
|   | Б) Средње           |  |
|   | В) Мало             |  |
|   | Г) Микро            |  |
| <b>Одговорно лице</b>                                 |                     |  |
| <b>Лице за контакт</b>                                |                     |  |
| <b>Телефон</b>  |                     |  |
| <b>Телефакс</b>                                       |                     |  |
| <b>e-mail:</b>  |                     |  |
| <b>Рачун - Банка</b>                                  |                     |  |

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

## ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

|   |                     |  |
|---|---------------------|--|
| <b>Пословно име<br/>или скраћени назив</b>            |                     |  |
| <b>Адреса<br/>седишта</b>                             | <b>Улица и број</b> |  |
|   | <b>Место</b>        |  |
|   | <b>Општина</b>      |  |
| <b>Матични број понуђача</b>                          |                     |  |
| <b>Порески<br/>идентификациони број</b>               |                     |  |
| <b>Статус подизвођача<br/>(Заокружити)</b>            | А) Правно лице      |  |
|   | Б) Предузетник      |  |
|   | В) Физичко лице     |  |
| <b>Врста - величина правног лица<br/>(Заокружити)</b> | А) Велико           |  |
|   | Б) Средње           |  |
|   | В) Мало             |  |
|   | Г) Микро            |  |
| <b>Одговорно лице</b>                                 |                     |  |
| <b>Лице за контакт</b>                                |                     |  |
| <b>Телефон</b>  |                     |  |
| <b>Телефакс</b>                                       |                     |  |
| <b>e-mail:</b>  |                     |  |
| <b>Рачун - Банка</b>                                  |                     |  |

**НАПОМЕНА:** Образац копирати уколико ће извршење набавке делимично бити поверено већем броју подизвођача

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

## ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

|  |  |
|--|--|
| <b>Пословно име<br/>или скраћени назив</b> |  |
|--|--|

|  |                     |  |
|--|---------------------|--|
| <b>Адреса<br/>седишта</b>                                  | <b>Улица и број</b> |  |
|  | <b>Место</b>        |  |
|  | <b>Општина</b>      |  |
| <b>Матични број понуђача</b>                               |                     |  |
| <b>Порески<br/>идентификациони број</b>                    |                     |  |
| <b>Статус члана групе – носиоца посла<br/>(Заокружити)</b> | A) Правно лице      |  |
|  | B) Предузетник      |  |
|  | B) Физичко лице     |  |
| <b>Врста - величина правног лица<br/>(Заокружити)</b>      | A) Велико           |  |
|  | B) Средње           |  |
|  | B) Мало             |  |
|  | Г) Микро            |  |
| <b>Одговорно лице</b>                                      |                     |  |
| <b>Лице за контакт</b>                                     |                     |  |
| <b>Телефон</b>   |                     |  |
| <b>Телефакс</b>  |                     |  |
| <b>e-mail:</b>   |                     |  |
| <b>Рачун - Банка</b>                                       |                     |  |

Потпис овлашћеног лица

М.П.

\_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ**

|   |                     |  |
|---|---------------------|--|
| <b>Пословно име<br/>или скраћени назив</b>            |                     |  |
| <b>Адреса<br/>седишта</b>                             | <b>Улица и број</b> |  |
|   | <b>Место</b>        |  |
|   | <b>Општина</b>      |  |
| <b>Матични број понуђача</b>                          |                     |  |
| <b>Порески<br/>идентификациони број</b>               |                     |  |
| <b>Статус члана групе<br/>(Заокружити)</b>            | А) Правно лице      |  |
|   | Б) Предузетник      |  |
|   | В) Физичко лице     |  |
| <b>Врста - величина правног лица<br/>(Заокружити)</b> | А) Велико           |  |
|   | Б) Средње           |  |
|   | В) Мало             |  |
|   | Г) Микро            |  |
| <b>Одговорно лице</b>                                 |                     |  |
| <b>Лице за контакт</b>                                |                     |  |
| <b>Телефон</b>  |                     |  |
| <b>Телефакс</b>                                       |                     |  |
| <b>e-mail:</b>  |                     |  |
| <b>Рачун - Банка</b>                                  |                     |  |

**НАПОМЕНА:** Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

**М.П.** **Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_



**РОК  
ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

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

**Понуда коју подносим у предметној јавној набавци важи**  
\_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда.  
(уписати број дана важења понуде)

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**РОК ИСПОРУКЕ**

Понуђач је дужан да предметна добра испоручи у року до 12 часова по поруџбини Наручиоца.

**Испоруку добара извршићу у року од \_\_\_\_\_ часова**  
*(уписати понуђени рок испоруке)*

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---

## СПЕЦИФИКАЦИЈА СА СТРУКТУРОМ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Понуђачи су дужни да попуне све ставке из обрасца понуде

| Ред. бр.               | Назив   | Јед. мере | Произвођач или увозник | Процењена количина | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом | Укупно без ПДВ-а (5x6) | Укупно са ПДВ-ом (5x7) |
|------------------------|---|-----------|------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|------------------------|
| 1                      | 2   | 3         | 4                      | 5                  | 6                        | 7                        | 8                      | 9                      |
| <b>ПВЦ ГАЛАНТЕРИЈА</b> |   |           |                        |                    |                          |                          |                        |                        |
| 1.                     | Чаша 0,1 л ПВЦ  | ком.      |                        | 10.000             |                          |                          |                        |                        |
| 2.                     | Чаша 0,2 л ПВЦ  | ком.      |                        | 1.200.000          |                          |                          |                        |                        |
| 3.                     | Кашичица ПВЦ за еспресо упакована   | ком.      |                        | 610.000            |                          |                          |                        |                        |
| 4.                     | Кашичица ПВЦ за лимунаду  | ком.      |                        | 5.000              |                          |                          |                        |                        |
| 5.                     | Сламчица зглобна  | ком.      |                        | 200.000            |                          |                          |                        |                        |
| 6.                     | Фолија ПВЦ ширине 50 цм стреч   | кг        |                        | 2.500              |                          |                          |                        |                        |
| 7.                     | Фолија алуминијум ширине 30 цм, дужине 30 м   | ком.      |                        | 8.000              |                          |                          |                        |                        |
| 8.                     | Чачкалица у фолији дрвена 100/1   | пак.      |                        | 5.500              |                          |                          |                        |                        |
| 9.                     | Чачкалица обична 100/1  | пак.      |                        | 2.500              |                          |                          |                        |                        |
| 10.                    | Дрвце за ражњиће 500/1  | пак.      |                        | 100                |                          |                          |                        |                        |
| 11.                    | Кеса за замрзивач ПВЦ од 10 кг  | ком.      |                        | 30.000             |                          |                          |                        |                        |
| 12.                    | Кеса за замрзивач ПВЦ од 5 кг   | ком.      |                        | 30.000             |                          |                          |                        |                        |
| 13.                    | Кеса за замрзивач ПВЦ од 3 кг   | ком.      |                        | 20.000             |                          |                          |                        |                        |
| 14.                    | Латекс хигијенске рукавице са талком, пријањајуће за једнократну употребу, паковање 100/1 | пак.      |                        | 1.200              |                          |                          |                        |                        |
| 15.                    | ПВЦ кутије за кетеринг са поклопцем-запремине 0,5л  | ком       |                        | 1.200              |                          |                          |                        |                        |
| 16.                    | ПВЦ кутије за кетеринг са поклопцем-запремине 1л  | ком       |                        | 5.000              |                          |                          |                        |                        |
| 17.                    | ПВЦ кутије за кетеринг са поклопцем-запремине 1,5л  | ком       |                        | 5.000              |                          |                          |                        |                        |

| Ред. бр.                   | Назив   | Јед. мере | Произвођач или увозник | Процењена количина | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом | Укупно без ПДВ-а (5x6) | Укупно са ПДВ-ом (5x7) |
|----------------------------|---|-----------|------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|------------------------|
| 1                          | 2   | 3         | 4                      | 5                  | 6                        | 7                        | 8                      | 9                      |
| 18.                        | ПВЦ стерилне посуде са поклопцем за узорковање хране од 250ml   | ком       |                        | 2.500              |                          |                          |                        |                        |
| 19.                        | ПВЦ чаша 0,15 л од гласкара   | ком.      |                        | 8.000              |                          |                          |                        |                        |
| 20.                        | ПВЦ чаша 0,2 л од гласкара  | ком.      |                        | 8.000              |                          |                          |                        |                        |
| 21.                        | Сет виљушка и нож ПВЦ беле боје, са салветом, виљушка дужине 17,5cm, нож дужине 17,7cm<br>Упаковано у провидно паковање | ком.      |                        | 1.500              |                          |                          |                        |                        |
| <b>ПАПИРНА ГАЛАНТЕРИЈА</b> |   |           |                        |                    |                          |                          |                        |                        |
| 22.                        | Салвете једнослојне 30x30 ±3%, паковање 100/1   | пак.      |                        | 60.000             |                          |                          |                        |                        |
| 23.                        | Салвете двослојне, 100% целулоза, беле, 40x40 ±5%, паковање 100/1   | пак.      |                        | 2.500              |                          |                          |                        |                        |
| 24.                        | Салвете двослојне, 100% целулоза, беле, 33x33 ±5%, паковање 100/1   | пак.      |                        | 5.000              |                          |                          |                        |                        |
| 25.                        | Украсни подметач од папира<br>- округли ø 30cm(±1)  | ком.      |                        | 3.000              |                          |                          |                        |                        |
| 26.                        | Украсни подметач од папира<br>- округли ø 36cm(±1)  | ком.      |                        | 2.500              |                          |                          |                        |                        |
| 27.                        | Украсни подметач од папира<br>-овални 36x24cm(±1)   | ком.      |                        | 2.200              |                          |                          |                        |                        |
| 28.                        | Украсни подметач од папира<br>-правоугаони 44x32cm(±1)  | ком.      |                        | 2.200              |                          |                          |                        |                        |
| 29.                        | Кеса – бакалски папир од 5 кг   | кг        |                        | 120                |                          |                          |                        |                        |
| 30.                        | Кеса папирна бела са ручком<br>Дим:39×25,5cm×2cm<br>Фалта(приближно2×7)   | ком.      |                        | 7.000              |                          |                          |                        |                        |
| 31.                        | Бела клубучна хартија 60×80(формат)   | кг        |                        | 1.800              |                          |                          |                        |                        |
| 32.                        | Мињон корпице бр.3 ; паковање 25/1  | пак.      |                        | 25.000             |                          |                          |                        |                        |

| Ред. бр.            | Назив   | Јед. мере | Произвођач или увозник | Процењена количина | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом | Укупно без ПДВ-а (5x6) | Укупно са ПДВ-ом (5x7) |
|---------------------|---|-----------|------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|------------------------|
| 1                   | 2   | 3         | 4                      | 5                  | 6                        | 7                        | 8                      | 9                      |
| 33.                 | Мињон корпице бр.5 ; паковање 25/1  | пак.      |                        | 5.000              |                          |                          |                        |                        |
| 34.                 | Мињон корпице бр.1 ; паковање 25/1  | пак.      |                        | 25.000             |                          |                          |                        |                        |
| 35.                 | Кутија за колаче 17x17x5,5цм  | ком.      |                        | 100                |                          |                          |                        |                        |
| 36.                 | Кутија за колаче 22x26x5,5цм  | ком.      |                        | 200                |                          |                          |                        |                        |
| 37.                 | Кутија за колаче 45x30x11цм   | ком.      |                        | 200                |                          |                          |                        |                        |
| 38.                 | Дроп-стоп ( фолија за сипање вина)  | ком.      |                        | 100                |                          |                          |                        |                        |
| 39.                 | Украсни убруси, папирни, сложиви убруси за диспензере, бели, двослојни, 100% целулоза, 22-24x22цм, кутија садржи 15 паковања, једно паковање од 200-210 листа | кут.      |                        | 70                 |                          |                          |                        |                        |
| 40.                 | Папир за печење обострано силиконизиран 57/100цм  | ком.      |                        | 600                |                          |                          |                        |                        |
| 41.                 | Картонске тацне за колаче паковање 25/1 од хромокартона 13,5 x20 цм±0,5%  | ком.      |                        | 1.000              |                          |                          |                        |                        |
| 42.                 | Салвете двослојне у боји, 100% целулоза, 40x40 ±5%, паковање 100/1 ( боја: тамно плава, црвена)   | пак.      |                        | 1.200              |                          |                          |                        |                        |
| <b>УКУПНА ЦЕНА:</b> |   |           |                        |                    |                          |                          |                        |                        |

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у табели.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

## **VII**

### **МОДЕЛ УГОВОРА**

**Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом,  
чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора**



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ  
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА  
Београд, Немањина 22-26**

**МОДЕЛ УГОВОРА**

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ:**

1. **РЕПУБЛИКА СРБИЈА - УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА, Београд, Немањина 22-26, ПИБ 102199617, матични број 07001401, коју заступа Дејан Јонић, директор (у даљем тексту: Наручилац) и**
  
2. \_\_\_\_\_ са  
седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_,  
ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_  
кога заступа \_\_\_\_\_,  
директор (у даљем тексту: Продавац)

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

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:**

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) спровео отворени поступак број **93/2017** чији је предмет набавка ПВЦ и папирне галантерије;
- да је Продавац доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број (**биће преузето из понуде**), која се налази у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;
- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број (**попуњава Наручилац**), доделио Продавцу уговор о набавци ПВЦ и папирне галантерије;
- да ће Продавац извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу (**попуњава Наручилац**).

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА**

**Члан 1.**

Предмет Уговора је набавка ПВЦ и папирне галантерије.

**(спецификација ће бити преузета из понуде)**

## **Члан 2.**

Укупна уговорена цена износи (попуњава Наручилац) динара, без пореза на додату вредност. FCO Наручилац.

У цену добара урачунати су сви зависни трошкови.

## **Члан 3.**

Плаћање ће се извршити у року од 30 дана, након пријема фактуре од стране Наручиоца.

Продавац је дужан да за испоручена добра сачини две оригиналне фактуре са отпремницама. Један оверен и потписан примерак фактуре са отпремницом предаје овлашћеном лицу Наручиоца за пријем добара, а други примерак Продавац је дужан да преда на Писарници Наручиоца у року од два дана, од дана извршене испоруке добара. Свака достављена фактура мора да садржи тачне идентификационе податке о Наручиоцу, број и датум закљученог уговора, адресу-место испоруке добара и датум извршене испоруке добара.

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

Продавац којем буде додељен уговор дужан је да на почетку текућег месеца преда наручиоцу извештај о издатим рачунима из претходног месеца.

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

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

Наручилац задржава право да одступи од процењене количине добара одређене у члану 1. Уговора.

## **СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 4.**

Продавац је у тренутку закључења Уговора, као средство финансијског обезбеђења предао Наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од укупне уговорене цене, без ПДВ-а, која траје најмање 30 дана дуже од истека рока важности Уговора.

Поднета банкарска гаранција је безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора и саставни је део овог уговора.

### **Члан 5.**

Наручилац задржава право да реализује средство финансијског обезбеђења уколико Продавац не извршава обавезе из овог уговора.



## **РОК ИСПОРУКЕ И НАЧИН ИСПОРУКЕ**

### **Члан 6.**

Испорука добара из члана 1. овог уговора извршиће се у року од **(биће преузето из понуде)** часова од позива овлашћеног лица Наручиоца.

Количину и динамику испоруке утврђује Наручилац усменим или писменим захтевом лица овлашћеног за набавку.

Продавац је дужан да испоручује добра која су предмет овог уговора са произвођачком декларацијом, и у складу са Законом о здравственој исправности предмета опште употребе („Службени гласник РС“, број 92/11).

## **МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

### **Члан 7.**

Испорука добара вршиће се у Београду на следећим адресама:

- Немањина 22-26;
- Немањина 11;
- Краља Милана 14;
- Трг Николе Пашића 13;
- Толстојева 2;
- Булевар Михаила Пупина 2.

## **НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА**

### **Члан 8.**

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, понуђач је дужан отклони недостатке одмах по позиву Наручиоца и а у року не дужем од 12 часова.

**Наручилац ће током трајања уговорног односа, вршити случајну контролу испоручених добара која су предмет јавне набавке. У случају да се током спровођења контроле утврди да је дошло до одступања од карактеристика из обрасца спецификације, Наручилац задржава право да раскине уговор због неиспуњења уговорних обавеза.**

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Верица Јевтић, телефон: 011/3613-966.

## **ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА**

### **Члан 9.**

Продавац је дужан да чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

## **ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА**

### **Члан 10.**

Продавац је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из спроведеног поступка, која наступи током важења Уговора и да је документује на прописани начин.

## **ИЗМЕНА ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

### **Члан 11.**

Наручилац може на основу члана 115. ЗЈН након закључења Уговора без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност закљученог уговора може повећати највише до 5% од укупне вредности закљученог уговора, ако за то постоје оправдани разлози.

## **ТРАЈАЊЕ УГОВОРА**

### **Члан 12.**

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране

Уговор важи годину дана а примењиваће се од **(попуњава Наручилац).**

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

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

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду уговора.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 13.**

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

### **Члан 14.**

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

### **Члан 15.**

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

### **Члан 16.**

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

**Члан 17.**

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

**НАРУЧИЛАЦ**

**М.П.**

**ПРОДАВАЦ**

**- потпис -**

---

**Дејан Јонић, директор**

---

**директор**

**IX**  
**ОБРАЗАЦ**  
**ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Понуђач може у оквиру понуде да достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац ће у складу са чланом 88. став 3. Закона о јавним набавкама понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничком спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди и о томе доставио одговарајући доказ.

---

---

---

---

---

---

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Укупан износ трошкова:</b> |  |
|-------------------------------|--|

**Напомена:** У случају потребе табелу копирати

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**X**

**ИЗЈАВА  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

---

(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---

сс/јс