



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

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ПО ОВЛАШЋЕЊУ НАЦИОНАЛНЕ АКАДЕМИЈЕ ЗА ЈАВНУ УПРАВУ**

**Предмет: Набавка канцеларијског материјала**

**Број јавне набавке: 10/2018**

**Врста поступка: Јавна набавка мале вредности**

**I**

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

**1.** Управа за заједничке послове републичких органа, овлашћена је, у складу са чланом 50. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) у даљем тексту ЗЈН, да спроведе поступак јавне набавке у име и за рачун Националне академије за јавну управу, на основу Одлуке о спровођењу поступка јавне набавке од стране више наручилаца број 404-02-22/2018-05 од 06.07.2018. године.

**2. Подаци о Наручиоцу:**

- Национална академија за јавну управу
- Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 2
- ПИБ: 110464012
- Матични 17910892
- ЈБКЈС 66427
- email: office@nara.gov.rs

**3. Предмет јавне набавке и врста поступка**

Набавка канцеларијског материјала.

Управа за заједничке послове републичких органа (у даљем тексту: Управа за заједничке послове) спроводи поступак јавне набавке мале вредности, ради закључења уговора о јавној набавци.

**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 10 дана, од дана отварања понуда.

**6. Контакт**

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

Факс: (011) 3615-867

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

Предмет јавне набавке је набавка канцеларијског материјала.

Назив и ознака из општег речника: канцеларијски материјал : 30192000- 1.

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

### III

#### ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

##### 1. Место и рок испоруке добара

Испорука добара вршиће се на адреси Наручиоца, Булевар Михајла Пупина 2, у Београду.

Понуђач је дужан да изврши испоруку добара у року који не може бити дужи од 48 часова, од писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца.

##### 2. Начин испоруке добара

Испорука предметних добара вршиће се сукцесивно, а количину и динамику испоруке утврђује Наручилац писменим захтевом овлашћеног лица Наручиоца.

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

##### 3. Гаранција

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

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

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

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Снежана Антонијевић, e-mail: snezana.antonijevic@nara.gov.rs

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

##### 5. Мере заштите

Понуђач је дужан да приликом испоруке канцеларијског материјала који је предмет јавне набавке, примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005, 91/2015 и 113/2017).

##### 6. Безбедоносна провера

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

## IV

## УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

(члан 75. и 76. Закона о јавним набавкама)

Понуђач у поступку јавне набавке приликом подношења понуде мора доказати:

## Обавезни услови из члана 75. ЗЈН

- Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) ЗЈН).

- Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2) ЗЈН).

- Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) ЗЈН).

- Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН).

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

**ИЗЈАВА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу понуђач \_\_\_\_\_ **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **10 за 2018.** годину, чији је предмет **набавка канцеларијског материјала** и то:

1. **Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама).**

2. **Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама).**

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 (члан 75. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама).**

4. **Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН).**

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу понуђач

\_\_\_\_\_ **ПОТВРЂУЈЕ** да **подизвођач** испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број 10 за 2018. годину, чији је предмет **набавка канцеларијског материјала** и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

- 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 .
- 2.

- 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 .
- 3.

- Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН).
- 4.

У случају потребе образац копирати.

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. **Потпис овлашћеног лица**

## ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу *члан групе*

\_\_\_\_\_ **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности **број 10 за 2018.** годину, чији је предмет **набавка канцеларијског материјала** и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

- Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела
2. против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре .

3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

4. Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН).

У случају потребе образац копирати.

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица



## 2. ДОДАТНИ УСЛОВИ

### (чл. 76. Закона о јавним набавкама)

#### 2.1. Финансијски и пословни капацитет

##### 2.1.1. Финансијски капацитет

Укупно остварен приход за 2016. годину - минимално 1.000.000,00 динара (члан 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама.

<b>Доказ за правно лице:</b>	- Биланс успеха за 2016. годину на прописаном обрасцу (АОП 1001) или Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2016. годину од Агенције за привредне регистре (АОП 1001). - Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН)
<b>Доказ за предузетнике:</b>	- Потврда о промету код пословне банке за 2016. годину.
<b>Доказ за физичко лице:</b>	- Потврда о промету код пословне банке за 2016. годину

##### 2.1.2. Пословни капацитет

Укупна вредност испоручених добара које су предмет јавне набавке у 2015, 2016. и 2017. години – минимално 1.500.000,00 динара, без ПДВ-а и то:

<b>Доказ за правно лице:</b>	Вредност испоручених добара која 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 треба да располаже довољним техничким капацитетима и то:

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

<b>Доказ за правно лице:</b>	- <b>Фотокопију</b> саобраћајне дозволе регистрованог возила или читану саобраћајну дозволу, а уколико возило није у својини понуђача и фотокопију уговора о лизингу или фотокопију уговора о поседовању возила по основу закупа, за свако возило појединачно.
<b>Доказ за предузетнике:</b>	
<b>Доказ за физичко лице:</b>	

### 2.2.2 Кадровски капацитет

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

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

## 2.2.1. Технички капацитет

Ред. бр.	Марка, тип и регистарска ознака возила	Правни основ коришћења (својина, лизинг или закуп)
1.		
2.		

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

## 2.2.2 Кадровски капацитет

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

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

Образац бр. 1

**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 2015, 2016. и 2017. години, извршио испоруку канцеларијског материјала у укупној  
вредности \_\_\_\_\_ од

(словима: \_\_\_\_\_ динара), без ПДВ-а.

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

ради учешћа у јавној набавци **број 10/2018**, чији је предмет **набавка канцеларијског  
материјала** и у друге сврхе се не може користити.

**Место** \_\_\_\_\_

**Датум:** \_\_\_\_\_

**Наручилац-Купац**

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

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

Управа за заједничке послове републичких органа  
Београд, Немањина 22-26, МН 10/2018 по овлашћењу Националне академије за јавну управу

### Списак референтних наручилаца

Укупна вредност испоручених добара који су предмет јавне набавке у 2015, 2016. и 2017. години –минимум 1.500.000,00 динара без ПДВ-а.

Ред. бр.	Списак референтних наручилаца – купаца	Вредност извршених услуга 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**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Доказ:** Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача

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

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

**Доказ:** Споразум понуђача доставити у понуди

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

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

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

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

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

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

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

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

**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.

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**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 и оверен од стране судског тумача.

**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 убацити, 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 обавезно 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.

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 пуном 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 датума и часа назначеног у позиву за подношење понуде.

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 назнаком 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 је дужан да за подизвођача достави изјаву о испуњености обавезних услова, која је саставни део конкурсне документације.

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 обавезно 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.

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.

#### **9. Валута**

Цена мора бити изражена у динарима, без пореза на додату вредност, FCO Наручилац. У цену урачунати све зависне трошкове.

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

Наручилац задржава право да одступи од процењене количине добара из Спецификације обрасца понуде са структуром понуђене цене.

#### **10. Захтеви у погледу начина и услова плаћања**

Плаћање ће се извршити у року од 30 дана од дана службеног пријема фактуре од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Понуђач је дужан да за испоручена добра изврши регистрацију фактуре на основу закљученог уговора и на основу расположивих финансијских средства из уговора, у Централном регистру фактура који се води код Управе за трезор у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура (Службени гласник бр. 7/2018). Фактура

Понуђача мора бити предата на Писарници Наручиоца – Националне академије за јавну управу у року који не може бити дужи од 3 дана, од дана извршене регистрације у Централном регистру фактура.

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

Понуђач је дужан да прати извршење уговора.

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

У случају више или мање зарачунате цене пружених услуга, сачињава се записник о утврђеним недостацима. Један оверен и потписан примерак записника задржава овлашћено лице наручиоца за извршене услуге, а други примерак записника са књижном одобрењем/задужењем, Понуђач предаје са фактуром и отпремницом на начин и у року како је то описано у ставу 2. овог члана.

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

## 11. Средства финансијског обезбеђења

### Понуђач је дужан да у понуди достави:

**11.1. Попуњену сопствену меницу за озбиљност понуде** у висини од 2% од вредности понуде, без ПДВ-а, потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 и др. закон 31/2011, 139/2014) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

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

- Потврду о регистрацији менице;

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

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

The image shows a sample check form from the Republic of Serbia. The form is light blue and contains the following fields and labels:

- РЕПУБЛИКА СРБИЈА** (Republic of Serbia)
- у Београду** (in Belgrade)
- датум издавања менице** (date of issue of the check)
- износ бројевима** (amount in figures)
- једину** (one)
- износ словима** (amount in words)
- ПО НАРЕДБИ** (by order of)
- Управе за заједничке послове републичких органа** (Administration for joint work of republican organs)
- БРЕДНОСТ ПРИМЛЕНА** (amount received)
- И СТАВИТЕ ИСТУ У РАЧУН НАМА ИЗВЕСТАЈ БЕЗ ПРОТЕСТА** (and present it in the account to us with a statement without protest)
- назив, адреса, потпис овлашћеног лица, печат** (name, address, signature of the authorized person, stamp)
- СЕРИЈА** (series)
- АВ** (AB)
- ПЛАЋАЊЕ** (payment)
- ИЗДАНА НАРЕДНОМ БАНКИ СРБИЈЕ** (issued to the National Bank of Serbia)

**Напомена:** Модел како треба попунити сопствену меницу

**Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да у тренутку закључења уговора преда Наручиоцу:**

**11.2. Попуњену сопствену меницу за добро извршење посла,** у висини од 10%, од укупно уговорене цене без ПДВ-а, потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011, 139/2014) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017);

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

- Потврду о регистрацији менице;

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

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

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

**11.3. Понуђач којем буде додељен уговор дужан је да у тренутку примопредаје предмета уговора достави:**

**- Попуњену сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року,** у висини од 10%, од укупно уговорене цене, без ПДВ-а, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 и др. закон 31/2011, 139/2014) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017);

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

- Потврду о регистрацији менице;

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

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

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

#### **14. Реализација средстава финансијског обезбеђења**

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

#### **15. 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.

### **16. 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.

### **17. 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 предајом на писарници наручиоца или путем факса на број 011/3615-867 или 011/3616-615, и то радним данима од понедељка до петка у времену од 7,30 часова до 15,30 часова.

Питања треба упутити на адресу Управа за заједничке послове републичких органа, Београд, Немањина 22-26 уз напомену "Објашњења – јавна набавка број **10/2018** чији је предмет **набавка канцеларијског материјала** (по овлашћењу Националне академије за јавну управу).

Поднети захтев за давање додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде мора да садржи адресу заинтересованог лица, е-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.

### **18. 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. Закона).

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.

### **19. Критеријум за доделу уговора**

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

### **20. 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.

### **21. Захтев за заштиту права**

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

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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. 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 5 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 60.000,00 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. 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, уколико за то постоје оправдани разлози.

### **23. Закључење уговора**

Наручилац може на основу 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.

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

---

*(пословно име или скраћени назив)*

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, укључујући и подизвођаче, да ћу у поступку јавне набавке мале вредности коју спроводи Управа за заједничке послове републичких органа (по овлашћењу Националне академије за јавну управу) број 10/2018, **чији је предмет набавка канцеларијског материјала**, и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве све податке који су нам стављени на располагање и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, нарочито у делу који се односи на распоред просторија и инсталације, укључујући све остале информације које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу, а у складу са Законом којим се уређује заштита пословне тајне, односно у смислу Закона којим се уређује тајност података.

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: \_\_\_\_\_

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

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**



**VI**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

На основу позива за подношење понуда у предметном поступку, 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 или скраћени назив</b>		
<b>Адреса Седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Статус понуђача (заокружити)</b>	А) Правно лице	
	Б) Предузетник	
	В) Физичко лице	
<b>Врста - величина правног лица (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>Број текућег рачуна</b>		
<b>Назив пословне банке код које се води рачун</b>		

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

## ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

<b>Пословно име или скраћени назив</b>		
<b>Адреса Седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број подизвођача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Статус подизвођача (заокружити)</b>	А) Правно лице	
	Б) Предузетник	
	В) Физичко лице	
<b>Врста - величина правног лица (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>Број текућег рачуна:</b>		
<b>Назив пословне банке код које се води рачун</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 или скраћени назив</b>		
<b>Адреса Седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број члана групе – носиоца посла</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Статус члана групе – носиоца посла (заокружити)</b>	А) Правно лице	
	Б) Предузетник	
	В) Физичко лице	
<b>Врста - величина правног лица (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>Број текућег рачуна</b>		
<b>Назив пословне банке код које се води рачун</b>		

М.П.

Потпис овлашћеног лица

## ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Пословно име или скраћени назив		
Адреса Седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број члана групе		
Порески идентификациони број		
Статус члана групе (заокружити)		А) Правно лице
		Б) Предузетник
		В) Физичко лице
Врста - величина правног лица (заокружити)		А) Велико
		Б) Средње
		В) Мало
		Г) Микро
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Број текућег рачуна		
Назив пословне банке код које се води рачун		

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

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

**Р О К  
ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

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

**понуда.** Понуда коју подносим у предметном поступку јавне набавке важи  
\_\_\_\_\_ дана од дана отварања

*(уписати број дана важења понуде)*

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**СПЕЦИФИКАЦИЈА СА СТРУКТУРОМ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**

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

Red. Br.	Naziv proizvoda i opis	Proizvodjac	Jedinica mere	Količina	Jedinična cena/bez PDV-a	Jedinična cena sa PDV-om	Ukupna cena bez PDV-a (5x6)	Ukupna cena sa PDV-om (5x7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	5 riseva fotokopir papira SIRIUS UNIVERSE „ili odgovarajuće” A4 80g (1 KUTIJA)		kutija	60				
2.	Produžni kabl6 utičnih mesta 3 metra dužinesa prekidačem PP/j 3x1,5		komad	10				
3.	MAPED SOFTY „ili odgovarajuće” gumica		komad	100				
4.	FABRIANO „ili odgovarajuće”A4 80g papir u boji -intenzivniCopy Tinta Unicolor INTENZIVNI 1/500		ris	10				
5.	SCHNEIDER JOB „ili odgovarajuće”150 signir/tekst marker		komad	200				
6.	Krep papirna traka 24mm x 33m		komad	70				
7.	SCHNEIDER MAXX „ili odgovarajuće”290 set univerzalnih board/flipchart markera 4 boje		pakovanje od 4 komada	100				
8.	LOGITECH „ili odgovarajuće” Wireless Presenter R400 Plug-and-play laserski pointer i bežični presenter •bez dodatnih instalacija software-a •domet 15m •sa intuitivnim slideshow tasterima •ugrađen indikator stanja baterija •konekcija preko USB porta •garancija 2 godine		komad	10				
9.	O+CO sprej za čišćenje bele table 250ml		komad	20				
10.	Flipchart „ili odgovarajuće” blok 20 listova, 65x95cm blanko		komad	100				
11.	Magnetni sunder za belu tablu		komad	10				



Red. Br.	Naziv proizvoda i opis	Proizvodjac	Jedinica mere	Količina	Jedinična cena/bez PDV-a	Jedinična cena sa PDV-om	Ukupna cena bez PDV-a (5x6)	Ukupna cena sa PDV-om (5x7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
12.	CITIZEN „ili odgovarajuće”CDB-1601-BK stoni poslovni kalkulator sa 16 cifara		komad	4				
13.	PHILIPS „ili odgovarajuće” Digital Voice Tracer DVT1150 diktafon Philips Voice Tracer diktafoni kombinuju izuzetan kvalitet snimanja i easy-to-use tehnologiju •poseduje veliki displej u boji za jasan prikaz statusa snimanja •MP3 format snimka za lakše i efikasnije emitovanje i manipulaciju snimkom •4GB interne memorije (nema slot za memorijsku karticu) •glasovna aktivacija snimanja, One-touch funkcija snimanja, automatsko pamćenje datuma I vremena način snimanja: mono •način povezivanja: USB (kabl je u pakovanju) •format snimanja: WAV (ADPCM and PCM) •3 režima snimanja: HQ (PCM), SP (PCM), LP (ADPCM) •vreme snimanja: 24h (HQ mode), 75h (SP mode), 295h (LP mode) radi na 2 AAA baterije (nalaze se u pakovanju), trajanje baterija do 44h •dimenzije 13.5x3.5x16.5cm •težina 195g (sa baterijama) •garancija 2 godine		komad	3				
14.	SCOTCH „ili odgovarajuće” lepljiva traka MAGIC 810 19 mm x 33 m, prozirna		komad	5				
15.	3M SCOTCH „ili odgovarajuće”lepljivi jastučići za montažu 8x10mm		pakovanje od 84 komada	30				
16.	DURABLE „ili odgovarajuće” dvostrani stalak za natpise 61x210 1/25 transparentni		pakovanje od 25 komada	4				

Red. Br.	Naziv proizvoda i opis	Proizvodjac	Jedinica mere	Količina	Jedinična cena/bez PDV-a	Jedinična cena sa PDV-om	Ukupna cena bez PDV-a (5x6)	Ukupna cena sa PDV-om (5x7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
17.	FELLOWES „ili odgovarajuće” Shocking File - CLIPPER PP fascikla sa klipom ¼ sarene		pakovanje od 4 komada	60				
18.	COMIX Vividus „ili odgovarajuće” fascikla A4 sa 30 folija sarene		komad	60				
19.	FORNAX „ili odgovarajuće” registrator MASTER uski PVC 55mm sive,crne ili bele boje		komad	70				
20.	Polica za dokumenta mrežasta 1/3 metalna, sive ili crne boje		komad	40				
21.	Uspravni držač za dokumenta sive ili crne boje		komad	100				
22.	JALEMA CLIP „ili odgovarajuće” sistem za arhiviranje dokumenata 1/10		komad	50				
23.	ALCO „ili odgovarajuće” mapa sa klipsom, translucent bela ili translucent crna		komad	20				
24.	A PLUS privremene klamerice 19mm crne 1/12		komad	60				
25.	2x3 zidna info tabla A5		komad	20				
26.	INFO NOTES „ili odgovarajuće” samolepljivi blok 125x75 NEON		komad	100				
27.	INFO NOTES page marker UŽA STRELICA 5 boja brilliant		komad	50				
28.	Magnetoplan „ili odgovarajuće” BASIC TRAINER SET za moderaciju		komad	4				
29.	ČAŠA za piće 0.18L plastična 1/100		pakovanje od 100 kom.	30				
30.	T-2 KARTONSKI tanjir/tacna 1/25 beli		pakovanje od 25 komada	30				
31.	*SPEEDLINK „ili odgovarajuće” futrola ProSkin za notebook 15.4' crne boje		komad	3				
32.	Expanding organizera sa 12+6 pregrada,crne boje		komad	5				

Red. Br.	Naziv proizvoda i opis	Proizvodjac	Jedinica mere	Količina	Jedinična cena/bez PDV-a	Jedinična cena sa PDV-om	Ukupna cena bez PDV-a (5x6)	Ukupna cena sa PDV-om (5x7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
33.	Lepeza mapa za sortiranje A-Z		komad	1				
34.	HERLITZ „ili odgovarajuće” papirna kocka sa stalkom transparentna, crna ili bela boja		komad	30				
35.	FASCIKLA  tvrda fascikla/kutija sa tri klapne i gumicom  • širina 3cm • pakovanje 7 kom.		pakovanje od 7 komada	5				
36.	Knjiga primljenih računa (KUF)		komad	2				
37.	Knjiga interne dostave		komad	8				
38.	WESTCOTT „ili odgovarajuće” metalni skalpel 9mm		komad	10				
39.	WESTCOTT „ili odgovarajuće” uložak za skalpel 9mm		pakovanje od 10kom.	10				
40.	U folija 80mic CRYSTAL PROŠIRENA (A4+) 1/100		pakovanje 100kom	10				
41.	Široki registrator sa kutijom A5 D80 crne, crvene boje		komad	5				
42.	Pregradni karton u boji za registrator A4 160gr, 1/12 pregradni karton u boji A4 160gr, 1/12 format: A4		pakovanje 12 kom	10				
43.	HERLITZ „ili odgovarajuće” Easy Orga EXPRESS-CLIP PP fascikla sa klipom PVC fascikla za A4 format dokumenata namenjana za držanje do 30 listova 80gr papira sa crni klipom		komad	20				

<b>Red. Br.</b>	<b>Naziv proizvoda i opis</b>	<b>Proizvodjac</b>	<b>Jedinica mere</b>	<b>Količina</b>	<b>Jedinična cena/bez PDV-a</b>	<b>Jedinična cena sa PDV-om</b>	<b>Ukupna cena bez PDV-a (5x6)</b>	<b>Ukupna cena sa PDV-om (5x7)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
44.	Čaša za olovke mrežasta, metalna sive ili crne boje		komad	20				
45.	RETYPE „ili odgovarajuće” MINI-K korektor u traci 5mm x 8m širina 5mm dužina 8m		komad	50				

Red. Br.	Naziv proizvoda i opis	Proizvodjac	Jedinica mere	Količina	Jedinična cena/bez PDV-a	Jedinična cena sa PDV-om	Ukupna cena bez PDV-a (5x6)	Ukupna cena sa PDV-om (5x7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
46.	<p>FELLOWES „ili odgovarajuće” Powershred 79Ci namenjen za često korišćenje u manjim kancelarijama (1-3 osobe) pokretan jer ima 4 točkića dimenzije reza: 3.9x38mm CROSS CUT (konfeti) nivo sigurnosti: DIN 4 kapacitet uništavanja: do 16 listova 70gr papira širina ulaza: 230mm kapacitet korpe: 23 lit (320 lista) uništava i spajalice, klamerice, kreditne kartice i CD/DVD, auto-start/stop, reverse namenjen za rad 12 min ON / 20 min OFF (cca. 500 listova dnevno) poseban odeljak za uništene CD/DVD (separacija otpada) dimenzije uređaja: 556x382x270mm(VxŠxD), težina: 14.4kg 100% Jam Proof System - 100% zaštita od zaglavljanja papira, određuje količinu papira umetnutog u uništivač i time sprečava njegovo zaglavljanje. Svetlosni indikator pokazuje da li je umetnuto previše papira. SafeSense - jedinstvena sigurnosna tehnologija garantuje sigurnost korisnika automatskim isključivanjem uređaja pri dodiru rukom ulaza za papir. Silent Shred - izuzetno tih rad sa ujednačenim nivoom buke što umanjuje ometanje radne atmosfere. nivo buke ispod 65dB garancija proizvođača 2 godine</p>		komad	1				

Red. Br.	Naziv proizvoda i opis	Proizvodjac	Jedinica mere	Količina	Jedinična cena/bez PDV-a	Jedinična cena sa PDV-om	Ukupna cena bez PDV-a (5x6)	Ukupna cena sa PDV-om (5x7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
47.	CITIZEN „ili odgovarajuće” 350DPA računска машина sa trakom i 14 cifara računска машина sa trakom •jednoredni displej sa 14 cifara •konverzija valuta, izračunavanje poreza •Check&Correct funkcija - dozvoljava pregled zadnjih 100 unosa i njihovu pojedinačnu korekciju ako je potrebno •štampa u dve boje (crna i crvena) •koristi ading rolnu 57mm širine i crno-crvenu (dvobojnu) traku 13mm •auto sleep funkcija (bez gubitka memorije) •dimenzije 225x75x332mm (ŠxVxD) •težina 1,19kg •napajanje 220V •garancija proizvođača 2 godine		komad	1				
48.	FULLMARK „ili odgovarajuće” ribon traka 13mm crno-crvena za računсke машине		komad	5				
49.	Ading rolna 57mm 1+0		komad	20				
50.	FELLOWES „ili odgovarajuće” ulje za podmazivanje šredera 355ml		komad	5				
51.	Adapter Display Port na VGA (muško/ženski)		komad	5				
52.	Уређај за пренос података (USB 3.0 стик) 64GB		komad	10				
53.	Екстерни хард диск, usb 3.0 2TB		komad	3				
54.	Тастатура за рачунар са USB прикључком klasična Logitech žična tastatura •možete izabrati raspored tastera: "US" ili "SRB" layout •USB konekcija kablom dužine 1.5m		komad	5				

Red. Br.	Naziv proizvoda i opis	Proizvodjac	Jedinica mere	Količina	Jedinična cena/bez PDV-a	Jedinična cena sa PDV-om	Ukupna cena bez PDV-a (5x6)	Ukupna cena sa PDV-om (5x7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
55.	Миш оптички за рачунар са USB прикључком класичан Logitech оптички миш •са USB конекцијом и 1000 DPI •димензије 61x112x39mm (ŠxDxV), тежина 64g		komad	5				
56.	Адаптер конвертор HDMI на VGA мушко/женски		komad	3				
57.	Адаптер Display port на HDMI м/ж		komad	5				
58.	Кабл HDMI 5m		komad	5				
59.	Кабл VGA 5m		komad	5				
60.	Кабл мрежни UTP 5m		komad	40				
61.	Кабл мрежни UTP 10m		komad	6				
62.	USB hub		komad	5				
63.	Papir za ink-jet stampace photo glossy A-4, 170 gr,50 listova		komad	2				
64.	sswitch 8 port		komad	6				
<b>UKUPNA CENA:</b>								

М.П.

Потпис овлашћеног лица

**РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМ**

**РОК ИСПОРУКЕ**

**Рок испоруке не може бити дужи од 48 часова.**

**Испоруку предметних добара извршићу у року од \_\_\_\_\_ часова.  
(уписати)**

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_



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

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

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Управа за заједничке послове, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) спровела поступак јавне набавке мале вредности по овлашћењу Наручиоца - Националне академије за јавну управу, број 10/2018 чији је предмет **набавка канцеларијског материјала**, на основу Одлуке о спровођењу поступка јавне набавке од стране више наручилаца број 404-02-22/2018-01 од 06.07.2018. године;

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

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

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

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

### Члан 1.

Предмет Уговора је набавка канцеларијског материјала.  
*(спецификација ће бити преузета из понуде)*

### Члан 2.

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

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

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

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

### Члан 3.

Плаћање ће се извршити у року од 30 дана од дана службеног пријема фактуре од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Продавац је дужан да за испоручена добра изврши регистрацију фактуре на основу закљученог уговора и на основу расположивих финансијских средства из уговора, у Централном регистру фактура који се води код Управе за трезор у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура (Службени гласник бр. 7/2018). Фактура Продавца мора бити предата на Писарници Наручиоца – Управе за заједничке послове републичких органа у року који не може бити дужи од 3 дана, од дана извршене регистрације у Централном регистру фактура.

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

Продавац је дужан да прати извршење уговора.

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

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

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

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 4.

Продавац је у тренутку закључења Уговора предао Наручиоцу:

- **Попуњену сопствену меницу за добро извршење посла**, у висини од 10%, од укупно уговорене цене без ПДВ-а, потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011, 139/2014) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017);

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

- Потврду о регистрацији менице;

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

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

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

### Члан 5.

Продавац је у тренутку примопредаје предмета уговора предао Наручиоцу:

- **Попуњену сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року**, у висини од 10%, од укупно уговорене цене, без ПДВ-а, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 и др. закон 31/2011, 139/2014) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017);

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

- Потврду о регистрацији менице,

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

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

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

#### **Члан 6.**

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

#### **МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

#### **Члан 7.**

Испорука добара вршиће се на адреси Наручиоца, Булевар Михајла Пупина 2 у Београду. Продавац је дужан да изврши испоруку добара у року који не може бити дужи од 48 часова, од писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца.

#### **ГАРАНЦИЈА**

#### **Члан 8.**

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

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

#### **Члан 9.**

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

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Снежана Антонијевић, e-mail: snezana.antonijevic@nara.gov.rs

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

#### **МЕРЕ ЗАШТИТЕ**

#### **Члан 10.**

Продавац је дужан да приликом пружања услуга које су предмет овог Уговора, примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005, 91/2015 и 113/2017).

#### **БЕЗБЕДНОСНА ПРОВЕРА**

#### **Члан 11.**

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

## **ИЗМЕНА ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

### **Члан 12.**

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

## **ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА**

### **Члан 13.**

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

## **ПРОМЕНА ПОДАТАКА**

### **Члан 14.**

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

## **ТРАЈАЊЕ УГОВОРА**

### **Члан 15.**

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране и примењиваће се на период од једне године, односно до утрошка финансијских средстава одређених за реализацију Уговора.

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

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

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

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 16.**

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

### **Члан 17.**

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

**Члан 18.**

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

**Члан 19.**

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

**Члан 20.**

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

**НАРУЧИЛАЦ**

**ПРОДАВАЦ**

**М.П.**

**- потпис –**

\_\_\_\_\_  
**Дражен Маравић, в.д. директор**

\_\_\_\_\_  
**,директор**

**VIII**  
**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**

---



**IX**

**ИЗЈАВА  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

---

(пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима у поступку јавне набавке мале вредности број 10/2018 чији је предмет набавка набавка канцеларијског материјала по овлашћењу Националне академије за јавну управу, а који спроводи Управа за заједничке послове.

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

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**гп**