

МАТИЦА СРПСКА
НОВИ САД
Матице српске 1

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у поступку јавне набавке мале вредности
набавка добара
Набавка канцеларијског материјала по партијама
бр. 18-2/18

УКУПНО СТРАНА: 41

Нови Сад, јануар 2018. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон о јавним набавкама) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности, број 18-2/18-1 од 15.01.2018. године и Решења о образовању Комисије за спровођење поступка јавне набавке мале вредности, број 18-2/18-2 од 15.01.2018. године, Комисија за спровођење поступка јавне набавке мале вредности (у даљем тексту: Комисија за јавну набавку) припремила је:

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
за јавну набавку мале вредности добара по партијама
Набавка канцеларијског материјала
ЈНМВ бр. 18-2/18

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТЕ ПОДАТКЕ О НАБАВЦИ.....	3
2. ПОДАТКЕ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	3
3. ВРСТА, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, КВАЛИТЕТ, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА.....	4
4. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА.....	5
5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВ.....	7
6. УПУСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	10
7. Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона, за понуђача,	16
8. Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. Закона, за подизвођача,.....	18
9. Образац изјаве о испуњавању услова из чл.75. и 76. Закона, за сваког од понуђача из групе понуђача.....	20
10. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ –	22
11. Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни,	30
12. МОДЕЛ УГОВОРА.....	34
13. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ.	40
14. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.	41

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1.1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца
Матица српска, Матице српске 1, Нови Сад
Интернет страница www.maticasrpska.org.rs

1.2. Наручилац спроводи поступак јавне набавке мале вредности (у даљем тексту: ЈНМВ) у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

1.3. Предмет јавне набавке мале вредности број 18-2/18 су добра – Набавка канцеларијског материјала обликована по партијама.

Партија 1: **Ситан канцеларијски материјал и фотокопир папир**
(процењена вредност 450.000 без ПДВ-а)

Партија 2: **Тонери**
(процењена вредност 175.000 без ПДВ-а)

1.4. Наручилац спроводи поступак јавне набавке мале вредности ради закључења Уговора о јавној набавци.

1.5. Контакт

Матица српска, Матице српске 1, Нови Сад; Одељење правних и општинских послова, Весна Стојановић, email: vstojanovic@maticasrpska.org.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. Опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавки

Предмет ЈНМВ бр. 18-2/18 су добра – Набавка канцеларијског материјала обликована по партијама.

Ознака из општег речника јавних набавки – 30192000 канцеларијски материјал

2.2. Опис партије уколико је јавна набавка обликована по партијама

Ова јавна набавка је обликована у две партије.

Партија 1: Ситан канцеларијски материјал и фотокопир папир

Партија 2: Тонери

3. ВРСТА, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, КВАЛИТЕТ, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА

3.1. Врста, количина и опис добара која су предмет јавне набавке:

Набавка канцеларијског материјала за потребе обављања делатности Матице српске.

Добра морају у потпуности да одговарају захтевима наведеним у Техничкој спецификацији.

У цене морају бити урачунати сви припадајући трошкови.

3.2. Квалитет добара:

У складу са захтевима из Техничке спецификације.

3.3. Рок за испоруку добара:

Сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца.

3.4. Место испоруке добара:

У седишту Наручиоца Матица српска, Матице српске 1, Нови Сад.

4. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Партија 1 – Ситан канцеларијски материјал и фотокопир папир

Врста, спецификација, количина и опис добара која су предмет јавне набавке:

Редни број	Назив артикла	Количина
1.	Карт. фасц. бела	1000 ком.
2.	У фолије 40 mic	500 ком.
3.	У фолије 80 mic	500 ком.
4.	Л фолије 80 mic	200 ком.
5.	Батерије 1.5 V Varta 4/1 или одговарајуће	40 пак.
6.	Охо лепак 40 гр или одговарајуће	240 ком.
7.	Свеска А4 ТП ск.	60 ком.
8.	Селотејп 15x33	240 ком.
9.	Бушач Делта 100 лис или одговарајуће	20 ком.
10.	Кламарице Делта 23/10 или одговарајуће	200 ком.
11.	Спајалице Делта 4 или одговарајуће	200 ком.
12.	Коверте самолепљиве Б5 беле	1000 ком.
13.	Американ коверте БП	5.000 ком.
14.	Отпремница А4	50 ком.
15.	VK хартија 250 л	60 риса
16.	Фабриано А4, 500 л, у боји или одговарајуће	60 риса
17.	Рачун А4 псг	50 ком.
18.	Регистратор А4-Н	60 ком.
19.	Регистратор А4 Н пластифицирани са кутијом	200 ком.
20.	Регистратор А4 узани	100 ком.
21.	Факс ролне 30м	100 ком.
22.	Коверте за CD	200 ком.
23.	Хефталица Делта 100 л или одговарајуће	20 ком.
24.	USB 8GB	20 ком.
25.	USB 16GB	20 ком.
26.	Паус А4/95/250 л	20 риса
27.	Фотокопир папир А4, 80 гр	500 риса
28.	Фотокопир папир А3, 80 гр	100 риса
29.	Натрон папир	200 листа
30.	CD R	200 ком.
31.	DVD R	200 ком.

На основу члана 72. став 4 Закона Наручилац уноси одредницу „или одговарајуће“ што обавезује Понуђача да у Обрасцу понуде унесе на месту празне линије тип/модел који се нуди.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
Партија бр.2 – Тонери

р/б	штампач	тонер/кетриц	количина (ком)
1	CANON Pixma 541 color	оргинал	6
2	Canon LBP-810	рефилован	2
3	HP 1006	рефилован	4
4	HP 1020	рефилован	8
5	HP 1100	рефилован	2
6	HP 1100	рефилован	1
7	HP 1566	рефилован	2
8	HP 2015	рефилован	2
9	HP 2035	рефилован	2
10	HP 3005	рефилован	6
11	HP 3015	рефилован	2
12	HP LJ CP1025 color	оргинал	6
13	HP LJ P1102	рефилован	1
14	HP LJ Pro M402dne	рефилован	6
15	HP M1212FP	рефилован	2
16	HP P1005	рефилован	1
17	HP Pro 400 M401dn	рефилован	12
18	Lexmark E120	рефилован	1
19	Lexmark T630	рефилован	4
20	Lexmark T640	рефилован	2
21	Samsung SLM-2625SE	рефилован	3
22	Samsung SLM-2825NE	рефилован	21
23	Samsung SLM-2825NE	оргинал	3

Сви тонери треба да су припадајући наведеним штампачима.

5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И УПУСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

5.1. Услови које понуђач мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

5.1.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавних набавки из члана 75. Закона	
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
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
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 произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

5.2. Услови које подизвођач у складу са чланом 80. Закона, мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

Напомена: Понуђач је дужан да за сваког подизвођача достави као доказ о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона (услови под редним бројем 1, 2 и 3 дела 5.1.1. конкурсне документације) попуњен, потписан и печатом оверен ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ 75. ЗАКОНА, ЗА ПОДИЗВОЂАЧА.

5.3. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона, да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

Напомена: Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона (услови под редним бројем 1, 2 и 3 дела 5.1.1. конкурсне документације). У том случају ИЗЈАВА, мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача и оверена печатом.

5.4. Доказивање испуњености услова:

У складу са чланом 77. став 4. Закона, а с обзиром на то да се ради о спровођењу поступка јавне набавке мале вредности, чија је процењена вредност мања од износа из члана 39. став 1. Закона (5.000.000,00 динара), испуњеност свих услова, доказује се достављањем **ИЗЈАВЕ** којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке.

Понуђач који достави **Изјаву** у смислу члана 77. став 4. Закона, **НЕ ДОСТАВЉА ДОКАЗЕ** из члана 77. став 1. и став 2. Закона.

Сходно члану 77. став 4. Закона, испуњеност обавезних услова доказује се на следећи начин:

1. АКО ПОНУЂАЧ САМОСТАЛНО ПОДНОСИ ПОНУДУ, испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, доказује подношењем попуњеног, потписаног и печатом овереног **ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА из члана 75. ЗАКОНА ЗА ПОНУЂАЧА**, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Испуњеност услова из чл. 75 став 1 тачка 5) доказује се достављањем неоверене копије.**

2. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке за подизвођаче, доказује се подношењем попуњеног, потписаног и печатом овереног **ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА из члана 75. ЗАКОНА, ЗА ПОДИЗВОЂАЧА** (Обаразац 8.) дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Изјаву попуњава, потписује и печатом оверава подизвођач, односно његово овлашћено лице.

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

3. АКО СЕ ПОДНОСИ ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ОД СТРАНЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке за сваког понуђача из групе, доказује се подношењем попуњеног, потписаног и печатом овереног **ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА из члана 75. ЗАКОНА ЗА СВАКОГ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА** (Образац 9.), дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Изјаву попуњава, потписује и печатом оверава сваки понуђач из групе понуђача, односно његово овлашћено лице.

5.5. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА - Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 76. ЗЈН

Додатни услови за учешће одређени су у складу са чланом 76. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“бр.124/2012,14/2015,68/2015).

Испуњеност додатних услова одређених у складу са чланом 76. Закона подносилац понуда доказује достављањем доказа у складу са чланом 77. став 2. Закона, а у свему у складу са конкурсном документацијом.

Наручилац у предметном поступку јавне набавке захтева следеће додатне услове за учешће.

партија 2 - Тонери

Уколико понуђач нуди неоригиналне тонере за ласерске штампаче:

Потребно је да поседује међународне сертификате као доказ за квалитет кертрица, који су у складу са следећим стандардима:

- ИСО 9001:2015
- ИСО 14001:2015

1. Доказује се фотокопијом важећих сертификата и уговора који гласе на име понуђача или на лице са којим понуђач најмање 6 месеци има закључен уговор о пословно-техничкој сарадњи, о примени ИСО система квалитета издатих од стране овлашћеног органа или организације за контролу квалитета.

- ИСО 9001:2015
- ИСО 14001:2015

Уколико понуђач нуди оригиналне тонере и кертрице за ласерске и ињект штампаче:

Понуђач је дужан да понуди оригиналне тонере и кертрице за штампаче, у оригиналним паковањима истог произвођача као што су и штампачи, и да свако паковање има декларацију произвођача на кутији.

Капацитет рефилованих тонера треба да буде по спецификацији произвођача или већи, односно да буде по спецификацији произвођача ако су у питању нерефиловани тонери или нови неоригинални. Под капацитетом тонера се подразумева да је дефинисан ISO стандардима и представља укупан број страница које могу да се одштапају једним тонером (кертрицом) по извршеним испитивањима, а у складу са стандардом дефинисаним факторима попут покривености странице, врсте медија и сл.

Доказује се Изјавом (Образац 7а).

У табели Структура цене са упутством како да се попуни за партију 2 - тонери (образац 11а) навести за сваки тонер капацитет одштампаних страница. Сви тонери треба да су припадајући наведеним штампачима.

Наручилац ће одбити понуду Понуђача као неисправну, ако не садржи све што је тражено овом конкурсном документацијом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинале или оверене копије свих или појединих доказа о испуњености услова.

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

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

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 о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

6.1. Подаци о језику на којем мора да буде састављена понуда:

Понуда мора да буде састављена на српском језику.

6.2. Захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена:

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на обрасцу из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена - откуцана или написана необрисивим мастилом, и оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Подаци који нису уписани у приложене обрасце, односно подаци који су уписани мимо образаца неће се уважити, и таква понуда ће се одбити.

Понуђач подноси понуду у запечаћеној коверти или кутији, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

Понуде са припадајућом документацијом се достављају у затвореној коверти или кутији на адресу наручиоца Матица српска, Матице српске бр. 1, Нови Сад, са обавезном назнаком на предњој страни коверте написати текст: „ПОНУДА – НЕ ОТВАРАТИ – Набавка добара – Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ број 18-2/18“, партија бр. _____, поштом или лично. На полеђини коверте обавезно навести назив и адресу понуђача, број телефона као и име и презиме лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди, број телефона као и име и презиме лица за контакт.

Понуђач који подноси понуду и за партију 1. и за партију 2. у обавези је да у посебним ковертама упакује документацију за сваку партију одвојено, са назнаком партије (уписати у празно поље) за коју подноси понуду.

Наручилац ће по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему, наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Наручилац ће одбити све неблагоприятне понуде, с тим да ће исте након окончања поступка отварања понуда, неотворене вратити понуђачу, са назнаком на коверти понуде да је неблагоприятна.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **26. 01. 2018. године до 8,30 часова.**

Обавезна садржина понуде

Приликом подношења понуде понуђач је дужан да достави:

- попуњен, потписан и печатом оверен образац **Изјаве о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона, за понуђача**
- попуњен, потписан и печатом оверен образац **Изјаве о испуњавању услова из чл. 75. Закона, за подизвођача**
- попуњен, потписан и печатом оверен образац **Изјаве о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона, за сваког од понуђача из групе понуђача**
- попуњен, печатом оверен и потписан **Образац понуде**
- Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни;
- **Модел уговора** попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела уговора, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

У случају подношења понуде са подизвођачима, у моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи (Модел уговора је саставни део конкурсне документације);

У случају подношења заједничке понуде сви понуђачи из групе понуђача морају бити наведени у моделу уговора. (Модел уговора је саставни део конкурсне документације);

- Понуда може да садржи попуњен, печатом оверен и потписан образац **Трошкови припремања понуде**
- попуњен, печатом оверен и потписан образац **Изјаве о независној понуди**;

6.3. Обавештење о могућности да понуђач понуду може поднети за једну или више партија и упутство о начину на који понуда мора да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован по партијама:

Понуђач може дати понуду за једну или више партија. Уколико се понуда односи на целокупну набавку мора бити састављена тако да се свака партија може оцењивати и уговарати посебно.

6.4. Обавештење о могућности подношења понуде са варијантама:

Понуда са варијантама није допуштена.

6.5. Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је доступна:

Конкурсна документација је доступна на интернет адреси Наручиоца: www.maticasrpska.org.rs и на Порталу јавних набавки.

6.6. Начин и рок подношења понуде:

Понуда се доставља поштом или лично, на адресу: Матица српска, Нови Сад, Матице српске бр. 1. На предњој страни написати текст: „Понуда за набавку добара – набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ број 18-2/18, партија бр. _____ НЕ ОТВАРАТИ”, а на полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача и телефон.

Рок за доставу понуде је **26.01.2018. године до 8,30 часова**. Понуда ће се сматрати благовременом ако ју је наручилац примио (без обзира на начин достављања) најкасније до наведеног рока за достављање понуда. Комисија за јавне набавке наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће неблаговремено поднете понуде неотворене понуђачима са знаком да су поднете неблаговремено.

6.7. Место, време и начин отварања понуде:

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда тј. **дана 26.01.2018. године у 9,00 часова** на адреси Наручиоца: Матица српска, Матице српске 1, Нови Сад, у просторијама Рукописног одељења Матице српске, у присуству чланова комисије за предметну јавну набавку.

6.8. Услови под којима представници понуђача могу учествовати у отварању понуда:

У поступку отварања понуда могу учествовати овлашћени представници понуђача.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да Комисији за јавну набавку наручиоца предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда. Овлашћење треба да буде оверено печатом и да садржи број и датум, ЈМБГ или број личне карте лица које се овлашћује.

6.9. Начин измене, допуне и опозива понуде:

Понуђач може да измени, допуни или опозове понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

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

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде биће припремљено, означено и достављено са ознаком на коверти **“Измена понуде”, “Допуна понуде” или “Опозив понуде” у поступку јавне набавке – Набавка добара – Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 18-2/18, партија бр. _____ – НЕ ОТВАРАТИ.**

На полеђини коверте обавезно навести назив и адресу понуђача, број телефона као и име и презиме лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди, број телефона као и име и презиме лица за контакт.

Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење понуда.

6.10. Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач:

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове подтачке (став 5. члана 87. Закона).

6.11. Понуда са подизвођачем:

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачем/има.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе његов назив, као и 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 за сваког подизвођача достави доказе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке на начин предвиђен у делу 5.5. конкурсне документације.

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

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

6.12. Заједничка понуда:

Понуду може поднети група понуђача. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

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

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- понуђачу који ће издати рачун;
- рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

6.13. Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде:

Начин плаћања: уплата на рачун понуђача.

Рок плаћања: минимални рок плаћања је 15 дана, а максимални 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за испоручена добра.

Рок за испоруку добара: Понуђач се обавезује да испоручије предметна добра након договора са Наручиоцем, а најкасније у року од 7 дана од позива Наручиоца.

Место испоруке: Матица српска, Нови Сад, Матице српске 1.

Рок важења понуде: обавезно се наводи у понуди и не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуде.

6.14. Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

Цена у понуди се исказује у динарима, са и без ПДВ – а. Цену треба формирати тако да обухвати све трошкове које понуђач има у предметној набавци.

Плаћање ће се вршити на основу рачуна који издаје понуђач у свему и на начин и условима утврђеним уговором.

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

6.15. Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче:

Предметна набавка не садржи поверљиве информације.

6.16. Додатне информације и појашњења код наручиоца:

Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона. Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, **најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда**. Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде, заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу наручиоца:

Матица српска, Нови Сад, Матице српске бр.1, на e-mail: vstojanovic@maticasrpska.org.rs са обавезном напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку добара, Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ број 18-2/18.

Тражење информација и појашњења телефонски није дозвољено.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију

6.17. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке:

Наручилац, може да 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.

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

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања 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.

6.18. Средства финансијског обезбеђења

Наручилац не захтева средства финансијског обезбеђења.

6.19. Критеријум за доделу уговора

Критеријум за доделу уговора за предметну јавну набавку је **најнижа понуђена цена**. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

6.20. Две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико два или више понуђача имају понуде са истом понуђеном ценом, уговор за предметну набавку ће се доделити понуђачу чија понуда је прва примљена и заведена код наручиоца.

6.21. Обавештење о накнади за коришћење патената

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

6.22. Подношење захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

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 о јавним набавкама 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 члана 63. став 3. Закона о јавним набавкама, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово

подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. члана 149. Закона о јавним набавкама, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000 динара.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона о јавним набавкама, прихватиће се:

1.) Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.
- (3) износ таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

3.) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4.) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

6.24. Закључење уговора

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци, након доношења одлуке о додели уговора, ако у року предвиђеном овим законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА ЗА
ПОНУЂАЧА за партију 1**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку ЈНМВ бр. 18-2/18 – Набавка канцеларијског материјала, **партија 1 – ситан канцеларијски материјал и фотокопир папир**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ
ЛИЦА ПОНУЂАЧА

Место: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА ЗА
ПОНУЂАЧА за партију 2**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку ЈНМВ бр. 18-2/18 – Набавка канцеларијског материјала, **партија 2 – тонери**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

као и да **испуњава све додатне услове из чл. 76 Закона и ове конкурсне документације, као и да је о томе доставио тражене доказе који су важећи.**

ОВА ИЗЈАВА НИЈЕ ДОВОЉАН ДОКАЗ КОД СВИХ УСЛОВА КОД КОЈИХ СЕ ИЗРИЧИТО ЗАХТЕВА ДОСТАВЉАЊЕ ПОСЕБНИХ ДОКАЗА НАВЕДЕНИХ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ. (видети Одељак 5 Конкурсне документације)

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ
ЛИЦА ПОНУЂАЧА

Место: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА ЗА
ПОДИЗВОЂАЧА за партију 1**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (навести назив подизвођача) у поступку ЈНМВ бр. 18-2/18 – Набавка канцеларијског материјала, **партија 1-ситан канцеларијски материјал и фотокопир папир**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ
ЛИЦА ПОДИЗВОЂАЧА

Место: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

Напомена:

Достављају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем.

Изјаву попуњава, потписује и печатом оверава подизвођач, односно његово овлашћено лице.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем, у обавези је да за сваког подизвођача, односно подизвођаче достави Образац 8. Образац фотокопирати у довољном броју примерака.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА ЗА
ПОДИЗВОЂАЧА за партију 2**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (навести назив подизвођача) у поступку ЈНМВ бр. 18-2/18 – Набавка канцеларијског материјала, **партија 2-тонери** испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ
ЛИЦА ПОДИЗВОЂАЧА

Место: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

Напомена:

Достављају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем.

Изјаву понуђава, потписује и печатом оверава подизвођач, односно његово овлашћено лице.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем, у обавези је да за сваког подизвођача, односно подизвођаче достави Образац 8. Образац фотокопирати у довољном броју примерака.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА ЗА СВАКОГ
ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА за партију 1**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку ЈНМВ бр. 18-2/18 – Набавка канцеларијског материјала, **партија 1-ситан канцеларијски материјал и фотокопир папир** испуњава услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ
ЛИЦА ПОНУЂАЧА

Место: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

Напомена

Достављају само они понуђачи који подносе заједничку понуду.

У случају подношења заједничке понуде сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове.

Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана из групе понуђача (као и за носиоца посла групе понуђача).

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА ЗА СВАКОГ
ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА за партију 2**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку ЈНМВ бр. 18-2/18 – Набавка канцеларијског материјала, **партија 2-тонери** испуњава услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

као и да **испуњава све додатне услове из чл. 76 Закона и ове конкурсне документације, као и да је о томе доставио тражене доказе који су важећи.**

ОВА ИЗЈАВА НИЈЕ ДОВОЉАН ДОКАЗ КОД СВИХ УСЛОВА КОД КОЈИХ СЕ ИЗРИЧИТО ЗАХТЕВА ДОСТАВЉАЊЕ ПОСЕБНИХ ДОКАЗА НАВЕДЕНИХ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ. (видети Одељак 5 Конкурсне документације)

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ
ЛИЦА ПОНУЂАЧА

Место: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

Напомена

Достављају само они понуђачи који подносе заједничку понуду.

У случају подношења заједничке понуде сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове.

Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана из групе понуђача (као и за носиоца посла групе понуђача).

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 1

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку канцелариски материјал – ЈНМВ број 18-2/2018, ПАРТИЈА 1- ситан канцеларијски материјал и фотокопир папир

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

V ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ.....
(навести предмет јавне набавке)

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	
Место и начин испоруке	

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

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

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 2

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку канцелариски материјал – ЈНМВ број 18-2/2018, ПАРТИЈА 2- тонери

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

V ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ.....
(навести предмет јавне набавке)

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	
Место и начин испоруке	

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

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

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

ОБРАЗАЦ 11

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ЗА
ПАРТИЈУ 1 СИТАН КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ФОТОКОПИР ПАПИР**

Редни број	Назив артикла	Количина	Назив и опис еквивалентног производа	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Цена по јединици мере са ПДВ-ом	Цена укупне количине без ПДВ-а	Цена укупне количине са ПДВ-ом
1	Карт. фасц. бела	1000 ком.					
2	У фолије 40 mic	500 ком.					
3	У фолије 80 mic	500 ком.					
4	Л фолије 80 mic	200 ком.					
5	Батерије 1.5 V Varta 4/1 или одговарајуће	40 пак.					
6	Охо лепак 40 гр или одговарајући	240 ком.					
7	Свеска А4 ТП ск.	60 ком.					
8	Селотејп 15x33	240 ком.					
9	Бушач Делта 100 лис или одговарајући	20 ком					
10	Кламерице Делта 23/10 или одговарајуће	200 ком					
11	Спајалице Делта 4 или одговарајуће	200 ком.					
12	Коверте самолепљиве Б5 беле	1000 ком.					
13	Американ коверте БП	10.000 ком.					
14	Отпремница А4	50 ком.					
15	УК хартија 250 л	60 риса					
16	Фабриано А4, 500 л, у боји или одговарајуће	60 риса					
17	Рачун А4 псг	50 ком.					
18	Регистратор А4-Н	60 ком.					
19	Регистратор А4 Н пластифицирани са кутијом	200 ком.					
20	Регистратор А4 узани	100 ком.					
21	Факс ролне 30м	100 ком.					
22	Коверте за CD	200 ком.					
23	Хефталица Делта 100 л или одговарајуће	20 ком.					
24	USB 8GB	20 ком.					
25	USB 16GB	20 ком.					
26	Паус А4/95/250 л	20 риса					

27	Фотокопир папир А4,80 гр	500 риса						
28	Фотокопир папир А3, 80гр	100 риса						
29	Натрон папир 93 126/80	200 листа						
30	CD R	200 ком.						
31	DVD R	200 ком.						
<u>УКУПНО:</u>								

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 7. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колону 8. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-а (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.);
- На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ЗА
ПАРТИЈУ 2 - ТОНЕРИ**

г/б	штампач	тонер/кертриџ	капацитет одштапаних страница (број страна)	количина (ком)	Цена по јединици мере без ПДВ -а	Цена укупне количине без ПДВ-а
1	CANON Pixma 541 color	оргинал		6		
2	Canon LBP-810	рефилован		2		
3	HP 1006	рефилован		4		
4	HP 1020	рефилован		8		
5	HP 1100	рефилован		2		
6	HP 1100	рефилован		1		
7	HP 1566	рефилован		2		
8	HP 2015	рефилован		2		
9	HP 2035	рефилован		2		
10	HP 3005	рефилован		6		
11	HP 3015	рефилован		2		
12	HP LJ CP1025 color	оргинал		6		
13	HP LJ P1102	рефилован		1		
14	HP LJ Pro M402dne	рефилован		6		
15	HP M1212FP	рефилован		2		
16	HP P1005	рефилован		1		
17	HP Pro 400 M401dn	рефилован		12		
18	Lexmark E120	рефилован		1		
19	Lexmark T630	рефилован		4		
20	Lexmark T640	рефилован		2		
21	Samsung SLM-2625SE	рефилован		3		
22	Samsung SLM-2825NE	рефилован		21		

23	Samsung SLM-2825NE	оригинал		3		
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА ЗА НАБАВКУ ТОНЕРА БЕЗ ПДВ-а ИЗНОСИ:						
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА ЗА НАБАВКУ ТОНЕРА СА ПДВ-ом ИЗНОСИ:						

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 4. уписати капацитет одштампаних страница, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 6. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 7. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 5.);
- На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

12. МОДЕЛ УГОВОРА
О КУПОВИНИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ОБЛИКОВАНЕ ПО ПАРТИЈАМА –
ПАРТИЈА 1 СИТАН КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ФОТОКОПИР ПАПИР

***Напомена:** Наручилац наводи да је понуђач у обавези да попуни, потпише и овери печатом модел уговора, чиме потврђује да прихвата све елементе Модела уговора. У случају подношења понуде са учешћем подизвођача, Модел уговора потписује и оверава печатом понуђач а у случају подношења заједничке понуде, онај понуђач који је означен да ће у име свих понуђача потписати уговор, а све према споразуму којим се чланови групе међусобно а и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке и који достављају у оквиру понуде.*

У случају подношења заједничке понуде, у моделу уговора морају бити наведени сви чланови групе понуђача, односно сви подизвођачи, у случају подношења понуде са подизвођачем.

Уколико понуђач подноси понуду за више партија потребно је да фотокопира, попуни, потпише и овери печатом модел уговора за сваку партију.

закључен дана* _____ 2018.године (*попуњава Наручилац приликом закључења уговора), у Новом Саду, између:

Уговорне стране:

1. Матица српска, са седиштем у Новом Саду, улица Матице српске 1 , ПИБ: 100237923, Матични број: 08034435, коју заступа управник послова Матице српске Мср Јелена Веселинов, (у даљем тексту: Наручилац)

2. _____, _____, _____,
(пониђач) (адреса) (место)

кога заступа _____, (у даљем тексту Понуђач).

Са заједничким понуђачем/понуђачима	
Са подизвођачем/подизвођачима	

у даљем тексту Понуђач.

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Уговорне стране сагласно констатују:

-да је Наручилац у складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр.124/12,14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности добра канцеларијског материјала обликованог по партијама бр. ЈН 18-2/18

-Да је Понуђач доставио понуду бр. _____ од _____ 2018.године, (ове две линије не попуњавати), прихваћену од стране Наручилац, која се налази у прилогу Уговора и саставни је део овог Уговора

-Да је Наручилац донео Одлуку о избору најповољније понуде бр. _____ од _____ 2018.године (заводни број) (ове две линије не попуњавати),

Уговорне стране се обавезују да међусобно једна другој у случају промене података (регистрација при АПР-у, ПИБ, матичан број, текући рачун) у року од три дана од дана промене доставе документе о извршеној промени.

Члан 1.

Предмет овог уговора је уређење међусобних права и обавеза наручиоца и понуђача, у вези јавне набавке добара канцеларијског материјала по партијама ЈН 18-2/18 партија 1- ситан канцеларијски материјал и фотокопир папир, а по спецификацији наведене у конкурсној документацији, објављене на Порталу јавних набавки и на интернет страници, а по Одлуци о покретању поступка заведене под бројем 18-2/18-1 од 15.01.2018.год.

Члан 2.

Наручилац купује добра из члана 1. овог уговора по спецификацији наведене у конкурсној документацији за **ПАРТИЈУ бр. 1 ситан канцеларијски материјал и фотокопир папир**, а у свему према понуди добављача бр. _____ од _____ год. (заводни број) (*ове две линије не попуњавати*), за купопродајну цену у укупном износу од _____ динара без ПДВ-а, одн. _____ динара са ПДВ-ом (*овде уписати новчани износ цене*), чија понуда чини саставни део овог уговора.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да ће плаћање по овом Уговору Понуђачу извршити у року од највише 45 дана од дана сваке конкретне испоруке добара, констатоване потписаном отпремницом о извршеној примопредаји, а по испостављању рачуна (фактуре) са тачно наведеним називима и количинама испоручених добара.

Члан 4.

Испорука робе која је предмет овог Уговора извршиће се у року од _____ дана од дана сваке сукцесивне поруџбине од стране овлашћених лица наручиоца. Место испоруке добара је на адресу наручиоца: Матица српска, Нови Сад, Матице српске 1.

Члан 5.

Квалитет и количине производа који су предмет овог Уговора мора у потпуности да одговара важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту робе. Наручилац је овлашћен да врши контролу квалитета испоручене робе у било које време и без предходне најаве на месту пријема током или после испоруке. У случају када наручилац утврди одступање од уговореног квалитета трошкови падају на терет испоручиоца. Квантитативни пријем робе врши се приликом пријема на адреси наручиоца у присуству представника испоручиоца. Евентуална рекламација од стране наручиоца на испоручене количине мора бити сачињена у писаној форми и достављена испоручиоцу у року од 24 часа. Уколико било која испорука не задовољава квалитет и договорену количину понуђач је у обавези да је замени у року од 2 дана.

Члан 6.

Спорови који евентуално проистекну, уговорне стране су сагласне да по овом уговору решавају споразумно, а уколико у томе не успеју, уговара се месна надлежност стварно надлежног суда.

Члан 7.

Раскид уговора ступа када уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора под условом да је своје уговорене обавезе у потпуности и благовремено извршила.

Раскид уговора се захтева писменим путем са раскидним роком од 15 дана.

Члан 8.

Измене и допуне овог уговора могуће су само уз пристанак обе уговорне стране који је дат у писаном облику у складу са Законом о јавним набавкама и Законом о обликационим односима.

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања истог и важи 12 месеци од дана потписивања.

Члан 10.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветних примерка од којих свакој уговорној страни се уручују по 2 (два) примерка.

Саставни део овог уговора је и прилог како следи:

Прилог број 1: понуда број: _____ од _____ године.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

Понуђач

Наручилац

12. a МОДЕЛ УГОВОРА
О КУПОВИНИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ОБЛИКОВАНЕ ПО ПАРТИЈАМА –
ПАРТИЈА 2 ТОНЕРИ

Напомена: Наручилац наводи да је понуђач у обавези да попуни, потпише и овери печатом модел уговора, чиме потврђује да прихвата све елементе Модела уговора. У случају подношења понуде са учешћем подизвођача, Модел уговора потписује и оверава печатом понуђач а у случају подношења заједничке понуде, онај понуђач који је означен да ће у име свих понуђача потписати уговор, а све према споразуму којим се чланови групе међусобно а и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке и који достављају у оквиру понуде.

У случају подношења заједничке понуде, у моделу уговора морају бити наведени сви чланови групе понуђача, односно сви подизвођачи, у случају подношења понуде са подизвођачем.

Уколико понуђач подноси понуду за више партија потребно је да фотокопира, попуни, потпише и овери печатом модел уговора за сваку партију.

закључен дана*_____ 2018.године (*попуњава Наручилац приликом закључења уговора), у Новом Саду, између:

Уговорне стране:

1. Матица српска, са седиштем у Новом Саду, улица Матице српске 1 , ПИБ: 100237923, Матични број: 08034435, коју заступа управник послова Матице српске Мср Јелена Веселинов, (у даљем тексту: Наручилац)

2. _____, _____, _____,
(пониђач) (адреса) (место)

кога заступа _____, (у даљем тексту Понуђач).

Са заједничким понуђачем/понуђачима	
Са подизвођачем/подизвођачима	

у даљем тексту Понуђач.

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Уговорне стране сагласно констатују:

-да је Наручилац у складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр.124/12,14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности добра канцеларијског материјала обликованог по партијама бр. ЈН 18-2/18

-Да је Понуђач доставио понуду бр. _____ од _____ 2018.године, (ове две линије не попуњавати), прихваћену од стране Наручилац, која се налази у прилогу Уговора и саставни је део овог Уговора

-Да је Наручилац донео Одлуку о избору најповољније понуде бр. _____ од _____ 2018.године (заводни број) (ове две линије не попуњавати),

Уговорне стране се обавезују да међусобно једна другој у случају промене података (регистрација при АПР-у, ПИБ, матичан број, текући рачун) у року од три дана од дана промене доставе документе о извршеној промени.

Члан 1.

Предмет овог уговора је уређење међусобних права и обавеза наручиоца и понуђача, у вези јавне набавке добара канцеларијског материјала по партијама ЈН 18-2/18 партија 1- ситан канцеларијски материјал и фотокопир папир, а по спецификацији наведене у конкурсној документацији, објављене на Порталу јавних набавки и на интернет страници, а по Одлуци о покретању поступка заведене под бројем 18-2/18-1 од 15.01.2018.год.

Члан 2.

Наручилац купује добра из члана 1. овог уговора по спецификацији наведене у конкурсној документацији за **ПАРТИЈУ бр. 2 – ТОНЕРИ**, а у свему према понуди добављача бр. _____ од _____ год. (заводни број) (*ове две линије не попуњавати*), за купопродајну цену у укупном износу од _____ динара без ПДВ-а, одн. _____ динара са ПДВ-ом (*овде уписати новчани износ цене*), чија понуда чини саставни део овог уговора.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да ће плаћање по овом Уговору Понуђачу извршити у року од највише 45 дана од дана сваке конкретне испоруке добара, констатоване потписаном отпремницом о извршеној примопредаји, а по испостављању рачуна (фактуре) са тачно наведеним називима и количинама испоручених добара.

Члан 4.

Испорука робе која је предмет овог Уговора извршиће се у року од _____ дана од дана сваке сукцесивне поруџбине од стране овлашћених лица наручиоца. Место испоруке добара је на адресу наручиоца: Матица српска, Нови Сад, Матице српске 1.

Члан 5.

Квалитет и количине производа који су предмет овог Уговора мора у потпуности да одговара важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту робе. Наручилац је овлашћен да врши контролу квалитета испоручене робе у било које време и без предходне најаве на месту пријема током или после испоруке. У случају када наручилац утврди одступање од уговореног квалитета трошкови падају на терет испоручиоца. Квантитативни пријем робе врши се приликом пријема на адреси наручиоца у присуству представника испоручиоца. Евентуална рекламација од стране наручиоца на испоручене количине мора бити сачињена у писаној форми и достављена испоручиоцу у року од 24 часа. Уколико било која испорука не задовољава квалитет и договорену количину понуђач је у обавези да је замени у року од 2 дана.

Члан 6.

Спорови који евентуално проистекну, уговорне стране су сагласне да по овом уговору решавају споразумно, а уколико у томе не успеју, уговара се месна надлежност стварно надлежног суда.

Члан 7.

Раскид уговора ступа када уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора под условом да је своје уговорене обавезе у потпуности и благовремено извршила.

Раскид уговора се захтева писменим путем са раскидним роком од 15 дана.

Члан 8.

Измене и допуне овог уговора могуће су само уз пристанак обе уговорне стране који је дат у писаном облику у складу са Законом о јавним набавкама и Законом о обликационим односима.

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања истог и важи 12 месеци од дана потписивања.

Члан 10.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветних примерка од којих свакој уговорној страни се уручују по 2 (два) примерка.

Саставни део овог уговора је и прилог како следи:

Прилог број 1: понуда број: _____ од _____ године.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

Понуђач

Наручилац

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

За јавну набавку добара – Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 18-2/18
за партију бр. _____

ПОНУЂАЧ: _____

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	
Врста трошка	Вредност
Укупан износ трошкова припремања понуде	

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА
ПОНУЂАЧА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П.

Напомена: Од понуђача се захтева да наведе све елементе који чине трошкове припреме понуде.

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

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

Достављање овог обрасца није неопходно.

У случају достављања овог обрасца овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и овери печатом Образац, уколико наступа самостално или са подизвођачем.

У случају достављања овог обрасца од стране учесника заједничке понуде, група понуђача може да се определи да Образац потписују, печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача, може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити Образац уз приложено овлашћење које потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача.

За јавну набавку добара – Набавка канцеларијског материјала
у поступку ЈНМВ бр. 18-2/18

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 68/15) понуђач

_____ из _____ даје:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам Понуду у поступку набавке добара – набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 2/2018, **ПАРТИЈА БР.** _____ поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА
ПОНУЂАЧА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П.

Напомена:

У случају постојања основане сумње у истинитост Изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке, ако утврди да је понуђач односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренција представља негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Образац изјаве овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и овери печатом.

*Уколико понуђачи подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду, Образац изјаве мора бити попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица сваког подизвођача, односно сваког понуђача из групе понуђача. **Изјаву копирати у довољном броју примерака.***