**''Јединица за управљање пројектима у јавном сектору'' д.о.о Београд**

Немањина 22-26, Београд

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**-РАДИ ЗАКЉУЧЕЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА-**

Набавка канцеларијског материјала

**ОС/1-2017/Д**

***Рок за достављање понуда: закључно са 27.06.2017. године, до 12,00 часова.***

***Датум отварања понуда: 27.06.2017. године, у 13,00 часова.***

*Јун 2017.*

На основу чланa 39. члана 40. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама (“Службени гласник РС” број 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Службени гласник РС” број 86/2015), Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке број 8015 од 29.12.2015, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Јавна набавка мале вредности

Набавка канцеларијског материјала

Број јавне набавке: ОС/1-2017/Д

Садржај конкурсне документације:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **ОПИС** | **Страна** |
| I | НАСЛОВНА СТРАНА | 1 |
| II | САДРЖАЈ | 2 |
| III | ОПШТИ ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ | 3 |
| IV | ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ | 4 |
| V | ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ ***(образац 1)*** | 5 |
| VI | УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИЗСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА | 8 |
| VII | УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА | 10 |
| VIII | УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ | 15 |
| IX | ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ***(образац 2)*** | 24 |
| X | ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ***(образац 3)*** | 28 |
| XI | МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА ***(образац 4)*** | 32 |
| XII | MOДЕЛ УГОВОРА ***(образац 5)*** | 38 |
| XIII | ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ ***(образац 6)*** | 41 |
| XIV | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ ***(образац 7)*** | 42 |
| XV | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА ***(образац 8)*** | 43 |
| XVI | РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА ***(образац 9)*** | 44 |

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

1. **Подаци о наручиоцу**

Наручилац: „Јединица за управљање пројектима у јавном сектору“ д.о.о. Београд

Адреса: Немањина 22-26, Београд

Интернет страница: www.piu.rs

1. **Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, ради закључивања оквирног споразума, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

1. **Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број ОС/1-2017/Д су добра – Набавка канцеларијског материјала

1. **Циљ поступка**

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума између Наручиоца и једног понуђача.

Рок трајања оквирног споразума – једна година од дана обостраног потписивања.

1. **Контакт лице или служба**

Александар Грубач

Е-mail адреса: aleksandar.grubac@piu.rs

1. Рок за доношење одлуке o закључењу оквирног споразума

Одлука о закључењу оквирног споразума у поступку јавне набавке биће донета у року од 10 дана од дана отварања понуда.

**ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. OС/1-2017/Дсу добра *-* Набавка канцеларијског материјала

Назив и ознака из речника набавке: 30192000 – Канцеларијски материјал

**Процењена вредност набавке**

Процењена вредност набавке износи: 2.000.000,00 (словима: двамилионадинара) РСД.

***ОБРАЗАЦ 1***

**ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА**

Понуђач је обавезан да понуди сва добра у свему у складу са наведеном спецификацијом у Табели 1.

Наручилац током трајања оквирног споразума није у обавези да повуче све количине наведене конкурсном документацијом. Уколико се укаже потреба за додатним количинама оне се могу реализовати максимално до укупне вредности оквирног споразума.

по условима и јединичним ценама датим у понуди.

**Табела 1.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Назив артикла** | **Јединица мере** | **количина** |
| 1 | Фотокопир папир А3 80 g/m² 1/500 | рис | 100 |
| 2 | Фотокопир папир А4 80 g/m² 1/500 | рис | 2500 |
| 3 | Регистратор А4 , картонски, са кутијом, широки, ојачан металном лајсном, рикна са етикетом | комад | 1500 |
| 4 | Регистратор А4 , картонски, са кутијом, уски, ојачан металном лајсном, рикна са етикетом | комад | 500 |
| 5 | Регистратор А4, PVC, једнобојна (било која боја), широки, самостојећи, ојачан металном лајсном, рикна са џепом и етикетом | комад | 300 |
| 6 | Регистратор А4, PVC, једнобојна (било која боја), уски, самостојећи, ојачан металном лајсном, рикна са џепом и етикетом | комад | 60 |
| 7 | Регистратор А4, пресвучен ПП фолијом са спољашње стране, ојачан металном лајсном, најмање један џеп са унтрашње стране за одлагање, рикна са џепом и етикетом, затварање гумицом | комад | 5 |
| 8 | Свеска А4, минимум 100 листова, пословни дизајн, тврди повез | комад | 50 |
| 9 | Свеска А5, минимум 100 листова, пословни дизајн, спирални повез, тврде корице | комад | 50 |
| 10 | Фасцикла (кутија) А4, израђена од тврдог картона, бела или слично, пословни дизајн, са три клапне и гумицом | комад | 100 |
| 11 | Фасцикла А4, са минимум 6 преграда, са гумицом, PVC | комад | 100 |
| 12 | Фасцикла картонска А4 у разним бојама | комад | 500 |
| 13 | Фолија "L" кристално провидна, дебљина мин 80 микрона | комад | 1000 |
| 14 | Фолија "У", кристално провидна, са рупама, дебљина мин 80 микрона | комад | 65000 |
| 15 | Индекс за обележавање страна, у бојама, мин 1/100 | комад | 250 |
| 16 | Преградни картон А4, ПП, 120 микрона, у боји, необележен, картонски | картоничића | 1500 |
| 17 | Преградни картон А4 скраћени на пола, ПП, 120 микрона, у боји, необележен, картонски | картончића | 700 |
| 18 | Преградни картон А4, ПП, 120 микрона, у боји, са могућношћу обележавања/писања, картонски | картончића | 500 |
| 19 | Деловодник 100 листа, скраћени деловодник, посебни деловодник, књига одлука | комад | 50 |
| 20 | Стандардна ХБ оловка без гумице | комад | 100 |
| 21 | Техничка оловка 0,5мм ХБ | комад | 100 |
| 22 | Текст маркер сигнир или слично, у разним бојама, staedler или слично | комад | 300 |
| 23 | Универзални маркери за писање по белим таблама у разним бојама, са заобљеним врхом | комад | 36 |
| 24 | Хемијска оловка, вишекратна, са потисним механизмом (клик), плава | комад | 500 |
| 25 | Пенкало на патроне, метално, пилот или слично | комад | 3 |
| 26 | Патроне за налив перо, плаве | комад | 50 |
| 27 | Чаше за оловке жичане | комад | 20 |
| 28 | Графитне мине за техничке оловке ХБ 0,5мм | фиола | 150 |
| 29 | Гумице за брисање | комад | 20 |
| 30 | Резач за оловке, метални, за стандардне оловке | комад | 10 |
| 31 | Самолепљиви листићи-блок коцка 75х75, пастел, мин 1/100 | комад | 150 |
| 32 | Папирна коцка, листићи од једнобојног папира, мин 1/100 | комад | 350 |
| 33 | Селотејп трака,мала,15/33 | комад | 300 |
| 34 | Селотејп трака-провидна 50х66 | комад | 200 |
| 35 | Коверте А4,бели самолепљиви | комад | 2000 |
| 36 | Коверат 300х400 бели,самолепљиви | комад | 1500 |
| 37 | Коверат Б5,бели,самолепљиви | комад | 2000 |
| 38 | Коверат ваздушасти, за слање дискова поштом, 180х165 | комад | 500 |
| 39 | Коректурни сет 2/1 (коректор + разређивач) | сет | 50 |
| 40 | Корице за коричење пластичном спиралом-рељефни картон А4, 250г/м2 | комад | 1000 |
| 41 | Фолија за коричење ПВЦ А4, мин 150 миц | комад | 800 |
| 42 | Пластична спирала А4,21 прстен,кружна 6 мм | комад | 300 |
| 43 | Пластична спирала А4,21 прстен,кружна 8 мм | комад | 300 |
| 44 | Пластична спирала А4,21 прстен,кружна 12мм | комад | 300 |
| 45 | Пластична спирала А4,21 прстен,кружна 16 мм | комад | 300 |
| 46 | Пластична спирала А4,21 прстен,кружна 22 мм | комад | 300 |
| 47 | Пластична спирала А4,21 прстен,кружна 25 мм | комад | 300 |
| 48 | Путни налози, блок 1/100 | блок | 10 |
| 49 | Налог за уплату, блок 1/100 | блок | 1 |
| 50 | Образац 70, налог за плаћање према иностранству, блок 1/100 | блок | 2 |
| 51 | Дигитрон 12 цифара | комад | 5 |
| 52 | Батерија 1,5в мања | комад | 50 |
| 53 | Батерија 1,5в већа | комад | 50 |
| 54 | Хефталица(средња-ручна клешта) 24/6 | комад | 20 |
| 55 | Муниција за хефталицу 24/6, кутија 1/1000 комада | кутија | 100 |
| 56 | Муниција за хефталицу 23/17, кутија 1/1000 комада | кутија | 50 |
| 57 | Кутија за архивирање са поклопцем 44х34,5х28, доњи део петослојни картон, А класе, поклопац од трослојног картона, лепљена или хефтана, носивости мин 40 кг, рукохвате има, поклопац одвојен | комад | 100 |
| 58 | Спајалице пластичне велике 50мм, мин 100 ком | кутија | 20 |
| 59 | USB flash disc 64GB | комад | 2 |
| 60 | USB flash disc 16GB | комад | 13 |
| 61 | ЦД-Р | комад | 100 |
| 62 | ДВД-Р | комад | 100 |

**Напомена: за ставке 2, 5, 6, 13, 14 и 57 потребно је доставити узорке.**

**Достављени узорци ће се користити током трајања оквирног споразума за утврђивање саобразности сваке појединачне испоруке са истим.**

**Након доношења Одлуке о закључењу оквирног споразума, понуђачи са којима није закључен оквирни споразум могу од наручиоца захтевати повраћај достављених узорака.**

М.П. Потпис Понуђача:

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

1. **УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ Ј**А**ВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА**
   1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, и то.
2. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар **(члан 75. став 1. тачка 1) Закона)**;
3. 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 превара **(члан 75. став 1. тачка 2) Закона);**
4. 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) Закона);**
5. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде **(члан 75. став 2. Закона).**
   1. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона, и то:
6. Финансијски капацитет:

а) Остварен укупан пословни приход у 2013., 2014. и 2015. години кумулативно мора да буде најмање 9.000.000,00 динара.

б) да понуђач у 2013., 2014. и 2015. години **није исказао губитак** у пословању;

в) да понуђач у задњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки **није био неликвидан.**

1. Пословни капацитет:

а) Да је у 2013., 2014. и 2015. години испоручио добра у вредности једнакој вредности понуде. Додатни услов за пословни капацитет, Понуђач доказује **достављањем референц листе са копијом уговора.**

**1.3** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона.

**1.4** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

1. **УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Услов из члан 75. став 1. тачка 1) Закона.

**Доказ:**

***Правна лица:*** извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из Привредног суда.

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

1. Услов из члана 75. став 1. тачка 2) Закона.

**Доказ:**

*Правна лица*: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверењe основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више зсконских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

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

1. Услов из члана 75. став 1. тачка 4) Закона.

**Доказ:**

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

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

1. Услов из члана 75. став 2. Закона.

**Доказ:**

Потписан и оверен Образац изјаве (Образац 8). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. **ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ**

**Доказ:**

Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН Агенције за привредне регистре, Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, који садржи сажети биланс стања и успеха и показатеље за оцену бонитета за 2013, 2014. и 2015. годину, као и податке о данима неликвидности.

Уколико достављени Извештај БОН-ЈН, не садржи податке о данима неликвидности за задњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, понуђач је дужан да достави Потврду Народне банке Србије да понуђач у задњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан.

1. ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ

Доказ:

Понуђач је дужан да достави референц листу (назив наручиоца, контакт особу и број телефона, вредност испоручених добара која су предмет јавне набавке за 2013., 2014. и 2015. годину.)

Референц листа мора да буде оверена печатом и потписана од стране одговорног лица понуђача. Понуђач је дужан да уз референц листу достави копије уговора.

У случају подношења заједничке понуде, сваки од понуђача из групе понуђача мора да испуни обавезне услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка 1) до 4), док додатне услове из члана 76. Закона, испуњавају заједно.

У случају подношења понуде са подизвођачем, понуђач је у обавези да достави доказе за испуњеност услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) за сваког од подизвођача наведених у понуди.

Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког од подизвођача посебно и оверена печатом.

**Изјава се не односи на доказивање пословног капацитета већ је понуђач у обавези да за наведени услов достави тражени доказ.**

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре – Регистар понуђача не морају да доставе доказ из члана 75. став 1. тачка 1) до 4). Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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

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

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

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

**О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ**

**НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

**И З Ј А В У**

Понуђач  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке...........................*[навести предмет јавне набавке]* број ......................*[навести редни број јавне набавкe]*, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело превара;
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији);*
4. Понуђач испуњава захтевани финансијски капaцитет

**Напомена**: Додатни услов за пословни капацитет, Понуђач доказује достављањем референц листе са копијама уговора.

Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Понуђач:

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА**

**О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ**

**НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

**И З Ј А В У**

Подизвођач*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_*[навести назив подизвођача]* у поступку јавне набавке...........................*[навести предмет јавне набавке]* број ......................*[навести редни број јавне набавкe]*, Партија ……………….испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Подизвођач 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 превара;
3. Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији).*

Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П*одизвођач*:

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем****, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког од подизвођача посебно и оверена печатом.*

1. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
2. **ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА**

Понуђач подноси понуду на српском језику.

1. **НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА**

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полећини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: “Јединица за управљање пројектима у јавном сектору” д.о.о Београд, Вељка Дугошевића 54, Београд, са назнаком: **“Понуда за јавну набавку добара – Набавка канцеларијског материјала** **за потребе ''Јединица за управљање пројектима у јавном сектору'' д.о.о. Београд, број ОС/1-2017/Д – НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **27.06.2017. године до 12,00 часова**. Јавно отварање понуда одржаће се **27.06.2017. године, у 13:00 часова**, у просторијама „Јединицa за управљање пројектима у јавном сектору“ д.о.о. Београд, ул. Вељка Дугошевића 54, 11000 Београд.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Неблаговремену понуду Комисија за јавну набавку наручиоца ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворену понуђачу са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда, поред изјаве и доказа, којим се доказује испуњеност обавезних и додатних услова, мора садржати:

* Образац понуде (Образац 2);
* Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и врста добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок испоруке, место испоруке (Образац 1);
* Образац структуре цена (Образац 3);
* Модел оквирног споразума (Образац 4);
* Модел уговора (Образац 5);
* Образац трошкова припреме понуде (достављање овог обрасца није обавезно, Образац 6);
* Образац изјаве о назависној понуди (Образац 7);
* Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона (Образац 8) и
* Референц листа (Образац 9).

Наведени обрасци морају бити попуњени, не графитном оловком, потписани од стране овлашћеног лица понуђача, и оверени печатом.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из

групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији

– не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Образац изјаве о испуњености услова, Образац изјаве о независној понуди и Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама).

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Образац изјаве о испуњености услова, Образац изјаве о независној понуди и Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама), достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалниом и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члану 81. Закона.

1. **ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

1. **НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: „Јединица за управљање пројектима у јавном сектору“ д.о.о Београд, Вељка Дугошевића 54, Београд са назнаком:

- “Измена понуде за јавну набавку добара– Набавка канцеларијског материјала за потребе ''Јединица за управљање пројектима у јавном сектору'' д.о.о. Београд, број ОС/1-2017/Д – НЕ ОТВАРАТИ”, или

**-“Допуна понуде за јавну набавку добара– Набавка канцеларијског материјала за потребе ''Јединица за управљање пројектима у јавном сектору'' д.о.о. Београд, број ОС/1-2017/Д - НЕ ОТВАРАТИ”, или**

**-“Опозив понуде за јавну набавку добара– Набавка канцеларијског материјала за потребе ''Јединица за управљање пројектима у јавном сектору'' д.о.о. Београд, број ОС/1-2017/Д - НЕ ОТВАРАТИ”, или**

**-“Измена и допуна понуде за јавну набавку добара– Набавка канцеларијског материјала за потребе ''Јединица за управљање пројектима у јавном сектору'' д.о.о. Београд, број ОС/1-2017/Д - НЕ ОТВАРАТИ”.**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

1. **УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 2), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

1. **ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 2) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико оквирни споразум и појединачни уговори о јавној набавци буду закључени између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у оквирном споразуму и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

1. **ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум који се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. став 4. тачка 1) и 2) Закона и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о изпуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

1. **НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТАЊЕ ПОНУДЕ**
   1. **Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Рок плаћања: 45 дана од дана пријема фактуре од стране Наручиоца на основу документа који испоставља понуђач.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуда понуђача који буде захтевао уплату аванса, биће одбијена као неприхватљива.

* 1. **Захтеви у погледу рока испоруке добара**

Испорука добара се врши сукцесивно по захтеву Наручиоца. Рок за сваку појединачну испоруку је не дужи од 3 дана од подношења захтева од стране Наручиоца.

Место испоруке – на адресу наручиоца:

„Јединица за управљање пројектима у јавном сектору“ д.о.о. Београд

Вељка Дугошевића 54

11000 Београд

* 1. **Захтеви у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде је најмање 90 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

* 1. **Други захтеви**

Понуђач је дужан да уз понуду достави по један узорак наведеног артикла из техничке спецификације (за ставке 2, 5, 6, 13, 14 и 57).Саставни део понуде су узорци који се достављају истовремено са понудом до истека рока за подношење понуда. Узорци морају бити посебно паковани са назнаком „Узорци за јавну набавку број ОС/1-2017/Д“, а на полеђини мора бити назначен назив, број телефона и адреса понуђача. На сваком појединачном узорку мора бити означен редни број из спецификације.

* 1. Гаранција квалитета

Наручилац и понуђач ће записнички констатовати преузимање добара. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, понуђач је дужан у року од 3 дана замени добро на коме је утврђен недостатак.

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

1. **ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена се у складу са Обрасцем 2 - Образац понуде, уноси као јединична цена и укупна, с тим што ће се у случају неслагања јединичних цена са укупном као меродавна за стручну оцену понуда користити јединична цена.

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

12.1 За озбиљност понуде

Понуђач је дужан да у понуди достави бланко соло меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 2% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од периода важења понуде.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен оквирни споразум благовремено не потпише оквирни споразум о јавној набавци; понуђач коме је додељен оквирни споразум не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен оквирни споразум, одмах по закључењу оквирног споразума са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

12.2 За добро извршење посла – оквирни споразум

Изабрани понуђач се обавезује да приликом потписивања оквирног споразума преда Наручиоцу бланко сопствену меницу, као средство обезбеђења за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење у коме ће бити наведено да се средство финансијског обезбеђења може активирати до износа од 10% од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од пословне банке коју Изабрани понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 13 месеци од обостраног потписивања оквирног споразума.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико: Изабрани понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Изабрани понуђач закључе по основу оквирног споразума.

12.3 За добро извршење посла-појединачан уговор о јавној набавци закључен на основу оквирног споразума

Изабрани понуђач се обавезује да приликом потписивања појединачног уговора, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу као обезбеђење за добро извршење посла.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, у коме ће бити наведено да се средство финансијског обезбеђења може активирати до износа од 10% од укупне вредности појединачног уговора без ПДВ, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека важења појединачног уговора.

Наручилац ће уновчити дату меницу у случају да Изабрани понуђач не извршава све своје обавезе у роковима и на начин предвиђен појединачним уговором.

Уколико уговорена вредност појединачног уговора закљученог на основу овог оквирног споразума није већа од износа из члана 39. став 2. Закона о јавним набавкама, Наручилац може одлучити да по појединачном уговору не уговара средства обезбеђења.

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

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

1. **ДОДАТНЕ ИНFОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-маил [aleksandar.grubac@piu.rs](mailto:aleksandar.grubac@piu.rs) или факсом на број: 011-3088653 тражити

од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуалне недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од 3 дана од дана пријема захтева, објави одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом “Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН број OС/1-2017/Д”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

1. **ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

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

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

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

1. **ВРСТЕ КРИТЕРИЈУМА ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

Избор између достављених благовремених и прихватљивих понуда применом критеријума „најнижа понуђена цена“ подразумева рангирање понуда само и искључиво на основу понуђене цене (без обрачунатог ПДВ-а).

Понуде ће бити рангиране од оне са најнижом до оне са највишом ценом. Понуда са најнижом понуђеном ценом је најповољнија.

1. **ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

У случају да постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом, наручилац ће доделити оквирни споразум понуђачу који понуди краћи рок испоруке. Уколико постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом и истим роком испоруке, Наручилац ће доделити оквирни споразум понуђачу чија понуда има дужи рок важења.

1. **КОРИШЂЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

1. **РОКОВИ И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156. ЗАКОНА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, које има интерес за закључење оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца протино одредбама Закона.

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-маил aleksandar.grubac@piu.rs или факсом на број: 011-3088653, или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 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.

После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о закључењу оквирног споразума такса износи 60.000,00 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138. – 167. Закона.

1. **РОК У КОЈЕМ ЋЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Оквирни споразум о јавној набавци ће бити закључен са изабраним понуђачем у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити оквирни споразум пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

1. ИЗМЕНА ТОКОМ ТРАЈАЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Наручилац може након закључења оквирног споразума о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност оквирног споразума може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог оквирног споразума, при чему укупна вредност повећања оквирног споразума не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона.

***ОБРАЗАЦ 2***

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

**Понуда број \_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_.2017. године, за јавну набавку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ –**

**број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив понуђача |  |
| Адреса понуђача |  |
| Матични број предузећа |  |
| Порески идентификациони број предузећа (ПИБ) |  |
| Име особе за контакт |  |
| Електронска пошта |  |
| Телефон |  |
| Телефакс |  |
| Број рачуна понуђача и назив банке |  |
| Лице овлашћено за потписивање уговора |  |
| Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити  да или не): | Да Не |
| Адреса интернет странице на којој су  доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона |  |

1. **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.

1. **ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив понуђача: |  |
| Адреса: |  |
| Матични број: |  |
| Порески идентификациони број: |  |
| Име особе за контакт: |  |
| Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |  |
| Део предмета набавке коју ће извршити подизвођач: |  |
| Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити  да или не): | Да Не |
| Адреса интернет странице на којој су  доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона |  |

**Напомена:**

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

1. ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број: |  |
|  | Име особе за контакт: |  |
|  | Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити  да или не): | Да Не |
|  | Адреса интернет странице на којој су  доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона |  |
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број: |  |
|  | Име особе за контакт: |  |
|  | Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити  да или не): | Да Не |
|  | Адреса интернет странице на којој су  доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона |  |

**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.

1. **ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5.1** | Укупна цена  (без ПДВ-а) |  |
| **5.2** | Укупна цена  (са ПДВ-ом) |  |
| **5.3** | Рок и начин плаћања | Рок плаћања: 45 дана од дана пријема фактуре од стране Наручиоца на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђена испорука добара.  Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.  Понуда понуђача који буде захтевао уплату аванса, биће одбијена као неприхватљива. |
| **5.4** | Рок важења понуде (најмање 90 дана од дана отварања понуда.) |  |
| **5.5** | Рок испоруке добара (не дуже од 3 дана од подношења захтева од стране Наручиоца) |  |
| **5.6** | Место испоруке добара | Јединица за управљање пројектима у јавном сектору д.о.о. Београд,  Вељка Дугошевића 54, 11000 Београд |

М.П. Потпис Понуђача:

**Напомена:**

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.

***ОБРАЗАЦ 3***

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Назив артикла** | **Јед. мере** | **Количина** | **Јед.цена** | **Укупна цена без ПДВ** | **Укупна цена са ПДВ** |
| 1 | Фотокопир папир А3 80 g/m² 1/500 | рис | 100 |  |  |  |
| 2 | Фотокопир папир А4 80 g/m² 1/500 | рис | 2500 |  |  |  |
| 3 | Регистратор А4 , картонски, са кутијом, широки, ојачан металном лајсном, рикна са етикетом | комад | 1500 |  |  |  |
| 4 | Регистратор А4 , картонски, са кутијом, уски, ојачан металном лајсном, рикна са етикетом | комад | 500 |  |  |  |
| 5 | Регистратор А4, PVC, једнобојна (било која боја), широки, самостојећи, ојачан металном лајсном, рикна са џепом и етикетом | комад | 300 |  |  |  |
| 6 | Регистратор А4, PVC, једнобојна (било која боја), уски, самостојећи, ојачан металном лајсном, рикна са џепом и етикетом | комад | 60 |  |  |  |
| 7 | Регистратор А4, пресвучен ПП фолијом са спољашње стране, ојачан металном лајсном, најмање један џеп са унтрашње стране за одлагање, рикна са џепом и етикетом, затварање гумицом | комад | 5 |  |  |  |
| 8 | Свеска А4, минимум 100 листова, пословни дизајн, тврди повез | комад | 50 |  |  |  |
| 9 | Свеска А5, минимум 100 листова, пословни дизајн, спирални повез, тврде корице | комад | 50 |  |  |  |
| 10 | Фасцикла (кутија) А4, израђена од тврдог картона, бела или слично, пословни дизајн, са три клапне и гумицом | комад | 100 |  |  |  |
| 11 | Фасцикла А4, са минимум 6 преграда, са гумицом, PVC | комад | 100 |  |  |  |
| 12 | Фасцикла картонска А4 у разним бојама | комад | 500 |  |  |  |
| 13 | Фолија "L" кристално провидна, дебљина мин 80 микрона | комад | 1000 |  |  |  |
| 14 | Фолија "У", кристално провидна, са рупама, дебљина мин 80 микрона | комад | 65000 |  |  |  |
| 15 | Индекс за обележавање страна, у бојама, мин 1/100 | комад | 250 |  |  |  |
| 16 | Преградни картон А4, ПП, 120 микрона, у боји, необележен, картонски | картоничића | 1500 |  |  |  |
| 17 | Преградни картон А4 скраћени на пола, ПП, 120 микрона, у боји, необележен, картонски | картончића | 700 |  |  |  |
| 18 | Преградни картон А4, ПП, 120 микрона, у боји, са могућношћу обележавања/писања, картонски | картончића | 500 |  |  |  |
| 19 | Деловодник 100 листа, скраћени деловодник, посебни деловодник, књига одлука | комад | 50 |  |  |  |
| 20 | Стандардна ХБ оловка без гумице | комад | 100 |  |  |  |
| 21 | Техничка оловка 0,5мм ХБ | комад | 100 |  |  |  |
| 22 | Текст маркер сигнир или слично, у разним бојама, staedler или слично | комад | 300 |  |  |  |
| 23 | Универзални маркери за писање по белим таблама у разним бојама, са заобљеним врхом | комад | 36 |  |  |  |
| 24 | Хемијска оловка, вишекратна, са потисним механизмом (клик), плава | комад | 500 |  |  |  |
| 25 | Пенкало на патроне, метално, пилот или слично | комад | 3 |  |  |  |
| 26 | Патроне за налив перо, плаве | комад | 50 |  |  |  |
| 27 | Чаше за оловке жичане | комад | 20 |  |  |  |
| 28 | Графитне мине за техничке оловке ХБ 0,5мм | фиола | 150 |  |  |  |
| 29 | Гумице за брисање | комад | 20 |  |  |  |
| 30 | Резач за оловке, метални, за стандардне оловке | комад | 10 |  |  |  |
| 31 | Самолепљиви листићи-блок коцка 75х75, пастел, мин 1/100 | комад | 150 |  |  |  |
| 32 | Папирна коцка, листићи од једнобојног папира, мин 1/100 | комад | 350 |  |  |  |
| 33 | Селотејп трака,мала,15/33 | комад | 300 |  |  |  |
| 34 | Селотејп трака-провидна 50х66 | комад | 200 |  |  |  |
| 35 | Коверте А4,бели самолепљиви | комад | 2000 |  |  |  |
| 36 | Коверат 300х400 бели,самолепљиви | комад | 1500 |  |  |  |
| 37 | Коверат Б5,бели,самолепљиви | комад | 2000 |  |  |  |
| 38 | Коверат ваздушасти, за слање дискова поштом, 180х165 | комад | 500 |  |  |  |
| 39 | Коректурни сет 2/1 (коректор + разређивач) | сет | 50 |  |  |  |
| 40 | Корице за коричење пластичном спиралом-рељефни картон А4, 250г/м2 | комад | 1000 |  |  |  |
| 41 | Фолија за коричење ПВЦ А4, мин 150 миц | комад | 800 |  |  |  |
| 42 | Пластична спирала А4,21 прстен,кружна 6 мм | комад | 300 |  |  |  |
| 43 | Пластична спирала А4,21 прстен,кружна 8 мм | комад | 300 |  |  |  |
| 44 | Пластична спирала А4,21 прстен,кружна 12мм | комад | 300 |  |  |  |
| 45 | Пластична спирала А4,21 прстен,кружна 16 мм | комад | 300 |  |  |  |
| 46 | Пластична спирала А4,21 прстен,кружна 22 мм | комад | 300 |  |  |  |
| 47 | Пластична спирала А4,21 прстен,кружна 25 мм | комад | 300 |  |  |  |
| 48 | Путни налози, блок 1/100 | блок | 10 |  |  |  |
| 49 | Налог за уплату, блок 1/100 | блок | 1 |  |  |  |
| 50 | Образац 70, налог за плаћање према иностранству, блок 1/100 | блок | 2 |  |  |  |
| 51 | Дигитрон 12 цифара | комад | 5 |  |  |  |
| 52 | Батерија 1,5в мања | комад | 50 |  |  |  |
| 53 | Батерија 1,5в већа | комад | 50 |  |  |  |
| 54 | Хефталица(средња-ручна клешта) 24/6 | комад | 20 |  |  |  |
| 55 | Муниција за хефталицу 24/6, кутија 1/1000 комада | кутија | 100 |  |  |  |
| 56 | Муниција за хефталицу 23/17, кутија 1/1000 комада | кутија | 50 |  |  |  |
| 57 | Кутија за архивирање са поклопцем 44х34,5х28, доњи део петослојни картон, А класе, поклопац од трослојног картона, лепљена или хефтана, носивости мин 40 кг, рукохвате има, поклопац одвојен | комад | 100 |  |  |  |
| 58 | Спајалице пластичне велике 50мм, мин 100 ком | кутија | 20 |  |  |  |
| 59 | USB flash disc 64GB | комад | 2 |  |  |  |
| 60 | USB flash disc 16GB | комад | 13 |  |  |  |
| 61 | ЦД-Р | комад | 100 |  |  |  |
| 62 | ДВД-Р | комад | 100 |  |  |  |
| **УКУПНА ЦЕНА (без ПДВ)** | | | |  | | |
| **УКУПНА ЦЕНА (са ПДВ)** | | | |  | | |

Овим потврђујем да наведене понуђене карактеристике одговарају произвођачким спецификацијама за сва понуђена добра

Рок испоруке:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*не дужи од 3 дана од подношења захтева од стране Наручиоца*) за сукцесивне (појединачне) испоруке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место:  Датум: | М.П. | Потпис Понуђача: |
|  |  |  |

***ОБРАЗАЦ 4***

**МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

Овај оквирни споразум закључен је између:

„Јединица за управљање пројектима у јавном сектору“ д.о.о. Београд

са седиштем у Београду, улица Немањина 22-26,

кога заступа в.д. директора Весна Вандић

ПИБ: 106729004: Матични број: 20668890

(у даљем тексту: Купац)

и

..................................................................................................

са седиштем у ............................................, улица ..........................................,

кога заступа директор...................................................................

ПИБ:.......................... Матични број: ........................................

(у даљем тексту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Продавац).

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је Купац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) спровео поступак јавне набавке мале вредности број ОС/1-2017/Д, чији је предмет набавка канцеларијског материјала за потребе '' Јединица за управљање пројектима у јавном сектору '' д.о.о. Београд, са циљем закључивања оквирног споразума са једним понуђачем на период од једне године на основу позива и конкурсне документације, објављених на Порталу јавних набавки и на интернет страници Купца;

- да је Купац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број ............ од ................., у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Купца и Продавца;

- да је Продавац доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, која у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације, која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда);

- да Купац на основу Одлуке о закључивању оквирног споразума број \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_ закључује са Продавцем Оквирни споразум број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

- овај оквирни споразум не представља обавезу Купца на закључивање уговора о јавној набавци или издавање наруџбенице о јавној набавци Добављачу;

- обавеза настаје закључивањем појединачног уговора о јавној набавци или издавањем наруџбенице о јавној набавци Добављачу, на основу овог оквирног споразума.

-Продавац ће извршење обавеза по овом Оквирном споразуму делимично поверити Подизвођачу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_\_\_\_ матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, који ће извршити набавку у вредности од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% од укупне вредности понуде у делу предмета набавке који се односи на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(навести податке о подизвођачу, проценат вредности и део предмета набавке који ће извршити подизвођач – уколико се подноси понуда а подизвођачем).*

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет овог Оквирног споразума је набавка и испорука канцеларијског материјала за потребе Купца, у свему према Понуди број \_\_\_\_\_ и спецификацијом добара из Понуде, које чине саставни део овог Оквирног споразума.

Члан 2.

Укупна вредност овог оквирног споразума износи 2.000.000,00 динара (представља процењену вредност јавне набавке) (словима: двамилионадинара) без ПДВ.

Плаћање за испоручена добра ће се вршити по јединичним ценама наведеним у Понуди.

Обим добара који ће се набавити путем овог Оквирног споразумом може се повећати до износа од максимално 5 % од вредности Оквирног споразума.

У цену су урачунати сви трошкови који се односе на реализацију предмета Оквирног споразума. Цена је фиксна и не може се мењати до истека рока важења Оквирног споразума.

Члан 3.

Плаћање ће се вршити у року од 45 (четрдесепет) дана, од дана пријема фактуре од стране Купца, на основу документа који испоставља Продавац, а којим се потврђује испорука добара.

Плаћање се врши уплатом на рачун Продавца.

Члан 4.

Продавац је дужан да у тренутку закључења Оквирног споразума Купцу добара преда бланко соло меницу за добро извршење посла као средство обезбеђења, потписану и регистровану у складу са одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ број 56/2011), са овлашћењем у корист Купца да меницу без сагласности Продавца може поднети на наплату у случају неизвршења обавеза по закљученом Оквирном споразуму, у износу од 10% од вредности Оквирног споразума без ПДВ као и потврдом о регистрацији менице и копијом картона депонованих потписа код банке на којем се јасно виде депоновани потписи и печат Продавца, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења Оквирног споразума).

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА ИЛИ ИЗДАВАЊА НАРУЏБЕНИЦА

Члан 5.

Након закључења Оквирног споразума, када настане потреба Купца за предметом набавке, Купац ће упутити Продавцу позив за закључење Уговора о јавној набавци.

Уколико појединачна наруџбина Купца за предметом јавне набавке не прелази износ од 500.000,00 динара без ПДВ, уместо позива за закључење Уговора о јавној набавци, Купац ће Продавцу издати Наруџбеницу, која садржи битне елементе Уговора.

При закључењу Уговора о јавној набавци, или издавању Наруџбенице Продавцу, не могу се мењати битни услови из овог Оквирног споразума.

Позив за закључење Уговора или Наруџбенице, биће упућен на адресу Продавца електронским путем, а Продавац је дужан да потврди пријем захтева за закључење Уговора или пријем наруџбенице у року од 2 дана.

Рок за закључење Уговора из става 1. овог члана износи 3 (три) дана, од дана потврде пријема захтева за закључење Уговора од стране Продавца.

Члан 6.

Уговор о јавној набавци, односно наруџбеница се закључује под условима из овог Оквирног споразума у погледу предмета набавке, цене, начина и рокова плаћања, рокова испоруке, гарантног рока и остало.

МЕСТО, НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ

Члан 7.

Испорука канцеларијског материјала која је предмет овог Оквирног споразума вршиће се сукцесивно, у складу са потребама Купца, на основу писаног захтева.

Добављач је дужан да рачуне за испоручена добра достави Купцу на адресу:

„Јединица за управљање пројектима у јавном ектору“ д.о.о Београд

улица Вељка Дугошевића 54, Београд

Продавац је дужан да сваку појединачну испоруку канцеларијског материјала која је предмет овог Оквирног споразума изврши у року који не може бити дужи од \_\_\_\_\_\_\_ дана (не дуже од три дана од подношења захтева), од дана писаног захтева Купца.

Приликом сваке сукцесивне испоруке добара, биће сачињен Записник о квантитативном и квалитативном пријему добара.

Члан 8.

Продавац је дужан да гарантује квалитет испорученог канцеларијског материјала који је предмет овог Оквирног споразума у складу са важећим прописима и стандардима произвођача канцеларијског материјала.

Добра која су предмет овог уговора морају бити спакована у оригиналну амбалажу и на начин који одговара превозу до места испоруке, која исти штити од оштећења.

Продавац се обавезује да о свом трошку замени оштећена или у транспорту изгубљена добра, и то у року од три дана од дана пријема рекламације од стране Купца.

Кад се после пријема добара од стране Купца покаже да исти има неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом приликом преузимања (скривени недостатак), Купац ће без одлагања обавестити Продавца о постојању недостатака. О наведеном недостатку ће бити састављен Записник од стране овлашћених представника страна у Оквирном споразуму, а Продавац је у обавези да добро са недостатком замени исправним, и то у року од 3 дана од дана пријема Купчеве рекламације, о сопственом трошку.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 9.

Купац захтева заштиту поверљивости података од стране Продавца, за податке које му ставља на располагање. Заштита поверљивости захтева се и од подизвођача, ангажованих од стране Продавца. Продавац је дужан да приликом реализације Оквирног споразума, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу. Лице које је примило податке одређене као поверљиве, дужно је да их чува и штити, без обзира на степен њихове поверљивости.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 10.

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

РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 11.

Свака од страна у Оквирном споразуму може једностарно раскинути Оквирни споразум под условом да друга страна у Оквирном споразуму не испуњава или неблаговремено испуњава своје Оквирним споразумом преузете обавезе.

Уговорна страна је дужна да у писаној форми обавести другу страну о својој намери да раскине Оквирни споразум. Оквирни споразум ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писаног обавештења о раскиду Оквирног споразума.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

За све што није регулисано овим Оквирним споразумом примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 13.

Измене и допуне овог Оквирног споразума могу се вршити само у писаној форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 14.

Овај Оквирни споразум ступа на снагу даном потписивања.

Члан 15.

Све спорове који настану приликом спровођења овог оквирног споразума стране ће решавати споразумно.

У случају да настале спорове није могуће решити споразумно, надлежан за решавање истих ће бити Привредни суд у Београду

Члан 16.

Овај оквирни споразум ступа на снагу даном закључења и важи 12 (дванаест) месеци.

Члан 17.

Овај Оквирни споразум је закључен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Купцу припада 3 (три) и Продавцу 3 (три) примерка.

ПРОДАВАЦ КУПАЦ

Весна Вандић

**Напомена:** Достављени модел оквирног споразума, понуђач мора да попуни и на задњој страни модела оквирног споразума овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела оквирног споразума.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел оквирног споразума потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел оквирног споразума.

***ОБРАЗАЦ 5***

**МОДЕЛ УГОВОРА**

Овај уговор закључен је између:

„Јединица за управљање пројектима у јавном сектору“ д.о.о. Београд

са седиштем у Београду, улица Немањина 22-26,

кога заступа директор в.д. директора Весна Вандић

ПИБ: 106729004: Матични број: 20668890

(у даљем тексту: Купац)

и

..................................................................................................

са седиштем у ............................................, улица ..........................................,

кога заступа директор...................................................................

ПИБ:.......................... Матични број: ........................................

(у даљем тексту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Продавац).

Уговорне стране констатују:

- да је Купац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) спровео поступак јавне набавке мале вредности број ОС/1-2017/Д, чији је предмет набавка канцеларијског материјала за потребе „Јединица за управљање пројектима у јавном сектору“ д.о.о. Београд, на основу позива и конкурсне документације, објављених на Порталу јавних набавки и на интернет страници Купца;

- да је Купац закључио Оквирни споразум са \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести назив Добављача) на основу Одлуке бр. \_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017. године;

- да је Продавац доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, која у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације, која чини саставни део Уговора (у даљем тексту: Понуда);

- да овај Уговор о јавној набавци закључују у складу са Оквирним споразумом бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести број и датум);

-Продавац ће извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_\_\_\_ матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, који ће извршити набавку у вредности од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% од укупне вредности понуде у делу предмета набавке који се односи на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(навести податке о подизвођачу, проценат вредности и део предмета набавке који ће извршити подизвођач – уколико се подноси понуда а подизвођачем).*

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка и испорука канцеларијског материјала за потребе Купца, у свему према Понуди број \_\_\_\_\_ и спецификацијом добара из Понуде, које чине саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Цене из овог уговора су јединичне цене наведене у оквирном споразуму бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/унети број и датум оквирног споразума/ и Образцу структуре цене (Прилог 3).

Укупна вредност уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без ПДВ, са ПДВ износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара.

Члан 3.

Продавац је дужан да у тренутку закључења Уговора Купцу добара преда бланко соло меницу за добро извршење посла као средство обезбеђења потписану и регистровану у складу са одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ број 56/2011), са овлашћењем у корист Купца да меницу без сагласности Продавца може поднети на наплату у случају неизвршења уговорених обавеза по закљученом Уговору, у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ као и потврдом о регистрацији менице и копијом картона депонованих потписа код банке на којем се јасно виде депоновани потписи и печат Продавца, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 4.

Уколико Продавац не испоручи добра у уговореном року обавезан је да за сваки дан закашњења плати Купцу износ од 0,2 % укупне цене уговорених услуга, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% укупне цене уговорених услуга.

Право Купца на наплату уговорне казне не утиче на право да захтева накнаду штете.

Купац  има  право  да  наплати  уговорну  казну  без  посебног  обавештења  Продавца,  умањењем фактуре испостављене од стране Продавца.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 5.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути Уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје Уговором преузете обавезе. Уговорна страна је дужна да у писаној форми обавести другу страну о својој намери да раскине Уговор. Уговор ће се

сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писаног обавештења о раскиду Уговора.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 6.

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

Члан 7.

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

Члан 8.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања.

Члан 9.

Све спорове који проистекну у реализацији овог Уговора стране потписнице у овом Уговору ће решавати споразумно.

У случају да споразум није могућ спор ће решавати Привредни суд у Београду.

Члан 10.

Овај Уговор је закључен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Купцу припада 3 (три) и Продавцу 3 (три) примерка.

ПРОДАВАЦ КУПАЦ

Весна Вандић

**Напомена:** Достављени модел Уговора, понуђач мора да попуни и на задњој страни овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела Уговора.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел Уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел Уговора.

***ОБРАЗАЦ 6***

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ВРСТА ТРОШКА** | **ИЗНОС ТРОШКА** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА 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.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.

Датум: М.П. Потпис понуђача:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***ОБРАЗАЦ 7***

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

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара – набавка канцеларијског материјала за потребе „Јединица за управљање пројектима“ д.о.о. Београд - број **ОС/1-2017/Д**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: М.П. Потпис понуђача:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

***ОБРАЗАЦ 8***

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач/Подизвршилац \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке добара – **Набавка канцеларијског материјала за потребе „Јединица за управљање пројектима“ д.о.о. Београд - број ОС/1-2017/Д**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: М.П. Потпис понуђача:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

***ОБРАЗАЦ 9***

**Списак реализованих уговора о испоруци канцеларијског материјала**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **р.бр** | **назив корисника** | **спецификација добара која су предмет јавне набавке** | **вредност**  **испоручених добара** | **период**  **испоруке добара** |
| **адреса** |
| **контакт особа** |
| **број телефона** |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |

***Прилог: уз референц листу доставити копије уговора***

М.П. Потпис Понуђача: