



QF-H-005

Република Србија  
РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД  
ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд  
www.hidmet.gov.rs  
Број: 404-156/18-5

## К О Н К У Р С Н А   Д О К У М Е Н Т А Ц И Ј А

**за јавну набавку добара у поступку јавне набавке мале вредности:**

**НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ОБЛИКОВАНА У  
ДВЕ ПАРТИЈЕ, ТАКО ДА СВАКА ПАРТИЈА МОЖЕ ДА СЕ УГОВОРА  
ЗАСЕБНО**

ПАРТИЈА 1: Канцеларијски материјал за потребе Центра за одбрану од града

ПАРТИЈА 2: Канцеларијски материјал за потребе Одељења прогнозе времена

**Редни број набавке: 43/18**

Комисија за јавну набавку

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

*октобар 2018. године*



На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 39/18, деловодни број 404-156/18-1 од 17. 10. 2018. године и Решења о именовану Комисије за јавну набавку бр. 404-156/18-2 од 17. 10. 2018. године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку мале вредности, добра – набавка канцеларијског материјала обликована у две партије, тако да свака партија може да се уговора засебно  
ЈНМВ бр. 43/18**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Техничке спецификације предметног добра	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11
VI	Образац понуде	18
VII	Модел уговора	26
VIII	Образац структуре цене	29
IX	Образац трошкова припреме понуде	30
X	Образац изјаве о независној понуди	31
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН-а	32

Укупно страна конкурсне документације: 32



## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Републички хидрометеоролошки завод  
Адреса: ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд  
Интернет страница: [www.hidmet.gov.rs](http://www.hidmet.gov.rs)

### 2. Врста поступка јавне набавке

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

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 43/18 су доба – Набавка канцеларијског материјала обликована у две партије, тако да свака партија може да се уговора засебно.  
Ознака из општег речника набавке: 30192000 – канцеларијски материјал.

### 4. Контакт

Лице за контакт: Бранислава Илић  
Контакт тел: 011/3050-863  
E-mail адреса: [nabavka@hidmet.gov.rs](mailto:nabavka@hidmet.gov.rs)



## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 43/18 су добра – Набавка канцеларијског материјала обликована у две партије, тако да свака партија може да се уговора засебно.

Ознака из општег речника набавке: 30192000 – канцеларијски материјал.

### Партије:

Јавна набавка мале вредности - услуга број 43/18 представља набавку канцеларијског материјала обликована у две партије, тако да свака партија може да се уговора засебно и то:

- ПАРТИЈА 1: Канцеларијски материјал за потребе Центра за одбрану од града;
- ПАРТИЈА 2: Канцеларијски материјал за потребе Одељења прогнозе времена.



### III ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ПРЕДМЕТНОГ ДОБАРА

Предмет јавне набавке мале вредности бр. 43/18 представља набавка канцеларијског материјала обликована у две партије, тако да свака партија може да се уговора засебно и то:

#### ПАРТИЈА 1: Канцеларијски материјал за потребе Центра за одбрану од града

Ред. бр.	Назив	Јед. мер.	Количина
1.	Папир за ласер А-4, 80gr,	рис	100
2.	Селотејп мат трака, димензије: 48mm x 66m	ком	250
3.	Охо лепак, 40 гр	ком	40
4.	Коверте Велике 1000 А4 жути	ком	100
5.	Свеска А4 у квадратићима, 100 листова, тврде корице са жицом	ком	10
6.	Свеска А5 у квадратићима, 100 листова, тврде корице	ком	10
7.	Свеска А4, 200 листова са спиралом, квадратићима	ком	10
8.	Свеска са тврдим корицама А4, 200 листова	ком	15
9.	Самолепљиве етикете 100x50мм или 87x41мм	пак (1/100)	15
10.	Фасцикла картонска на преклоп са гумицом А4 35x25 см у разним бојама, 400гр, пластифицирана	ком	30
11.	Фасцикла ПВЦ са механизмом	ком	30
12.	Фолија за документа " U " са перфорацијом, пак 1/100, "Norex" или одговарајуће, 80 микрона	пак (1/100)	5
13.	Регистратор А-4 , широки са механизмом и кутијом, Lепенка 1,5 "Mladost" или одговарајуће	ком	20
14.	Регистратор А-4 уски, са механизмом и кутијом, Lепенка 1,5 "Mladost" или одговарајуће	ком	10
15.	Картонске фасцикле - ластиш	ком	20
16.	Фломастери за белу табли (пиши-бриши) са сунђером	пак	10
17.	Фломастери сигнир, 1/4, текст маркер Pelikan или одговарајуће	пак (1/4)	5
18.	Водоотпорни танки фломастери (за писање по CD-у) плави	ком	15
19.	Оловка хемијска "Uniball", "Pilot" или одговарајуће, мастило плаво	ком	50
20.	Оловка хемијска "Uniball", "Pilot" или одговарајуће, мастило црвено	ком	10
21.	Оловка техничка 0,5 "Pilot", "Staedtler" или одговарајуће	ком	15
22.	Оловка графитна са гумицом HB "Staedtler", "Stabilo", или одговарајуће	ком	20
23.	Коректор белило "Pelikan" 20 мл или одговарајуће	ком	20
24.	Селотејп 25/66	ком	35
25.	Спајалице бр 2	кут	50
26.	Спајалице бр 3	кут	50
27.	Фолија за пластификацију А3, паковање 100 комада	ком	20



**ПАРТИЈА 2: Канцеларијски материјал за потребе Одељења прогнозе времена.**

<b>Ред. бр.</b>	<b>Назив</b>	<b>Јед. мере</b>	<b>Количина</b>
1.	Папир за штампање, А3 формат	кут.	10
2.	Селотејп, мали 15x33	ком.	100
3.	Техничка оловка 0.5	ком.	20
4.	Мине 2В за техничку оловку дебљине 0.5, паковање од 12 фиола	пак.	15

**НАПОМЕНА ЗА ОБЕ ПАРТИЈЕ:** Наручилац може, након отварања понуда, а у фази стручне оцене, пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача да доставе на увид узорке за одређене тражене ставке.



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

### 1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
- 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 (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
- 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 (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
- 4) 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 немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

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

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



## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. 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 потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,** понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу V одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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.

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





### 3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

#### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА 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 понуђача, дајем следећу

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности, добра, набавка канцеларијског материјала обликована у две партије, тако да свака партија може да се уговора засебно број 43/18, испуњава све услове из чл. 75. 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 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;
- 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 је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Понуђач:

М. П.

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана 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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке мале вредности, добра, набавка канцеларијског материјала обликована у две партије, тако да свака партија може да се уговора засебно број 43/18, 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 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;
- 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: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М. П.

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



## У УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

- Понуда мора бити састављена на српском језику и остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику. Дозвољено је да се део понуде који се односи на техничке описе предмета набавке достави и на енглеском језику. Наручилац задржава право да приликом оцењивања понуда захтева од понуђача да за део који је дат на енглеском језику достави превод на српски језик, у ком случају ће за оцењивање бити релевантан превод на српском језику.

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

- Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.
- На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.
- У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.
- Понуду доставити на адресу: Републички хидрометеоролошки завод, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд, са назнаком: „Понуда за јавну набавку добра – набавка канцеларијског материјала обликована у две партије, тако да свака партија може да се уговора засебно, ЈНМВ бр. 43/18 - НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 26. 10. 2018. године до 12:00 часова, а јавно отварање понуда обавиће се истог дана у 12:30 часова у малој сали Републичког хидрометеоролошког завода, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 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.

Понуда мора да садржи:

- Попуњен, потписан и оверен ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА (Образац бр. 1)
- Попуњена, потписана и оверена ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ (Образац бр. 2, само у случају да се даје понуда са подизвођачем)
- Попуњен, потписан и оверен ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (Образац бр. 3)
- Попуњен, потписан и оверен МОДЕЛ УГОВОРА (*Напомена: Уговорне стране попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан*



*групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор)*

- Попуњен, потписан и оверен ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ (Образац бр. 4)
- Попуњен, потписан и оверен ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ (Образац бр. 5, овај образац није обавезан)
- Попуњен, потписан и оверен ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ (Образац бр. 6)
- Попуњен, потписан и оверен ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА (Образац бр. 7)

### **3. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка обликована је у две партије, тако да се свака партија може уговорати засебно:

- ПАРТИЈА 1: Канцеларијски материјал за потребе Центра за одбрану од града;
- ПАРТИЈА 2: Канцеларијски материјал за потребе Одељења прогнозе времена.
- Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе партије. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.
- Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређену партију.
- У случају да понуђач поднесе понуду за обе партије, она мора бити поднета одвојено у складу са захтевом из конкурсне документације, тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.
- Уколико се доставља понуда за обе партије, понуђач је у обавези да све обрасце ископира за сваку партију посебно, и да попуни, потпише и овери печатом у складу са захтевом из конкурсне документације.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

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

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Републички хидрометеоролошки завод, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд, са знаком:

**„Измена понуде за јавну набавку добра – набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 43/18, за ПАРТИЈУ (уписати број и назив партије) - НЕ ОТВАРАТИ”**  
или

**„Допуна понуде за јавну набавку добра – набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 43/18, за ПАРТИЈУ (уписати број и назив партије) - НЕ ОТВАРАТИ”**  
или

**„Опозив понуде за јавну набавку добра – набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 43/18, за ПАРТИЈУ (уписати број и назив партије) - НЕ ОТВАРАТИ”**  
или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра – набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 43/18, за ПАРТИЈУ (уписати број и назив партије) - НЕ**



## **ОТВРАТИ”.**

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.

## **6. 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 (поглавље **VI**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VI**) 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 уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља **IV** одељак **3.**). 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.

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана

81. ст. 4. тач. 1) до б) Закона и то 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 у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.



Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3.**). 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 набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

## **9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КВАЛИТЕТ ПОНУЂЕНОГ ДОБРА, РОК ИСПОРУКЕ И РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

### **9.1. Захтеви у погледу начина и услова плаћања и квалитета испоручене робе.**

Начин, рок и место испоруке: Испорука може бити у целини или сукцесивна, по захтеву наручиоца. Рок испоруке понуђач уписује у обрасцу понуде и не може бити дужи од 15 дана од дана пријема писаног захтева. Испорука се врши до магацина наручиоца, на адресу: Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд магацин наручиоца.

Услови и начин плаћања: Наручилац захтева плаћање након испоруке. Наручилац ће плаћање вршити на основу рачуна о испорученој роби. Рок плаћања понуђач уписује у обрасцу понуде и не може бити краћи од 15 нити дужи од 45 дана од дана пријема рачуна.

Квалитет испоручене робе мора одговарати понуђеном квалитету из понуде понуђача - испоручиоца. Уколико се приликом пријема робе установи да роба није одговарајућег квалитета или има других недостатака који нису проузроковани од стране наручиоца, наручилац ће то констатовати у писаној форми и захтевати да се сви недостаци отклоне у најкраћем могућем року који не може бити дужи од 15 дана од дана пријема рекламације.

Наручилац може, након отварања понуда, а у фази стручне оцене, пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача да доставе на увид узорке за одређене тражене ставке. Уколико узорци не одговарају захтеву наручиоца из конкурсне документације или нису у складу са достављеном понудом понуђача, наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву.

### **9.2. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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.

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

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.



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

Наручилац нема захтева.

## **12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

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

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

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

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења достављају се наручиоцу поштом на адресу: Републички хидрометеоролошки завод, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд, или електронском поштом на имејл: [nabavka@hidmet.gov.rs](mailto:nabavka@hidmet.gov.rs) са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације ЈНМВ бр. 43/18 – набавка канцеларијског материјала, за Партију (уписати број и назив партије)“.

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.

## **14. 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.



## **15. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ**

Наручилац нема захтева за наведено.

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

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

## **17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту понуђену укупну цену, предност приликом одлучивања имаће она понуда понуђача која има краћи рок испоруке, а уколико понуде имају и исти рок испоруке, предност ће имати понуда која дужи рок плаћања. Уколико две или више понуда, које буду оцењене као најповољније, имају исте све елементе које се су предвиђене за рангирање понуда, наручилац ће жребом одлучити коју понуду ће изабрати за закључење уговора о јавној набавци.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба.

Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и једнаке све претходно наведене елементе за давање предности понуђачима. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који испуњавају услове жреба, исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Са понуђачем чији назив буде на извученом папиру биће склопљен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку наручилац ће доставити записник извлачења путем ждреба.

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

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.).

## **19. КОРИШЋЕЊЕ 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.

## **20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако 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. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: nabavka@hidmet.gov.rs или препорученом пошиљком са повратницом на адресу: ул. Кнеза Вишеслава бр.66, 11030 Београд, са назнаком “ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈНМВ БР. (уписати број и назив јавне набавке)”. 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. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева. Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 253, позив на број (уписати број или ознаку јавне набавке), сврха уплате: ЗЗП; уписати назив наручиоца и број или ознаку јавне набавке, прималац: буџет Републике Србије.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл.138. - 167. Закона о јавним набавкама (Сл.гласник РС 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

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

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

## **22 . ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

Након закључења уговора наручилац може да повећа обим предмета јавне набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из чл. 39. став 1. Закона о јавним набавкама (Сл. гласник РС бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015).



## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добра – Набавка канцеларијског материјала обликована у две партије, тако да свака партија може да се уговора засебно, ЈНМВ број 43/18

## 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

## 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

**Напомена:** заокружити начин подношења понуде и уписати податке о 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.



Образац бр. 3

**ПОНУЂАЧ:** \_\_\_\_\_

**ПРЕДМЕТ: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ЈНМВ БР. 43/18 – ПАРТИЈА 1: Канцеларијски материјал за потребе Центра за одбрану од града**

Ред. бр.	Ознака штампача	Јед. мере	Кол.	Произвођач	Цена по ком. (динара без ПДВ-а)	Цена за тражену количину (динара без ПДВ-а)
1.	Папир за ласер А-4, 80gr,	рис	100			
2.	Селотејп мат трака, димензије: 48mm x 66m	ком	250			
3.	Охо лепак, 40 гр	ком	40			
4.	Коверте Велике 1000 А4 жути	ком	100			
5.	Свеска А4 у квадратићима, 100 листова, тврде корице са жицом	ком	10			
6.	Свеска А5 у квадратићима, 100 листова, тврде корице	ком	10			
7.	Свеска А4, 200 листова са спиралом, квадратићима	ком	10			
8.	Свеска са тврдим корицама А4, 200 листова	ком	15			
9.	Самолепљиве етикете 100x50мм или 87x41мм	пак (1/100)	15			
10.	Фасцикла картонска на преклоп са гумицом А4 35x25 см у разним бојама, 400гр, пластифицирана	ком	30			
11.	Фасцикла ПВЦ са механизмом	ком	30			
12.	Фолија за документа " U " са перфорацијом, пак 1/100, "Norex" или одговарајуће, 80 микрона	пак (1/100)	5			
13.	Регистратор А-4 , широки са механизмом и кутијом, Lеренка 1,5 "Mladost" или одговарајуће	ком	20			
14.	Регистратор А-4 уски, са механизмом и кутијом, Lеренка 1,5 "Mladost" или одговарајуће	ком	10			
15.	Картонске фасцикле - ластиш	ком	20			



16.	Фломастери за белу табли (пиши-бриши) са сунђером	пак	10			
17.	Фломастери сигнир, 1/4, текст маркер Pelikan или одговарајуће	пак (1/4)	5			
18.	Водоотпорни танки фломастери (за писање по CD-у) плави	ком	15			
19.	Оловка хемијска "Uniball", "Pilot" или одговарајуће, мастило плаво	ком	50			
20.	Оловка хемијска "Uniball", "Pilot" или одговарајуће, мастило црвено	ком	10			
21.	Оловка техничка 0,5 "Pilot", "Staedtler" или одговарајуће	ком	15			
22.	Оловка графитна са гумицом HB "Staedtler", "Stabilo", или одговарајуће	ком	20			
23.	Коректор белило "Pelikan" 20 мл или одговарајуће	ком	20			
24.	Селотејп 25/66	ком	35			
25.	Спајалице бр 2	кут	50			
26.	Спајалице бр 3	кут	50			
27.	Фолија за пластификацију А3, паковање 100 комада	ком	20			
УКУПНО (без ПДВ-а):				_____ динара без ПДВ-а		
УКУПНО (са ПДВ-ом):				_____ динара са ПДВ-ом		

**НАПОМЕНА:** Наручилац може, након отварања понуда, а у фази стручне оцене, пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача да доставе на увид узорке за одређене тражене ставке.

ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_



Образац бр. 3

**ПОНУЂАЧ:** \_\_\_\_\_

**ПРЕДМЕТ: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ЈНМВ БР. 43/18 – ПАРТИЈА 1: Канцеларијски материјал за потребе Центра за одбрану од града**

<b>ЦЕНА (без ПДВ-а)</b>	
Укупна вредност понуде за Партију 1, без ПДВ-а	_____ динара нето
<b>ЦЕНА (са ПДВ-ом)</b>	
Укупна вредност понуде за Партију 1, са ПДВ-ом	_____ динара бруто
<b>РОК ИСПОРУКЕ</b>	
Рок испоруке предметног добра: (не се бити дужи од 10 дана)	_____ дана од дана пријема захтева
<b>РОК ПЛАЋАЊА</b>	
Рок плаћања (не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана)	_____ дана од дана пријема рачуна за испоручено предметно добро
<b>РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ</b>	
Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана)	_____ дана од дана отварања понуда

Процент укупне вредности јавне  
набавке који ће бити поверен  
подизвођачу \_\_\_\_\_ %

(уписати проценат ако се понуда подноси са подизвођачем)

Део предмета јавне набавке  
који ће извршити преко  
подизвођача \_\_\_\_\_

(уписати ако се понуда подноси са подизвођачем)

Датум

Понуђач

М. П.

**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 подnose 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 (у писаној форми у понуди) који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.



Образац бр. 3

**ПОНУЂАЧ:** \_\_\_\_\_

**ПРЕДМЕТ: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ЈНМВ БР. 43/18 –  
ПАРТИЈА 2: Канцеларијски материјал за потребе Одељења прогнозе времена**

Ред. бр.	Назив	Јед. мере	Кол.	Произвођач	Цена по ком. (динара без ПДВ-а)	Цена за тражену количину (динара без ПДВ-а)
1.	Папир за штампање, А3 формат	кут.	10			
2.	Селотејп, мали 15x33	ком.	100			
3.	Техничка оловка 0.5	ком.	20			
4.	Мине 2В за техничку оловку дебљине 0.5, паковање од 12 фиола	пак.	15			
<b>УКУПНО БЕЗ ПДВ-А</b>				_____ динара без ПДВ-а		
<b>УКУПНО СА ПДВ-ОМ</b>				_____ динара са ПДВ-ом		

**НАПОМЕНА:** Наручилац може, након отварања понуда, а у фази стручне оцене, пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача да доставе на увид узорке за одређене тражене ставке.

Датум

М. П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





Образац бр. 3

**ПОНУЂАЧ:** \_\_\_\_\_

**ПРЕДМЕТ: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ЈНМВ БР. 43/18 – ПАРТИЈА 2: Канцеларијски материјал за потребе Одељења прогнозе времена**

<b>ЦЕНА (без ПДВ-а)</b>	
Укупна вредност понуде за Партију 2, без ПДВ-а	_____ динара нето
<b>ЦЕНА (са ПДВ-ом)</b>	
Укупна вредност понуде за Партију 2, са ПДВ-ом	_____ динара бруто
<b>РОК ИСПОРУКЕ</b>	
Рок испоруке предметног добра: (не се бити дужи од 10 дана)	_____ дана од дана пријема захтева
<b>РОК ПЛАЋАЊА</b>	
Рок плаћања (не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана)	_____ дана од дана пријема рачуна за испоручено предметно добро
<b>РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ</b>	
Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана)	_____ дана од дана отварања понуда

Процент укупне вредности јавне  
набавке који ће бити поверен  
подизвођачу \_\_\_\_\_ %

(уписати проценат ако се понуда подноси са подизвођачем)

Део предмета јавне набавке  
који ће извршити преко  
подизвођача \_\_\_\_\_

(уписати ако се понуда подноси са подизвођачем )

Датум \_\_\_\_\_

Понуђач \_\_\_\_\_

М. П. \_\_\_\_\_

**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 (у писаној форми у понуди) који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.



## VII МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О ИСПОРУЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

#### Закључен између:

Наручиоца Републичког хидрометеоролошког завода са седиштем у Београду, улица Кнеза Вишеслава бр. 66, ПИБ: 102217008, Матични број: 07003706; Телефон: 011/3050-923; кога заступа директор (*попуњава наручилац*) (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

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

Основ уговора: ЈНМВ бр. 43/18

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

Понуда изабраног понуђача бр (*попуњава наручилац*)

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

#### ПРЕДМЕТ: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА – ПАРТИЈА

(\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_)  
(уписати број и назив партије)

(спецификација ће бити преузета из понуде изабраног понуђача)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), спровео поступак јавне набавке мале вредности добра, набавка канцеларијског материјала број 43/18, на основу позива објављеног (*попуњава наручилац*) на Порталу јавних набавки и интернет страни наручиоца;
- да је Испоручилац доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број (*попуњава наручилац*), која у потпуности испуњава услове из конкурсне документације, налази се у прилогу и саставни је део увог уговора;
- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број (*попуњава наручилац*) доделио уговор за јавну набавку добра, набавка средстава за хигијену;
- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама;
- да ће Испоручилац извршење уговорних обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, супротно, Наручилац може отказати уговор, са отказним роком од 15 (петнаест) дана од дана (*попуњава се само ако је дата понуда са подизвођачем*);



- да Испоручилац извршава уговорне обавезе са чланом групе понуђача \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, *(попуњава се само ако је дата понуда са групом понуђача)*.

#### Члан 1.

Испоручилац се обавезује да изврши испоруку наведеног предметног добра sukcesивно или у целости, а по потреби Наручиоца, најкасније у року од \_\_\_\_ дана од дана пријема писаног захтева од стране Наручиоца.

Испоручилац се обавезује да предметно добро овог уговора испоручи у свему према датој понуди Испоручиоца бр. *(попуњава наручилац)*, која чини саставни део овог Уговора.

Испоручилац се обавезује да испоручи предметно добро на адресу: ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, Београд – магацин Наручиоца.

#### Члан 2.

Наручилац ће испоручену робу платити у року од \_\_\_\_ дана од дана испоруке, односно од дана пријема рачуна за извршену испоруку, на рачун Испоручиоца бр. \_\_\_\_\_ код банке \_\_\_\_\_.

Укупан уговорени износ овог Уговора је \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом (Словима: \_\_\_\_\_)

#### Члан 3.

Испоручилац се обавезује да предметно добро Наручиоцу испоручи ново, у оригиналном произвођачком паковању и са свим пратећим прилозима (одговарајућом декларацијом, упутствима, гарантним листовима и др.), а у складу са прописаним стандардима.

Наручилац има право на рекламацију примљеног предметног добра уколико се установи да испоручено предметно добро не одговара траженом квалитету и захтеву наручиоца, односно ако се установе недостаци приликом пријема робе који нису проузроковани од стране Наручиоца. Рекламација се констатује у писаној форми и доставља се Испоручиоцу у најкраћем могућем року.

#### Члан 4.

Испоручилац се обавезује да у најкраћем року, који не може бити дужи од 15 дана од дана пријема писане рекламације, отклони све недостатке на основу примљене рекламације од стране Наручиоца.

Уколико Испоручилац не отклони све недостатке по примљеној рекламацији, Наручилац може раскинути Уговор једнострано и захтевати надокнаду настале штете, односно реализовати врсту финансијског обезбеђења – меницу дефинисане овим уговором.

#### Члан 5.

Уговор се закључује на период од годину дана.

Утрошком укупно уговореног износа за испоручено предметно добро по овом уговору, овај уговор престаје да важи и пре истека рока из става 1. овог члана о чему Наручилац обавештава Испоручиоца.

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране.



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

О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 (петнаест) дана од дана пријема писаног обавештења.

#### **Члан 6.**

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

#### **Члан 7.**

Измене и допуне овог Уговора важе само кад се дају у писменој форми и уз обострану сагласност Уговорних страна.

Уговорне стране су сагласне да, уколико постоји објективна потреба, могу повећати обим предмета овог уговора максимално до 5% од укупне уговорене вредности, о чему ће уговорне стране сачинити Анекс уговора.

#### **Члан 8.**

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове у вези са овим уговором решавати споразумно, а у супротном уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

#### **Члан 9.**

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

За Испоручиоца

За Наручиоца

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Образац бр. 4

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

ПРЕДМЕТ. НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА - ЈНМВ БР. 43/18 –  
ПАРТИЈА (\_\_\_\_, \_\_\_\_\_)

*уписати број и назив партије*

Опис	Основна цена	Администра тивни трошкови	Остали трошкови	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5 (2+3+4)	6
Укупно предметно добро за Партију (____, _____)					

### Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 2: Понуђач уписује основну - укупну цену предметног добра, без урачунатих административних и осталих трошкова и без ПДВ-а;
- у колони 3: Понуђач уписује само административне трошкове које је имао ради учешћа у поступку (административне таксе, трошкове припреме понуде и остале документације);
- у колони 4: Понуђач уписује остале трошкове који су неопходни за припрему понуде и испоруку предметног добра (*нпр. царинске трошкове, банкарске трошкове, транспортне трошкове и др*). Уколико такви трошкови постоје, неопходно је да понуђач уз понуду на посебном листу достави такве трошкове са јасном назнаком о којим трошковима се ради.
- у колони 5: Понуђач уписује укупну цену за целокупно предметно добро са свим зависним и независним трошковима без ПДВ-а, односно збир колона 2, 3 и 4.
- у колони 6: Понуђач уписује укупну цену за целокупно предметно добро са свим зависним и независним трошковима са ПДВ-ом (колона 5 + ПДВ).

*НАПОМЕНА: Уколико понуђач нема изражене трошкове по неким од наведених ставки, он ће за ту сваку уписати 0 (нулу) у наведеном пољу или прецртати поље.*

Датум:

М. П.

Понуђач



Образац бр. 5

## IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_  
навести назив понуђача, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку мале вредности бр. 43/18 – набавка канцеларијског материјала обликована у две партије, тако да свака партија може да се уговора засебно, како следи у табели:

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

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

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

*Напомена: достављање овог обрасца није обавезно*

Датум:

М. П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Образац бр. 6

## X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности добра – набавка канцеларијског материјала обликована у две партије, тако да свака партија може да се уговора засебно, бр. 43/18, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

М. П.

**Напомена:** У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, 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 конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

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



**Образац бр. 7**

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

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач ..... (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности добра бр. 43/18 – набавка канцеларијског материјала обликована у две партије, тако да свака партија може да се уговора засебно, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

Потпис понуђача

М. П.