



QF-H-005

Република Србија
РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД
ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд
www.hidmet.gov.rs
Број: 404-81/16-5

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара у поступку јавне набавке мале вредности:

НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Редни број набавке: 17/16

Комисија за јавну набавку

1. _____
2. _____
3. _____

октобар 2016. 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 17/16, деловодни број 404-81/16-1 од 01. 07. 2016. године и Решења о именовану Комисије за јавну набавку бр. 404-81/16-2 од 01. 07. 2016. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности, добра – набавка канцеларијског материјала ЈНМВ бр. 17/16

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	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	14
VI	Образац понуде	21
VII	Модел уговора	34
VIII	Образац структуре цене	37
IX	Образац трошкова припреме понуде	38
X	Образац изјаве о независној понуди	39
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН-а	40
XII	Изјава о средству финансијског обезбешења	41

Укупно страна конкурсне документације: 41



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Републички хидрометеоролошки завод

Адреса: ул. Кнеза Вишеслава 66, 11030 Београд

Интернет страница: 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 17/16 су доба – Набавка канцеларијског материјала.

Ознака из општег речника набавке: 30192000 – канцеларијски материјал.

4. Контакт

Лице за контакт: Бранислава Илић

Контакт тел: 011/3050-863

Е-mail адреса: nabavka@hidmet.gov.rs



II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 17/16 судобра – Набавка канцеларијског материјала.

Ознака из општег речника набавке: 30192000 – канцеларијски материјал.



III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА

Предмет јавне набавке мале вредности бр. 17/16 представља набавка канцеларијског материјала за потребе Републичког хидрометеоролошког завода и то:

Ред. бр.	Канцеларијски материјал	Јед. мере	Количина
1.	Папир за штампање А-4, 80гр, паковање у рису 1/500, бели	рис	965
2.	Папир за штампање А-3, 80 гр, 1/500, бели	рис	11
3.	Папир у боји за штампање А-4, 80 гр, 1/500, разних боја	рис	11
4.	Папир за штампање А-4, 200 гр, 1/250, бели	рис	2
5.	Папир за штампање фотографија А-4, 200 гр/м, пак 1/20, бели - сјајни	пак	3
6.	Коверте мале плаве Б6, самолепљиве	ком	2.190
7.	Коверте мале беле Б6, самолепљиве	ком	11.700
8.	Коверте средње Б5, розе, самолепљиве	ком	9.920
9.	Коверте велике 1000 АД, жуте	ком	6.585
10.	Свеска А-4, 100 листова, тврде корице, квадрат	ком	105
11.	Свеска А-4, 100 листова, тврде корице са жицом, квадрат	ком	10
12.	Свеска А-5, 100 листова, тврде корице, квадрат	ком	70
13.	Свеска А-4, 200 листова са спиралом, квадрат	ком	15
14.	Свеска А-4, 100 листова, тврде корице, са абецедом, линије	ком	1
15.	Свеска А-4, 200 листова са тврдим корицама, квадрат	ком	12
16.	Свеска А-4, 100 листова са меким корицама, квадрат	ком	5
17.	Свеска А-4 100 листова, тврде корице, високи каро	ком	16
18.	Самолепљиве етикете ~ 105 x 57 мм, паковање од 100 листова	пак	5
19.	Самолепљиви блокови за поруке 75 x 75 мм, стикери, 1/100, жути	ком	300
20.	Самолепљиви блокови за поруке ~ 20 x 50,4 мм, боје 50 листова	ком	123
21.	Образац обрачуна горива и мазива, А-4 самокопирајући, блок 100	ком	10
22.	Образац путног налога за путничко моторно возило, А-4, блок од 100 листова	ком	10
23.	Образац путног налога за теретно моторно возило, А-4, блок од 100 листова	ком	10
24.	Образац налога за службено путовање, лист А-4 (пресавија се у два А-5)	ком	1600
25.	Образац требовања (блок А5, самокопирајући)	ком	7
26.	Образац реверса (блок А5, самокопирајући)	ком	8
27.	Папир високи каро А-3, пресавијен у А-4	рис	21
28.	Уложак за плекси коцку - блок папир, 9 x 9 цм, бели	ком	73
29.	Пак папир - patron, 90 x 120 цм	ком	115
30.	Папирна трака за рачунску машину NS-5814PD, 57 мм	ком	10
31.	Фасцикла картонска са пертлама за документа А-4 формата	ком	30
32.	Фасцикла картонска на преклоп са гумицом А-4, димензије мин. 31,5 x 23,5 цм, у разним бојама, око 400 гр, пластифицирана	ком	1.040
33.	Фасцикла PVC, А-4 са механизмом	ком	460
34.	Фолија за документа " U " са перфорацијом, паковање 1/100, мин. 40 микрона	пак (1/100)	98



35.	Фолија за документа "L" прозирна, мин. 80 микрона, паковање 1/100	пак (1/100)	14
36.	Регистратор А-4, шири (9 x 27,5 x 32 cm), са механизмом и кутијом	ком	466
37.	Регистратор А-4 уски (6 x 27,5 x 32 cm), са механизмом и кутијом	ком	270
38.	Регистратор А-4, шири, без механизма	ком	10
39.	Регистратор А-5, са механизмом и кутијом	ком	30
40.	Регистратор А-5, без механизма	ком	30
41.	Мапа регистратор без кутије, са механизмом за фолије "U" са перфорацијом (пластифицирана)	ком	20
42.	Спирала за корицење ø 8 мм 24 rings	кут	2
43.	Спирала за корицење ø 12 мм 24 rings	кут	2
44.	Фломастери за белу таблу (пиши - бриши), паковање 1/4 са брисачем	пак	5
45.	Фломастери маркери за подвлачење текста, жути	ком	56
46.	Фломастер дебљи (~1.7 мм), црни, црвени и плави	ком	43
47.	Фломастери танки црни sensor fine 0.3 mm	ком	30
48.	Фломастер - маркер за писање по CD-у, црни 0,6 мм	ком	57
49.	Фломастери сигнир, паковање 1/4, текст маркер, коси врх	пак	53
50.	Фломастери танки црвени (0,3 - 0,4 мм)	ком	30
51.	Фломастери танки зелени (0,3 - 0,4 мм)	ком	17
52.	Фломастери танки црни (0,3 - 0,4 мм)	ком	34
53.	Оловка хемијска, мастило плаво	ком	1.121
54.	Оловка хемијска, мастило црвено	ком	47
55.	Оловка хемијска Super Grip, плава, Pilot или одговарајуће	ком	68
56.	Оловка хемијска Super Grip, црна, Pilot или одговарајуће	ком	60
57.	Оловка са мастилом 0.7 квалитетне - гел ролери	ком	6
58.	Дрвене бојице, комплет 1/12, Steadler или одговарајуће	пак	25
59.	Оловка техничка 0,5 "Pilot", "Staedtler" или одговарајуће	ком	175
60.	Оловка техничка 2 мм, "Pilot", "Staedtler" или одговарајуће	ком	20
61.	Оловка графитна са гумицом HB "Staedtler", "Stabilo", или одговарајуће	ком	406
62.	Оловка графитна са гумицом 2B	ком	40
63.	Оловка двобојна плаво - црвена, "KOH-I-NOOR" или одговарајуће	ком	142
64.	Мине за техничку оловку 0,5 мм "Stabilo", "Staedtler" или одговарајуће	фио.	468
65.	Мине графитне 2 мм 2B, црвене	фио.	100
66.	Мине графитне 2 мм 2B, црне	фио.	150
67.	Гумице мекане, "Pelikan" или одговарајуће	ком	182
68.	Гел ролери са металним врхом 0,5 мм, црни		8
69.	Канап дебљи, 500 гр	ком	50
70.	Канап тањи, 500 гр	ком	27
71.	Коректор - белило, 20 мл, "Pelikan" или одговарајуће	ком	179
72.	Коректор у оловци (дебљина линије 1-2 мм), "Pelikan" или одговарајуће	ком	43
73.	Муниција за хефталицу (кламерице), 24/6, 1/1000, жуте (боје бакра), "Delta" или одговарајуће	кут	484
74.	Маказе, канцеларијске са челичном оштрицом, дужина између 20 и 25 cm.	ком	36
75.	Сталак за селотејп 15/33	ком	15
76.	Селотејп, мали 15/33	ком	384



77.	Селотејп, средњи 24/60	ком	113
78.	Селотејп, широки 48/66	ком	117
79.	Мат трака, широка за паковање	ком	20
80.	Хефталица већа, 24/6-8 метална "Delta Super" или одговарајуће	ком	17
81.	Хефталица, мања, 24/6, до 25 листова	ком	6
82.	Лењир 50 цм	ком	24
83.	Лењир 30 цм	ком	1
84.	Спајалице мање, ~ 25 мм, паковање 100 ком.	кут	178
85.	Спајалице веће, ~ 30 мм, паковање 100 ком.	кут	171
86.	Спајалице у боји мање, ~ 25 мм, паковање 100 ком.	кут	46
87.	Штипаљке за папир - челичне, мале, дужине 19 мм	ком	27
88.	Штипаљке за папир - челичне, средње, дужине 32 мм	ком	27
89.	Штипаљке за папир - челичне, велике, дужине 51 мм	ком	27
90.	Резач за оловке, метални	ком	67
91.	Лепак ОХО или одговарајући, 40 гр	ком	99
92.	Универзални лепак, туба 60 мл, Синтелан или одговарајуће	ком	43
93.	Супер лепак, туба 3 гр, LOCTITE или одговарајуће	ком	60
94.	Лепак за папир у ролеру, провидан 50 мл	ком	15
95.	Скалпел са гумираном дршком, сигурносно закључавање, дебљина улошка 18 мм	ком	11
96.	Скалпел са гумираном дршком, сигурносно закључавање, дебљина улошка 9 мм	ком	11
97.	Расхефтивач	ком	22
98.	Бушач, већи за минимум 40 листова	ком	11
99.	Кутија за спајалице са магнетом	ком	16
100.	Мастило за печате - плава боја, бочица минимум 20 мл	ком	30
101.	Јастуче за печат 7 x 11 цм	ком	8
102.	Жичана мрежаста чаша за оловке, сива боја	ком	9
103.	Плекси коцке са папиром, 9 x 9 цм	ком	20
104.	Магнетна табла, бела, алуминијумски рам, димензија 60 x 90 цм	ком	3
105.	Магнетна табла, бела, алуминијумски рам, димензија 30 x 45 цм	ком	1
106.	Магнетна табла - бела, на сталку односно трonoшцу, магнетне површине 70 x 100 цм, подесива висина до 180 цм	ком	1
107.	Табла од плуте са рамом, 40 x 60 цм	ком	4
108.	Роковник В5, мин 250 страна	ком	5
109.	Датумар, величина знака 4 мм, мин до 2021. године	ком	3
110.	Класери А-4 са 2 прстена, димензије ~ 320 x 260 мм, ширине 40 мм	ком	12
111.	Налепнице ~ 31 x 21 мм, паковање од 100 листова	пак	1
112.	Налепнице ~ 63 x 38 мм, паковање од 100 листова	пак	1
113.	Налепнице ~ 210 x 297 мм (лист А-4), паковање од 100 листова	пак	1
114.	Јамственик, тробојни канап за увезивање, клупко од 25 м	ком	2
115.	Налепнице за CD, 2 налепнице на листу формата А-4, паковање од	пак	3
116.	Налепнице ~ 105 x 57 мм, паковање од 100 листова	пак	2
117.	Налепнице ~ 17,8 x 10 мм, паковање од 100 листова	пак	2
118.	Аутоматски штамбиљ 63 x 30 мм, са ћириличним текстом (према	ком	4
119.	Аутоматски штамбиљ 73 x 34 мм, са ћириличним текстом (према датом узорку)	ком	2



120.	Дрвени штампбиљ 70 x 15 мм, са ћириличним текстом (према датом узорку)	КОМ	3
121.	Полица за документа А-4 формата (фиоле), тврда пластика	КОМ	16
122.	Физичко - географска карта Србије, размера 1:500.000 или детаљније, димензија: 90 - 110 x 150 - 170 цм, ћирилица, банер платно	КОМ	2
123.	Физичко географска карта Европе, размера 1:5.000.000 или детаљније, димензија: 140 - 180 x 120 - 162 цм, ћирилица, банер платно	КОМ	1
124.	Хидрографска карта Србије, размера 1:400.000 или детаљније, димензија: 90 - 110 x 150 - 170 цм, ћирилица, банер платно	КОМ	1

Понуђачи су у обавези да на самом отварању понуда доставе узорке за ставке 1, 7, 32, 36, 53, 55, 67, 71, 73, 95 и 98. Узорци ће бити задржани све до истека рока за подношење захтева за заштиту права, а изабраном понуђачу узорци ће бити задржани до коначне испоруке предметног добра.



За ставку 22:

РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ - Београд

ОБРАЧУН ГОРИВА И МАЗИВА Бр. _____ Датум _____

Организациона јединица _____ Место _____
 Рег. број и тип возила _____ Бр. пут. налога _____
 Подносилац обрачуна _____ Бр. акон. (дин./бон.) 404 - _____

I НАБАВКА ГОРИВА					II НАБАВКА ИЛИ ИЗВРШЕНЕ УСЛУГЕ	
Датум набавке	Број рачуна	Пређено (км)	Литара	ДИНАРА	О П И С	ДИНАРА
СВЕГА:					СВЕГА:	

III НАБАВКА УЉА			
Датум набавке	О П И С	Литара	ДИНАРА
СВЕГА:			

УКУПНО ДИНАРА
(I+II+III): _____

1. Предао возило: _____ Потпис: _____
 2. Примео возило: _____
 3. При стању км: _____

ОДГОВОРНИ УРЕДНИК ЗА КОНТРОЛУ
УТРОШКА ГОРИВА И МАЗИВА

РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА

* 10068

За ставку 121, 122 и 123:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД
Бр. _____
_____ 20__ год.
БЕОГРАД

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД
БРОЈ _____
ДАТУМ _____
1100 БЕОГРАД, БЕЗБЕДНА ШКОЛСКА 88 П. П.

ОСАРНИЦА РЕПУБЛИЧКОГ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКОГ ЗАВОДА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ				
Примљено:				
Остан	Срп. јед.	Број	Принат	Валовит

МЕТЕОРОЛОШКА
ОПСЕРВАТОРИЈА

МЕТЕОРОЛОШКА
СТАНИЦА

РАДАРСКИ
ЦЕНТАР



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 број 17/16, 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 број 17/16, 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.

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



V 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, ЈНМВ бр. 17/16 - НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 25. 10. 2016. године до 12,00 часова. 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)
- Попуњен, потписан и оверен ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА (Образац бр. 8)

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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 назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добра – набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 17/16 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добра – набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 17/16 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добра – набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 17/16 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра – набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 17/16 - 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.

5. 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.



6. 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 поглавља **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.

7. 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.



8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КВАЛИТЕТ ПОНУЂЕНОГ ДОБРА, РОК ИСПОРУКЕ И РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

8.1. 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 10 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 дана 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.

Понуђачи су у обавези да на отварању понуда доставе узорке за ставке наведене на страни 8 конкурсне документације. Достављени узорци биће задржани све до истека рока за подношење захтева за заштиту права, односно до момента закључења уговора са изабраним понуђачем. Изабраном понуђачу узорци ће бити враћени након испоруке целокупне количине предметног добра.

8.2. 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 на може мењати понуду.

9. 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 неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

Изабрани понуђач је дужан да приликом закључења уговора достави уредно потписану сопствену бланко меницу, без жираната у корист наручиоца, са овлашћењем за попуњавање у висини од 10% вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „неопозива“, „безусловна“, „без протеста“ и „по виђењу“, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора да важи десет дана дуже од истека



рока важења уговора.

Менично овлашћење мора бити потписано и оверено, у складу са Законом о платном промету (Сл. лист СРЈ бр. 3/02 , 5/03 , Сл. гласник РС бр. 43/04 , 62/06 , 111/09 - др. закон, 31/11 и 139/14 – др. закон).

Са меницом и меничним овлашћењем изабрани понуђач је дужан да достави и копију картона депонованих потписа, ОП образац – оверен потпис лица овлашћеног за заступање и доказ о регистрацији менице.

Уколико изабрани понуђач приликом закључења уговора не достави средство финансијског обезбеђења на начин и под условима из става 1. – 3. овог одељка, уговор може бити додељен следећем рангираном понуђачу..

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

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

12. 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 са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације ЈНМВ бр. 17/16 – набавка канцеларијског материјала**”.

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.

13. 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.

14. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Наручилац нема захтева за наведено.

15. 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“.

16. 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.

17. 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. (Образак изјаве из поглавља IV одељак 3.).

18. 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.

19. 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 ЈН 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).

20. 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 протекла 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.

21 . 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).



Образац бр. 3

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добра – набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ број 17/16

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:

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

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



3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

**4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

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

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. 17/16

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 штампање А-4, 80gr, паковање у рису 1/500, бели	рис	965			
2.	Папир за штампање А-3, 80 gr, 1/500, бели	рис	11			
3.	Папир у боји за штампање А-4, 80 gr, 1/500, разних боја	рис	11			
4.	Папир за штампање А-4, 200 gr, 1/250, бели	рис	2			
5.	Папир за штампање фотографија А-4, 200 гр/м, пак 1/20, бели - сјајни	пак	3			
6.	Коверте мале плаве Б6, самолепљиве	ком	2.190			
7.	Коверте мале беле Б6, самолепљиве	ком	11.700			
8.	Коверте средње Б5, розе, самолепљиве	ком	9.920			
9.	Коверте велике 1000 АД, жуте	ком	6.585			
10.	Свеска А-4, 100 листова, тврде корице, квадрат	ком	105			
11.	Свеска А-4, 100 листова, тврде корице са жицом, квадрат	ком	10			
12.	Свеска А-5, 100 листова, тврде корице, квадрат	ком	70			



Ред. бр.	Ознака штампача	Јед. мере	Кол.	Произвођач	Цена по ком. (динара без ПДВ-а)	Цена за тражену количину (динара без ПДВ-а)
13.	Свеска А-4, 200 листова са спиралом, квадрат	ком	15			
14.	Свеска А-4, 100 листова, тврде корице, са абecedом, линије	ком	1			
15.	Свеска А-4, 200 листова са тврдим корицама, квадрат	ком	12			
16.	Свеска А-4, 100 листова са меким корицама, квадрат	ком	5			
17.	Свеска А-4 100 листова, тврде корице, високи каро	ком	16			
18.	Самолепљиве етикете ~ 105 x 57 мм, пак. од 100 листова	пак	5			
19.	Самолепљиви блокови за поруке 75 x 75 мм, стикери, 1/100, жути	ком	300			
20.	Самолепљиви блокови за поруке ~ 20 x 50,4 мм, боје 50 листова	ком	123			
21.	Образац обрачуна горива и мазива, А-4 самокопирајући, блок 100 листова	ком	10			
22.	Образац путног налога за путничко моторно возило, А-4, блок од 100 листова	ком	10			
23.	Образац путног налога за теретно моторно возило, А-4, блок од 100 листова	ком	10			
24.	Образац налога за службено путовање, лист А-4 (пресавија се у два А-5)	ком	1600			
25.	Образац требовања (блок А5, самокопирајући)	ком	7			



Ред. бр.	Ознака штампача	Јед. мере	Кол.	Произвођач	Цена по ком. (динара без ПДВ-а)	Цена за тражену количину (динара без ПДВ-а)
26.	Образац реверса (блок А5, самокопирајући)	ком	8			
27.	Папир високи каро А-3, пресавијен у А-4	рис	21			
28.	Уложак за плекси коцку - блок папир, 9 x 9 цм, бели	ком	73			
29.	Пак папир - patron, 90 x 120 цм	ком	115			
30.	Папирна трака за рачунску машину NS-5814PD, 57 мм	ком	10			
31.	Фасцикла картонска са пертлама за документа А-4 формата	ком	30			
32.	Фасцикла картонска на преклоп са гумицом А-4, димензије мин. 31,5 x 23,5 цм, у разним бојама, око 400 гр. пластифицирана	ком	1.040			
33.	Фасцикла PVC, А-4 са механизмом	ком	460			
34.	Фолија за документа "У" са перфорацијом, паковање 1/100, мин. 40 микрона	пак (1/100)	98			
35.	Фолија за документа "L" прозирна, мин. 80 микрона, паковање 1/100	пак (1/100)	14			
36.	Регистратор А-4, шири (9 x 27,5 x 32 cm), са механизмом и кутијом	ком	466			
37.	Регистратор А-4 уски (6 x 27,5 x 32 cm), са механизмом и кутијом	ком	270			
38.	Регистратор А-4, шири, без механизма	ком	10			
39.	Регистратор А-5, са механизмом и кутијом	ком	30			



Ред. бр.	Ознака штампача	Јед. мере	Кол.	Произвођач	Цена по ком. (динара без ПДВ-а)	Цена за тражену количину (динара без ПДВ-а)
40.	Регистратор А-5, без механизма	ком	30			
41.	Мапа регистратор без кутије, са механизмом за фолије "U" са перфорацијом (пластифицирана)	ком	20			
42.	Спирала за коричење ø 8 мм 24 rings	кут	2			
43.	Спирала за коричење ø 12 мм 24 rings	кут	2			
44.	Фломастери за белу таблу (пиши - бриши), паковање 1/4 са брисачем	пак	5			
45.	Фломастери маркери за подвлачење текста, жути	ком	56			
46.	Фломастер дебљи (~1.7 мм), црни, црвени и плави	ком	43			
47.	Фломастери танки црни sensor fine 0.3 mm	ком	30			
48.	Фломастер - маркер за писање по CD-у, црни 0,6 мм	ком	57			
49.	Фломастери сигнир, паковање 1/4, текст маркер, коси врх	пак	53			
50.	Фломастери танки црвени (0,3 - 0,4 мм)	ком	30			
51.	Фломастери танки зелени (0,3 - 0,4 мм)	ком	17			
52.	Фломастери танки црни (0,3 - 0,4 мм)	ком	34			
53.	Оловка хемијска, мастило плаво	ком	1.121			
54.	Оловка хемијска, мастило црвено	ком	47			



Ред. бр.	Ознака штампача	Јед. мере	Кол.	Произвођач	Цена по ком. (динара без ПДВ-а)	Цена за тражену количину (динара без ПДВ-а)
55.	Оловка хемијска Super Grip, плава, Pilot или одговарајуће	ком	68			
56.	Оловка хемијска Super Grip, црна, Pilot или одговарајуће	ком	60			
57.	Оловка са мастилом 0.7 квалитетне - гел ролери	ком	6			
58.	Дрвене бојице, комплет 1/12, Steadler или одговарајуће	пак	25			
59.	Оловка техничка 0,5 "Pilot", "Staedtler" или одговарајуће	ком	175			
60.	Оловка техничка 2 мм, "Pilot", "Staedtler" или одговарајуће	ком	20			
61.	Оловка графитна са гумицом HB "Staedtler", "Stabilo", или одговарајуће	ком	406			
62.	Оловка графитна са гумицом 2B	ком	40			
63.	Оловка двобојна плаво - црвена, "KOH-I-NOOR" или одговарајуће	ком	142			
64.	Мине за техничку оловку 0,5 мм "Stabilo", "Staedtler" или одговарајуће	фио.	468			
65.	Мине графитне 2 мм 2B, црвене	фио.	100			
66.	Мине графитне 2 мм 2B, црне	фио.	150			
67.	Гумице мекане, "Pelikan" или одговарајуће	ком	182			
68.	Гел ролери са металним врхом 0,5 мм, црни		8			
69.	Канап дебљи, 500 гр	ком	50			



Ред. бр.	Ознака штампача	Јед. мере	Кол.	Произвођач	Цена по ком. (динара без ПДВ-а)	Цена за тражену количину (динара без ПДВ-а)
70.	Канап тањи, 500 гр	ком	27			
71.	Коректор - белило, 20 мл, "Pelikan" или одговарајуће	ком	179			
72.	Коректор у оловци (дебљина линије 1-2 мм), "Pelikan" или одговарајуће	ком	43			
73.	Муниција за хефталицу (кламерице), 24/6, 1/1000, жуте (боје бакра), "Delta" или одговарајуће	кут	484			
74.	Маказе, канцеларијске са челичном оштрицом, дужина између 20 и 25 цм.	ком	36			
75.	Сталак за селотејп 15/33	ком	15			
76.	Селотејп, мали 15/33	ком	384			
77.	Селотејп, средњи 24/60	ком	113			
78.	Селотејп, широки 48/66	ком	117			
79.	Мат трака, широка за паковање	ком	20			
80.	Хефталица већа, 24/6-8 метална "Delta Super" или одговарајуће	ком	17			
81.	Хефталица, мања, 24/6, до 25 листова	ком	6			
82.	Лењир 50 цм	ком	24			
83.	Лењир 30 цм	ком	1			
84.	Спајалице мање, ~ 25 мм, паковање 100 ком.	кут	178			
85.	Спајалице веће, ~ 30 мм, паковање 100 ком.	кут	171			



Ред. бр.	Ознака штампача	Јед. мере	Кол.	Произвођач	Цена по ком. (динара без ПДВ-а)	Цена за тражену количину (динара без ПДВ-а)
86.	Спајалице у боји мање, ~ 25 мм, пак. 100 ком.	кут	46			
87.	Штипаљке за папир - челичне, дуж. 19 мм	ком	27			
88.	Штипаљке за папир - челичне, дуж. 32 мм	ком	27			
89.	Штипаљке за папир - челичне, дуж. 51 мм	ком	27			
90.	Резач за оловке, метални	ком	67			
91.	Лепак ОХО или одговарајући, 40 гр	ком	99			
92.	Универзални лепак, туба 60 мл, Синтелан или одговарајуће	ком	43			
93.	Супер лепак, туба 3 гр, ЛОСТІТЕ или одговарајуће	ком	60			
94.	Лепак за папир у ролеру, провидан 50 мл	ком	15			
95.	Скалпел са гумираном дршком, сигурносно закључавање, дебљина улошка 18 мм	ком	11			
96.	Скалпел са гумираном дршком, сигурносно закључавање, дебљина улошка 9 мм	ком	11			
97.	Расхефтивач	ком	22			
98.	Бушач, већи за минимум 40 листова	ком	11			
99.	Кутија за спајалице са магнетом	ком	16			
100.	Мастило за печате - плава боја, бочица минимум 20 мл	ком	30			
101.	Јастуче за печат 7 x 11 цм	ком	8			
102.	Жичана мрежаста чаша за оловке, сива боја	ком	9			



Ред. бр.	Ознака штампача	Јед. мере	Кол.	Произвођач	Цена по ком. (динара без ПДВ-а)	Цена за тражену количину (динара без ПДВ-а)
103.	Плекси коцке са папиром, 9 x 9 цм	ком	20			
104.	Магнетна табла, бела, алуминијумски рам, димензија 60 x 90 цм	ком	3			
105.	Магнетна табла, бела, алуминијумски рам, димензија 30 x 45 цм	ком	1			
106.	Магнетна табла - бела, на сталку односно трonoшцу, магнетне површине 70 x 100 цм,	ком	1			
107.	Табла од плуте са рамом, 40 x 60 цм	ком	4			
108.	Роковник В5, мин 250 страна	ком	5			
109.	Датумар, величина знака 4 мм, мин до 2021. г.	ком	3			
110.	Класери А-4 са 2 прстена, димензије ~ 320 x 260 мм, ширине 40 мм	ком	12			
111.	Налепнице ~ 31 x 21 мм, пак. од 100 листова	пак	1			
112.	Налепнице ~ 63 x 38 мм, пак. од 100 листова	пак	1			
113.	Налепнице ~ 210 x 297 мм (лист А-4), пак. од 100 листова	пак	1			
114.	Јамственик, тробојни канап за увезивање, клупко од 25 м	ком	2			
115.	Налепнице за CD, 2 налепнице на листу формата А-4, паковање од 100 листова	пак	3			
116.	Налепнице ~105 x 57 мм, паковање од 100 лис.	пак	2			
117.	Налепнице ~17,8 x 10 мм, паковање од 100 лис.	пак	2			
118.	Аутоматски штампил 63 x 30 мм, са ћиричним текстом (према датом узорку)	ком	4			



Ред. бр.	Ознака штампача	Јед. мере	Кол.	Произвођач	Цена по ком. (динара без ПДВ-а)	Цена за тражену количину (динара без ПДВ-а)
119.	Аутоматски штампач 73 x 34 мм, са ћиричним текстом (према датом узорку)	ком	2			
120.	Дрвени штампач 70 x 15 мм, са ћиричним текстом (према датом узорку)	ком	3			
121.	Полица за документа А-4 формата (фиоле), тврда пластика	ком	16			
122.	Физичко - географска карта Србије, размера 1:500.000 или детаљније, димензија: 90 - 110 x	ком	2			
123.	Физичко географска карта Европе, размера 1:5.000.000 или детаљније, димензија: 140 - 180 x 120 - 162 цм, ћирилица, банер платно	ком	1			
124.	Хидрографска карта Србије, размера 1:400.000 или детаљније, димензија: 90 - 110 x 150 - 170 цм, ћирилица, банер платно	ком	1			
УКУПНО (без ПДВ-а):				_____ динара без ПДВ-а		
УКУПНО (са ПДВ-ом):				_____ динара са ПДВ-ом		

НАПОМЕНА: Понуђачи су у обавези да на самом отварању понуда доставе узорке за ставке 1, 7, 32, 36, 53, 55, 67, 71, 73, 95 и 98. Узорци ће бити задржани све до истека рока за подношење захтева за заштиту права, а изабраном понуђачу узорци ће бити задржани до коначне испоруке предметног добра.

ПОНУЂАЧ



Образац бр. 3

ПОНУЂАЧ: _____

ПРЕДМЕТ: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ЈНМВ БР. 17/16

ЦЕНА (без ПДВ-а)	
Укупна вредност понуде без ПДВ-а	_____ динара нето
ЦЕНА (са ПДВ-ом)	
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом	_____ динара бруто
РОК ИСПОРУКЕ	
Рок испоруке предметног добра: (не се бити дужи од 10 дана)	_____ дана од дана пријема захтева наручиоца
РОК ПЛАЋАЊА	
Рок плаћања (не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана)	_____ дана од дана пријема рачуна за испоручено предметно добро
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ	
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

М. П.

Понуђач

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.



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 Број: 17/16

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

(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 17/16, 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 овог 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 суцесивно 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 10 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.

Испоручилац је у обавези да у тренутку потписивања овог уговора, достави регистровану сопствену бланко меницу (соло меницу) за добро извршење посла, уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица, и менично овлашћење, у висини од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу" и роком важења 10 (десет) дана дуже од дана трајања уговора.

Менично овлашћење мора бити потписано и оверено, у складу са Законом о



платном промету (Сл. лист СРЈ бр. 3/02 , 5/03 , Сл. гласник РС бр. 43/04 , 62/06 , 111/09 - др. закон, 31/11 и 139/14 – др. закон).

Са меницом и меничним овлашћењем изабрани понуђач је дужан да достави и копију картона депонованих потписа, ОП образац – оверен потпис лица овлашћеног за заступање и доказ о регистрацији менице.

Члан 6.

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 истеку рока од 15 (петнаест) дана од дана пријема писаног обавештења.

Члан 7.

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

Члан 8.

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 9.

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 10.

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. 17/16

Опис	Основна цена	Административни 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					

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. 17/16 – набавка канцеларијаког материјала, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
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.

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, бр. 17/16, 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. 17/16 – набавка канцеларијског материјала, 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.



Образац бр. 8

ХП ИЗЈАВА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

за јавну набавку добра – набавка канцеларијског материјала за потребе
Републичког хидрометеоролошког завода, ЈНМВ број 17/16

Изјављујем да сам сагласан да, у тренутку потписивања уговора, доставим регистровану сопствену бланко меницу (соло меницу) за добро извршење посла, уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица, и менично овлашћење, у висини од 10% од уговорене вредности предметне јавне набавке, без ПДВ-а, у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу" и роком важења 10 (десет) дана дуже од дана трајања уговора.

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац реализује средства финансијског обезбеђења.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана дуже од уговореног рока пружања услуга.

Датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Напомена:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се 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.