

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**АГЕНЦИЈА ЗА РЕСТИТУЦИЈУ**

Београд, Масарикова 5

---



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА**  
**У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ,**  
**ПО ПАРТИЈАМА**

**Канцеларијски материјал**

**ЈНМВ број 2/2019**

**Београд, фебруар 2019. године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени 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 („Службени гласник РС“ бр. 29/2013), Правилника о ближем уређивању поступка јавн набавке у Агенцији за реституцију бр. 446-06-06-18/2017-01 од 7. септембра 2017. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 446-06-404-000014/2019-01 од 04. фебруара 2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 446-06-404-000015/2019-01 од 04. фебруара 2019. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности – набавка добара – набавка канцеларијског**  
**материјала број 2/2019**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Подаци о предмету јавне набавке	4.
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл.75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9.
V	Упутство понуђачу како да сачини понуду	11.
VI	Образац понуде	24.
VII	Образац изјаве о испуњености услова из чл.75. ЗЈН	31.
VIII	Образац изјаве о испуњености обавеза из важећих прописа	32.
IX	Образац изјаве о независној понуди	33.
X	Образац изјаве о издавању инструмената обезбеђења	34.
XI	Модел уговора	35.
XII	Образац структуре цене	40.
XIII	Образац трошкова припремања понуде	41.

I

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: **Агенција за реституцију**

Адреса: Масарикова број 5, Београд

Интернет страница: [www.restitucija.gov.rs](http://www.restitucija.gov.rs)

**2. Врста поступка набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку **јавне набавке мале вредности** у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/12, 14/2015 и 68/2015) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

**3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број **2/2019** су добра – канцеларијски материјал, обликована у три партије, за потребе Агенције за реституцију за **2019.** годину.

**ОРН: 30192000**

**4. Контакт**

Биљана Ристановић, дипл. економиста

Саветник за набавке

Е-mail: [biljana.ristanovic@restitucija.gov.rs](mailto:biljana.ristanovic@restitucija.gov.rs)

## II

### ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

#### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 2/2019 су **добра –канцеларијски материјал, обликована по партијама, за потребе Агенције за реституцију за 2019. годину**

Јавна набавка мале вредности обликована је **по партијама и то:**

- **Партија број 1.** Папир за фотокопир и штампаче, процењена вредност је **1.102.500,00 динара без ПДВ-а**
- **Партија број 2.** Тонери, ОРН:30125000, процењена вредност је **1.482.000,00 динара без ПДВ-а.**
- **Партија број 3.** Остали канцеларијски материјал,ОРН:30192000, процењена вредност је **740.000,00 динара без ПДВ-а.**

Врста, опис, количине и захтеване техничке карактеристике предмета јавне набавке дате су у делу III конкурсне документације.

Понуђач може поднети понуду за све партије или само за поједине партије.

У случају да понуђач поднесе понуду за више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Понуда се подноси за све врсте и целокупне количине добара у оквиру појединачне партије. Уколико се понуда не поднесе за све врсте и количине у оквиру појединачне партије, понуда неће бити разматрана и биће одбијена као неприхватљива.

## III

**ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС  
ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И  
ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ  
ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

Врста, спецификација, количина и опис предметних добара даје се у следећој

**СПЕЦИФИКАЦИЈИ**

**ПАРТИЈА БРОЈ 1: Папир за фотокопир и штампање**

Р.Б.	Назив производа/добро	Јединица мере	Количина
1.	Папир за фотокопирање и штампање 80g, 500/1 за обострану штампу, дебљина 108 ISO 534, белина 161 ISO 11475, светлина D65 109,5±2 ISO 2470-2, непрозирност 93+2/1 ISO 2471, влага 4,0±0,5 ISO 287	РИС	4000
2.	Папир за фотокопирање и штампање A3 80 g	РИС	15

Као доказ о испуњености тражених карактеристика папира, понуђач је дужан да достави техничку спецификацију произвођача папира.

**НАПОМЕНА:** Приликом достављања понуде понуђач мора обавезно доставити и узорке за наведене ставке из спецификације, у противном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

**ПАРТИЈА БРОЈ 2: Тонери**

Р.Б.	Назив производа/добро	Јединица мере	Количина
1.	Тонер „HP, LJ p1102CE 285A“ Пуњени	КОМАД	200
2.	Тонер „Canon IR 2520 CEXV 33“оригинал	КОМАД	200

3.	Тонер „Samsung Xpress M2022“ Оригинал произвођача опреме која се користи	КОМАД	100
4.	Тонер „HP 53A“ неоригинал	КОМАД	15
5.	Тонер „HP 35A“ неоригинал	КОМАД	15
6.	Тонер „k 338 i“ црни	КОМАД	10
7.	Тонер „k 352 i“ колор	КОМАД	10
8.	Тонер „INK ADVANTAGE 651“ -црни	КОМАД	8
9.	Тонер „INK ADVANTAGE 651“ – колор	КОМАД	8
10.	Тонер „CF 217 AC“	КОМАД	8

**Оригинални тонери су тонери произведени од стране произвођача уређаја.**

**НАПОМЕНА:** Приликом достављања понуде понуђач мора обавезно доставити и узорке за наведене ставке из спецификације у противном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

### **ПАРТИЈА БРОЈ 3: Остали канцеларијски материјал**

Р.Б.	Назив производа/добро	Јединица мере	Количина
1.	Коверат „ameriken“ без прозора, бели, димензије 110x230 mm Самолепљиви	КОМАД	5000
2.	Коверат В6, бели, димензије 125 x176 mm Самолепљиви	КОМАД	5000
3.	Коверат В4, бели Димензије 250 x350 mm Самолепљиви	КОМАД	5000
4.	Коверат са повртаницом, бели	КОМАД	100.000
5.	Хемијске оловке са клипсом „Faber castel“ или еквивалент	КОМАД	1000

6.	Фасцикле, хромокартон, три клапне у белој боји	КОМАД	1000
7.	Маркери-сигнири у различитим бојама, квалитетнији, „Faber castelli“ или еквивалент	КОМАД	150
8.	Гумице за предмете „fi 200“ 10 mm, силиконске	Kg	50
9.	Кламерице за хефт машину 24/6, бакарне, квалитетне „Делта“ или еквивалент	КУТИЈА	1000
10.	Коверат 40,5x28 А3	КОМАД	8000
11.	Расхевтивач	КОМАД	100
12.	„DVD-R“	КОМАД	100
13.	Стикери 75 x75, 100/1, Квалитетнији у различитим бојама	КОМАД	1500
14.	Графитне оловке „НВ“ са гумицом, троугласта, квалитетнија	КОМАД	200
15.	Селојтеп 50x66 провидни	КОМАД	100
16.	Коректор 1/1 „Reture“ или еквивалент	КОМАД	100
17.	Фолија „U 80 microns“	КОМАД	50
18.	Селојтеп 15 x33 Провидни	КОМАД	100
19.	Хефталица „Капех НР 45“	КОМАД	40
20.	Спајалице за акта бр.5	КОМАД	500
21.	Спајалице за акта-мање	КОМАД	500
22.	Регистратори „А4N“	КОМАД	200
23.	Резачи за графитне оловке	КОМАД	50
24.	Гумице за брисање графитне	КОМАД	150

	оловке „Staedtler“ или еквивалент		
25.	Индиго	КОМАД	100
26.	Резервно јастуче за „Color“ печат E/Q43	КОМАД	30
27.	Роковник са логом Агенције за реституцију	КОМАД	170
28.	Планери са логом Агенције за реституцију	КОМАД	170
29.	Јастуче за печате	КОМАД	25
30.	Путни налози	КОМАД	500
31.	Свеска путних налога	КОМАД	3
32.	„Принц“-кожна стона мапа 503 димензије 400 mm x600 mm	КОМАД	1
33.	Резервно јастуче за печат „Color Printer“ 60 dater	КОМАД	20
34.	Резервно јастуче за печат „Color Printer“ 55 dater	КОМАД	3
35.	Резервно јастуче за печат „Color Printer“ 40 dater	КОМАД	4
36.	Мастило за печате	КОМАД	100
37.	Скраћени деловодник	КОМАД	20
38.	Интерне деловодне књиге	КОМАД	50
39.	Маркери, широки, црни	КОМАД	5

**НАПОМЕНА:** Приликом достављања понуде понуђач мора обавезно доставити и узорке за наведене ставке из спецификације, у противном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

\* Осим за ставку под бројем 32 партија 3. где је пожељно је доставити узорак.



## IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 4.1 Обавезни услови за учешће (члан 75. Закона)

Право на учешће у поступку јавне набавке има сваки заинтересовани понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће из члана 75. Закона, и то:

- 4.1.1. да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 4.1.2. да 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;
- 4.1.3. да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 4.1.4. да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 4.1.5. понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона);

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.

### 4.2. Додатни услови за учешће (члан 76. Закона)

**Први услов** је да понуђач располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом. Неопходан финансијски и пословни капацитет је позитивно пословање понуђача у последње три обрачунске године.

Доказ: Извештај о бонитету за јавне набавке, који издаје Агенција за привредне регистре за последње три обрачунске године (копија).

**Други услов** је да је понуђач у претходној години извршио минимум 3 испоруке добара која су предмет ове јавне набавке и да је укупни минимални износ извршених набавки у претходној години био већи од 10.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Доказ: Фотокопије склопљених уговора о извршеној испоруци.

**Трећи услов** је да понуђач располаже довољним техничким и кадровским капацитетом, што значи да у тренутку подношења понуде има у сталном радном односу минимум 3 стално запослена радника.

Доказ: копије МА образаца.

**Четврти услов је** да у тренутку подношења понуде има минимум два теретна возила за реализацију предметне набавке.

Доказ: фотокопије саобраћајних дозвола.

**Пети услов је** да располаже пословним и складишним простором минималне површине 100 m<sup>2</sup>.

Доказ: Фотокопија уговора о закупу или власничког листа.

**Шести услов је** да понуђач мора обавезно доставити и узорке за наведене ставке из спецификације, у противном понуда **ће бити одбијена као неприхватљива.**  
**Осим за ставку под бројем 32 партија 3. где је пожељно је доставити узорак.**

V

У П У Т С Т В О

ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

за јавну набавку мале вредности број 2/2019, чији је предмет набавка добара  
канцеларијски материјал

**1. Језик на којем понуда мора бити састављена**

Наручилац је припремио конкурсну документацију и водиће поступак јавне набавке на српском језику.

Понуда мора бити састављена на српском језику.

**2. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ:**

1) Прилог 1 – **Подаци о понуђачу**, мора бити попуњен по свим ставкама, оверен печатом и потписан.

- Прилог 1б – **Подаци учесника у заједничкој понуди** (само у случају подношења заједничке понуде)

- Прилог 1в – **Овлашћење групе понуђача за подношење заједничке понуде** (само у случају подношења заједничке понуде)

2) Прилог 2 – **Образац понуде са спецификацијом, мора бити попуњен по свим ставкама, оверен печатом и потписом.**

3) Прилог 3 – **Образац о оцени испуњености услова из члана 75. ЗЈН**, са упутством како се доказује испуњеност услова.

4) Прилог 4 – **Изјава о испуњености обавезних услова** утврђених у члану 75. Став 1, тачке 1 до 4 ЗЈН и конкурсној документацији, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом понуђача и **докази о испуњености свих додатних услова.**

**У поступку предметне јавне набавке ПОРЕД ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА понуђач мора испуњавати и следеће ДОДАТНЕ УСЛОВЕ, у противном понуда ће бити одбијена као неприхватљива:**

**Први услов је** да понуђач располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом. Неопходан финансијски и пословни капацитет је позитивно пословање понуђача у последње три обрачунске године.

Доказ: Извештај о бонитету за јавне набавке, који издаје Агенција за привредне регистре за последње три обрачунске године (копија).

**Други услов је** да је понуђач у претходној години извршио минимум 3 испоруке добара која су предмет ове јавне набавке у укупном минималном износу од 10.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Доказ: Фотокопије склопљених уговора о извршеној испоруци.

**Трећи услов је** да понуђач располаже довољним техничким и кадровским капацитетом, што значи да у тренутку подношења понуде има у сталном радном односу минимум 3 стално запослених радника.

Доказ: копије МА образаца.

**Четврти услов је** да у тренутку подношења понуде има минимум два теретна возила за реализацију предметне набавке.

Доказ: фотокопије саобраћајних дозвола.

**Пети услов је** да располаже пословним и складишним простором минималне површине 100 m<sup>2</sup>.

Доказ: Фотокопија уговора о закупу или власничког листа.

**Шести услов је** да понуђач мора обавезно доставити и узорке за наведене ставке из спецификације у противном понуда **ће бити одбијена као неприхватљива**.

**Осим за ставку под бројем 32 партија 3. где је пожељно је доставити узорак.**

5) Прилог 5 – **Изјава понуђача** да су при састављању својих понуда поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

6) Прилог 6 – **Изјава о независној понуди** којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима (чл.26.ЗЈН).

7) Прилог 7 – **Изјава о издавању инструмената обезбеђења испуњења уговорене обавезе**

8) Прилог 8 – **Модел уговора**, попуњен по свим ставкама, **оверен печатом и потписан**, чиме понуђач потврђује да је сагласан садржином модела уговора.

9) Прилог 9 – **Образац структуре цене** са упутством како да се попуни (уколико се изричито тражи у конкурсној документацији).

10) Прилог 10 – **Образац трошкова припреме понуде** (уколико постоје и уколико се изричито тражи у конкурсној документацији).

**Понуда се сматра прихватљивом ако испуњава и све остале услове и захтеве наручиоца прописане конкурсном документацијом.**

### **3. Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена и начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији.**

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду међусобно повезани у целину, тако да се не могу накнадно убацивати или одстрањивати и мењати појединачни листови, односно прилози а да се видно не оштете листови или печат.

Понуда се саставља, тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце, који су саставни део конкурсне документације. **Тражени подаци морају бити дати по свим ставкама, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

**Попуњени обрасци морају бити оверени печатом и потписани од стране овлашћеног лица понуђача.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

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.

Наручилац ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са знаком да су поднете неблаговремено.

**Понуда мора да садржи све у складу са упутством.**

### **4. Подношење понуде са варијантама није дозвољено**

Понуда са варијантама биће одбијена.

### **5. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке**

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом односно прихватљивом.

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

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

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

## **6. Измене, допуне и додатна објашњења**

Измене, допуне и додатна појашњења у вези са припремом понуде вршиће се у складу са чланом 63. Закона о јавним набавкама.

## **7. Комуникација**

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 2 (два) дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева, доставити одговор у писаном облику и истовремено ту информацију доставити и свим другим лицима, која су примила, односно преузела конкурсну документацију.

## **8. Измене, допуне и опозив понуде**

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду, у складу са чланом 87. Став 6. Закона о јавним набавкама.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Агенција за реституцију, Масарикова 5, 11000 Београд, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку (добра, услуге или радови) – ЈН бр.2/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

„Допуна понуде за јавну набавку (добра, услуге или радови) – ЈН бр.2/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку (добра, услуге или радови) – ЈН бр.2/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Изнамена и допуна понуде за јавну набавку (добра, услуге или радови) - ЈН бр.2/2019 - 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.**

## 9. Самостално подношење понуде

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

Наручилац је дужан у складу са чланом 87. став 5. Закона о јавним набавкама, да одбије све понуде које су поднете супротно наведеној забрани.

## 10. Група понуђача

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. Тачка 1 до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5. ЗЈН дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

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

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

-понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;

-понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;

-понуђачу који ће издати рачун;

-број рачуна на који ће бити извршено плаћање;

-обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## **11. Остали захтеви наручиоца:**

### **Место, начин и рок испоруке и рок важења понуде**

Рок испоруке понуђених добара најкасније 10 (десет) дана од дана потписивања уговора.

Место испоруке: Агенција за реституцију, Масарикова 5, Београд, пети спрат.

Уколико се приликом испоруке утврде недостатци, испоручилац је дужан да их отклони о свом трошку, најкасније у року од 7 (седам) дана од дана пријема обавештења о рекламацији.

Испоручилац одговара и за недостатке који се утврде након испоруке, а према правилима о одговорности Закона о облигационим односима.

Рок важења понуде не може бити краћи од **60 (шездесет) дана** од дана отварања понуда.

### **Начин и рок плаћања**

Плаћање ће се извршавати сукцесивно - вирмански у року од 15 (петнаест) дана од дана испоруке.

## **12. Цена**

Цена треба да буде изражена у динарима и исказује се са и без урачунатог пореза на додату вредност са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

**За понуде у којима је исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће тражити образложење у писаној форми, сагласно члану 92. ЗЈН.**

## **13. Одлука о додели уговора**

Одлука о додели уговора биће донета најкасније у року од **10 (десет)** дана од дана отварања понуда.

У случајевима из члана 109. Закона о јавним набавкама, наручилац ће донети одлуку о обустави поступка.



#### **14. Критеријуми за доделу уговора**

Избор најповољније понуде извршиће се на основу критеријума **најнижа понуђена цена.**

#### **15. Захтев за заштиту права понуђача**

У случају да понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права може поднети захтев за заштиту права, односно поступити у складу са одредбама закона о јавним набавкама, који уређују поступак заштите права понуђача и јавног интереса.

Рок за подношење захтева за заштиту права је **5 (пет) дана од дана објаве одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки.**

Захтев се подноси Републичкој комисији, а предаје наручиоцу, сходно члану 149. став 8. Закона о јавним набавкама.

Понуђач је дужан да уз захтев приложи доказ о уплати таксе од 60.000,00 динара на текући рачун број 840-742221843-57, модел 97, позив на број 50-016, сврха: Републичке административне таксе, корисник: Буџет Републике Србије.

#### **16. Рок за приступање закључењу уговора**

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од **8 (осам) дана** од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

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

**17. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

Понуђач је дужан да обезбеди испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза достављањем следећих средстава

**Инструменти финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:**

- **1 (једна) бланко сопствена меница** потписана и оверена у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета ( приложена меница се враћа изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу одлуке). У складу са Законом о платном промету („Сл.лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл.гласник РС“бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009-др.закон, 31/2011 и 139/2014-др.закон) меница мора бити евидентирана у регистру меница и овлашћења који се води код НБС;
- **Штампани извод са интернет странице НБС-а** регистра меница и овлашћења са обавезним подацима о регистрацији, као доказ о регистрацији достављене менице или копија захтева банци за регистрацију менице;
- **Копија важећег картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке**, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде, којом банка код које је отворен рачун потврђује важност копије картода депонованих потписа);
- **Менично писмо – овлашћење** да се меница у износу од 3% вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде.
- **За прихватљивост понуде довољно је** да менично писмо – овлашћење буде само потписано и оверено од стране овлашћеног лица. Уколико је број рачуна уписан на меничном овлашћењу, он се мора слагати са бројем рачуна који је уписан на картону депонованих потписа.

**У случају да понуђачу није додељен уговор, меница за озбиљност понуде се враћа понуђачу.**

Понуђач је дужан да након пријема Одлуке о додели уговора лично преузме меницу од наручиоца, а лице које преузима меницу мора да има писано овлашћење за преузимање менице (овлашћење мора да садржи и број менице која се преузима).

**Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза**

- **2 (две) бланко сопствене менице**, потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета (приложена меница се враћају након измирења свих обавеза по предметном уговору). У складу са Законом о платном промету („Сл.лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл.гласник РС“бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009-др.закон, 31/2011 и 139/2014-др.закон) све менице морају бити регистроване у регистру меница и овлашћења који се води код НБС;
- **Штампани извод** са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења са обавезним подацима регистрације, као доказ о регистрацији достављених меница.
- **Копија важећег картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке**, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде, којом банка код које је отворен рачун потврђује важност копије картона депонованих потписа);
- **Менично овлашћење (потписано и оверено печатом)**, у два примерка, да се у случају неиспуњења уговорних обавеза (обавеза решавања рекламације, обавеза плаћања, уговорне казне итд), закашњења у уговореном року за за квантитативни и квалитативни пријем уговореног добра **више од 25 (двадесет и пет) дана**, или једностраног раскида уговора, менице без сагласности продавца могу поднети банци гаранту на наплату у износу до 10% од вредности уговора т.ј. партије без ПДВ-а (уколико је уговор закључен за више партија) на коју се односи неизвршење уговорне обавезе или наведено закашњење (односно 15% уколико је продавац добио негативну референу за јавну набавку која није истоврсна са предметомове јавне набавке).

**Напомена: Печати и потписи на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу морају бити идентични, као и број текућег рачуна на меничном овлашћењу и копији картона депонованих потписа (уколико се менично овлашћење попуњава).**

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

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

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail: [biljana.ristanovic@restitucija.gov.rs](mailto:biljana.ristanovic@restitucija.gov.rs), тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, **најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.**

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од **3 (три) дана** од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН број 2/2019”.

**Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) 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.

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

## Прилог 1

## ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА	
МЕСТО/ПОШТАНСКИ БРОЈ	
ОПШТИНА	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
Е-МАИЛ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
ПИБ БРОЈ	
ПДВ БРОЈ	
ТЕКУЋИ РАЧУН	
БАНКА	
ДИРЕКТОР	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**ПОДАЦИ О УЧЕСНИЦИМА  
У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

(попуњава се само у случају подношења заједничке понуде)

У поступку јавне набавке мале вредности-добра - канцеларијски материјал број 2/2019 група понуђача изјављују да понуду подноси заједнички, достављајући податке за сваког учесника у понуди:

1.

Пун назив понуђача:	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
ПИБ и ПДВ број	
Одговорно лице:	
Контакт особа, телефон, факс, е маил:	
Опис посла	

2.

Пун назив понуђача:	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
ПИБ и ПДВ број:	
Одговорно лице:	
Контакт особа, телефон, факс, е маил:	
Опис посла	

3.

Пун назив понуђача:	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
ПИБ и ПДВ број	
Одговорно лице:	
Контакт особа, телефон, факс, е маил:	
Опис посла	

**ОВЛАШЋЕЊЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА  
ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**  
(попуњава се само у случају подношења заједничке понуде)

У поступку јавне набавке набавке мале вредности-добра - канцеларијски материјал, број 2/2019, учесници у заједничкој понуди овлашћују понуђача \_\_\_\_\_, да у њихово име и за њихов рачун поднесе наручиоцу заједничку понуду, укључујући и потписивање образаца и изјава у предметном поступку јавне набавке.

**Учесници у заједничкој понуди – ДАВАОЦИ ОВЛАШЋЕЊА:**

(пословно име)	(штампано име и презиме овлашћеног лица)
(седиште)	(потпис овлашћеног лица)
(матични број)	М.П.
(ПИБ)	
(пословно име)	(штампано име и презиме овлашћеног лица)
(седиште)	(потпис овлашћеног лица)
(матични број)	М.П.
(ПИБ)	
(пословно име)	(штампано име и презиме овлашћеног лица)
(седиште)	(потпис овлашћеног лица)
(матични број)	М.П.
(ПИБ)	

**VI**  
**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**  
са спецификацијом добара и структуром цене

Понуђач: \_\_\_\_\_  
Број понуде: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_  
Место: \_\_\_\_\_

**ПОНУДА**

На основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки, за јавну набавку мале вредности –добра-канцеларијски материјал број 2/2019, дајемо понуду како следи:

**Понуду дајемо: (обавезно заокружити)**

- а) самостално
- б) са подизвођачем
- ц) заједничка понуда

**Понуда се односи на:**

Партију бр.1.

Партију бр.2.

Партију бр.3.

**Напомена:**

**Свака страна обрасца понуде мора бити оверена печатом и парафирана од стране понуђача.**



**Образац структуре цене за партију број 1: Папир за фотокопир и штампаче**

Р.Б.	Назив производа/добра	Укупна количина ( <b>пис</b> )	Јединична цена (без ПДВ-а)	Јединична цена (са ПДВ-ом)	Укупна цена (без ПДВ-а)	Укупна цена (са ПДВ-ом)
	1	2	3	4	5 (2x3)	6(2x4)
1.	Папаир за фотокопирање и штампање А4, 80g, 500/1 за обострану штампу, дебљина 108 ISO 534, белина 161 ISO 11475, светлина D65 109,5 ISO 2470-2, непрозирност 93+2 ISO 2471, влага 4,0±0,5 ISO 287					
2.	Папир за фотокопирање и штампање А3 80 g					
<b>УКУПНО:</b>						

**Рекапитулација за партију број 1. Папир за фотокопир и штампаче**

Укупна цена без пдв-а

Укупна цена са пдв-ом

- Понуда важи \_\_\_\_\_ дана, од дана отварања понуда (**минимум 60 дана**).
- Рок испоруке \_\_\_\_\_ дана, од дана обостраног потписивања уговора.
- Рок плаћања је \_\_\_\_\_ дана, од дана испоруке добара.
- Рок употребе \_\_\_\_\_.

Датум и место:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

- као доказ о испуњености тражених карактеристика папира, понуђач је дужан да достави техничку спецификацију произвођача папира.

**НАПОМЕНА:** Приликом достављања понуде понуђач мора обавезно доставити и узорке за наведене ставке из спецификације у противном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

**Образац структуре цене за партију број 2: Тонери**

Р.Б.	Назив производа/добра	Укупна количина ( <b>комад</b> )	Јединична цена (без ПДВ-а)	Јединична цена (са ПДВ-ом)	Укупна цена (без ПДВ-а)	Укупна цена (са ПДВ-ом)
	1	2	3	4	5 (2x3)	6(2x4)
1.	Тонер „HP, LJ p1102CE 285A“ Пуњени	200				
2.	Тонер „Canon IR 2520 CEXV 33“оригинал	200				
3.	Тонер „Samsung Xpress M202“ Оригинал произвођача опреме која се користи	100				
4.	Тонер „HP 53A“ неоригинал	15				
5.	Тонер „HP 35A“ неоригинал	15				
6.	Тонер „k 338 i“ црни	10				
7.	Тонер „k352 i“ колор	10				
8.	Тонер „INK ADVANTAGE 651“ -црни	8				
9.	Тонер „INK ADVANTAGE 651“ - колор	8				
10.	Тонер „CF 217 AC“	8				
<b>УКУПНО:</b>						

<b>Рекапитулација за партију број 2: Тонери</b>	
<b>Укупна цена без пдв-а</b>	
<b>Укупна цена са пдв-ом</b>	

- Понуда важи \_\_\_\_\_ дана, од дана отварања понуда (**минимум 60 дана**).
- Рок испоруке \_\_\_\_\_ дана, од дана обостраног потписивања уговора.
- Рок плаћања је \_\_\_\_\_ дана, од дана испоруке добара.
- Рок употребе \_\_\_\_\_

Датум и место:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_

**М.П.**

(потпис овлашћеног лица)

-оригинални тонери су тонери произведени од стране произвођача уређаја;

**НАПОМЕНА:** Приликом достављања понуде понуђач мора обавезно доставити и узорке за наведене ставке из спецификације у противном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

**Образац структуре цене за партију број 3: Остали канцеларијски материјал**

Р.Б.	Назив производа/добра	Укупна количина	Јединична цена (без ПДВ-а)	Јединична цена (са ПДВ-ом)	Укупна цена (без ПДВ-а)	Укупна цена (са ПДВ-ом)
	1	2	3	4	5 (2x3)	6(2x4)
1.	Коверат „ameriken“ без прозора, бели, димензије 110x230 mm Самолепљиви	Ком. 5000				
2.	Коверат В6, бели, димензије 125 x176 mm Самолепљиви	Ком. 5000				
3.	Коверат В4, бели Димензије 250 x350 mm Самолепљиви	Ком. 5000				
4.	Коверат са повртаницом, бели	Ком. 100.000				
5.	Хемијске оловке са клипсом „Faber castell“ или еквивалент	Ком. 1000				
6.	Фасцикле, хромокартон, три клапне у белој боји	Ком. 1000				
7.	Маркери-сигнири у различитим бојама, квалитетнији, „Faber castell“ или еквивалент	Ком. 150				
8.	Гумице за предмете „fi 200“ 10 mm, силиконске	kg 50				
9.	Кламерице за хефт машину 24/6, бакарне, квалитетне „Делта“ или еквивалент	Кут. 1000				
10.	Коверат 40,5x28 А3	Ком. 8000				
11.	Расхевтивач	Ком. 100				
12.	„DVD-R“	Ком. 100				
13.	Стикери 75 x75, 100/1, Квалитетнији у различитим бојама	Ком. 1500				
14.	Графитне оловке „НВ“ са гумицом, троугласта, квалитетнија	Ком. 200				
15.	Селојтеп 50x66 провидни	Ком. 100				
16.	Коректор 1/1 „Retype“ или еквивалент	Ком. 100				
17.	Фолија „U 80 microns“	Ком. 50				
18.	Селојтеп 15 x33 Провидни	Ком. 100				
19.	Хефтаница „Kanex HP 45“	Ком. 40				
20.	Спајалице за акта бр.5	Ком. 500				
21.	Спајалице за акта-мање	Ком. 500				
22.	Регистратори „А4N“	Ком. 200				

23.	Резачи за графитне оловке	Ком. 50				
24.	Гумице за брисање графитне Оловке „Staedtler“ или еквивал.	Ком. 150				
25.	Индиго	Ком. 100				
26.	Резервно јастуче за „Colop“ печат E/Q43	Ком. 30				
27.	Роковник са логом Агенције за реституцију	Ком. 170				
28.	Планери са логом Агенције за реституцију	Ком. 170				
29.	Јастуче за печате	Ком. 25				
30.	Путни налози	Ком. 500				
31.	Свеска путних налога	Ком. 3				
32.	„Принц“-кожна стона мапа 503 димензије 400 mm x600 mm	Ком. 1				
33.	Резервно јастуче за печат „Colop Printer“ 60 dater	Ком. 20				
34.	Резервно јастуче за печат „Colop Printer“ 55 dater	Ком. 3				
35.	Резервно јастуче за печат „Colop Printer“ 40 dater	Ком. 4				
36.	Мастило за печате	Ком. 100				
37.	Скраћени деловодник	Ком. 20				
38.	Интерне деловодне књиге	Ком. 50				
39.	Маркери –широки, црни	Ком. 5				
<b>УКУПНО:</b>						

<b>Рекапитулација за партију број 3. Остали канцеларијски материјал</b>	
<b>Укупна цена без пдв-а</b>	
<b>Укупна цена са пдв-ом</b>	

**НАПОМЕНА:** Приликом достављања понуде понуђач мора обавезно доставити и узорке за наведене ставке из спецификације у противном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

**Осим за ставку под бројем 32 партија 3. где је пожељно је доставити узорак.**

Молимо вас да у ставкама где се наводи производ са логом Агенције **обавезно предвидите цену са логом** иако узорак не мора да садржи лого (значи цена коју назначите подразумеваће производе по спецификацији са наштампаним логом Агенције коју ћемо дати одабраном понуђачу).

- Понуда важи \_\_\_\_\_ дана, од дана отварања понуда (минимум **60 дана**).

- Рок испоруке \_\_\_\_\_ дана, од дана обостраног потписивања уговора.

- Рок плаћања је \_\_\_\_\_ дана, од дана испоруке добара.

- Рок употребе \_\_\_\_\_

**Датум и место:**

**(штампано име и презиме овлашћеног лица)**

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Прилог 3

Р.бр.	Оцена испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке	Упутство за доказивање прописаних услова Врста доказа
<b>ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ</b>		
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	Извод из регистра надлежног органа
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	Потврде надлежног суда (потврде не старије од 2 месеца пре отварања понуда)
3.	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда	Потврде надлежног суда или надлежног органа за регистрацију привредних субјеката (потврде не старије од 2 месеца пре отварања понуда)
4.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;	Потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације (потврде не старије од 2 месеца пре отварања понуда)
5.	Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.	Доставити у прилогу понуде
6.	Изјава понуђача да су при састављању својих понуда поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине	Попуњен Прилог 5 конкурсне документације
7.	Изјава понуђача о независној понуди	Попуњен Прилог 6 конкурсне документације

8.	Изјава о издавању инструмената обезбеђења испуњења уговорне обавезе	Попуњен Прилог 7 конкурсне документације
9.	Модел уговора	Попуњен Прилог 8 конкурсне документације
10.	Образац структуре цене	Попуњен Прилог 9 конкурсне документације
11.	Образац трошкова припреме понуде	Попуњен Прилог 10 конкурсне документације

**ДОДАТНИ УСЛОВИ се доказују на начин како је предвиђено у конкурсној документацији.**

**НАПОМЕНА:**

- **Испуњеност услова под тачкама 1, 2, 3, 4 из Обрасца за оцену испуњености услова** у поступку јавне набавке понуђач доказује достављањем изјаве која се налази у конкурсној документацији – Попуњен Прилог 4.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама.

Ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. овог закона, 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 пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Лице уписано у регистар понуђача који води Организација надлежна за регистрацију привредних субјеката није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, с тим што треба да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

**VII**  
**ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ**  
**НАБАВКАМА И КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

У вези са понудом, коју привредно друштво из  
 ”\_\_\_\_\_“  
 \_\_\_\_\_, доставља по позиву  
 Агенције за реституцију, за прикупљање писаних понуда за доделу јавне набавке мале  
 вредности добара, канцеларијски материјал, број 2/2019, под пуном моралном,  
 материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Привредно \_\_\_\_\_ друштво  
 из  
 ”\_\_\_\_\_“  
 \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, матични  
 број \_\_\_\_\_, шифра делатности \_\_\_\_\_, ПИБ  
 број \_\_\_\_\_,  
 ПДВ број \_\_\_\_\_, рачун број \_\_\_\_\_ код  
 \_\_\_\_\_, лице за контакт \_\_\_\_\_,  
 контакт телефон \_\_\_\_\_,

**ИСПУЊАВА СВЕ ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ КАО ПОНУЂАЧ, утврђене у члану 75. ЗЈН и  
 конкурсној документацији, за учешће у поступку јавне набавке мале вредности.**

Датум и место:

\_\_\_\_\_  
 (штампано име и презиме овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_  
 М.П.

\_\_\_\_\_  
 (потпис овлашћеног лица)

## VIII

## ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

У вези са понудом, коју привредно друштво из  
 ”\_\_\_\_\_“  
 \_\_\_\_\_, доставља по позиву Агенције  
 за реституцију, за прикупљање писаних понуда за доделу јавне набавке мале  
 вредности добара, канцеларијски материјал, број 2/2019, под пуном моралном,  
 материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

## ИЗЈАВУ

Привредно \_\_\_\_\_ друштво  
 из \_\_\_\_\_“  
 \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, матични  
 број \_\_\_\_\_, шифра делатности \_\_\_\_\_, ПИБ  
 број \_\_\_\_\_,  
 ПДВ број \_\_\_\_\_, рачун број \_\_\_\_\_ код  
 \_\_\_\_\_, лице за контакт \_\_\_\_\_,  
 контакт телефон \_\_\_\_\_,

је при састављању понуде поштовало обавезе које произилазе из важећих прописа о  
 заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум и место:

\_\_\_\_\_ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_ (потпис овлашћеног лица)



**IX**  
**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У вези са понудом, коју привредно друштво  
 ”\_\_\_\_\_“  
 из \_\_\_\_\_, доставља по позиву Агенције за  
 реституцију, за прикупљање писаних понуда за доделу јавне набавке мале вредности  
 добара, број набавке, канцеларијски материјал број 2/2019, под пуном моралном,  
 материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Привредно \_\_\_\_\_ друштво  
 ”\_\_\_\_\_“ из  
 \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, матични  
 број \_\_\_\_\_, шифра делатности \_\_\_\_\_, ПИБ  
 број \_\_\_\_\_,  
 ПДВ број \_\_\_\_\_, рачун број \_\_\_\_\_ код  
 \_\_\_\_\_, лице за контакт \_\_\_\_\_,  
 контакт телефон \_\_\_\_\_,

потврђује да је поднело понуду независно, без договора са другим понуђачима или  
 заинтересованим лицима.

Датум и место:

\_\_\_\_\_ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_ М.П.

\_\_\_\_\_ (потпис овлашћеног лица)

**Х**  
**ИЗЈАВА О ИЗДАВАЊУ ИНСТРУМЕНАТА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА**  
**УГОВОРНЕ ОБАВЕЗЕ**

У вези са понудом, коју привредно друштво  
 ”\_\_\_\_\_“ \_\_\_\_\_, доставља по позиву Агенције  
 за реституцију, за прикупљање писаних понуда за доделу јавне набавке мале  
 вредности добара, канцеларијски материјал број 2/2019, под пуном моралном,  
 материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Привредно \_\_\_\_\_ друштво  
 ”\_\_\_\_\_“ \_\_\_\_\_ из  
 \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, матични  
 број \_\_\_\_\_, шифра делатности \_\_\_\_\_, ПИБ  
 број \_\_\_\_\_,  
 ПДВ број \_\_\_\_\_, рачун број \_\_\_\_\_ код  
 \_\_\_\_\_, лице за контакт \_\_\_\_\_,  
 контакт телефон \_\_\_\_\_,

да ћу издати инструменте обезбеђења испуњења уговорне обавезе, односно да ћу доставити  
 сопствену бланко меницу, прописно потписану и оверену, као средство финансијског  
 обезбеђења за добро извршење посла.

Датум и место:

\_\_\_\_\_  
 (штампано име и презиме овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_  
 М.П.

\_\_\_\_\_  
 (потпис овлашћеног лица)

**XI  
МОДЕЛ УГОВОРА**



**Република Србија**  
**АГЕНЦИЈА ЗА РЕСТИТУЦИЈУ**  
Београд, Масарикова 5  
Број: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

Закључен између:

Наручиоца:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА-АГЕНЦИЈА ЗА  
РЕСТИТУЦИЈУ

са седиштем у БЕОГРАДУ, улица  
Масарикова бр. 5, ПИБ: 107409054,  
Матични број: 17822985

Број рачуна: 840-251723-07, Назив  
банке: ТРЕЗОР РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ,

Телефон: 011/3061428,

Телефакс: 011/3061 621

коју заступа Страхиња Секулић,  
директор

(у даљем тексту: Наручилац )

и

.....  
.....

са седиштем у  
....., улица

.....,  
ПИБ:..... Матични број:

.....  
Број рачуна: .....

Назив банке:.....,

Телефон:.....Телефакс:

кога  
заступа.....

.....

(у даљем тексту: Испоручилац),

Уговорне стране констатују:

- Да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) спровео поступак јавне набавке мале вредности за набавку канцеларијског материјала по партијама, број 2/2019, на основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца;
- Да је Испоручилац доставио понуду број \_\_\_\_\_ (биће преузето из понуде), која у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације, налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;
- Да је Наручилац Одлуком о додели уговора број \_\_\_\_\_ изабрао продавца-Испоручиоца за набавку канцеларијског материјала (**попуњава Наручилац**);
- Да Наручилац овај Уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама.

## Члан 1.

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Испоручилац се обавезује да припреми, упакује и испоручи следећа добра:

Предмет уговора је набавка канцеларијског материјала за потребе Агенције за реституцију и то:

**ПАРТИЈА 1: Папир за фотокопир и штампаче**

**ПАРТИЈА 2: Тонери**

**ПАРТИЈА 3: Остали канцеларијски материјал**

(У даљем тексту: добра).

### СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ (БИЋЕ ПРЕУЗЕТА ИЗ ОБРАСЦА ПОНУДЕ)

- Понуда важи \_\_\_\_\_ дана, од дана отварања понуда (**минимум 60 дана**).
- Рок испоруке \_\_\_\_\_ дана, од дана обостраног потписивања уговора.
- Рок плаћања је \_\_\_\_\_ дана, од дана испоруке добара.
- Рок употребе \_\_\_\_\_.

**Члан 2.**  
**ПРАТЕЋА ДОКУМЕНТАЦИЈА, РОК ТРАЈАЊА**

- 2.1. Испоручилац се обавезује да испоручи добра из члана 1. овог Уговора,  
2.2. Испоручилац се обавезује да ће приликом испоруке доставити сертификате о квалитету.  
2.3. Испоручилац се обавезује да ће испоручити добра са роком трајања **(биће преузето из понуде)** \_\_\_\_\_ од дана испоруке.

**Члан 3.**  
**ЦЕНА**

- 3.1. Испоручилац и Наручилац су се споразумели да се за добра која су предмет уговора утврди цена као у члану 1. овог Уговора, у укупном износу од **(биће преузето из понуде)** \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а  
(словима: \_\_\_\_\_).

**и** \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом  
(словима: \_\_\_\_\_).

- 3.2. Утврђена цена је фиксна (коначна).

**Члан 4.**  
**РОК ИСПОРУКЕ**

- 4.1. Испоручилац и Наручилац су се споразумели да је рок испоруке уговорене количине \_\_\_\_\_ **(биће преузето из понуде)** од дана обостраног потписивања уговора.  
4.2. Под даном извршене испоруке подразумева се датум на записнику о пријему.

**Члан 5.**  
**КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ И РЕКЛАМАЦИЈЕ**

- 5.1. Испоручилац преузима потпуну одговорност за обезбеђење уговореног квалитета добара из члана 1. и члана 2. овог уговора.  
5.2. Квантитативни и квалитативни пријем врши комисија Наручиоца, у складишту Наручиоца, на основу докумената о отпреми.  
5.3. Испоручилац ће признати рекламације на квалитет и квантитет, уколико се при пријему код Наручиоца установи одступање од одредаба овог уговора.  
5.4. Испоручилац се обавезује да ће све рекламације, установљене при и након квалитативног и квантитативног пријема, решити у року од 7 дана од дана пријема односно од дана пријема обавештења о рекламацији.

5.5. Уколико Испоручилац и након рекламације на квалитет и квантитет не достави добра уговореног квалитета која су уговорена чланом 1. овог уговора, Наручилац може једнострано раскинути уговор.

#### **Члан 6. НАЧИН ПЛАЋАЊА**

6.1. Испоручилац се обавезује да за испоручену робу Наручиоцу испостави рачун, а Наручилац да плати вирманом у року од \_\_\_\_\_(преузети из понуде) од дана испоруке уговорене количина.

6.2. Испоручилац је дужан да Наручиоцу достави рачун у складу са Законским одредбама.

6.3. Наручилац је дужан да изврши уплату уговорене цене из члана 3. овог уговора.

6.4. Уколико Наручилац не изврши плаћање како је регулисано тачком 6.1. овог члана, Испоручилац има право да обрачуна и наплати законску затезну камату.

#### **Члан 7. УГОВОРНЕ КАЗНЕ И НЕПРЕДВИДИВЕ ОКОЛНОСТИ**

7.1. Уколико Испоручилац не изврши испоруку у уговореном року, обавезан је да плати казну у износу од 0,2%, за сваки дан закашњења, с тим да укупна казна не може бити већа од 5% од укупне вредности.

7.2. Наручилац је овлашћен да, по испостављеном рачуну, зарачуна и наплати уговорну казну, из тачке 7.1. овог члана, без претходног обавештавања Испоручиоца, с тим што је обавезан да, у писаној форми, саопшти Испоручиоцу зарачунате уговорне казне за које је рачун умањен.

7.3. Уговорна казна неће се примењивати само у случају немогућности испуњења уговорних обавеза према Закону о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, 45/89 – Одлука УСЈ и 57/89 "Сл. лист СРЈ" бр. 31/93 и „Сл.лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља).

7.4. О настанку и престанку немогућности испуњења уговорних обавеза, погођена уговорна страна је дужна да у року од 24 часа, обавести другу уговорну страну, и да на захтев друге уговорене стране, пружи веродостојне доказе о немогућности испуњења уговорне обавезе.

7.5. Уколико испоручилац не изврши уговорене обавезе, једнострано раскине уговор или закасни са испоруком средстава преко износа покривеног уговорном казном из тачке 7.1. Наручилац има без образложења и без сагласности Испоручиоца има право да депоновани инструмент обезбеђења уговора поднесе на наплату банци.

#### **Члан 8. СПОРОВИ**

8.1. Сва настала спорна питања по овом уговору решава првенствено, споразумно комисија Наручиоца и Испоручиоца. У случају немогућности решења спорних питања на напред наведени начин, све спорове решава Привредни суд у Београду.

**Члан 9.**  
**ТРАЈНОСТ УГОВОРА, ДОПУНЕ И ИЗМЕНЕ**

9.1. Обавезе Наручиоца и Испоручиоца трају све до **потпуног извршења**. Допуне и измене уговора, делимично или у целости, могу уследити на основу обостране сагласности уговорних страна.

9.2. Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

**Члан 10.**  
**ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

10.1. У случају да нешто није изричито регулисано овим уговором, а буде утицало на његово извршавање важе одредбе Закона о облигационим односима Закону о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, 45/89 – Одлука УСЈ и 57/89 "Сл. лист СРЈ" бр. 31/93 и „Сл.лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља).

10.2. Уговор је рађен у 6 (шест) истоветних примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

**ЗА ИСПОРУЧИОЦА:**

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

**ЗА НАРУЧИОЦА:**

Директор  
Страхиња Секулић

Основ уговора:

ЈНМВ број: 2/2019

Број и датум одлуке о додели уговора: \_\_\_\_\_

Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_

## XII

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Р.Б.	Назив производа/добра	Укупна количина	Јединична цена (без ПДВ-а)	Јединична цена (са ПДВ-ом)	Укупна цена (без ПДВ-а)	Укупна цена (са ПДВ-ом)
	1	2	3	4	5 (2x3)	6(2x4)
	<b>Укупно:</b>					

<b>Укупна цена без пдв-а</b>	
<b>Укупна цена са пдв-ом</b>	

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а,
- у колону 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.);
- На крају уписати укупну цену предмета набавке са и без ПДВ-а.

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

**М.П.**

\_\_\_\_\_ (читак отисак печата)

\_\_\_\_\_ (пун потпис)



## XIII

## ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

ВРСТА ТРОШКОВА	ПОЈЕДИНАЧНИ ИЗНОСИ
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
УКУПАН ИЗНОС:	

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан. 88 став 2. ЗЈН).

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

**М.П.**

\_\_\_\_\_ (читак отисак печата)

\_\_\_\_\_ (пун потпис)