

БИБЛИОТЕКА МАТИЦЕ СРПСКЕ
Матице српске 1
21000 Нови Сад
Број: 0122-5/20-4

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Поступак јавне набавке мале вредности
Канцеларијски материјал
ЈНМВ 0122 - 5/20
Редни број из Плана јавних набавки за 2020. годину 1.1.2.

Укупно страна: 34

Нови Сад,
јун 2020. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон о јавним набавкама) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” број 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности, бр. 0122-5/20-1 од 01.06.2020. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку мале вредности, бр. 0122-5/20-2 од 01.06.2020. године, Комисија за јавну набавку мале вредности (у даљем тексту: Комисија за јавну набавку) припремила је:

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
у поступку јавне набавке мале вредности
Канцеларијски материјал
ЈНМВ бр. 0122-5/20

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ	3
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	3
3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	4
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И ЧЛ. 76 ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	7
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	10
6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОНУЂАЧА.....	18
7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА .	19
8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА СВАКОГ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	20
9. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	21
10. МОДЕЛ УГОВОРА	28
11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	32
12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	33
13. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	34

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1.1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца
Библиотека Матице српске, Матице српске 1, Нови Сад
Интернет страница www.bms.rs

1.2. Наручилац спроводи поступак јавне набавке мале вредности ради закључења Уговора о јавној набавци, а у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

1.3. Предмет јавне набавке број 0122-5/20 је набавка добара – канцеларијски материјал.

1.4. Контакт

Библиотека Матице српске, Матице српске 1, Нови Сад; Одељење општих послова, факс: 021/528-574, Милана Живановић, e-mail: mzivanovic@bms.ns.ac.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке:

Предмет ЈНМВ бр. 0122-5/20 је набавка канцеларијског материјала, према приложеној спецификацији.

Назив и ознака из општег речника набавке:

Ознака из општег речника набавки: 30192000 – Канцеларијски материјал, 30125110 – Тонер за ласерске штампаче и телефакс машине и 30125120 – Тонер за фотокопир апарате.

Опис партије уколико је јавна набавка обликована по партијама, назив и ознака из општег речника набавке:

Ова јавна набавка није обликована по партијама.

3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

ЈНМВ бр. 0122-5/20

Редни број	Назив артикла	Количина
1.	Тонер за ласерски принтер ХП 2055/05А, оригинални	10
2.	Тонер за ласерски принтер ХП 400/80А, оригинални	20
3.	Тонер за ласерски принтер ХП М402dn/ 26А, оригинални	7
4.	Тонер за ласерски принтер ХП 1320/49А	1
5.	Тонер за колор штампач ХП 3600, оригинални - црни	1
6.	Тонер за колор штампач ХП 3600, оригинални - жути	1
7.	Тонер за колор штампач ХП 3600, оригинални - розе	1
8.	Тонер за колор штампач ХП 3600, оригинални - плави	1
9.	Тонер за колор штампач ХП 307А Black Original Laser Jet Toner Cartridge CE740А WxDxH 492x188x225mm 2,62kg	1
10.	Кутија од трослојне валовите лепенке 360мм x 260мм x 220мм	500 комада
11.	Фотокопир хартија „Фабриано“ А4, 80гр, квалитет прве класе (ISO 9706)	400 риса
12.	Кутија од трослојне валовите лепенке 400мм x 330мм x 220мм	1500 комада
13.	Кутија од трослојне валовите лепенке 400мм x 330мм x 270мм	300 комада
14.	Термалне маркице ТТ ПП 60x40 Јединица мере ролна (1500 налепница у ролни)	10
15.	Рибон 65мм x 074м (за термалне маркице) за штампач „Зебру“, оригинални	12
16.	Термална папирна ролна 80 x 60	168
17.	Адиг ролна 57мм за рачунску машину	20
18.	Адиг ролна 69мм за рачунску машину	20
19.	Рибон за „Зебру“ ZXP 3, оригинални	2
20.	USB меморија 3.0/ 32 GB „Вербатим“ или „Трансценд“	30
21.	USB меморија 3.0/ 64 GB „Вербатим“ или „Трансценд“	10

22.	Деловодник 200 листа, В-4/200, укоричен	1
23.	Регистар уз деловодник, азбучни	1
24.	Налог благајни да наплати НЦР А 5	100
25.	Налог за књижење А4	5
26.	Образац за требовање НЦР А5	5
27.	Свеска А4 ВК тврд повез 200 листа	20
28.	Свеска А4 СК тврд повез 200 листа	10
29.	Свеска А4 линије тврд повез 200 листа	20
30.	Свеска А4 ВК меки повез 100 листа	20
31.	Свеска А4 СК меки повез 100 листа	20
32.	Свеска А5 СК тврд повез 100 листа	30
33.	Свеска А5 линије тврд повез 100 листа	20
34.	Свеска А5 СК меки повез 60 листа	20
35.	Свеска А5 линије меки повез 60 листа	30
36.	Регистратор А4 нормал, квалитетан	40
37.	Самолепљиве етикете 105x48x12, 1/100 „Мистик“ или „Цвекформ“	5
38.	Селотејп провидни 5/66 „Лионер“ или одговарајуће	72
39.	Бушач за хартију „Сакс 408“ или одговарајуће	2
40.	Хефталица „Сакс 620“ или одговарајуће	10
41.	Кламарице 24/6, 1/1000 квалитетне	50
42.	Патрона за налив перо „Паркер“ дужа, црна 1/5	20
43.	Патрона за налив перо „Пеликан“ 4001, кратка, црна 1/6	20
44.	Патрона за налив перо „Пеликан“ 4001, кратка, плава 1/6	20
45.	Техничка оловка 0,5 „Ротринг“, „Штедлер“ или одговарајуће	24

46.	Маркер алкохолни, перманент, црни, квалитетан	24
47.	Маркер за писање по CD-у, црни, квалитетан	24
48.	Маркери за магнетну белу таблу црни, плави, црвени, 1/1	3
49.	Зарезач метални	48
50.	Гума за брисање, мека „Фактис“ или одговарајуће	30
51.	Лењир 50цм, квалитетан	30
52.	Скалпер метални квалитетан	10
53.	Спајалице 50мм, 1/50 квалитетне	20
54.	ПВЦ кошуљица „У“ са перфорацијом „Еселте“ или одговарајуће	500
55.	ПВЦ кошуљица „Л“ „Еселте“ или одговарајуће	700
56.	Фасцикла са клапном бела	1000
57.	Канап кудељни 04/2 (дебљи) 1/500гр	20
58.	Канап кудељни 2,5/2 (танки) 1/500гр	10
59.	Папир са утиснутим лепком за директну пошту, А4 Preprint 90g, штампа 2/0	2000

3.2. Квалитет добара:

Сва добра морају у потпуности да одговарају захтевима наведеним у Конкурсној документацији. Рибони и тонери за штампаче и фотокопире **морају бити искључиво оригинални тонери произвођача штампача и фотокопир апарата** а не рециклирани, односно пуњени као ни тонери са ознаком „For use“ – компатибилни, заменски, клонови.

Наручилац задржава право да у току стручне оцене понуда тражи од понуђача узорке за поједина добра, потврде и другу документацију, ради утврђивања да ли су понуђена добра у свему према траженим карактеристикама.

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

4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако испуњава обавезне услове из члана 75. ЗЈН став 1. тачка 1), 2) и 4).

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

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). (Образац 12)

4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Понуђач мора да испуњава додатне услове сагласно члану 76. Закона:

1. Пословни капацитет :
да поседује важеће сертификате ISO 9001, 14001 и 18001 који гласе на име понуђача;
2. Кадровски капацитет :
да има у радном односу на неодређено време најмање 5 запослених;
3. Технички капацитет:
да располаже најмање једним доставним возилом

4.3. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОДИЗВОЂАЧ

Подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. ЗЈН став 1. Тачка 1), 2) и 4) Закона.

Подизвођач испуњава обавезне услове тако што доказује:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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, као и

- да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

4.4. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ПОНУЂАЧ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. ЗЈН став 1. Тачка 1), 2), 4) а додатне услове испуњавају заједно.

Сваки понуђач из групе понуђача испуњава обавезне услове тако што доказује:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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, као и
- да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

4.5. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних улова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. Став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. И 76. Закона** (Образац бр. 6), дефинисане овом конкурсном документацијом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем испуњеност обавезних услова из члана 75. Став 1. Тачка 1), 2), 4) Закона о јавним набавкама, наведених у конкурсној документацији, доказује се достављањем **Изјаве којом подизвођач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом**. Уколико понуђач наступа са више подизвођача, образац наведене Изјаве треба умножити у довољном броју примерака. Саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве, који подизвођач треба да попуни и потпише (Образац бр. 7).

Уколико понуду подноси група понуђача испуњеност обавезних услова из члана 75. Став 1. Тачка 1), 2) и 4) Закона о јавним набавкама, наведених у конкурсној документацији, доказује се достављањем **Изјаве којом сваки понуђач из групе понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом**. Саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве, који сваки понуђач из групе понуђача треба да попуни и потпише. У овом случају образац наведене Изјаве треба умножити у довољном броју примерака (Образац бр. 8), додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. Став 2. Закона о јавним набавкама понуђач доказује писаном Изјавом датом под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу и иста је саставни део ове Конкурсне документације (**Изјава о поштовању обавеза из члана 75. Став 2, Образац бр. 12**).

Наручилац може пре доношења Одлуке о додели уговора захтевати од понуђача чија је понуда на основу Извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену фотокопију:

- 1. Сертификат ISO 9001, 14001 и 18001 који гласе на име понуђача.**
- 2. Одговарајућег обрасца пријаве надлежном ПИО фонду запослених на обавезно социјално осигурање (Образац М или МА)**
- 3. Саобраћајна дозвола доставног возила или уговор о коришћењу возила**

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.

Лице уписано у Регистар понуђача, није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из чл. 75. Ст. 1. Тач. 1) до 4) Закона.

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

Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен овим законом или конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

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

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду (у даљем тексту: упутство) садржи следеће податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана необрисивим мастилом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

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

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Начин подношења понуда и рок за подношење понуда:

Понуде са припадајућом документацијом се подnose у затвореној коверти или кутији на адресу наручиоца: Библиотека Матице српске, Матице српске 1, Нови Сад, са обавезном назнаком на лицу коверте којој је на предњој страни написан текст: „Понуда – не отварати – Канцеларијски материјал, ЈНМВ бр. 0122-5/20“, поштом или лично. На полеђини коверте обавезно навести назив и адресу понуђача, број телефона као и име и презиме лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди, број телефона као и име и презиме лица за контакт. Понуде морају бити у целини припремљене у складу са позивом и конкурсном документацијом. Понуда се сачињава на српском језику, а цена се изражава у динарима, и иста мора бити фиксна тј. не може се мењати. Понуда се саставља тако што Понуђач уписује тражене податке у преузете оригиналне обрасце који су саставни део конкурсне документације, који морају бити потписани од стране овлашћеног лица. Измена било ког обрасца није дозвољена и понуде са измењеним обрасцима ће бити одбијене. Код сачињавања понуда, Понуђачи се морају придржавати упутстава и захтева из конкурсне документације. Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Рок за подношење понуда је **24. ЈУН 2020. године до 9,00 часова.**

Благовременим ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца до **24. ЈУНА 2020. године до 9,00 часова.** Неблаговремене понуде неће се разматрати, него ће се неотворене вратити понуђачу.

Место, време и начин отварања понуда:

Јавно отварање понуда извршиће се дана **24. ЈУНА 2020. године у 9,30 часова** у Библиотеци Матице српске, Матице српске 1, Нови Сад, у канцеларији помоћника управника за правне и опште послове.

Јавном отварању понуда могу да присуствују овлашћени представници понуђача.

Овлашћење за присуствовање јавном отварању понуда мора бити потписано и заведено код понуђача.

Сви образци у Конкурсној документацији морају бити попуњени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, образце попуњава и потписује овлашћено лице понуђача – члана групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем. Ако понуђач учествује са подизвођачем, образце попуњава и потписује овлашћено лице понуђача.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

5.3. ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИ ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА ПОДНЕСЕ ПОНУДУ ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА И УПУТСТВО О НАЧИНУ НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ ПОДНЕТА, УКОЛИКО ЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ОБЛИКОВАН У ВИШЕ ПАРТИЈА

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5.4. КОМУНИКАЦИЈА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

5.5. СПИСАК ОСТАЛЕ ОБАВЕЗНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Приликом подношења понуде понуђач је дужан да достави и:

- Попуњен и потписан образац **Изјаве о испуњавању услова из чл. 75 и 76 Закона, за понуђача** (Образац 6. Који је саставни део конкурсне документације);
- Попуњен и потписан образац **Изјаве о испуњавању услова из чл. 75 Закона, за подизвођача** (Образац 7. Који је саставни део конкурсне документације који достављају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем);
- Попуњен и потписан образац **Изјаве о испуњавању услова из чл. 75 и 76 Закона, за сваког од понуђача из групе понуђача** (Образац 8. Који

је саставни део конкурсне документације који достављају само они понуђачи који подносе заједничку понуду);

- **Споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача – потписан од стране свих понуђача из групе понуђача.
- попуњен и потписан **Образац понуде** (Образац 9. Који је саставни део конкурсне документације);
- **Модел уговора** попуњен на свим местима где је то предвиђено и потписан на последњој страни модела уговора, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.
- У случају подношења понуде са подизвођачима, у моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи (Модел уговора је саставни део конкурсне документације);
- У случају подношења заједничке понуде сви понуђачи из групе понуђача морају бити наведени у моделу уговора. (Модел уговора је саставни део конкурсне документације);
- попуњен и потписан образац **Изјаве о независној понуди** (Образац 11. Који је саставни део конкурсне документације);
- попуњен и потписан образац **Изјаве о поштовању обавеза из члана 75. Став 2. Закона о јавним набавкама** (Образац 12. Који је саставни део конкурсне документације);
- Понуда може да садржи попуњен и потписан образац **Трошкови припремања понуде** 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. 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 (Образац 13. Који је саставни део конкурсне документације).

5.6. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.7. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који се понуда подноси. Измена, допуна или опозив понуде се доставља, поштом или непосредно, на адресу Наручиоца: Библиотека Матице српске, Матице српске 1, Нови Сад. На коверти мора бити назначено да ли је у питању измена, допуна или опозив, као и предмет и редни број јавне набавке.

5.8. САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

5.9. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача. Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

5.10. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду 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.

5.11. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО

Начин плаћања: уплата на рачун понуђача.

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

Рок за испоруку добара: 3 дана од позива Наручиоца.

Место испоруке: Библиотека Матице српске, Нови Сад, Матице српске 1.

Рок важења понуде: обавезно се наводи у понуди и не може бити краћи од **30 (тридесет) дана** од дана отварања понуде.

5.12. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ

Цена у понуди се исказује у динарима, са и без ПДВ – а. Цена је фиксна и не може се мењати. Цену треба формирати тако да обухвати све трошкове које понуђач има у предметној набавци, као што су трошкови испоруке, транспорта, утовара, истовара, паковања, помоћних и заштитних средстава потребних да се спрече оштећења или губитак добара, као и све друге непоменуте трошкове неопходне за реализацију предметног уговора.

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

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

5.13. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Наручилац не захтева средства финансијског обезбеђења.

5.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити искључиво у писаном облику, доставом захтева на адресу: Библиотека Матице српске, Нови Сад, Матице српске бр. 1, или путем електронске поште е-mail: mzivanovic@bms.ns.ac.rs са обавезном назнаком: „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку мале вредности - Канцеларијски материјал ЈНМВ бр. 0122-5/20“.

5.15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

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

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.

5.16. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора за предметну јавну набавку је најнижа понуђена цена.

5.17. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико два или више понуђача имају понуде са истом понуђеном ценом, уговор ће се доделити понуђачу који у својој понуди наведе дужи рок плаћања.

У случају да наручилац прими две или више понуда са истом понуђеном ценом и истим понуђеним роком плаћања, уговор ће се доделити понуђачу који у својој понуди наведе краћи рок испоруке.

5.18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. Образац 12 - Изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама.

5.19. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

5.20. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. Став 2. Закона о јавним набавкама указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 63. Став 3. Закона о јавним набавкама, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. И 4. Члана 149. Закона о јавним набавкама, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

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

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

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

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

3.) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце

захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

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

5.21. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

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

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

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

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

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

Комисија за спровођење поступка јавне набавке мале вредности:

1. Милана Живановић, члан с.р.
2. Новка Шокица Шуваковић, члан с.р.
3. Јово Ковачевић, члан с.р.

6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОНУЂАЧА
ЈНМВ бр. 0122-5/20

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке мале вредности бр. 0122-5/20, испуњава све услове из члана 75. Став 1. тачка 1), 2) и 4) и члана 76. Закона о јавним набавкама, наведених у конкурсној документацији, 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 располаже неопходним пословним капацитетом:
Поседује сертификат ISO 9001, 14001 и 18001 који гласе на име понуђача.
5. Понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом:
има у радном односу на неодређено време 5 запослених.
6. Понуђач располаже неопходним техничким капацитетом:
располаже најмање једним доставним возилом.

Датум:

Понуђач:

Место:

потпис овлашћеног лица понуђача

**7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ОД СТРАНЕ
ПОДИЗВОЂАЧА ЈНМВ бр. 0122-5/20**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне набавке мале вредности бр. 0122-5/20, испуњава све услове из члана 75. Став 1. Тачка 1), 2) и 4) Закона о јавним набавкама, 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);

Датум:

Подизвођач:

Место:

потпис овлашћеног лица
подизвођача

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

**8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА СВАКОГ ОД
ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

ЈНМВ бр. 0122-5/20

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке мале вредности бр. 0122-5/20, испуњава све услове из члана 75. Став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона о јавним набавкама, наведених у конкурсној документацији, 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 испуњава и следеће додатне услове:

Датум:

Понуђач:

Место:

потпис овлашћеног лица понуђача

***Напомена:** Достављају само они понуђачи који подnose заједничку понуду. У случају подношења заједничке понуде сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове док додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно. Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана из групе понуђача (као и за носиоца посла групе понуђача). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.*

9. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ЈНМВ бр. 0122-5/20

Упућујемо вам понуду за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, у свему према захтевима из конкурсне документације и у складу са важећим прописима и стандардима.

Понуду дајемо: (заокружити)

а) самостално

б) заједничка понуда

в) понуда са подизвођачем

1. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Пословно име понуђача или скраћени назив:

2. Адреса седишта:

3. П И Б: _____ 4. Матични број:

5. Контакт особа: _____

6. Представник понуђача: _____

7. Број телефона: _____

8. E-mail: _____

9. Број рачуна и назив пословне банке:

2. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив:

2. Адреса седишта:

3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____

5. Контакт особа: _____

6. Представник понуђача: _____

7. Број телефона: _____

8. E-mail: _____

9. Број рачуна и назив пословне банке:

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив:

2. Адреса седишта:

3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____

5. Контакт особа: _____

6. Представник понуђача: _____

7. Број телефона: _____

8. E-mail: _____

9. Број рачуна и назив пословне банке:

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив:

2. Адреса седишта:

3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____

5. Контакт особа: _____

6. Представник понуђача: _____

7. Број телефона: _____

8. E-mail: _____

9. Број рачуна и назив пословне банке:

3.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ/ПОДИЗВОЂАЧИМА

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив:

2. Адреса седишта: _____

3. П И Б: _____

4. Матични број: _____

5. Контакт особа: _____

6. Представник подизвођача: _____

7. Број телефона: _____

8. E-mail: _____

9. Број рачуна и назив пословне банке:

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ % . Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив:

2. Адреса седишта: _____

3. П И Б: _____

4. Матични број: _____

5. Контакт особа: _____

6. Представник подизвођача: _____

7. Број телефона: _____

8. E-mail: _____

9. Број рачуна и назив пословне банке:

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ % . Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив:

2. Адреса седишта: _____
 3. П И Б: _____
 4. Матични број: _____
 5. Контакт особа: _____
 6. Представник подизвођача: _____
 7. Број телефона: _____
 8. Е-mail: _____
 9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ %. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Ред. број	Назив артикла	Количина	Цена по комаду без ПДВ	Цена по комаду са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1.	Тонер за ласерски принтер ХП 2055/05А, оригинални	10				
2.	Тонер за ласерски принтер ХП 400/80А, оригинални	20				
3.	Тонер за ласерски принтер ХП М402dn/ 26А, оригинални	7				
4.	Тонер за ласерски принтер ХП 1320/49А	1				
5.	Тонер за колор штампач ХП 3600, оригинални - црни	1				
6.	Тонер за колор штампач ХП 3600, оригинални - жути	1				
7.	Тонер за колор штампач ХП 3600, оригинални - розе	1				
8.	Тонер за колор штампач ХП 3600, оригинални - плави	1				
9.	Тонер за колор штампач ХП 307А Black Original Laser Jet Toner Cartridge CE740А WxDxH 492x188x225mm 2,62kg	1				

10.	Кутија од трослојне валовите лепенке 360мм x 260мм x 220мм	500 комада				
11.	Фотокопир хартија „Фабриано“ А4, 80гр, квалитет прве класе (ISO 9706)	400 риса				
12.	Кутија од трослојне валовите лепенке 400мм x 330мм x 220мм	1500 комада				
13.	Кутија од трослојне валовите лепенке 400мм x 330мм x 270мм	300 комада				
14.	Термалне маркице ТТ ПП 60x40 Јединица мере ролна (1500 налепница у ролни)	10				
15.	Рибон 65мм x 074м (за термалне маркице) за штампач „Зебру“, оригинални	12				
16.	Термална папирна ролна 80 x 60	168				
17.	Адиг ролна 57мм за рачунску машину	20				
18.	Адиг ролна 69мм за рачунску машину	20				
19.	Рибон за „Зебру“ ZXP 3, оригинални	2				
20.	USB меморија 3.0/ 32 GB „Вербатим“ или „Трансценд“	30				
21.	USB меморија 3.0/ 64 GB „Вербатим“ или „Трансценд“	10				
22.	Деловодник 200 листа, В-4/200, укоричен	1				
23.	Регистар уз деловодник, азбучни	1				
24.	Налог благајни да наплати НЦР А 5	100				
25.	Налог за књижење А4	5				
26.	Образац за требовање НЦР А5	5				
27.	Свеска А4 ВК тврд повез 200 листа	20				

28.	Свеска А4 СК тврд повез 200 листа	10				
29.	Свеска А4 линије тврд повез 200 листа	20				
30.	Свеска А4 ВК меки повез 100 листа	20				
31.	Свеска А4 СК меки повез 100 листа	20				
32.	Свеска А5 СК тврд повез 100 листа	30				
33.	Свеска А5 линије тврд повез 100 листа	20				
34.	Свеска А5 СК меки повез 60 листа	20				
35.	Свеска А5 линије меки повез 60 листа	30				
36.	Регистратор А4 нормал, квалитетан	40				
37.	Самолепљиве етикете 105x48x12, 1/100 „Мистик“ или „Цвекформ“	5				
38.	Селотејп провидни 5/66 „Лионер“ или одговарајуће	72				
39.	Бушач за хартију „Сакс 408“ или одговарајуће	2				
40.	Хефталица „Сакс 620“ или одговарајуће	10				
41.	Кламатице 24/6, 1/1000 квалитетне	50				
42.	Патрона за налив перо „Паркер“ дужа, црна 1/5	20				
43.	Патрона за налив перо „Пеликан“ 4001, кратка, црна 1/6	20				
44.	Патрона за налив перо „Пеликан“ 4001, кратка, плава 1/6	20				
45.	Техничка оловка 0,5 „Ротринг“, „Штедлер“ или одговарајуће	24				
46.	Маркер алкохолни, перманент,	24				

	црни, квалитетан					
47.	Маркер за писање по CD-у, црни, квалитетан	24				
48.	Маркери за магнетну белу таблу црни, плави, црвени, 1/1	3				
49.	Зарезач метални	48				
50.	Гума за брисање, мека „Фактис“ или одговарајуће	30				
51.	Лењир 50цм, квалитетан	30				
52.	Скалпер метални квалитетан	10				
53.	Спајалице 50мм, 1/50 квалитетне	20				
54.	ПВЦ кошуљица „У“ са перфорацијом „Еселте“ или одговарајуће	500				
55.	ПВЦ кошуљица „Л“ „Еселте“ или одговарајуће	700				
56.	Фасцикла са клапном бела	1000				
57.	Канап кудељни 04/2 (дебљи) 1/500гр	20				
58.	Канап кудељни 2,5/2 (танки) 1/500гр	10				
59.	Папир са утиснутим лепком за директну пошту, А4 Preprint 90g, штампа 2/0	2000				

Укупна понуђена цена без ПДВ-а _____ динара.

Укупна понуђена цена са ПДВ-ом _____ динара.

Начин плаћања: уплата на рачун понуђача

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

Рок за испоруку добара: _____ дана од позива Наручиоца (рок не може бити дужи од три дана).

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуда (рок не може бити краћи од 30 дана).

Место и датум

Понуђач

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац понуде овлашћено лице понуђача мора да попуни и потпише, уколико наступа самостално или са подизвођачем.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да Образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде уз приложено овлашћење које потписују сви понуђачи из групе понуђача.

10. МОДЕЛ УГОВОРА
ЈНМВ бр. 0122-5/20

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

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

закључен дана* _____ 2020. године (*попуњава Наручилац приликом закључења уговора), у Новом Саду, између:

Библиотеке Матице српске, са седиштем у Новом Саду, улица Матице српске 1, ПИБ: 100238983, Матични број: 08068402, Број рачуна: 840-1620-21 Министарство финансија, Управа за трезор, Филијала Нови Сад, коју заступа управник Селимир Радуловић (у даљем тексту: Наручилац)

и

..... са седиштем у
....., улица

ПИБ:..... Матични број:

Број рачуна:

Назив банке:

Кога заступа..... (у даљем тексту: Понуђач)

АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:

Понуђач је део набавке која је предмет овог уговора и то

.....
(навести део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____
(навести пословно име подизвођача)

из _____, ул. _____, бр. _____, а што

чини _____% од укупне уговорене вредности.

__ Понуђач је део набавке која је предмет овог уговора и то

.....
(навести део предмета који ће извршити подизвођача)

поверио подизвођачу _____

из _____, ул. _____, бр. _____, а што

чини _____% од укупне уговорене вредности.

За уредно извршење уговорних обавеза од стране подизвођача одговара понуђач, као да је сам извршио део ове набавке.

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

2. Групе понуђача коју чине:

2.1 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____, и

2.2 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____,

2.3 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____

(у даљем тексту: Добављач), а коју заступа _____
(навести име и презиме)

На основу Споразума о извршењу јавне набавке број: _____ од _____ године који је саставни део овог уговора, потписници Споразума су се сагласили да заједнички пуномоћник групе понуђача буде _____, директор _____
(навести име и презиме))
(навести скраћени пословно име из АПР)

из _____, ул. _____ бр. _____ који је овлашћен да предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне набавке.

Чланови конзорцијума (групе понуђача) одговарају неограничено солидарно Наручиоцу за извршење преузетих обавеза

Члан 1.

Уговорне стране претходно констатују да је наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности бр. 0122-5/20 – Канцеларијски материјал, и донео Одлуку о додели уговора бр. _____ од _____ године понуђачу _____.

Члан 2.

Укупна вредност уговора из члана 1. износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом. Наручилац ће извршити плаћање на рачун понуђача _____ код банке _____ сагласно условима из понуде која је саставни део уговора.

Наведене количине из Табеле понуде су оквирне и структура испоручених добара може да варира у односу на захтеване количине само у оквиру укупно уговорене вредности.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати за време трајања уговора.

Члан 3.

Наручилац ће позвати писмено Понуђача да испоручи добра. Понуђач се обавезује да их испоручи у року од три дана.

Уколико Понуђач својом кривицом, прекорачи рок из става 1. дужан је да Наручиоцу, на име пенала надокнади 0,5% од вредности неизвршене испоруке добара за сваки дан кашњења, а највише 5% од укупне вредности неизвршене испоруке, са ПДВ-ом. Исплата уговорене казне извршава се без претходног прихватања Понуђача, умањењем рачуна.

Члан 4.

Понуђач је дужан да добра испоручи и превезе транспортним средством у одговарајућој амбалажи, ради обезбеђења квалитетне заштите добара, обзиром на њихова својства. Испорука је у седишту Наручиоца.

Члан 5.

Уколико овлашћено лице Наручиоца, приликом пријема добара, оцени да нису прописаног односно уговореног квалитета, дужно је да одбије пријем, уз обавезу да писмено обавести Понуђача и захтева нову испоруку, у истој количини, у року од осам дана. Добра која су предмет пријема и контроле одмах се враћају Понуђачу.

Члан 6.

Овај уговор важи до реализације уговорене вредности из члана 2. овог Уговора, а најдуже до краја 2020. године.

Члан 7.

Уговор се раскида изјавом у писаној форми која се доставља другој уговорној страни и са отказним роком од 15 дана од дана достављања изјаве.

Члан 8.

За све што овим уговором није посебно утврђено примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 9.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно.

Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност Привредног суда у Новом Саду.

Члан 10.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) једнаких примерака од којих 2 (два) примерка задржава Наручилац, а 2 (два) примерка Понуђач.

Понуђач

Наручилац
Библиотека Матице српске

(потпис овлашћеног лица)

Селимир Радуловић, управник

Напомена:

Модел уговора је потребно попунити и потписати.

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ЈНМВ бр. 0122-5/20

Понуђач: _____

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

Место: _____

потпис овлашћеног лица понуђача

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

ЈНМВ бр. 0122-5/20

Понуђач: _____

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујемо да смо при састављању понуде поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: _____

Место: _____

потпис овлашћеног лица понуђача

13. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
ЈНМВ бр. 0122-5/20

Понуђач: _____

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде.

РЕДНИ БРОЈ	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС (У ДИНАРИМА)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
УКУПНО:		

Датум: _____

Место: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА