

МУЗЕЈ ВОЈВОДИНЕ  
НОВИ САД, ДУНАВСКА 35  
БРОЈ: 03- 182  
ДАТУМ: 18.02.2020.

***КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИСКОГ  
МАТЕРИЈАЛА ЈН 1.1.2/2020***

***Рок за достављање понуда је 27.02.2020. год. до 11 часова***

*Укупан број страна конкурсне документације:22 .*

*Фебруар 2020. год.*

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1.1.2/2020, 03- 182 и Решења о именовану лица запосленог на пословима јавних набавки, за спровођење поступка јавне набавке 1.1.2/2020, 03- 182, припремљена је :

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности – набавка канцелариског материјала**  
**ЈН бр. 1.1.2/2020**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци -подаци о предмету јавне набавке -опис сваке партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама	3
II	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.	3
III	Техничка документација и планови, односно документација о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке финансијске услуге кредита	3
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	3
V	Критеријум за доделу уговора:	7
VI	Образац који чине саставни део понуде 1- образац понуде 2- образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни 3- образац трошкова припреме понуде 4- образац изјаве о независној понуди 5- образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде	7
VII	Модел уговора	16
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	17

## ***I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

### **1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Музеј Војводине

Адреса: 21000 Нови Сад, Дунавска 35

Интернет страница: [www.muzejvojvodine.org.rs](http://www.muzejvojvodine.org.rs)

### **2. Врста поступка јавне набавке**

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

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број 1.1.2/2020 су добра – канцелариски материјал

ОРЈН: 30192000-1 канцелариски материјал

### **4. У колико је набавка обликована по партијама, опис сваке партије**

Предмет набавке није обликован по партијама

### **5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка**

Јавна набавка није резервисна

### **6. Контакт (лице или служба)**

Лице за контакт: Миленко Ушћебрка

Е - mail адреса : [milenko.uscebrka@gmail.com](mailto:milenko.uscebrka@gmail.com)

Телефон 063/457 995

## ***II 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.***

### **ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ**

- Папир мора да буде фабрички нов, у оригиналном паковању произвођача робе и нерециклиран;
- Рок испоруке добара- најкасније 24 часа по пријему захтева наручиоца
- ***Место испоруке добара је зграда Музеја Војводине у Новом Саду, на адреси Дунавска 35.***
- *Трошкови испоруке предмета јавне набавке падају на терет изабраног понуђача.*

## **III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

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

## 1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
  - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
  - 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
  - 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописима.
  - 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 немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 1.2.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.
- 1.3.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице

овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

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

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

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

### **3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

#### **ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

#### **ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке број 1.1.2/20, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник 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 ;
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да гарантује да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

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

### **ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

#### **ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке број 1.1.2/2020, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије ;
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да гарантује да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

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

## V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуде је најнижа понуђена цена

**Елементи критеријума односно начина на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истим бројем пондера или истом најнижом понуђеном ценом**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће донети одлуку да уговор додели понуђачу који понуди краћи рок испоруке наручене робе, ако је и то исто, уговор ће се доделити понуђачу који је први доставио своју понуду наручиоцу.

## VI ОБРАЗЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

### 1- А) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за ЈН број 1.1.2/2020

Назив понуђача	
Адреса понуђача	
Одговорно лице понуђача	
Матични број понуђача/ ЈМБГ за физичко лице	
ПИБ понуђача	
Име особе за контакт	
Електронска адреса понуђача /e-mail	
Телефон	
Факс	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	

Адреса малопродајног објекта	
Укупан број малопродајних објеката	
Време испоруке наручене робе	
Рок важења понуде	Најмање 30 дана од отварања понуде

**Датум:**

**м.п.**

**Потпис понуђача:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

*Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.*

**1- Б) ПОНУДУ ПОДНОСИМ:**

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

Датум

М. П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**1- Ц) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

Назив подизвођача	
Адреса	
Одговорно лице	
Матични број	
ПИБ	

Име особе за контакт	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	

### 1- Д) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди	
	Адреса	
	Матични број	
	ПИБ	
	Име особе за контакт	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди	
	Адреса	
	Матични број	
	ПИБ	
	Име особе за контакт	

### 2) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. број	Назив производа	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ	ПДВ	Јединична цена са ПДВ
1.	Дупла бела хартија 1/250	рис			
2.	Папир колор FABRIANO ласер А4 125 грама или одговарајући	рис			
3.	Папир колор FABRIANO у боји А4 160 грама или одговарајући	рис			
4.	Папир колор FABRIANO мат ласер А4 180 грама или одговарајући	рис			
5.	Папир колор FABRIANO мат ласер А4 200 грама или одговарајући	рис			
6.	Папир колор FABRIANO мат ласер А4 160 грама или одговарајући	рис			
7.	Папир за фотокопирање А3 MONDI MAESTRO, 80гр. или одговарајући	рис			
8.	Папир за фотокопирање у боји А3 MONDI MAESTRO, 80гр. или одговарајући	рис			

9.	Папир за фотокопирање у боји А4 MONDI MAESTRO, 80г или одговарајући	рис			
10.	Папир за фотокопирање, А4 80гр MONDI MAESTRO или одговарајући	рис			
11.	Папир за Инк Јет 120грама, А4 FABRIANO или одговарајући	рис			
12.	Папир за фотокопирање 120 гр.А3 FABRIANO или одговарајући	рис			
13.	Паус папир А4 115 гр.	рис			
14.	Уметнички папир А4 170 гр/м2 FABRIANO крем боја,релјефни или одговарајући	рис			
15.	Фасцикла ПВЦ Зумбана 220мм x 310мм (100 микрона прозирне)	ком			
16.	Фасцикла ПВЦ Л профил 220мм x310мм (100 микрона прозирне)	ком			
17.	Фасцикла Пвц механизам А4 формат разних боја са уметнутим механизмом	ком			
18.	Фасцикла у боји А4 дебљи картон,димензија 250ммx340мм,пластифицирана са гумицом	ком			
19.	Фасцикла У профил ПВЦ 220см x310мм (100 микрона прозирне)	ком			
20.	Фасцикла са клапном и канапом формата А4	ком			
21.	Регистратор шири А4 плаве боје или црвене боје, пластифициран са металним ојачањем-квалитетна лепенка	ком			
22.	Регистратор ужи А4 плаве или црвене боје, пластифициран са металним ојачањем-квалитетна лепенка	ком			
23.	Америкен БП коверат 23x11 мм,бели без прозора са лепљивом траком	ком			
24.	Коверат АД 1000 А4 формат жуте боје са лепљивом траком	ком			
25.	Коверат 300x400 самолепљиви крем боје	ком			
26.	Коверат Б5-ЦЛ розе са лепљивом траком	ком			
27.	Коверат Б6-5 беле боје самолепљиви	ком			
28.	Коверат Б6-5 плаве боје самолепљиви	ком			
29.	Свеска на линије А4 меке корице 80 листова без слике на корицама	ком			
30.	Свеска А4 формат квадрат тврде корице,100 листова без слике на корицама	ком			
31.	Свеска А4 формат линије тврде корице,100 листова без слике на корицама	ком			

32.	Свеска А4 формат ВК тврде корице, 100 листова без слике на корицама	ком			
33.	Свеска А5 формат квадрат тврде корице, 100 листова без слике на корицама	ком			
34.	Свеска А5 формат линије тврде корице, 100 листова без слике на корицама	ком			
35.	Свеска АБЦ А4 формат тврде корице, 200 листа без слике на корицама	ком			
36.	Свеска АБЦ А5 формат, 100 листа тврде корице без слике на корицама	ком			
37.	Адинг ролна 57мм пречника 40 мм за рачунску машину бела	ком			
38.	Адинг ролна за фискалну касу 28мм, фи 40, беле боје	ком			
39.	Бушач аката SAX 608, буши 65 листова, или одговарајући	ком			
40.	Бушач аката RAPESCO, буши 15 листова, или одговарајући	ком			
41.	CD-R VERBATIM у сопственој слим ПВЦ кутији 700 MB или 80 мин.(1комад у 1кутији) или одговарајући	ком			
42.	DVD- R VERBATIM 4,7 GB или 120 мин. у сопственој слим ПВЦ кутији (1 комад у 1 кутији)	ком			
43.	Фломастер школски 0,5 мм	пак. (6/1 паковање)			
44.	Фломастер црни 0,5 мм	ком			
45.	Фломастер црвени 0,5 мм	ком			
46.	Фломастер плави 0,5 мм	ком			
47.	Фломастер танки 0,4 мм STABILO POINT разних боја или одговарајући	ком			
48.	Фолија за пластифицирање 125 микрона, А4 формат	Кутија (1/100 фолија)			
49.	Фолија за пластифицирање 125 микрона, А3 формат	Кутија (1/100 фолија)			
50.	Дрвена графитна оловка HB STABILO средње тврдоће са гумицом	ком			
51.	Гумице велике растегљиве за везивање предмета 90x1,5 мм	Пак.(1 кг)			
52.	Гумица мека STEADTLER B30 или одговарајућа	ком			
53.	Хефт машина LEITZ ручна метална, користи кламерице 24/6 мм (капацитет бушења 40 листа)	ком			
54.	Хемијске оловке плава са лепљивим постолем WINNING 0,5 мм или одговарајућа	ком			
55.	Хемијска оловка плава WINNING, једнократна 0,5 мм без механизма	ком			
56.	Хемијска оловка црна WINNING, једнократна 0,5 мм	ком			

	без механизма				
57.	Хемијска оловка црвена WINNING, једнократна 0,5 мм без механизма	ком			
58.	Јастуче за печате HORSE средње пластично, нумеро 3, димензије 73x105x18mm правоугаоно љубичасто, натопљено мастилом или одговарајуће	ком			
59.	Јастуче за штампил HORSE велико нумеро 8, димензије 113x172x18, натопљено мастилом	ком			
60.	Јемственик дужине 10 метара	Ком (у паковању 10 ком.)			
61.	Канап дебљи кудељни клупко 500 гр.	ком			
62.	Канап тањи кудељни клупко 500 гр.	ком			
63.	Кламерице MAPED 24/6 мм челичне или одговарајуће	кутија			
64.	Кламерице MAPED 23/8 мм челичне или одговарајуће	кутија			
65.	Кламерице MAPED 23/10 мм челичне или одговарајуће	кутија			
66.	Кламерице MAPED 23/12 мм челичне или одговарајуће	кутија			
67.	Кламерице MAPED 23/15 мм челичне или одговарајуће	кутија			
68.	Кламерице MAPED 23/17 мм челичне или одговарајуће	кутија			
69.	Кламерице MAPED 23/20 мм челичне или одговарајуће	кутија			
70.	Класер ПВЦ – хоризонтална полица за документа, димензије 304x245x58мм	ком			
71.	Коректор-белило (кратак период сушења и квалитетна четкица) беле боје	Ком			
72.	ПВЦ уложак за ID картице хоризонтални 70x100 мм	ком			
73.	Тракице за ПВЦ уложак ID картице	ком			
74.	Лењир 30 цм ПВЦ	ком			
75.	Лењир 50цм ПВЦ	ком			
76.	Лепак у стику, 40 гр	ком			
77.	Мастило за печате HORSE љубичасто обично без уља 28 мл. (или одговарајуће)	ком			
78.	Металне корпице за оловке округла, црна мрежа	ком			
79.	Магнетна кутија за спајалице	ком			
80.	Маказе металне за папир са гуменом дршком, дужине 21 см	ком			
81.	Маркер перманент са облим врхом 2 мм разних боја- плави, црвени, црни	ком			
82.	Маркер за обележавање CD-a tratto ОНП f или одговарајући	ком			
83.	Мине за техничку оловку 0,5 – STABILO или одговарајуће	фиола			

84.	Налепнице 38 x 21,2 мм у формату А4	Кутија (100 листа у кутији)			
85.	Налепнице 105 x 67 мм у формату А4	Кутија (100 листа у кутији)			
86.	Налепнице 210 x 297 мм у формату А4	Кутија (100 листа у кутији)			
87.	Нож за хартију метални	ком			
88.	Охо лепак 40грама (или одговарајући)	ком			
89.	Овлаживач прстију	ком			
90.	Печатни восак црвени меки за хладно печење	Кутија(1/10 ком)			
91.	Постоље за селотејп 15/33 дужине 14 цм, пластично	ком			
92.	Резач MAPED графитних оловака метал	ком			
93.	Скалпел са металним вођицама 18 мм, већи	ком			
94.	Селотејп 15/33 (15 мм ширина, пречник 33 мм) провидан	ком			
95.	Селотејп 50/66 провидни (50 мм ширина, пречник 66 мм)	ком			
96.	Селотејп 50/66 браон боја (50 мм ширина, пречник 66 мм)	ком			
97.	Обострано лепљива трака 50/66	ком			
98.	Сигнир разних боја танки са косим врхом 1,5/3,5 мм	ком			
99.	Спајалице металне- 30 мм	Кутија (1/100 ком)			
100.	Чиоде пластичне за плутану таблу са главом веће (50 комада у кутији)	кутија			
101.	Расхефтивач ПВЦ метал	ком			
102.	табла од плуте 60x90 см	ком			
103.	Спреј за чишћење екрана рачунара 120 мл.	ком			
104.	Стикери жути 75x 75 мм од 100 листова	пак. (12/1)			
105.	Стикери жути 125x 75 мм од 100 листова	Пак(12/1)			
106.	Техничка оловка STHEADLER 0,5 мм са гумицом на врху	ком			
107.	Доставна књига за пошту формат А4 тврди повез	ком			
108.	Роковник формата Б-5	ком			
109.	Интерна доставна књига 6/94	ком			
110.	Књига путних налога за путничко моторно возило А4 формата	ком			
111.	Архивска књига формат А4	ком			

	80 листа тврди повез				
112.	Експедициона књига формат А4, тврди повез	ком			
113.	Налог благајни да исплати А5 блок NCR 100 листа	ком			
114.	Налог благајни да наплати А5 блок NCR 100 листа	ком			
115.	Налог за уплату образац бр.1 у блоку	блок			
116.	Омот списа бели 6/88	ком			
117.	ОП образац депоновање	ком			

## 2) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

1	2	3	4
<i>редни број</i>	кратак опис предмета набавке	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	разни канцелариски материјал		

### Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати цену без ПДВ-а
- у колону 4 уписати цену са ПДВ-ом

У \_\_\_\_\_ ГОД.                      м.п.                      Понуђач

## 3) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

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

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

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

Место и датум

м.п.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### 4) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

#### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **бр. 1.1.2/2020**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: \_\_\_\_\_

м.п.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

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

#### 5) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ

**о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавања и условима рада, заштите животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда**

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

#### **ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке **1.1.2/2020**, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда

Датум

Понуђач

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

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

### Закључен између:

Наручиоца Музеј Војводине, са седиштем у Новом Саду, улица Дунавска 35,  
ПИБ: 101692126, Матични број: 08434042

Број рачуна: 840-539664-66 Назив банке: Управа за јавна плаћања,  
кога заступа директор др Драго Његован (у даљем тексту: Наручилац) и

\_\_\_\_\_ (назив

понуђача), са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_,

Одговорно лице понуђача: \_\_\_\_\_

ПИБ : \_\_\_\_\_ Матични број понуђача : \_\_\_\_\_

Број рачуна: \_\_\_\_\_ Назив банке: \_\_\_\_\_  
у даљем тексту: Понуђач.

Основ уговора:

ЈН Број: 1.1.2/2020

Број и датум одлуке о додели уговора: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. год.

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

### Члан 1

Предмет овог уговора је регулисање међусобних права и обавеза уговорних страна везаних за набавку канцелариског материјала.

### Члан 2

Продавац се обавезује да ће у оквиру послова из члана 1. овог уговора у свему да се придржава услова и обавеза датих у својој понуди број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године.

### Члан 3

Купац одређује динамику набавке канцелариског материјала.

Наручилац се обавезује да ће износ од **800.000,00 дин. без ПДВ-а а са ПДВ-ом 960.000,00 дин.** сукцесивно уплаћивати на рачун Понуђача бр:

\_\_\_\_\_, који се води код Банке \_\_\_\_\_.

За свку испоруку канцелариског материјала Понуђач ће Наручиоцу доставити рачун/фактуру на основу које ће Наручилац уплаћивати Понуђачу, фактурисани износ, најкасније у року од 45 дана од дана испостављеног рачуна/фактуре од стране понуђача, а након испоручене робе.

#### Члан 4

Изаврaби понуђач се обавезује да ће квалитет испорученог канцелариског материјала бити у складу са понудом изабраног понуђача.

#### Члан 5

Период важења уговора је од дна обостраног потписивања уговора од стране овлашћених заступника уговорних страна до 31.12.2020. године.

#### Члан 6

Све евентуалне спорове везане за овај уговор, уговорне стране ће решавати споразумно, а ако то није могуће надлежан је суд у Новом Саду.

#### Члан 7

Овај уговор сачињен је у 4 истоветна примерка, од којих се по 2 примерка налазе код сваке уговорне стране.

ПОНУЂАЧ

НАРУЧИЛАЦ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. начин на који понуда мора да буде сачињена

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Музеј Војводине, Дунавска 35, 21000 Нови Сад, са знаком: „Понуда за набавку канцелариског материјала, јавна набавку бр.

**1.1.2/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”.** Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **27.02.2020. до 11 часова.**

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

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

**3. обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једни или више партија и упутство о начину на који понуда треба да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија**

Набавка није обликована по партијама

**4. понуда са варијантама**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

**5. начин измене, допуне и опозива понуде**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Музеј Војводине, Дунавска 35, 21000 Нови Сад, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку бр.1.1. 2/2020 - не отварати” или

„Допуна понуде за јавну набавку бр. 1.1.2/2020 - не отварати” или

„Опозив понуде за јавну набавку бр. 1.1.2/2020 - не отварати” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку бр. 1.1.2/2020 – „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.

**6. учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

**7. понуда са подизвођачем**

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

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

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

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

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

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

### **8. заједничка понуда**

Понуду може поднети група понуђача.

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

- 1)назив члана групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 2)понуђача који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- 3)понуђача који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- 4)понуђача који ће издати рачун,
- 5)рачун на који ће бити извршено плаћање,
- б)обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

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

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

### **9. начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде**

#### **9.1. Захтеви у погледу начина и услова плаћања.**

Начин и услови плаћања: Наручилац ће најкасније у року од 45 дана од дана пријема рачуна/фактуре за испоручена добра извршити плаћање на рачун изабраног понуђача.

#### **9.2 Захтев у погледу места извршења набавке**

Место извршења набавке: Изабрани понуђач ће испоруку предмета набавке вршити на адреси Наручиоцу, Дунавска 35, Нови Сад.

#### **9.3 Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

#### **10. валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди**

Цена мора бити исказана у динарима са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

За оцену понуде узимаће се у обзир цена без пореза на додатну вредност.

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

#### **11. подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача**

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија је дужан да приликом закључења уговора, достави Наручиоцу бланко сопствену меницу за добро извршење посла, са клаузулом неопозива и безусловна, платива на први позив без приговора, у износу од 10% без ПДВ-а процењене вредности добара на годишњем нивоу. Истовремено, предајом менице, Понуђач се обавезује да Наручиоцу преда копије картона са депонованим потписима овлашћеног лица, као и овлашћење за Наручиоца да меницу може попунити у складу са уговором, и копију захтева за регистрацију те бланко соло менице у Регистру меница и овлашћења, који је оверен од стране пословне банке Понуђача. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао обавезе из поступка јавне набавке, као и испуњење уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором.

#### **12. 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.

#### **13. заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче**

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

#### **14. додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем електронске поште

[milenko.uscebrka@gmail.com](mailto:milenko.uscebrka@gmail.com), или на факс 021/520-135, тражити од наручиоца

Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 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 бр 1.1.2/2020**”.

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

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

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

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

#### **15. додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача**

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

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

#### **16. негативне референце**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да су испуњени услови предвиђени чланом 82. Закона.

#### **17. елементи критеријума односно начина на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом најнижом понуђеном ценом**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће донети одлуку да уговор додели понуђачу који понуди краћи рок испоруке наручене робе, ако је и то исто, уговор ће се доделити понуђачу који има више малопродајних објеката.

#### **18. поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

#### **19. коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица**

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

#### **20. начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, 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.

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

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом 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 7 дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. закона 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, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. Одредбе члана 63. став 3 и 4 закона не примењују се у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовало у том поступку.

Пре доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а 5 дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а закона о јавним набавкама.

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 члана 63. став 3 и 4, 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.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3 Љ.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од **60.000,00 динара** у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда. Број жиро рачуна: **840-30678845-06**, позив на број : подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха: **Такса за ЗЗП, корисник: Буџет Републике Србије.**