



Јавно предузеће „Национални парк Ђердап“
Доњи Милановац, Краља Петра I број 14а
Матични број: 07360231
ПИБ: 100624453
Тел: 030/215-0070; факс: 030/590-877

Заводни број: 1122
Датум: 04.03.2020.године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
НАБАВКА ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА
ОБЛИКОВАНУ У 2 (ДВЕ) ПАРТИЈЕ
Број ЈНМВ 6/2020**

Рок за достављање понуда: 12.03.2020.године у 12:00 часова
Отварање понуда: 12.03.2020.године у 12:15 часова

Фебруар-март, 2020. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), 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 1118 од 03.03.2020.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 1119 од 03.03.2020.године , припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
За јавну набавку добара – канцеларијског материјала обликовану у 2(две)
партије, ЈНМВ 6/2020

Конкурсна документација садржи 56 страна:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), 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.	4.
III	Техничка документација и планови	17.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	18.
V	Критеријуми за доделу уговора	23.
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	24.
VII - 1	Модел уговора - партија 1	39.
VII – 2	Модел уговора - партија 2	43.
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	47.
IX	Образац меничног овлашћења за озбиљност понуде	55.
X	Образац меничног овлашћења за добро извршење посла	56.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. ЈНМВ - 6/2020 је набавка добара – канцеларијског материјала обликовану у 2(две) партије.

Назив и ознака из општег речника набавке: канцеларијски материјал - 30192000

2. ПАРТИЈЕ

Набавка је обликована уу 2(две) партије:

Партија 1 – Канцеларијско материјал

Партија 2 – Штампани обрасци

3. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Назив: Ј.П. ``Национални парк Ђердап`` Доњи Милановац

Адреса: 19220 Доњи Милановац, Краља Петра I, 14а

Интернет страница наручиоца: <http://www.npdjerdap.rs>

ПИБ: 100624453

Матични број: 07360231

Текући рачун: 200-2890770101942-41, Поштанска штедионица

Шифра делатности: 9104

Телефон: 030/215-0066

Телефакс: 030/590-877

4. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, ради закључња уговора, у складу са Законом, Изменама Закона и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

5. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке у поступку јавне набавке мале вредности је набавка добара – канцеларијског материјала обликовану у 2(две) партије.

6. ЦИЉ ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

7. РЕЗЕРВИСАНА ЈАВНА НАБАВКА

Није у питању резервисана јавна набавка.

8. ЕЛЕКТРОНСКА ЛИЦИТАЦИЈА

Не спроводи се електронска лицитација.

9. КОНТАКТ (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт:

- Јелена Радић за партију 1, 030/2450084,
- Златоје Новаковић за партију 2, 030/2150083

Е - mail адреса (или број факса): office@npdjerdap.rs, 030/590-877

**II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ),
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.**

**ПАРТИЈА 1
СПЕЦИФИКАЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА
ЗА 2020. ГОДИНУ ЗА ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ НАЦИОНАЛНИ ПАРК ЂЕРДАП**

Ред. број	ОПИС	Јединица мере	Количина
1	Висококвалитетни непремазни папир за фотокопирне, ласерске и InkJet уређаје, велике белине, од 100% целулозе, 80 гр./м ² А4 ,рис од 500 листова	рис	430
2	Регистратор у кутији А4, широки висококвалитетни , одштампана етикета на рикни, каширан	ком	300
3	Фасцикла обична картонска, формат А4	ком	230
4	Фасцикла пластифицирана са ластишем, формат А4	ком	100
5	Фасцикла пластична са металним механизмом А4	ком	30
6	Тонери за пуњење за штампаче SAMSUNG SCX-4623 f	ком	65
7	Тонер за апарат за фотокопирање LASER JET MFP M125 а	ком	25
8	Тонери за пуњење за штампаче SAMSUNG TSMLD 1610/SCX 5421-(Dobra)	ком	10
9	Тонер за апарат за фотокопирање CANON IMAGE RUNNER 2530 i	ком	15
10	Тонер за апарат за фотокопирање SAMSUNG SL-M2070	ком	35
11	Тонер за апарат за фотокопирање SAMSUNG M-2675F	ком	30
12	Тонер за апарат за фотокопирање HP Office Jet 7612 G1X85A	комплета	5
13	Тонер за апарат за фотокопирање HP Color Pro MFP M181fw T6B71A	комплета	1
14	Тонер за апарат за фотокопирање HP Color Laser Jet MFPM178-M181 PLC6	комплета	2
15	Техничка оловка 0.5 мм (Rotring,Staedtler)	ком	30
16	Графитна оловка дрвена HB, врхунског квалитета(Staedtler, Pelikan или одговарајуће)	ком	44
17	Графитне мине 0.5 мм, HB(Rotring,Staedtler)	паковање	62
18	Флеш меморија Kingston 32 GB	ком	10
19	Флеш меморија Kingston 16 GB	ком	5
20	Флеш меморија Kingston 64 GB		1
21	Хефталица велика 24/6, метална, хефтање до 40 листова 80гр	ком	14
22	Фасцикла уложна за регистраторе А4, средње дебљине,1/100	паковање	20
23	Хемијске оловке црна (са гумираним или металним клипсом и притисним механизмом)	ком	40
24	Хемијске оловке црвена (са гумираним или металним клипсом и притисним механизмом)	ком	10
25	Хемијске оловке плава (са гумираним или металним клипсом и притисним механизмом)	ком	261
26	Батерије 2700 милиампера AA. 1.5 v, Varta	ком	16
27	Пуњиве батерије од 1000 милиампера AAA, 1.2 v, Varta	ком	4
28	Уложак за ролер хемијску,(Schneider , ширина исписа 0,5мм, плави)	ком	2
29	Кламерице - муниција за хефталицу (sangaro или одговарајуће) 24/6	паковање	180

30	Кламерице - муниција за велику хефталицу до 23/15мм; до 90-100 листова	паковање	25
31	Спајалице никловане високог квалитета	паковање	180
32	Спајалице никловане високог квалитета - 48 -50 мм	паковање	76
33	Охо лепак 20 гр	ком	45
34	Висококвалитетни папир за штампаче и копирапарат 80 гр./м ² , А3 , велике белине	рис	5
35	Индиго (1/100)	паковање	3
36	Гумице за брисање за графитну и хемијску оловку (Staedtler, Pelikan, Stabilio)	ком	26
37	Самолепљива трака, провидна, 15 мм x 33м	ком	47
38	Самолепљива трака, провидна, 4,8 цм x 50 м	ком	21
39	Коректор са разређивачем	ком	20
40	Зарезачи метални	ком	18
41	Свеске А4 са тврдим корицама	ком	14
42	Маказе од високо нерђајућег челика са пластичним рукохватом- 21 цм	ком	16
43	Коверте А4, веће, самолепљиве(250x350мм),бела	ком	540
44	Коверте А4, веће, самолепљиве(230x330мм),прозор десна страна,бела	ком	800
45	Коверте Б5, средње, самолепљиве(175x250 мм),бела	ком	640
46	Коверта за CD са прозором	ком	100
47	Коверта без прозора, самолепљиве, 110x230мм	ком	600
48	Коверте мање, са прозором са десне стране, самолепљиве(110x230мм)	ком	1500
49	Справа за расхефтавање метална ,велика клешта , 12-13 цм	ком	7
50	Налог за уплату - самокопирајући 1+2	блок	40
51	Налог за исплату	блок	7
52	Налог за пренос	блок	3
53	Траке за фискалну касу Р40"28", 1/10	паковање	20
54	Књига издатих рачуна (образац КИР), тврде корице	ком	1
55	Књига примљених рачуна (образац КПР), тврде корице	ком	1
56	Интерна доставна књига, тврде корице	ком	2
57	Спирале за коричење (6,8,10,12,18 mm) 1/100 од сваке величине по 1 пак.	паковање	5
58	Спирале за коричење (20,22,24,26 mm),1/100 од сваке величине по 1 пак.	паковање	4
59	Маркери у боји(зелени,црвени, плави,розе,жути)	ком	30
60	Маркери црни или плави	ком	13
61	Евиденција дневних извештаја ЕДИ са џеповима	ком	5
62	Каро папир, високи каро	паковање	10
63	Самолепљиви стикери(1/100; 75x75 мм)	паковање	65
64	Роковник датумиран Б5	ком	12
65	Подлога за коричење ,у боји, 1/100	паковање	10
66	Фолија за коричење,провидна,PVC,1/100	паковање	15
67	Блок налога за службена путовања 1/100	ком	5
68	Путни налог за путничко моторно возило, 100 листова (50x2) А4 офсет	ком	25
69	Висококвалитетни папир за штампаче и копирапарат 80 гр./м ² А4 у боји	рис	2
70	Дрвене бојице 1/12 (Staedtler,Giotto, Bic,Junior)	паковање	15
71	Фломастери Turbo maxі, Giotto 1/12	паковање	5
72	Самолепљива трака , браон, 48мм x 50м	ком	6

73	Овлаживач сунђер	ком	1
74	Бушилица за папир (буши до 40 листова, са резервоаром за отпадни папир, има граничник за формате А4,А5,А6)	ком	3
75	Воштане боје 1/12 (Bic, Giotto, Staedtler)	паковање	10
76	Омот списка (фасцикла)	ком	50
77	Мрежаста полица за документа 1/3, жица,водоравна, за списе формата А4	ком	1
78	Миш за рачунар,ерго, оптички, 1000 dpi-а Verbatim или одговарајући	ком	5
79	Металне решеткасте чаша за оловке	ком	3
80	Канап кудељни 2.5/2/200 гр, браон	ком	2
81	Скалпел	ком	2
82	Фасцикла 2Д са гумицом, једнобојна 32x24x5 цм, за досије	ком	15
83	Књига евиденција промета и услуга КЕП	ком	2
84	Лењир 30-40цм	ком	2

Рок испоруке – sukcesивно, по захтеву Наручиоца а најдуже 7 календарских дана од пријема писаног захтева-поруџине на адресу наруџиоца.

ПАРТИЈА 2
СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОСЛОВНИХ ОБРАЗАЦА
ЗА 2020. ГОДИНУ ЗА ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ НАЦИОНАЛНИ ПАРК ЂЕРДАП

Редни број	Назив и опис	Јед. мере	Кол. комада	Технички опис
1.	Дозначна књига за државне шуме образац број 1	Ком.	15	Обим: 50 листова за дознаку + 5 листа за рекапитулације + 1 лист за насловну страну и садржај + нумерација Формат: А5 (149x210 мм) Корице: триплекс 250 гр. Унутрашњи листови: папир офсетни 80 гр. Штампа: корица 2/0 (текст тамно зелена боја, а серијски број црвена боја) Унутрашњи листови 1/1 (Бела боја) по дужој страни листа Повез: кламерисано са два кламера кроз гребен Припрема за штампу: према узорку
2.	Дозначна књига за шуме сопственика	Ком.	15	Обим: 50 листова у по два истоветна нумерисана примерка (укупно 100 листова) Формат: А5 (149x210 мм) Корице: триплекс 250 гр. Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани: НЦР самокопирајући папир Штампа: корица 1/0 (Бела боја) Унутрашњи листови 1/0 (Бела боја) + нумерација (црвеном бојом) Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа Припрема за штампу: према узорку
3.	Пријемни блок Ф I	Ком.	50	Обим: 50 листова у по три истоветно нумерисана примерка (укупно 150 листова) Формат: А5 (149x210 мм) Корице: триплекс 250 гр. Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани: НЦР самокопирајући папир Штампа: корица 1/0 (Бела боја) Унутрашњи листови 1/0 (Бела боја) + нумерација (црвеном бојом) Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа Припрема за штампу: према узорку

4.	Блок отпремница за државне шуме	Ком.	100 + 40	Обим: 50 листова у по пет истоветно нумерисаних примерака (укупно 250 листова) Формат: А4 (210x297 мм) Корице: триплекс 250 гр. Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани: НЦР самокопирајући папир Штампа: корица 1/0 (Бела боја) Унутрашњи листови 1/0 (Бела боја) + нумерација (црвеном бојом) Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа Припрема за штампу: према узорку
5.	Блок пропратница за шуме сопственика	Ком.	20	Обим: 50 листова у по три истоветно нумерисана примерка (укупно 150 листова) Формат: А5 (149x210 мм) Корице: триплекс 250 гр. Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани: НЦР самокопирајући папир Штампа: корица 1/0 (Бела боја) Унутрашњи листови 1/0 (Бела боја) + нумерација (црвеном бојом) Повез: биндер (лепљено) по ужој страни листа Припрема за штампу: према узорку
6.	Блок предрачуна за државне шуме	Ком.	30	Тираж: 50 Обим: 50 листова у по четири истоветно нумерисана примерка (укупно 200 листова) Формат: А5 (149x210 мм) Корице: триплекс 250 гр. Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани: НЦР самокопирајући папир Штампа: корица 1/0 (Бела боја) Унутрашњи листови 1/0 (Бела боја) + нумерација (црвеном бојом) Повез: биндер (лепљено) по ужој страни листа Припрема за штампу: према узорку
7.	Књига пањева	Ком.	10	Обим: 25 листова Формат: А4 (210x297 мм) Корице: тврде, лепенка 2мм, пресвучене књиговезачким платном тамно зелене боје Унутрашњи листови нумерисани: офсет папир 80 гр. Штампа: корица 1/0 (бела боја) Унутрашњи листови 1/1 (Бела боја) Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа Припрема за штампу: према узорку
8.	Дозвола за групни лов дивљих свиња, вука, шакала и лисица (образац 5) од бр. 000901	Ком.	8	Обим: 50 листова у по четири истоветно нумерисана примерка (укупно 200 листова) Формат: А4 (210x297 мм) Корице: тврде, лепенка 2мм, пресвучене књиговезачким платном тамно зелене боје Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани: НЦР самокопирајући папир Штампа: корица 1/0 (Бела боја) Унутрашњи листови 1/0 (Бела боја) + нумерација (црвеном бојом) Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа Припрема за штампу: према узорку а у складу са ПРАВИЛНИКОМ О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ОРГАНИЗОВАЊА ЛОВА, ИЗГЛЕДУ И САДРЖИНИ ОБРАСЦА ЛОВНЕ КАРТЕ, ИЗГЛЕДУ И САДРЖИНИ ОБРАСЦА ДОЗВОЛЕ ЗА ЛОВ КРУПНЕ ДИВЉАЧИ И ДОЗВОЛЕ ЗА ЛОВ СИТНЕ ДИВЉАЧИ, КАО И ИЗГЛЕДУ И САДРЖИНИ ОБРАСЦА ИЗВЕШТАЈА О ИЗВРШЕНОМ ЛОВУ („Службени гласник РС“ 44/2010)
9.	Дозвола за лов крупне дивљачи вука, шакала и лисица (образац 3)	Ком.	5	Обим: 50 листова у по четири истоветно нумерисана примерка (укупно 200 листова)

	од бр. 000851			<p>Формат: А4 (210x297 мм) Корице: тврде, лепенка 2мм, пресвучене књиговезачким платном тамно зелене боје Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани: НЦР самокопирајући папир Штампа: корица 1/0 (Бела боја) Унутрашњи листови 1/0 (Бела боја) + нумерација (црвеном бојом) Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа Припрема за штампу: према узорку а у складу са ПРАВИЛНИКОМ О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ОРГАНИЗОВАЊА ЛОВА, ИЗГЛЕДУ И САДРЖИНИ ОБРАСЦА ЛОВНЕ КАРТЕ, ИЗГЛЕДУ И САДРЖИНИ ОБРАСЦА ДОЗВОЛЕ ЗА ЛОВ КРУПНЕ ДИВЉАЧИ И ДОЗВОЛЕ ЗА ЛОВ СИТНЕ ДИВЉАЧИ, КАО И ИЗГЛЕДУ И САДРЖИНИ ОБРАСЦА ИЗВЕШТАЈА О ИЗВРШЕНОМ ЛОВУ („Службени гласник РС“ 44/2010)</p>
10.	Извештај о извршеном лову од бр. 003201	Ком.	16	<p>Обим: 50 листова у по три истоветно нумерисана примерка (укупно 150 листова) Формат: А4 (210x297 мм) Корице: тврде, лепенка 2мм, пресвучене књиговезачким платном тамно зелене боје Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани: НЦР самокопирајући папир Штампа: корица 1/0 (Бела боја) Унутрашњи листови 1/0 (Бела боја) + нумерација (црвеном бојом) Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа Припрема за штампу: према узорку а у складу са ПРАВИЛНИКОМ О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ОРГАНИЗОВАЊА ЛОВА, ИЗГЛЕДУ И САДРЖИНИ ОБРАСЦА ЛОВНЕ КАРТЕ, ИЗГЛЕДУ И САДРЖИНИ ОБРАСЦА ДОЗВОЛЕ ЗА ЛОВ КРУПНЕ ДИВЉАЧИ И ДОЗВОЛЕ ЗА ЛОВ СИТНЕ ДИВЉАЧИ, КАО И ИЗГЛЕДУ И САДРЖИНИ ОБРАСЦА ИЗВЕШТАЈА О ИЗВРШЕНОМ ЛОВУ („Службени гласник РС“ 44/2010)</p>
11.	Блок отпремница од бр. 001001	Ком.	3	<p>Обим: 50 листова у по четири истоветно нумерисана примерка (укупно 200 листова) Формат: А5 (149x210 мм) Корице: тврде, лепенка 2мм, пресвучене књиговезачким платном тамно зелене боје Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани: НЦР самокопирајући папир Штампа: корица 1/0 (Бела боја) Унутрашњи листови 1/0 (Бела боја) + нумерација (црвеном бојом) Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа Припрема за штампу: према узорку</p>
12.	Блок предрачуна	Ком.	10	<p>Обим: 50 листова у по пет истоветно нумерисана примерка (укупно 250 листова) Формат: А5 (149x210 мм) Корице: тврде, лепенка 2мм, пресвучене књиговезачким платном тамно зелене боје Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани: НЦР самокопирајући папир Штампа: корица 1/0 (Бела боја) Унутрашњи листови 1/0 (Бела боја) + нумерација (црвеном бојом) Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа Припрема за штампу: према узорку</p>
13.	Пропратница за уловљену дивљач од бр. 001151	Ком.	4	<p>Обим: 50 листова у по четири истоветно нумерисана примерка (укупно 150 листова) Формат: А5 (149x210 мм) Корице: тврде, лепенка 2мм, пресвучене књиговезачким платном тамно зелене боје Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани: НЦР</p>

				самокопирајући папир Штампа: корица 1/0 (Бела боја) Унутрашњи листови 1/0 (Бела боја) + нумерација (црвеном бојом) Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа Припрема за штампу: према узорку
14.	Трофејни лист За јелена – 10 комада За вука – 10 комада	Ком.	20	Тираж: 190 Обим: 4 стране Формат: А6 (105x149 мм) Материјал: 250 гр мат кунстздрок Штампа: 1/1 (тамно зела боја) Припрема за штампу: према узорку
15.	Дневник чувара заштићеног подручја 20 ком Дневник рибочувара 12 ком Дневник ловочувара 12 ком	Ком.	44	Обим: 200 листова Формат: А5 (149x210 мм) Корице: тврде, лепенка 2мм, пресвучене књиговезачким платном тамно зелене боје Унутрашњи листови нумерисани: офсет папир 80 гр. Штампа: корица 1/0 (бела боја) Унутрашњи листови 1/1 (Бела боја) Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа Припрема за штампу: према узорку
16.	Блок записника за рибочуваре 10 ком Блок записника за ловочуваре 10 ком	Ком.	20	Обим: 50 листова у по четири истоветно нумерисана примерка (укупно 200 листова) Формат: А4 (210x297 мм) Корице: тврде, лепенка 2мм, пресвучене књиговезачким платном тамно зелене боје Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани: НЦР самокопирајући папир Штампа: корица 1/0 (Бела боја) Унутрашњи листови 1/0 (Бела боја) + нумерација (црвеном бојом) Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа Припрема за штампу: према узорку
17.	Евиденциони листићи Е1 за улов рибе	Ком.	1500	Опис је дат у Правилнику о начину вођења евиденције о улову рибе, као и о изгледу и садржини јединственог обрасца евиденције улова од стране рекративног риболовца („Сл.гл.РС“, бр.034/2015 од 23.03.2015.године. Прилог табела бр.2
18.	Евиденциони листићи Е2 за улов рибе	Ком.	400	Опис је дат у Правилнику о начину вођења евиденције о улову рибе, као и о изгледу и садржини јединственог обрасца евиденције улова од стране рекративног риболовца („Сл.гл.РС“, бр.037/2015 од 24.04.2015.године. Прилог табела бр.3
19.	Евиденциони листићи Е3 за улов рибе, блок 100 самокопирајућих листова	Ком.	20	Опис је дат у Правилнику о начину вођења евиденције о улову рибе, као и о изгледу и садржини јединственог обрасца евиденције улова од стране рекративног риболовца („Сл.гл.РС“, бр.037/2015 од 14.04.2015.године. Прилог табела бр.4
20.	Маркице за обележавање алата привредним риболовцима на алуминијуму или тврдој пластици	50 ком. X 30 ком.	50 ком. X 30 ком.	Графичко решење је приказано у склопу Табеле бр. 5 Серијски број дозволе од 1 до 50 Редни број алата од 1 до 30
21.	Дозволе за привредни риболов	Ком.	50	Опис је дат у табели бр. 6. по садашњем важећем Правилнику о садржини обрасца дозволе за привредни риболов („Сл.гл.РС“, бр.056/2015 од 26.06.2016.године)до доношења новог – Нови опис ће бити дат по објављивању Новог Правилника
22.	Евиденција дневних активности рибочувара са 50 листова укоричена са нумерацијом- треба да буде хоризонтална (landscape)	Ком.	50	Опис је дат у Правилнику о условима и начину организовања рибочуварске службе и обрасцу вођења евиденције дневних активности рибочуварске службе („Сл.гл.РС“, бр.03/2016 од 15.01.2016.године. Прилог табела бр.7

Табела бр.2

Евиденција улова рекреативног риболовца

Изглед обрасца евиденције улова риболовца дат је на Обрасцу Е – 1, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Образац Е – 1 из става 1. овог члана, број унутрашњих страна је најмање 12 страна, има облик књиге са повезом димензија 7,5 x 10,5 cm и садржи:

- 1) на страни 1: текст „Република Србија”, место за уписивање назива корисника рибарског подручја, текст „Образац евиденције улова рекреативног риболовца” и годину за коју је издат;
- 2) на страни 2: места за уписивање имена и презимена риболовца, адресе пребивалишта риболовца, ЈМБГ риболовца и серијског броја дозволе за рекреативни риболов;
- 3) на унутрашњим странама, табелу за евиденцију дневног улова која садржи: датум, назив риболовне воде, врсту рибе, kg/комада рибе и потпис рибочувара;
- 4) на четири стране, табела евиденције годишњег улова која садржи: назив риболовне воде, врсту рибе и kg/комада рибе у које се уписују сабрани подаци из евиденције дневног улова за сваку риболовну воду, по рибљим врстама;
- 5) на последњој страни: простор за белешке риболовца.

Образац Е – 1
страна 1.

Образац Е – 1

Република Србија

(корисник рибарског подручја)

Образац евиденције улова
рекреативног риболовца

(година)

Образац Е – 1
страна 2.

(име и презиме риболовца)

(адреса)

(ЈМБГ)

(серијски број дозволе)

Образац Е – 1
Унутрашње стране

Евиденција дневног улова					
датум	риболовна вода	врста рибе	kg/комада		потпис рибочувара

Образац Е – 1
Стране годишњег улова

Евиденција годишњег улова		
риболовна вода	врста рибе	kg/комада

Образац Е – 1
последња страна

Белешке:

Табела бр.3

Овим правилником ближе се прописују изглед и садржина обрасца евиденције улова привредног рибара и начин вођења евиденције о улову рибе.

Изглед обрасца евиденције улова привредног рибара дат је на Обрасцу Е – 2, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Образац Е – 2 из става 1. овог члана има облик књиге са повезом димензија 7,5 x 10,5 cm и садржи:

- 1) на првој страни: текст „Република Србија”, место за уписивање назива корисника рибарског подручја, текст „Образац евиденције улова привредног рибара” и годину за коју је издат;
- 2) на другој страни: место за уписивање имена и презимена привредног рибара, адресу пребивалишта привредног рибара, ЈМБГ привредног рибара и серијски број дозволе за привредни риболов;
- 3) на унутрашњој страни: табелу за евиденцију дневног улова која садржи: датум, врсту рибе и kg/комада рибе;
- 4) на последњој страни, простор за белешке привредног рибара

Образац Е - 2

Образац Е - 2

Образац Е - 2

Република Србија

(корисник рибарског подручја)

Образац евиденције улова привредног
рибара

(година)

(име и презиме привредног рибара)

(адреса)

(ЈМБГ)

(серијски број дозволе)

Образац Е - 2

Евиденција дневног улова

датум	врста рибе	kg/комада	

Белешке:

Табела бр.4

Месечни и годишњи извештај о улову рибе достављају се на јединственом Обрасцу Е – 3, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Образац Е – 3 из става 1. овог члана издаје се на белом папиру димензија 29,7 x 21 cm и садржи: име и презиме привредног рибара, адресу пребивалишта привредног рибара, назив корисника рибарског подручја, серијски број дозволе за привредни риболов, месец /годину на коју се евиденција односи, назив врсте рибе, масу рибе у kg, број комада уловљене рибе, место и датум доставе евиденције кориснику и место за потпис привредног рибара.

Образац Е – 3

Образац Е – 3

Име и презиме привредног рибара	
Адреса пребивалишта	
Корисник рибарског подручја	
Серијски број дозволе	

месец/година

р.бр.	назив врсте	маса (kg)	комада
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

(место и датум)

(потпис привредног рибара)

Табела бр.7

ЕВИДЕНЦИЈА ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ РИБОЧУВАРСКЕ СЛУЖБЕ

Образак

датум:							СПИСАК КОНТРОЛИСАНИХ ЛИЦА				
име и презиме рибочувара	1.				2.				ред.бр	име и презиме	серијски број дозволе
	3.				4.						
назив риболовне воде и време проведено у контроли	назив риболовне воде			утрошено време		укупно утрошено време у контроли		1.			
	1.				1.			2.			
	2.				2.			3.			
	3.				3.			4.			
врста контроле	редовна	ванредна		превентивна		инспекција		5.			
									6.		
подаци о возилу	регистарска ознака	пређено km		просечна потрошња горива		утрошено горива		7.			
									8.		
подаци о чамцу	регистарска ознака	снага мотора		пређено км		утрошено горива		9.			
									10.		
пређено пешнице	од места	до места		пређено метара		утрошено време		11.			
									12.		
подаци о контролисаним лицима	број контролисаних лица			број уочених прекршаја			13.				
							14.				
							15.				
							16.				
подаци о одузетим алатима	штапови	мреже	самице	струкови	чамци	остало		17.			
							18.				
							19.				
запажања на риболовној води:								20.			
								21.			
								22.			
								23.			
								24.			
								25.			

Рок испоруке – sukcesивно, по захтеву Наручиоца а најдуже 7 календарских дана од пријема писаног захтева-поруџине на адресу наручиоца.

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Предметна јавна набавка не садржи технички документацију и планове.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
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) ЗЈН);	
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) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе 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 (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	
5.	Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН).....[навести дозволу за обављање делатности која је предмет јавне набавке]; НИЈЕ ПОТРЕБНА	

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	
	- да понуђач има реализован најмање један уговор у износу који је дао у понуди у 2018.год. или у 2019.год и за партију 1 и за партију 2.	ИЗЈАВА (<i>Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације</i>), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
- Испуњеност **обавезног услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН, наведеног под редним бројем 5. у табеларном приказу обавезних услова, понуђач доказује достављањем **ДОЗВОЛЕ** [*навести дозволу за обављање делатности која је предмет јавне набавке и назив надлежног органа за издавање дозволе*], у виду неоверене копије. **НИЈЕ ПОТРЕБНА**.
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 6. у поглављу V I ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- 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.
- Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

! ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

📁① Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре,, односно извод из одговарајућег регистра.

📁② Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

📁③ Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

! ДОДАТНИ УСЛОВИ

- 1) Пословни капацитет, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу додатних услова – Доказ: фотокопија уговора у износу који је дао у понуди у 2018.год или у 2019.години и за партију 1 и за партију 2.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

![навести доказ и интернет страницу надлежног органа]
(нпр. доказ из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре - [www. apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs))

![навести доказ и интернет страницу надлежног органа].

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, 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.

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.

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за доделу уговора:

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

2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок. Уколико две или више понуда имају исти понуђени гарантни рока, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

VI ОБРАЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1) ЗА ПАРТИЈУ ____;
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2) ЗА ПАРТИЈУ ____;
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4) ЗА ПАРТИЈУ ____;
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5) ЗА ПАРТИЈУ ____;
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6) ЗА ПАРТИЈУ ____;

- 7) Модел уговора – Понуђач ће модел уговора попунити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора ЗА ПАРТИЈУ ____;
- 8) Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача ЗА ПАРТИЈУ ____;
- 9) Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму ЗА ПАРТИЈУ ____;
- 10) Образац меничног овлашћења – писма за озбиљност понуде, попуњен, потписан и печатом оверен ЗА ПАРТИЈУ ____;

(ОБРАЗАЦ 1)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добара – канцеларијског материјала обликовану у 2(две) партије, ЈН број ЈНМВ 6/2020, за партију _____

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:


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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

 **ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ добара** – канцеларијског материјала обликовану у 2(две) партије, **ЈНМВ 6/2020**, за партију ____

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	По захтеву наручиоца (максимално 7 дана од дана пријема захтева за испоруку на адресу Наручиоца)
Место и начин испоруке	ЈП „Национални парк Ђердап“ Ул. Краља Петра I 14а, 19 220 Доњи Милановац

Датум

М.П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу 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.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

(ОБРАЗАЦ 2 – 1)

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ
ПОПУНИ – партија 1**

Ред. број	ОПИС	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	Висококвалитетни непремазни папир за фотокопирне, ласерске и InkJet уређаје, велике белине, од 100% целулозе, 80 гр./м ² А4 ,рис од 500 листова	рис	430				
2	Регистратор у кутији А4, широки висококвалитетни , одштампана етикета на рикни, каширан	ком	300				
3	Фасцикла обична картонска, формат А4	ком	230				
4	Фасцикла пластифицирана са ластишем, формат А4	ком	100				
5	Фасцикла пластична са металним механизмом А4	ком	30				
6	Тонери за пуњење за штампаче SAMSUNG SCX-4623 f	ком	65				
7	Тонер за апарат за фотокопирање LASER JET MFP M125 a	ком	25				
8	Тонери за пуњење за штампаче SAMSUNG TSMLD 1610/SCX 5421-(Dobra)	ком	10				
9	Тонер за апарат за фотокопирање CANON IMAGE RUNNER 2530 i	ком	15				
10	Тонер за апарат за фотокопирање SAMSUNG SL-M2070	ком	35				
11	Тонер за апарат за фотокопирање SAMSUNG M-2675F	ком	30				
12	Тонер за апарат за фотокопирање HP Office Jet 7612 G1X85A	комплета	5				
13	Тонер за апарат за фотокопирање HP Color Pro MFP M181fw T6B71A	комплета	1				
14	Тонер за апарат за фотокопирање HP Color Laser Jet MFP M178-M181 PLC6	комплета	2				
15	Техничка оловка 0.5 мм (Rotring, Staedtler)	ком	30				
16	Графитна оловка дрвена HB, врхунског квалитета (Staedtler, Pelikan или одговарајуће)	ком	44				
17	Графитне mine 0.5 мм, HB(Rotring, Staedtler)	паковање	62				
18	Флеш меморија Kingston 32 GB	ком	10				

19	Флеш меморија Kingston 16 GB	ком	5				
20	Флеш меморија Kingston 64 GB		1				
21	Хефталица велика 24/6, метална, хефтање до 40 листова 80гр	ком	14				
22	Фасцикла уложна за регистраторе А4, средње дебљине, 1/100	паковање	20				
23	Хемијске оловке црна (са гумираним или металним клипсом и притисним механизмом)	ком	40				
24	Хемијске оловке црвена (са гумираним или металним клипсом и притисним механизмом)	ком	10				
25	Хемијске оловке плава (са гумираним или металним клипсом и притисним механизмом)	ком	261				
26	Батерије 2700 милиампера АА. 1.5 v, Varta	ком	16				
27	Пуњиве батерије од 1000 милиампера ААА, 1.2 v, Varta	ком	4				
28	Уложак за ролер хемијску, (Schneider , ширина исписа 0,5мм, плави)	ком	2				
29	Кламерице - муниција за хефталицу (sangago или одговарајуће) 24/6	паковање	180				
30	Кламерице - муниција за велику хефталицу до 23/15мм; до 90-100 листова	паковање	25				
31	Спајалице никловане високог квалитета	паковање	180				
32	Спајалице никловане високог квалитета - 48 -50 мм	паковање	76				
33	Охо лепак 20 гр	ком	45				
34	Висококвалитетни папир за штампаче и копир апарат 80 гр./м2, А3 , велике белине	рис	5				
35	Индиго (1/100)	паковање	3				
36	Гумице за брисање за графитну и хемијску оловку (Staedtler, Pelikan. Stablio)	ком	26				
37	Самолепљива трака, провидна, 15 мм x 33м	ком	47				
38	Самолепљива трака, провидна, 4,8 цм x 50 м	ком	21				
39	Коректор са разређивачем	ком	20				
40	Зарезачи метални	ком	18				
41	Свеске А4 са тврдим корицама	ком	14				
42	Маказе од високо нерђајућег челика са пластичним рукохватом- 21 цм	ком	16				

43	Коверте А4, веће, самолепљиве(250x350мм),бела	ком	540				
44	Коверте А4, веће, самолепљиве(230x330мм),прозор десна страна,бела	ком	800				
45	Коверте Б5, средње, самолепљиве(175x250 мм),бела	ком	640				
46	Коверта за CD са прозором	ком	100				
47	Коверта без прозора, самолепљиве, 110x230мм	ком	600				
48	Коверте мање, са прозором са десне стране, самолепљиве(110x230мм)	ком	1500				
49	Справа за расхефтавање метална ,велика клешта , 12-13 цм	ком	7				
50	Налог за уплату - самокопирајући 1+2	блок	40				
51	Налог за исплату	блок	7				
52	Налог за пренос	блок	3				
53	Траке за фискалну касу Р40"28", 1/10	паковање	20				
54	Књига издатих рачуна (образац КИР), тврде корице	ком	1				
55	Књига примљених рачуна (образац КИР), тврде корице	ком	1				
56	Интерна доставна књига, тврде корице	ком	2				
57	Спирале за корицење (6,8,10,12,18 mm) 1/100 од сваке величине по 1 пак.	паковање	5				
58	Спирале за корицење (20,22,24,26 mm),1/100 од сваке величине по 1 пак.	паковање	4				
59	Маркери у боји(зелени,црвени, плави,розе,жути)	ком	30				
60	Маркери црни или плави	ком	13				
61	Евиденција дневних извештаја ЕДИ са џеповима	ком	5				
62	Каро папир, високи каро	паковање	10				
63	Самолепљиви стикери(1/100; 75x75 мм)	паковање	65				
64	Роковник датумиран Б5	ком	12				
65	Подлога за корицење ,у боји, 1/100	паковање	10				
66	Фолија за корицење,провидна,PVC,1/100	паковање	15				
67	Блок налога за службена путовања 1/100	ком	5				
68	Путни налог за путничко моторно возило, 100 листова (50x2) А4 офсет	ком	25				
69	Висококвалитетни папир за штампаче и копирапарат 80 гр./м ² А4 у боји	рис	2				

70	Дрвене бојице 1/12 (Staedtler, Giotto, Bic, Junior)	паковање	15				
71	Фломастери Turbo maxi, Giotto 1/12	паковање	5				
72	Самолепљива трака, браон, 48мм x 50м	ком	6				
73	Овлаживач сунђер	ком	1				
74	Бушилица за папир (буши до 40 листова, са резервоаром за отпадни папир, има граничник за формате А4, А5, А6)	ком	3				
75	Воштане боје 1/12 (Bic, Giotto, Staedtler)	паковање	10				
76	Омот списа (фасцикла)	ком	50				
77	Мрежаста полица за документа 1/3, жица, водоравна, за списе формата А4	ком	1				
78	Миш за рачунар, ерго, оптички, 1000 дпи-а Verbatim или одговарајући	ком	5				
79	Металне решеткасте чаша за оловке	ком	3				
80	Канап кудељни 2.5/2/200 гр, браон	ком	2				
81	Скалпел	ком	2				
82	Фасцикла 2Д са гумицом, једнобојна 32x24x5 цм, за досије	ком	15				
83	Књига евиденција промета и услуга КЕП	ком	2				
84	Лењир 30-40цм	ком	2				
	УКУПНО						

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- ! у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- ! у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- ! у колону 7. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- ! у колону 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

(ОБРАЗАЦ 2 – 2)
ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ
ПОПУНИ – партија2

Редни број	Назив и опис	Јед. мере	Ком .	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Дозначна књига за државне шуме образац број 1	Ком.	15				
2.	Дозначна књига за шуме сопственика	Ком.	15				
3.	Пријемни блок Ф I	Ком.	50				
4.	Блок отпремница за државне шуме	Ком.	140				
5.	Блок пропратница за шуме сопственика	Ком.	20				
6.	Блок предрачуна за државне шуме	Ком.	30				
7.	Књига пањева	Ком.	10				
8.	Дозвола за групни лов дивљих свиња, вука, шакала и лисица (образац 5) од бр. 000901	Ком.	8				
9.	Дозвола за лов крупне дивљачи вука, шакала и лисица (образац 3) од бр. 000851	Ком.	5				
10.	Извештај о извршеном лову од бр. 003201	Ком.	16				
11.	Блок отпремница од бр. 001001	Ком.	3				
12.	Блок предрачуна	Ком.	10				
13.	Пропратница за уловљену дивљач од бр. 001151	Ком.	4				
14.	Трофејни лист За јелена – 10 комада За вука – 10 комада	Ком.	20				
15.	Дневник чувара заштићеног подручја 20 ком Дневник рибочувара 12 ком Дневник ловочувара 12 ком	Ком.	44				
16.	Блок записника за рибочуваре 10 ком Блок записника за ловочуваре 10 ком	Ком.	20				
17.	Евиденциони листићи Е1 за улов рибе	Ком.	1500				
18.	Евиденциони листићи Е2 за улов рибе	Ком.	400				
19.	Евиденциони листићи Е3 за улов рибе, блок 100 самокопирајућих листова	Ком.	20				
20.	Маркице за обележавање алата привредним риболовцима на	50 ком. X 30	50 ком. X 30				

	алуминијуму или тврдој пластици	ком.	ком.				
21.	Дозволе за привредни риболов	Ком.	50				
22.	Евиденција дневних активности рибочувара са 50 листова укоричена са нумерацијом- треба да буде хоризонтална (landscape)	Ком.	50				
	УКУПНО						

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- ! у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- ! у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- ! у колону 7. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- ! у колону 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

(ОБРАЗАЦ 3)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

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.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

(ОБРАЗАЦ 4)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара – канцеларијског материјала обликовану у 2(две) партије, ЈНМВ ___/2020, за партију ___ поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) ЗЈН.

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

(ОБРАЗАЦ 5)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ
И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [*навести назив понуђача*] у поступку јавне набавке добара – канцеларијског материјала обликовану у 2(две) партије, ЈНМВ ____/2020, за партију _____, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 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*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
- 5) Понуђач има реализован најмање један уговор у износу који је дао у понуди у 2018.год. или у 2019.год.

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач:

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

начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

(ОБРАЗАЦ 6)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ
ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [*навести назив подизвођача*] у поступку јавне набавке добара – канцеларијског материјала обликовану у 2(две) партије, ЈНМВ ___/2020, за партију ___, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 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*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

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

VII МОДЕЛ УГОВОРА – партија 1



УГОВОР О НАБАВЦИ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЈНМВ 6/2020, партија 1

Закључен између:

1. Јавног предузећа ``Национални парк Ђердап``, Доњи Милановац, Краља Петра I 14а, које заступа в.д.директора Лазар Митровић, тел: 030/2150066; факс: 030/590-877, (у даљем тексту: **НАРУЧИЛАЦ), матични број: 07360231, ПИБ: 100624453, шифра делатности: 9104, Текући рачун: 200-2890770101942-41, Поштанска штедионица**

и

2. `` _____ `` из _____ , ул. _____, које заступа директор _____, тел: _____, факс: _____, (у даљем тексту: **ДОБАВЉАЧ), матични број: _____, ПИБ: _____, шифра делатности: _____, Текући рачун: _____, _____ банка.**

Основ уговора:

ЈН број: ЈНМВ - 6/2020, партија 1.

Број и датум одлуке о додели

Понуда _____

изабраног понуђача број: _____ од _____ 2020. године

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 014/2015 и 068/2015), и других подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности, чији је предмет набавка добара - канцеларијски материјал, обликована у 2 (две) партије, и

- да је Испоручилац доставио понуду број: _____ од _____ 2020. године, која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу овог уговора и саставни је део уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора је набавка добара - **канцеларијски материјал**, за партију 1, ЈН број ЈНМВ 6-2020, за потребе Наручиоца, у свему према Понуди бр. _____ од _____.2020.године, која чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Добављач се обавезује да испоруку канцеларијског материјала изврши сукцесивно према потребама Наручиоца, а највише до висине процењене вредности набавке на годишњем нивоу, својим доставним возилом на адресу Купца: ЈП“Национални парк Ђердап“ Доњи Милановац, Ул. Краља Петра I 14а , у паковањима по стандардним пакетима, уједначене величине који осигуравају да се предмет набавке не оштећује и не расипа.

Наручилац ће за сваку појединачну наруџбину, изабараном понуђачу доставити писану наруџбеницу.

Наручилац задржава право да од изабраног понуђача купује потрошни канцеларијски материјал и опрему, која се не налазе у техничкој спецификацији, у случају да се јави потреба Наручиоца, а све у оквиру процењене вредности јавне набавке на годишњем нивоу.

Добављач се обавезује да добра која су предмет овог уговора, испоручи у року од 5 дана од дана поруџбине Наручиоца на адресу Наручиоца.

Члан 3.

Уговор се закључује за набавку добара из члана 1. овог Уговора у износу од _____ дин. без ПДВ-а, односно износу од _____ дин. са ПДВ-ом.

Плаћање ће се извршити на текући рачун број _____, код _____ банке, у корист _____.

Уговорну цену чине прихваћене јединичне цене предметних добара из понуде Добављача.

У цену су урачунати и трошкови испоруке предметних добара на адресу Купца: ЈП„Национални парк Ђердап, Ул. Краља Петра I 14а, 19220 Доњи Милановац

Члан 4.

Сви трошкови транспорта, утовара и истовара добара, падају на терет Добављача до испоруке.

Члан 5.

Квалитет добара која су предмет овог уговора мора у потпуности одговарати важећим домаћим и међународним стандардима за ту врсту добара.

Члан 6.

Наручилац формира комисију за пријем предмета Уговора која је дужна да добра прегледа, сачини записник и да о свим недостацима обавести Добављача, у писаној форми, у року од 5 дана.

Члан 7.

Наручилац је дужан да одмах, а најкасније у року од 5 дана од дана пријема предмета набавке, обавести писаним путем Добављача о свим видљивим недостацима, са захтевом да исте отклони у примереном року, а најкасније у року од 5 дана, од дана пријема писаног обавештења.

Добављач је дужан да, уколико испоручи предмет набавке са недостацима, о свом трошку изврши поправку, или Наручиоцу испоручи нову количину предмета набавке.

Добављач је дужан о свом трошку отклонити све недостатке и евентуална оштећења за време превоза, утовара, истовара, у року који одреди Наручилац, а који не може бити краћи од седам дана.

Члан 8.

Добављач је у обавези да испоруку добара из члана 1. овог уговора врши sukcesивно, у складу са потребама Наручиоца у погледу врсте и количине на адресу Наручиоца.

У складу са ставом 1. овог уговора Добављач прилаже, као средство финансијског обезбеђења **за добро извршење посла**, бланко соло меницу са меничним овлашћењем на износ од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а и са клаузулама „неопозива, безусловна, без протеста и трошкова“. Истовремено предајом поменуте менице Добављач се обавезује да Наручиоцу преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица Добављача који нису старији од 3 месеца и доказ о регистрацији менице.

Потписом овог уговора Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану меницу у случају да Добављач не изврши своје уговорне обавезе.

Наручилац се обавезује да Добављачу, на његов писмени захтев, врати нереализовану депоновану меницу у року од 15 дана од дана кад је Добављач у целости извршио своје обавезе преузете Уговором.

У случају да Добављач једнострано раскине Уговор, Наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења из става 2. овог члана.

Члан 9.

Свака уговорена страна може отказати уговор са отказним роком од 30 дана од дана достављања писаног обавештења о отказу.

Уколико једна уговорна страна не извршава обавезе, као и ако их не извршава на уговорени начин и у уговореним роковима, друга уговорна страна има право да једнострано раскине уговор због неиспуњења на начин одређен законом којим се уређују облигациони односи.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 11.

Измене и допуне овог Уговора могуће су само уз пристанак обе уговорне стране, који је дат у писаном облику.

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно. За евентуалне спорове који не буду решени мирним путем спор ће решавати надлежан суд.

Члан 13.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписа уговорних страна.

Члан 14.

Овај уговор сачињен је у четири (4) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по два (2) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА
ЈП „Национални парк Ђердап“

в.д.Директора
Лазар Митровић

ЗА ДОБАВЉАЧА

Директор

Напомена: Овај Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, и Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

Достављени модел уговора, понуђач мора да попуни и на задњој страни модела уговора овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора. У случају заједничке понуде и понуде са подизвођачем, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора

VII МОДЕЛ УГОВОРА – партија 2



УГОВОР О НАБАВЦИ ДОБАРА – ШТАМПЕНИХ ОБРАЗАЦА ЈНМВ 6/2020, партија 2

Закључен између:

1. Јавног предузећа "Национални парк Ђерап", Доњи Милановац, Краља Петра I 14а, које заступа в.д.директора Лазар Митровић, тел: 030/2150066; факс: 030/590-877, (у даљем тексту: **НАРУЧИЛАЦ**), матични број: 07360231, ПИБ: 100624453, шифра делатности: 9104, Текући рачун: 200-2890770101942-41, Поштанска штедионица

и

2. _____ из _____, ул. _____, које заступа директор _____, тел: _____, факс: _____, (у даљем тексту: **ДОБАВЉАЧ**), матични број: _____, ПИБ: _____, шифра делатности: _____, Текући рачун: _____, _____ банка.

Основ уговора:

ЈН број: ЈНМВ - 6/2020, партија 2.

Број и датум одлуке о додели

Понуда _____

понуђача број: _____ од _____ 2020. године

изабраног

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 014/2015 и 068/2015), и других подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности, чији је предмет набавка добара - канцеларијски материјал, обликована у 2 (две) партије, и
- да је Испоручилац доставио понуду број: _____ од _____ 2020. године, која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу овог уговора и саставни је део уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора је набавка добара – **штампаних образаца**, за партију 2, ЈН број ЈНМВ 6-2020, за потребе Наручиоца, у свему према Понуди бр. _____ од _____.2020.године, која чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Добављач се обавезује да испоруку штампаних образаца изврши сукцесивно према потребама Наручиоца, а највише до висине процењене вредности набавке на годишњем нивоу, својим доставним возилом на адресу Купца: ЈП „Национални парк Ђердап“ Доњи Милановац, Ул. Краља Петра I 14а, у паковањима по стандардним пакетима, уједначене величине који осигуравају да се предмет набавке не оштећује и не расипа.

Наручилац ће за сваку појединачну наруџбину, изабараном понуђачу доставити писану наруџбеницу.

Наручилац задржава право да од изабраног понуђача купује штампане обрасце, која се не налазе у техничкој спецификацији, у случају да се јави потреба Наручиоца, а све у оквиру процењене вредности јавне набавке на годишњем нивоу.

Добављач се обавезује да добра која су предмет овог уговора, испоручи у року од 5 дана од дана поруџбине Наручиоца на адресу Наручиоца.

Члан 3.

Уговор се закључује за набавку добара из члана 1. овог Уговора у износу од _____ дин. без ПДВ-а, односно износу од _____ дин. са ПДВ-ом.

Плаћање ће се извршити на текући рачун број _____, код _____ банке, у корист _____.

Уговорну цену чине прихваћене јединичне цене предметних добара из понуде Добављача.

У цену су урачунати и трошкови испоруке предметних добара на адресу Купца: ЈП „Национални парк Ђердап, Ул. Краља Петра I 14а, 19220 Доњи Милановац

Члан 4.

Сви трошкови транспорта, утовара и истовара добара, падају на терет Добављача до испоруке.

Члан 5.

Квалитет добара која су предмет овог уговора мора у потпуности одговарати важећим домаћим и међународним стандардима за ту врсту добара.

Члан 6.

Наручилац формира комисију за пријем предмета Уговора која је дужна да добра прегледа, сачини записник и да о свим недостацима обавести Добављача, у писаној форми, у року од 5 дана.

Члан 7.

Наручилац је дужан да одмах, а најкасније у року од 5 дана од дана пријема предмета набавке, обавести писаним путем Добављача о свим видљивим недостацима, са захтевом да исте отклони у примереном року, а најкасније у року од 5 дана, од дана пријема писаног обавештења.

Добављач је дужан да, уколико испоручи предмет набавке са недостацима, о свом трошку изврши поправку, или Наручиоцу испоручи нову количину предмета набавке.

Добављач је дужан о свом трошку отклонити све недостатке и евентуална оштећења за време превоза, утовара, истовара, у року који одреди Наручилац, а који не може бити краћи од седам дана.

Члан 8.

Добављач је у обавези да испоруку добара из члана 1. овог уговора врши sukcesивно, у складу са потребама Наручиоца у погледу врсте и количине на адресу Наручиоца.

У складу са ставом 1. овог уговора Добављач прилаже, као средство финансијског обезбеђења **за добро извршење посла**, бланко соло меницу са меничним овлашћењем на износ од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а и са клаузулама „неопозива, безусловна, без протеста и трошкова“. Истовремено предајом поменуте менице Добављач се обавезује да Наручиоцу преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица Добављача који нису старији од 3 месеца и доказ о регистрацији менице.

Потписом овог уговора Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану меницу у случају да Добављач не изврши своје уговорне обавезе.

Наручилац се обавезује да Добављачу, на његов писмени захтев, врати нереализовану депоновану меницу у року од 15 дана од дана кад је Добављач у целисти извршио своје обавезе преузете Уговором.

У случају да Добављач једнострано раскине Уговор, Наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења из става 2. овог члана.

Члан 9.

Свака уговорена страна може отказати уговор са отказним роком од 30 дана од дана достављања писаног обавештења о отказу.

Уколико једна уговорна страна не извршава обавезе, као и ако их не извршава на уговорени начин и у уговореним роковима, друга уговорна страна има право да једнострано раскине уговор због неиспуњења на начин одређен законом којим се уређују облигациони односи.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 11.

Измене и допуне овог Уговора могуће су само уз пристанак обе уговорне стране, који је дат у писаном облику.

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно. За евентуалне спорове који не буду решени мирним путем спор ће решавати надлежан суд.

Члан 13.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписа уговорних страна.

Члан 14.

Овај уговор сачињен је у четири (4) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по два (2) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА
ЈП „Национални парк Ђердап“

в.д.Директора
Лазар Митровић

ЗА ДОБАВЉАЧА

Директор

Напомена: Овај Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, и Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

Достављени модел уговора, понуђач мора да попуни и на задњој страни модела уговора овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора. У случају заједничке понуде и понуде са подизвођачем, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора

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 ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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: Јавно предузеће „Национални парк Ђердап“, ул. Краља Петра I 14а, 19220 Доњи Милановац са назнаком: „Понуда за јавну набавку мале вредности добара – канцеларијског материјала обликовану у 2(две) партије, ЈНМВ 6/2020, за партију ____, - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 12.03.2020.године до 12 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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

Образац понуде (Образац 1) ЗА ПАРТИЈУ ____;

Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2) ЗА ПАРТИЈУ ____;

Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);

Образац изјаве о независној понуди (Образац 4) ЗА ПАРТИЈУ ____;

Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5) ЗА ПАРТИЈУ ____;

Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6) ЗА ПАРТИЈУ ____;

7) Модел уговора – Понуђач ће модел уговора попунити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора ЗА ПАРТИЈУ ____;

8) Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача ЗА ПАРТИЈУ ____;

9) Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму ЗА ПАРТИЈУ ____;

10) Образац меничног овлашћења – писма за озбиљност понуде, попуњен, потписан и печатом оверен ЗА ПАРТИЈУ ____.

3. ПАРТИЈЕ

Јавна 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: Јавно предузеће „Национални парк Ђердап“, ул. Краља Петра I 14а, 19220 Доњи Милановац, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара – канцеларијског материјала обликовану у 2(две) партије, ЈНМВ 6/2020, за партију ____, - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – канцеларијског материјала обликовану у 2(две) партије, ЈНМВ 6/2020, за партију ____, - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – канцеларијског материјала обликовану у 2(две) партије, ЈНМВ 6/2020, за партију ____, - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну добара – канцеларијског материјала обликовану у 2(две) партије, ЈНМВ 6/2020, за партију ____, - 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 (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације), 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 (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

- ! члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- ! опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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 ЗЈНом.

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, рока и услова плаћања.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана и дужи од 45 дана од дана пријема исправно сачињене и испостављене фактуре.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)

Рок испоруке добара, по захтеву наручиоца, у року од 7 календарских дана од дана пријема захтева за испоруку.

9.3. Место испоруке добара – на адресу наручиоца:

ЈП „Национални парк Ђердап“ Доњи Милановац, Ул. Краља Петра I 14а

9.4. 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 додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену је урачуната комплетна испорука добара.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

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

I Понуђач је дужан да у понуди достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, а која није старија од 3 месеца.

Рок важења менице је 30 дана од дана отварања понуда.

II Изабрани понуђач је дужан да достави:

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла

Једну уредно потписану и регистровану бланко соло меницу без протеста, у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10 % од уговорене вредности, без ПДВ-а, на име доброг извршења посла и евентуално плаћање уговорне казне, као и картон депонованих потписа.

Бланко соло меницу понуђач предаје Наручиоцу, истовремено са потписивањем уговора, односно најкасније у року од 7 дана од дана обостраног потписивања уговора.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење- писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без пдв-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, а која није старија од 3 месеца.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 30 дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

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

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

13. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА

Предметна јавна набавка не садржи технички документацију и планове.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу: ЈП „Национални парк Ђердап“ Доњи Милановац, Ул. Краља Петра I 14а, електронске поште на е-mail: office@npdjerdap.rs, или факсом на број: 030/590-877, 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 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН за јавну набавку мале вредности добара – канцеларијског материјала обликовану у 2(две) партије, ЈНМВ 6/2020, за партију ____.**

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. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, 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 да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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 (члан 93. ЗЈН).

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. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је

претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно или препорученом пошиљком са повратницом на адресу: ЈП „Национални парк Ђердап“ Доњи Милановац, Ул. Краља Петра I 14а, електронске поште на е-mail: office@npdjerdap.rs, или факсом на број: 030/590-877.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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. ЗЈН 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 претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, 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 понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН 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. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;

(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; ЈП „Национални парк Ђердап“ Доњи Милановац, Ул. Краља Петра I 14а; јавна набавка бр. ЈНМВ 6/2020;

(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, **или**

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, **или**

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), **или**

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 ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

**IX ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА
ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ**

На основу Закона о меници /„Сл.лист ФНРЈ“, бр. 104/46, 18/58, „Сл. Лист СФРЈ“, бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл.лист СРЈ“, бр. 46/96),

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО
МЕНИЦЕ**

Корисник: Јавно предузеће „Национални парк Ђердап“
Текући рачун: 200-2890770101942-41, Поштанска штедионица
Матични број: 07360231 ПИБ: 100624453

Предајемо вам 1 бланко, соло меницу серијски број _____ и овлашћујемо Јавно предузеће „Национални парк Ђердап“ са седиштем у Доњем Милановцу као повериоца, да меницу може попунити на износ од _____ динара (_____ и _____ словима : _____ - и 00/100) на име гаранције за озбиљност понуде за ЈНМВ 6/2020, да безусловно и неопозиво без протеста и трошкова, вансудски, у складу са важећим прописима изврши наплату Издаваоцу менице _____, са седиштем у _____, а кога заступа _____, из његових новчаних средстава, односно друге имовине.

Меница је важећа и у случају да у току трајања поступка јавне набавке ЈНМВ 6/2020 дође до промене лица овлашћених за заступање правног лица, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промене печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових Правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Датум издавања Овлашћења
____.____.2020.године

ДУЖНИК – ИЗДВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Адреса _____

Мат.бр. _____

ПИБ _____

Текући рачун _____

_____ банка

М.П.

Понуђач

**Х ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

На основу Закона о меници /„Сл.лист ФНРЈ“, бр. 104/46, 18/58, „Сл. Лист СФРЈ“, бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл.лист СРЈ“, бр. 46/96),

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО
МЕНИЦЕ**

Корисник: Јавно предузеће „Национални парк Ђердап“
Текући рачун: 200-2890770101942-41, Поштанска штедионица
Матични број: 07360231 ПИБ: 100624453

Предајемо вам 1 бланко, соло меницу серијски број _____ и овлашћујемо Јавно предузеће „Национални парк Ђердап“ са седиштем у Доњем Милановцу као повериоца, да меницу може попунити на износ од _____ динара (_____ и _____ словима : _____ - и 00/100) на име гаранције за добро извршење посла за ЈНМВ 6/2020, да безусловно и неопозиво без протеста и трошкова, вансудски, у складу са важећим прописима изврши наплату Издаваоцу менице _____, са седиштем у _____, а кога заступа _____, из његових новчаних средстава, односно друге имовине.

Меница је важећа и у случају да у току трајања поступка јавне набавке ЈНМВ 6/2020 дође до промене лица овлашћених за заступање правног лица, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промене печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових Правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Датум издавања Овлашћења
____.____.2020.године

ДУЖНИК – ИЗДВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Адреса _____

Мат.бр. _____

ПИБ _____

Текући рачун _____

_____ банка

М.П.

Понуђач