

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ИНСТИТУТ ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈУ СРБИЈЕ

Број: 987/2-51-06/2023

Датум: 13.03.2023

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ И ШТАМПАРСКО-РЕПРОГРАФСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА
СВАКОДНЕВНИ РАД ЗА ПОТРЕБЕ ИНСТИТУТА ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈУ СРБИЈЕ**

ЈН, бр. 1/2023Д

На основу члана 52. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. у даљем тексту: Закон), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 987/1-51-06/2023 од 09.03.2023. године, припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА НАБАВКУ
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ, ШТАМПАРСКО-РЕПРОГРАФСКОГ ЗА СВАКОДНЕВНИ РАД ЗА
ПОТРЕБЕ ИНСТИТУТА ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈУ СРБИЈЕ
ЈН бр. 1/2023Д**

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Република Србија – Институт за стандардизацију Србије (у даљем тексту Институт)
Институт је установа која има статус правног лица и послује у складу са прописима којима се уређује правни положај јавних служби. Оснивач Института је Влада Републике Србије. Институт за стандардизацију Србије је буџетски корисник.

Адреса: Београд, Стевана Бракуса 2

ПИБ: 105801694, **матични број:** 17740580, **шифра делатности:** 8413, **ЈБКЈС:** 80282

Интернет страница: www.iss.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 1/2023Д су добра – канцеларијски и штампарско-репрографски материјал за свакодневни рад за потребе Института за стандардизацију Србије. Шифра и назив из општег речника набавке: 30190000 – Разна канцеларијска опрема и потрепштине.

4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка:

Није у питању резервисана јавна набавка

5. Преузимање и увид у конкурсну документацију

Конкурсна документација се може преузети на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца www.iss.rs.

6. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Игор Липовац

Е - mail адреса: igor.lipovac@iss.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 1/2023Д су добра – канцеларијски и штампарско-репрографски материјал за свакодневни рад за потребе Института за стандардизацију Србије.

2. Назив и ознака из општег речника набавки: 30190000 – разна канцеларијска опрема и потрепштине.

3. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.



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

Ред. број	Назив	Ком.
1.	Коверте С4-324 x 229 – 80 g папир бели - штампа са логом ИСС (графичко решење у Прилогу 1)	300
2.	Коверте С5 162 x 229 – 80 g папир бели - штампа са логом ИСС (графичко решење у Прилогу 1)	300
3.	Коверте DL 110 x 220 американ – 80 g десни прозор папир бели –штампа са логом ИСС (графичко решење у Прилогу 1)	1000
4.	Коверте С6 114 x 162 - 80 g папир бели - штампа са логом ИСС (графичко решење у Прилогу 1)	300
5.	Коверте DL 110 x 220 -80 g папир бели - штампа са логом ИСС (графичко решење у Прилогу 1)	300
6.	Коверте за ЦД са вакумом-бела 170x225 + 50 m кларпе	1000
7.	Маказе канцеларијске ("Mared" или одговарајуће)	5
8.	Селотејп 15 x 33 mm ("Аеро" или одговарајући)	50
9.	Селотејп 15 x 66 mm ("Аеро" или одговарајући)	25
10.	Мине техничке 0,5 mm ("Rotring" или одговарајуће)	50
11.	Мине техничке 0,7 mm ("Rotring" или одговарајуће)	50
12.	Коректор лак бели ½ (EDIGS или одговарајући)	20
13.	Траке за фискалну касу – 28/40	20
14.	Лепак 40 гр за папир (ОХО или одговарајући)	20
15.	Хемијске оловке ("Rotring" или одговарајуће)	100
16.	Оловке графитне HB ("Stadler" или одговарајуће)	50
17.	Гумице ("Rotring ТИККУ 40" или одговарајуће)	20
18.	Спајалице за акта – No: 1,2,3 и 4	50
19.	KIN – 484 муниција за хефталице – 24/6 m	100
20.	Хефталице (SAX – 620 или одговарајуће)	10
21.	Бушилице (SAX – 608 или одговарајуће)	2
22.	Сигнири ¼ боје ("Stadler" или одговарајуће)	50
23.	Мастила за печате (Pelikan или одговарајуће)	5
24.	Фломастери ¼ боје ("Stadler" или одговарајући)	50
25.	Мине за хемијску оловку ("Parker" или одговарајуће)	50
26.	Техничке оловке 0,5 mm ("Rotring" или одговарајуће)	50
27.	Техничке оловке 0,7 mm ("Rotring" или одговарајуће)	50
28.	Продужни каблови 5 m 4 места - protection	5
29.	Алкохол 96% (паковање од 1 l)	5
30.	Папир за копирање и ласерске штампаче А4/80 g – пакет 1/500 л , према стандардима: SRPS EN ISO 536, SRPS EN ISO 534, SRPS ISO 2493-1, SRPS ISO 2493-2, SRPS ISO 8791-2, SRPS ISO 11475, SRPS ISO 2471, SRPS EN ISO 216 i SRPS EN ISO 287.	1000
31.	Папир за копирање и ласерске штампаче А4/120 g – пакет 1/250 л , према стандардима: SRPS EN ISO 536, SRPS EN ISO 534, SRPS ISO 2493-1, SRPS ISO 2493-2, SRPS ISO 8791-2, SRPS ISO 11475, SRPS ISO 2471, SRPS EN ISO 216 i SRPS EN ISO 287	50
32.	Папир за копирање и ласерско штампање А4/200 g – пакет 1/250 л, према стандардима: SRPS EN ISO 536, SRPS EN ISO 534, SRPS ISO 2493-1, SRPS ISO 2493-2, SRPS ISO 8791-2, SRPS ISO 11475, SRPS ISO 2471, SRPS EN ISO 216 i SRPS EN ISO 287	50

33.	Папир за копирање и ласерско штампање у боји – 500 x A4 – 210 x 297 m – 80 g/m ² - жути, (FABRIJANO или одговарајући)	5
34.	Папир за копирање и ласерско штампање у боји – 500 x A4 – 210 x 297 m – 80 g/m ² - зелени, (FABRIJANO или одговарајући)	5
35.	Папир за копирање и ласерско штампање у боји – 500 x A4 – 210 x 297 m – 80 g/m ² - плави, (FABRIJANO или одговарајући)	5
36.	Папир за копирање и ласерско штампање у боји – 500 x A4 – 210 x 297 m – 80 g/m ² - розе, (FABRIJANO или одговарајући)	5
37.	Папир за копирање и ласерске штампаче A3/80 g – пакет 1/500 л	5
38.	Фото папир – Ink Jet, 100xA4, 235g/m ² , 1440-5760 dpi, према стандарду SRPS EN 12281 (Mitsubishi или одговарајући)	5
39.	Фасцикле PVC са механизмом	200
40.	Фасцикле PVC са перфорацијом - 60 микрона дебљине	1000
41.	Фасцикле - мапа еластична оптима са гумицом у 4 боје, димензије 35 x 31,5 x 26,5 cm	200
42.	Корице - PVC L – A4 - 60 микрона дебљине	1000
43.	CD 700 MB - R – Verbatim или одговарајући – принтабилни	3000
44.	CD 700 MB - RW – Verbatim или одговарајући	100
45.	DVD R + 4.7 GB – Verbatim или одговарајући	200
ШТАМПАРСКИ МАТЕРИЈАЛ – ОРИГИНАЛИ:		
46.	Тонери за KONICA MINOLTA BIZHUB 224	5
47.	Тонери за KONICA MINOLTA BIZHUB 258	5
48.	Тонери за ласер. штампач EPSON R 300 (гарнитура) – оригинали	2
49.	Тонери за ласер штампач HP 1320 – 49 А – оригинали	6
50.	Тонери за ласер штампач HP 1012 – 12 А – оригинали	5
51.	Тонери за ласер штампач HP 1102 – 85 А – оригинали	4
52.	Тонери за ласер штампач HP 1200 – 15 А – оригинали	4
53.	Тонери за ласер штампач HP 5L-6L – 06 А – оригинали	4
54.	Тонери Коники 1300/1390 – оригинали	2
55.	Тонери ОКИ mc 363	5
56.	Тонери ОКИ mb 472	5
57.	Тонери ОКИ c 332	5
ОСТАЛИ ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ		
58.	PVC Фолије за корицење у боји (плава, црвена, жута, зелена)	100
59.	Спирале за корицење 6,8,10,12 и 14 mm (по једно паковање од сваке величине)	5
60.	Задње страна PVC за корицење (4 боје) A4 270 g	200
61.	Регистратори A4 широки -лепенка мин. 1.5 mm	60
62.	Регистратори A4 узани -лепенка мин. 1.5 mm	20
63.	Муниција за хефтање (Staples или одговарајућа), 8, 10 и 12 (по 10 паковања од сваке величине)	30
64.	Блок обрасци 70 - налози за плаћање	5
65.	Муниција за хефталицу (skrebba или одговарајућа) 26/8 S	10
66.	Бежична тастатура RF, гранит-црни, УСБ , оптички – 1000 dpi 4 тастера + scroll или одговарајућа	3
67.	Оптички миш УСБ бежични	5
68.	Алкална батерија LR03/GD 1,5 V AAA	50
69.	Алкална батерија LR06 1,5 V AA	50
70.	Меморандуми у боји са грбом и логом ИСС (графичко решење у Прилогу 2) A4/80 g, према стандардима: SRPS EN ISO 536, SRPS EN ISO 534, SRPS ISO 2493-1, SRPS ISO 2493-2, SRPS ISO 8791-2, SRPS ISO 11475, SRPS ISO 2471, SRPS EN ISO 216 i SRPS EN ISO 287 (тираж: 3000 ком, штампа: 4/0, папир: 90 гр офсетни)	3000
71.	Фасцикле – штампане – А 4 са логом ИСС (графичко решење у Прилогу 3) тираж:	200

	200 ком, штампа: 4/0, папир: 350 гр кунстдрук, пластификација: сјајна 1/0	
72.	Кеса – штампана – А 4 са логом ИСС (графичко решење у Прилогу 4) тираж: 200 ком, формат: А4 (24x33x5,5цм), штампа: 4/0, папир: 200 гр кунстдрук, пластификација: сјај 1/0	200
73.	Блок – штампани – А4 са логом ИСС (графичко решење у Прилогу 5) тираж: 300 ком, обим: 50 листова, штампа унутрашњих страна: 4/0 (једнострано), без корица, папир за унутрашње стране: 80 гр, повез: лепљење (лемовање у главу)	300
74.	Коверат за ЦД – штампани са логом ИСС (графичко решење у Прилогу 6) тираж: 500 ком, штампа: 4/0, папир: 300 гр кунстдрук, омот са преклопом (затварање – прорез)	3000
75.	Инфо нотес-самолепљиви блок 75x75 1/100	30
76.	Хемијска оловка (PARKER-URBAN или одговарајућа) штампана – са логом ИСС (графичко решење у Прилогу 7)	100
77.	Термо корице (Предња страна: пвц – провидна, задња страна: картон бели, Паковање: 1/100, Ширина повеза: 1,5 / 3 / 4 / 6 / 9 / 12 / 25мм	1000
78.	Траке за рачунску машину	30

Напомена: Како је обим ових добара немогуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, исказане количине представљају оквирне потребе Наручиоца за период од годину дана. Наручилац може кориговати исказане потребе (само у оквиру исказаних врста, а не у погледу количина), при чему се наведена корекција мора кретати у оквиру укупне вредности понуде.

У случају потребе за добрима које нису наведене у спецификацији Наручиоца и понуди Додављача, Додављач ће доставити накнадну понуду чије цене не могу бити веће од цена у важећем ценовнику нити од упоредивих тржишних цена, а на коју писмену сагласност даје Наручилац.

Испорука предметних добара се врши сукцесивно.

Наручилац ће изабраном Понуђачу упућивати спецификацију, у складу са својим потребама.

Место испоруке: Београд, Стевана Бракуса бр. 2.

Графички изглед појединих артикала, налази се у прилозима ове спецификације:

Прилог 1 – Лого ИСС на ковертама (тачке 1 – 5. ове спецификације)

Прилог 2 – Меморандум са грбом и логом у боји (тачка 71. спецификације)

Прилог 3 – Фасцикле А4 са логом ИСС (тачка 72. спецификације)

Прилог 4 – Кесе А4 са логом ИСС (тачка 73. спецификације)

Прилог 5 – Блок А4 са називом фирме и логом ИСС (тачка 74. спецификације)

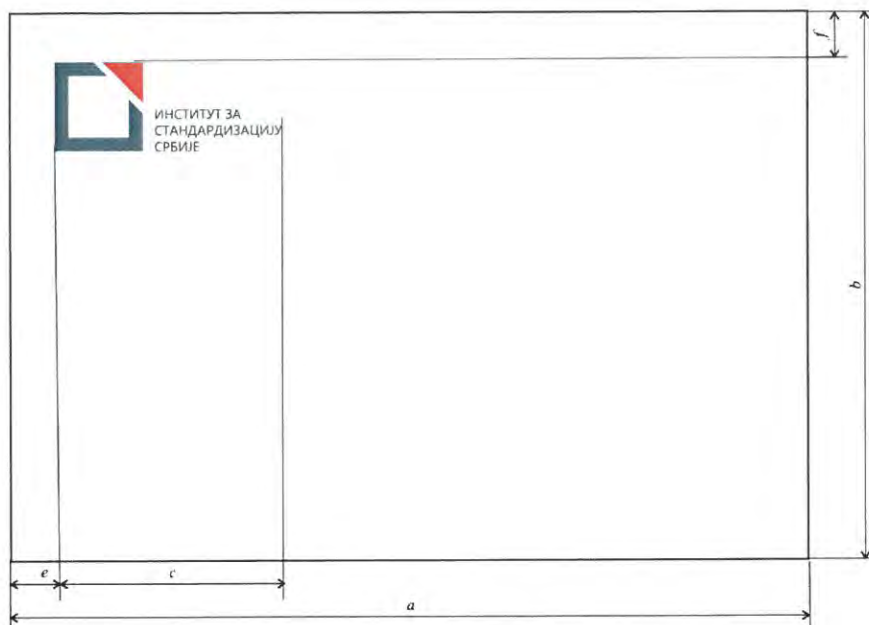
Прилог 6 – Коверте за ЦД са логом ИСС (тачка 75. спецификације)

Прилог 7 – Прикази логоа

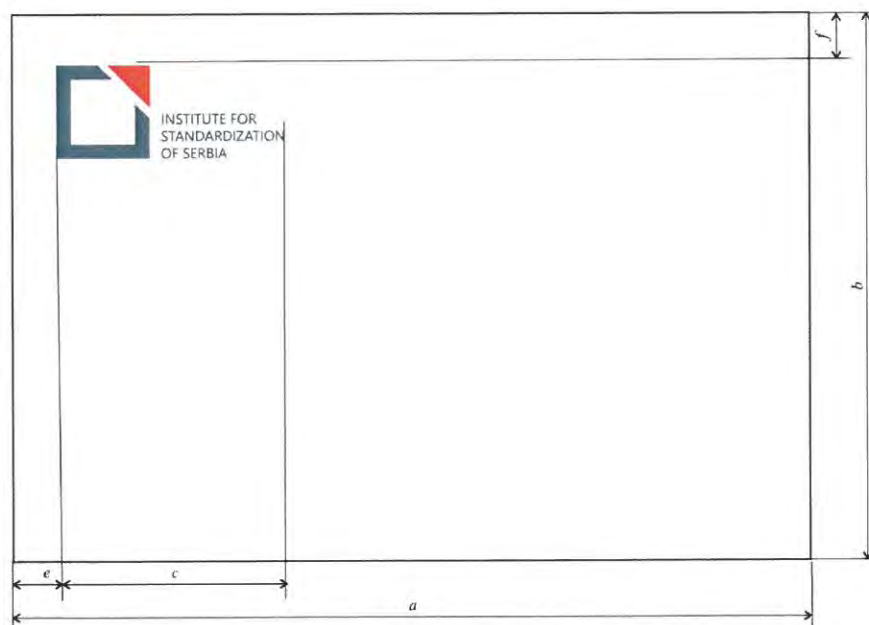
Прилог 8 – Боје за штампу



Приказ 1 - Коверта



а)



б)

Слика 1 — Знак Института на коверти
 а) српски језик - ћирилица б) енглески језик

На слици је:

Ако је: $a = 17,5 \text{ cm}$ и $b = 12 \text{ cm}$

онда је: $c = 7 \text{ cm}$; $e = 1 \text{ cm}$; и $f = 1 \text{ cm}$

Приказ 2 - Меморандум



а)

На слици је:

формат папира А4 ($a = 21 \text{ cm}$, $b = 29,7 \text{ cm}$)

$c = 2 \text{ cm}$ $g = 1,1 \text{ cm}$

$d = 3,4 \text{ cm}$ $h = 1,5 \text{ cm}$

$e = 1,99 \text{ cm}$ $i = 2,3 \text{ cm}$

$f = 5,23 \text{ cm}$

Текст „РЕПУБЛИКА СРБИЈА” у заглављу Cambria Bold 10pt
 „ИНСТИТУТ ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈУ СРБИЈЕ” - Cambria 10pt без болда
 текст: „Број”, „Београд,” и „године” - Cambria 9pt

текст у футеру: фонт - Cambria 9pt

боја за линкове у футеру је плава PANTONE ProcessBlueC CMYK 100-10-0-10

Текст у футеру:

„Институт за стандардизацију Србије сертифициован је према ISO 9001 и ISO/IEC 27001.” - боја CMYK 23-2-0-77

Горња ивица логоа је у равни са горњом ивицом првог реда текста са леве стране.

Watermark - у доњем десном углу меморандума је део лого-а и његова величина је $12 \text{ cm} \times 6 \text{ cm}$

Футер меморандума издвојен је од остатка хоризонталном линијом





б)
**Слика 2 — Приказ изгледа меморандума а) меморандум на српском језику
 б) меморандум на енглеском језику**

На слици је:

формат папира A4 ($a = 21 \text{ cm}$, $b = 29,7 \text{ cm}$)

$c = 2 \text{ cm}$ $g = 1,1 \text{ cm}$

$d = 2,5 \text{ cm}$ $h = 1,5 \text{ cm}$

$e = 1,99 \text{ cm}$ $i = 2,3 \text{ cm}$

$f = 4,87 \text{ cm}$

Font: Cambria 10pt

Текст „**REPUBLIC OF SERBIA**” у заглављу у Bold-у

боја за линкове у футеру је плава PANTONE ProcessBlueC CMYK 100-10-0-10

Текст у футеру:

„Institute for Standardization of Serbia is certified according to ISO 9001 and ISO/IEC 27001.” - боја CMYK 23-2-0-77

Горња ивица логота је у равни са горњом ивицом првог реда текста са леве стране.

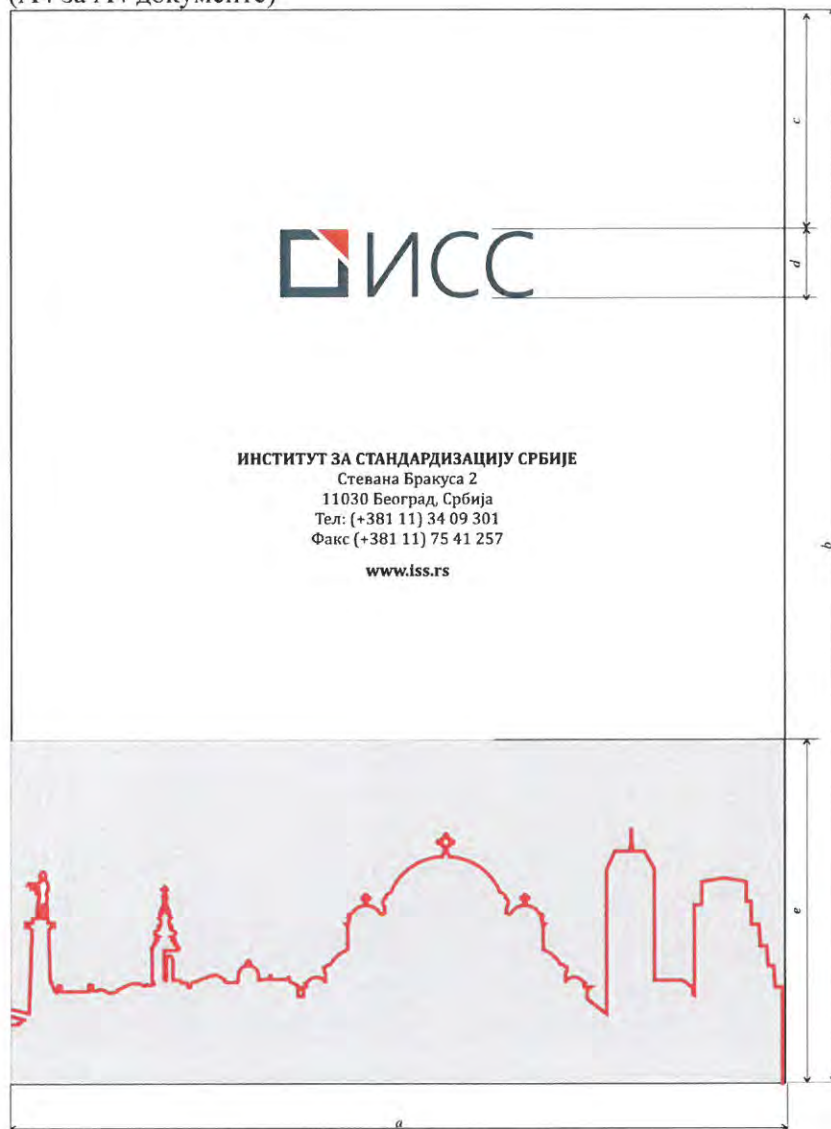
Watermark - у доњем десном углу меморандума је део лого-а и његова величина је $12 \text{ cm} \times 6 \text{ cm}$



Футер меморандума издвојен је од остатка хоризонталном линијом

Приказ 3 - Фасцикла

(А4 за А4 документе)



а)

На слици је:

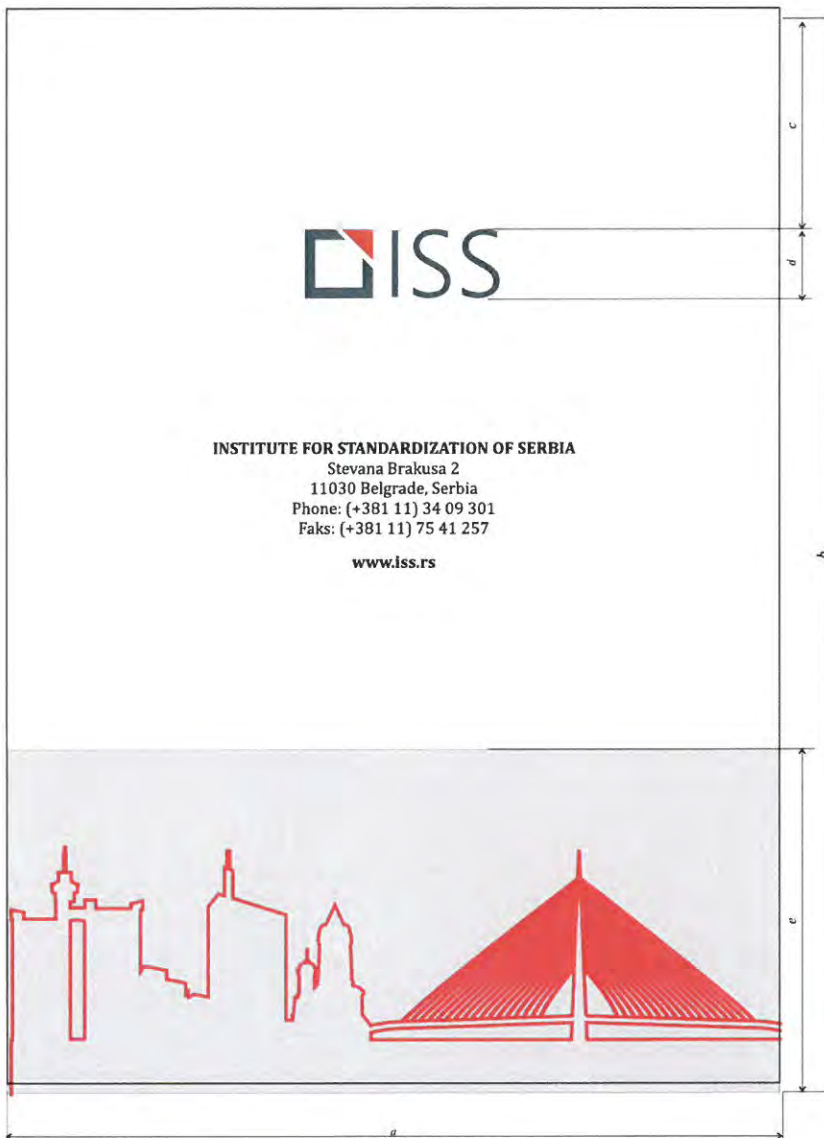
Ако је: $a = 22,5$ cm и $b = 31,2$ cm
онда је: $c = 7$ cm; $d = 2$ cm; $e = 10$ cm

Фонт: Cambria size 14 pt
FontColor СМУК - 71-54-42-17

Текст: **ИНСТИТУТ ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈУ СРБИЈЕ**
и
www.iss.rs - Bold

Текст је вертикално центриран у простору између доње ивице логоа и горње ивице слике.

Сива боја у доњем делу фасцикле је: СМУК 0-0-0-11
Црвена боја контура града је: СМУК 4-100-95-0



б)

На слици је:

Ако је: $a = 22,5$ cm и $b = 31,2$ cm
 онда је: $c = 7$ cm; $d = 2$ cm; $e = 10$ cm

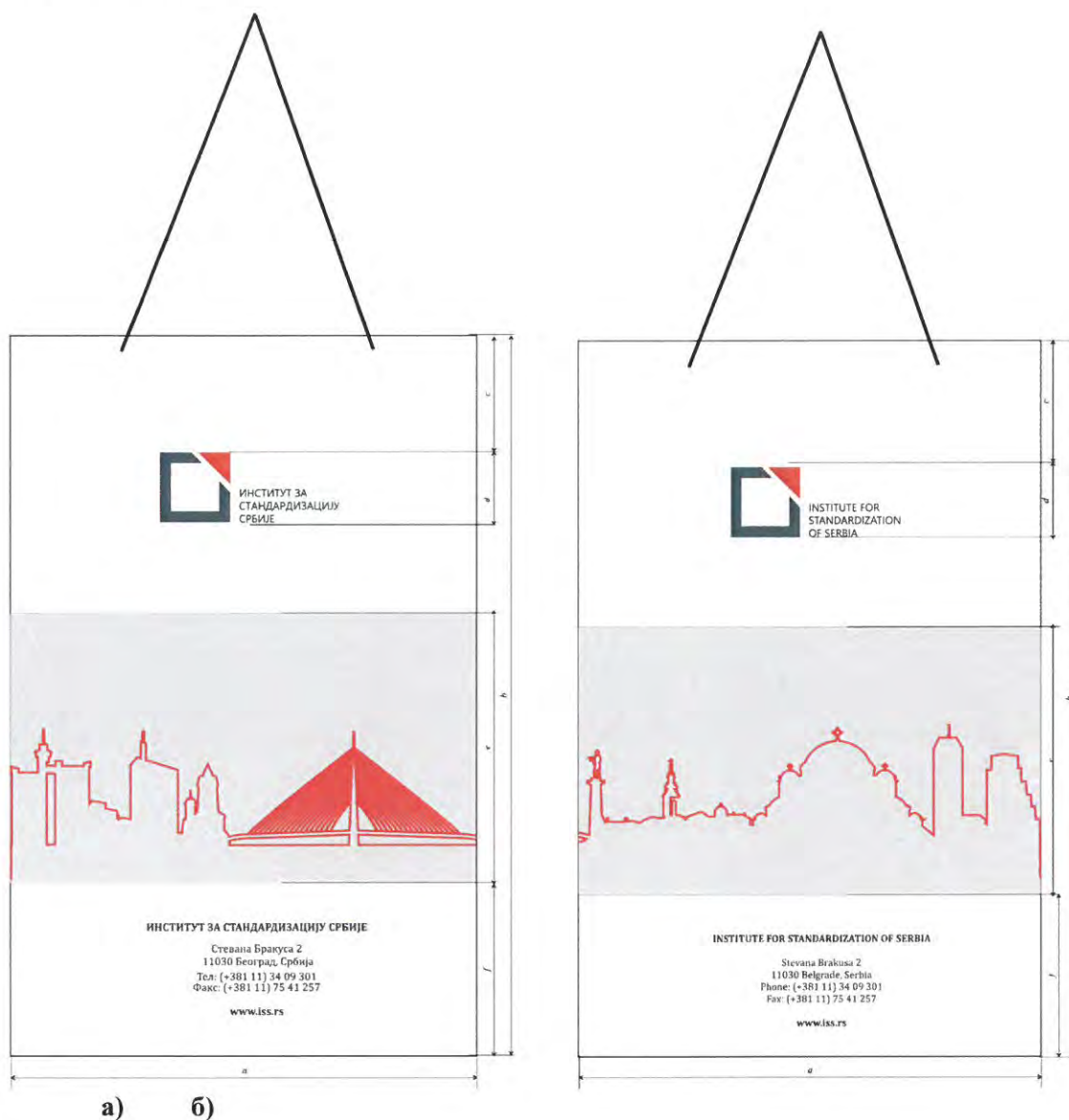
Фонт: Cambria size 14 pt
 FontColor CMYK - 71-54-42-17

Текст: **INSTITUTE FOR STANDARDIZATION OF SERBIA**
 и
www.iss.rs - Bold

Текст је вертикално центриран у простору између доње ивице логоа и горње ивице слике.

Сива боја у доњем делу фасцикле је: CMYK 0-0-0-11
 Црвена боја контура града је: CMYK 4-100-95-0
Слика 3 — Знак Института на фасцикли а) предња страна фасцикле;
б) задња страна фасцикле

Приказ 4 - Кеса



На слици је:

Ако је: $a = 23 \text{ cm}$ и $b = 32 \text{ cm}$

онда је: $c = 7 \text{ cm}$; $d = 4 \text{ cm}$; $e = 10 \text{ cm}$; $f = 6 \text{ cm}$

Фонт: Cambria size 14 pt

FontColor CMYK - 71-54-42-17

Текст: **ИНСТИТУТ ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈУ СРБИЈЕ**
INSTITUTE FOR STANDARDIZATION OF SERBIA

и

www.iss.rs - Bold

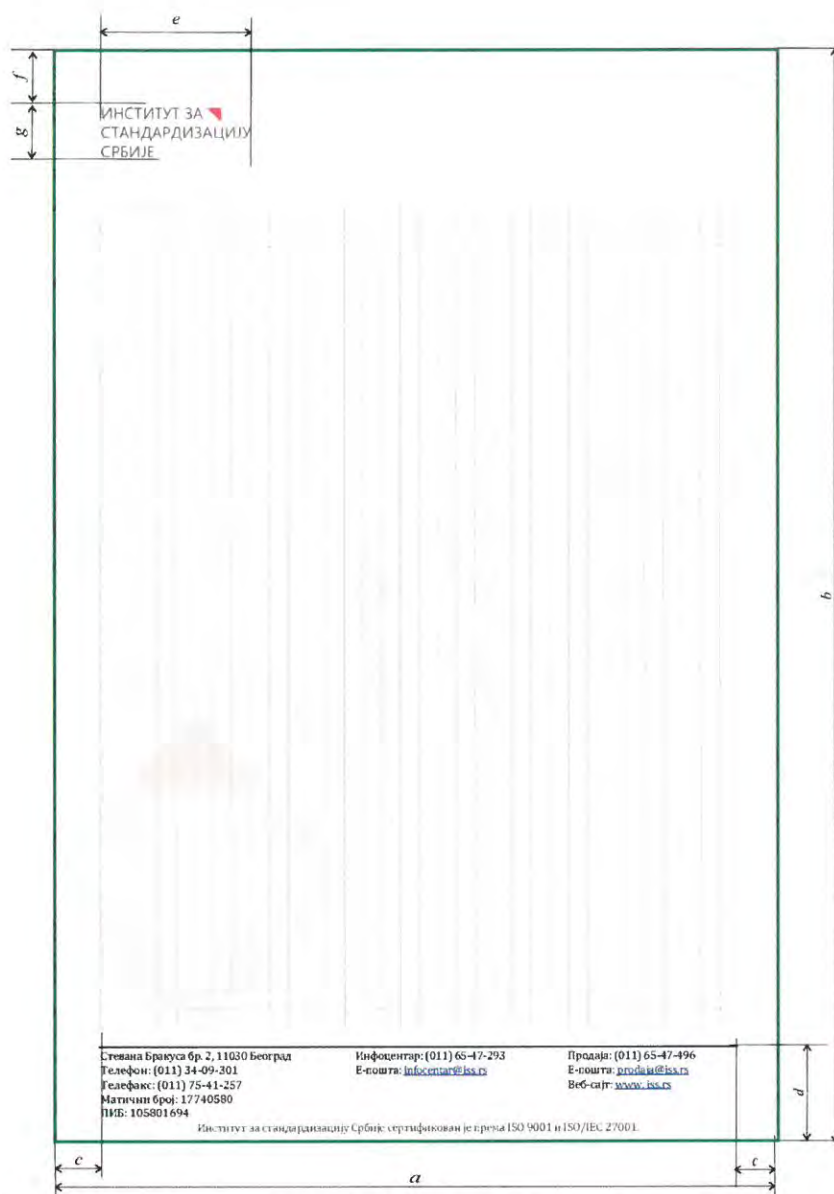
Лого и текст испод њега су међусобно вертикално центрирани

Сива боја у средњем делу кесе је: CMYK 0-0-0-11

Црвена боја контура града је: CMYK 4-100-95-0

Слика 4 — Примена знака Института на папирној кеси а) изглед леве стране кесе;

б) изглед десне стране кесе
Приказ 5 - Блок



Слика 5 — Примена знака Института на блоку

На слици је:

формат папира А4 ($a = 21$ cm, $b = 29,7$ cm)

$c = 2$ cm $f = 1,5$ cm
 $d = 3,2$ cm $g = 1,5$
 $e = 4,21$ cm

фонт - Cambria 9pt - у футеру

боја за линкове у футеру је плава PANTONE ProcessBlueC CMYK 100-10-0-10

текст у футеру:

„Институт за стандардизацију Србије сертифициован је према ISO 9001 и ISO/IEC 27001.” - боја CMYK 23-2-0-77

Футер блока издвојен је од остатка хоризонталном линијом

подлога блока су квадратићи

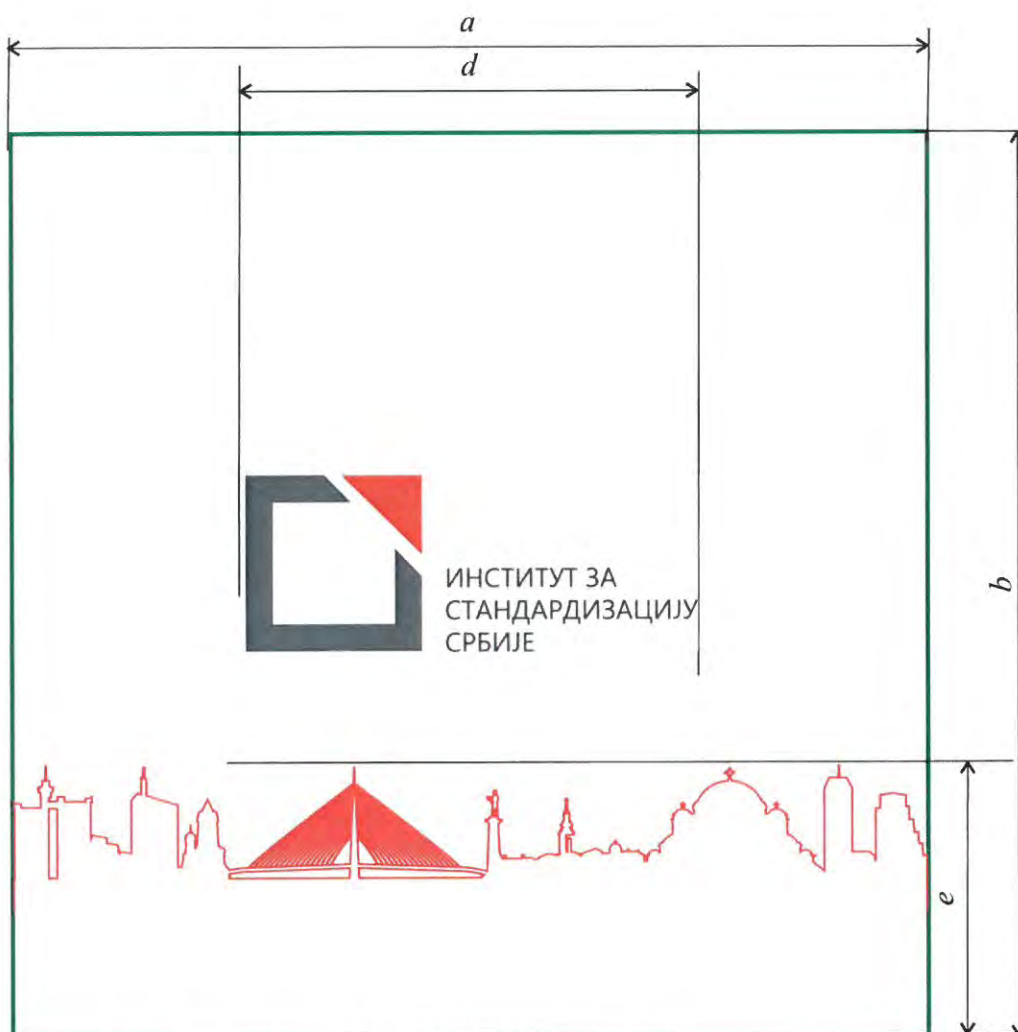
Лого у позадини (Watermark) - 22 cm x 8,61 cm (Watermark 20,32 x 20,32 cm)

Блок може бити урађен у формату **B5** ($a = 17 \text{ cm}$, $b = 24 \text{ cm}$)

Цео приказ је пропорционално смањен.

Повез - спирала на горњој ужој ивици.

Приказ 6 - Кутија CD-а — омот



Слика 6 — Примена знака Института на омоту CD-а

На слици је:

$a = 12,5 \text{ cm}$

$b = 12,5 \text{ cm}$

$d = 6 \text{ cm}$

$e = 4 \text{ cm}$

Лого је хоризонтално и вертикално центриран у односу на цео омот CD-а.

Прилог 7 – Прикази знака





ИНСТИТУТ ЗА
СТАНДАРДИЗАЦИЈУ
СРБИЈЕ



INSTITUT ZA
STANDARDIZACIJU
SRBIJE

Прилог 8 - Боје



R: 82 C: 71
 G: 99 M: 54
 B: 114 Y: 42
 #526372 K: 17



R: 245 C: 4
 G: 13 M: 100
 B: 0 Y: 95
 K: 0



R: 217 C: 0
 G: 214 M: 0
 B: 209 Y: 0
 #E4E5E6 K: 11

датум: _____
 место: _____

М.П.

потпис овлашћеног лица



ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Предметна јавна набавка не садржи техничку документацију и планове.

Handwritten signature

IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА (ПРАВНА ЛИЦА, ПРЕДУЗЕТНИЦИ И ФИЗИЧКА ЛИЦА) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ КРИТЕРИЈУМА

1. Основи за искључење

1.1. Правоснажна пресуда за једно или више кривичних дела

Правни основ: Члан 111. став 1. тач. 1) Закона о јавним набавкама: Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако привредни субјект не докаже да он и његов законски заступник у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава није правоснажно осуђен, осим ако правоснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, за:

- (1) кривично дело које је извршило као члан организоване криминалне групе и кривично дело удруживање ради вршења кривичних дела;
- (2) кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, кривично дело злоупотребе у вези са јавном набавком, кривично дело примања мита у обављању привредне делатности, кривично дело давања мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребе службеног положаја, кривично дело трговине утицајем, кривично дело примања мита и кривично дело давања мита, кривично дело преваре, кривично дело неоснованог добијања и коришћења кредита и друге погодности, кривично дело преваре у обављању привредне делатности и кривично дело пореске утаје, кривично дело тероризма, кривично дело јавног подстицања на извршење терористичких дела, кривично дело врбовања и обучавања за вршење терористичких дела и кривично дело терористичког удруживања, кривично дело прања новца, кривично дело финансирања тероризма, кривично дело трговине људима и кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу

Начин доказивања испуњености критеријума

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење.

Наручилац може да пре доношења одлуке у поступку јавне набавке захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Сматра се да привредни субјект који је уписан у регистар понуђача нема основа за искључење из члана 111. став 1. тач. 1) Закона о јавним набавкама.

Непостојање овог основа за искључење, за привредне субјекте који нису уписани у регистар понуђача, доказује се следећим доказима:

Правна лица и предузетници:

Потврда надлежног Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица или предузетника, односно седиште представништва или огранка страног правног лица којим се потврђује да понуђач у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава није правоснажно осуђен, осим ако правоснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, и то за следећа кривична дела: кривично дело пореске утаје; кривично дело преваре; кривично дело неоснованог добијања и коришћења кредита и друге погодности; кривично дело злоупотребе службеног положаја; кривично дело трговине утицајем; кривично дело давања мита; кривично дело трговине људима (за облике из члана 388. ст. 2, 3, 4, 6, 8 и 9) и кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу (за облике из члана 390. ст. 1 и 2).

Потврда надлежног Вишег суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица или предузетника, односно седиште представништва или огранка страног правног лица којим се потврђује да понуђач у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава није правоснажно осуђен, осим ако правоснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, и то за следећа кривична дела: кривично дело злоупотребе службеног положаја, ако вредност прибављене имовинске користи прелази 1.500.000,00 динара; кривично дело трговине људима (за облике из члана 388. ст. 1, 5 и 7); кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу ако је извршено према малолетном лицу и кривично дело примања мита.



Потврда Посебног одељења Вишег суда у Београду за организовани криминал којим се потврђује да правно лице или предузетник није осуђивано за нека од следећих кривичних дела: кривична дела организованог криминала; кривично дело удруживања ради вршења кривичних дела; кривично дело злоупотребе службеног положаја, трговине утицајем, примања мита и давања мита ако је окривљени односно лице којем се даје мито службено или одговорно лице које врши функцију на основу избора, именовања или постављења од стране Народне скупштине, председника Републике, опште седнице Врховног касационог суда, Високог савета судства или Државног већа тужилаца; кривична дела против привреде, ако вредност имовинске користи прелази 200.000.000 динара, односно ако вредност јавне набавке прелази 800.000.000 динара и то за: кривично дело злоупотребе у вези са јавним набавкама, кривично дело примања мита у обављању привредне делатности, кривично дело давања мита у обављању привредне делатности, кривично дело преваре у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, кривично дело прања новца – у случају ако имовина која је предмет прања новца потиче из свих наведених кривичних дела; кривично дело јавног подстицања на извршење терористичких дела; кривично дело финансирања тероризма; кривично дело тероризма; кривично дело врбовања и обучавања за вршење терористичких дела и кривично дело терористичког удруживања.

Потврда Посебног одељења виших судова у Београду, Новом Саду, Нишу и Краљеву за сузбијање корупције, којим се потврђује да правно лице или предузетник није осуђивано за нека од следећих кривичних дела: кривично дело примање мита у обављању привредне делатности; кривично дело давање мита у обављању привредне делатности; кривично дело злоупотреба у вези са јавним набавкама; кривично дело преваре у обављању привредне делатности; кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица и кривично дело прања новца.

Законски заступници и физичка лица:

Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник или физичко лице није осуђивао за следећа кривична дела: кривично дело које је извршило као члан организоване криминалне групе и кривично дело удруживање ради вршења кривичних дела; кривично дело злоупотреба положаја одговорног лица, кривично дело злоупотреба у вези са јавном набавком, кривично дело примање мита у обављању привредне делатности, кривично дело давање мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотреба службеног положаја, кривично дело трговина утицајем, кривично дело примање мита и кривично дело давање мита; кривично дело превара, кривично дело неосновано добијање и коришћење кредита и друге погодности, кривично дело превара у обављању привредне делатности и кривично дело пореска утаја; кривично дело тероризам, кривично дело јавно подстицање на извршење терористичких дела, кривично дело врбовање и обучавање за вршење терористичких дела и кривично дело терористичко удруживање; кривично дело прање новца, кривично дело финансирање тероризма; кривично дело трговина људима и кривично дело заснивање ропског односа и превоз лица у ропском односу.

Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника или физичког лица. Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Привредни субјект који има седиште у другој држави:

Ако привредни субјект има седиште у другој држави као доказ да не постоји основ за искључење наручилац ће прихватити извод из казнене евиденције или другог одговарајућег регистра или, ако то није могуће, одговарајући документ надлежног судског или управног органа у држави седишта привредног субјекта, односно држави чије је лице држављанин. Ако се у држави у којој привредни субјект има седиште, односно држави чији је лице држављанин не издају наведени докази или ако докази не обухватају све податке у вези са непостојањем основа за искључење, привредни субјект може да, уместо доказа, достави своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе, у којој се наводи да не постоје наведени основи за искључење привредног субјекта.

1.2. Порези и доприноси

Правни основ:

Члан 111. став 1. тач. 2) Закона о јавним набавкама: Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако привредни субјект не докаже да је измирио

Handwritten signature and initials in blue ink.

деспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне.

Начин доказивања испуњености критеријума:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење.

Наручилац може да пре доношења одлуке у поступку јавне набавке захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Сматра се да привредни субјект који је уписан у регистар понуђача нема основа за искључење из члана 111. став 1. тач. 2) Закона о јавним набавкама.

Непостојање овог основа за искључење, за привредне субјекте који нису уписани у регистар понуђача, доказује се следећим доказима:

1) Потврда надлежног пореског органа да је понуђач измирио деспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне.

2) Потврда надлежног пореског органа локалне самоуправе да је понуђач измирио деспеле обавезе јавних прихода или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне.

Правно лице које се налази у поступку приватизације, уместо доказа из тач. 1) и 2), прилаже потврду Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације.

Привредни субјект који има седиште у другој држави:

Ако привредни субјект има седиште у другој држави као доказ да не постоје основи за искључење наручилац ће прихватити потврду надлежног органа у држави седишта привредног субјекта. Ако се у држави у којој привредни субјект има седиште, односно држави чији је лице држављанин не издају наведени докази или ако докази не обухватају све податке у вези са непостојањем основа за искључење, привредни субјект може да, уместо доказа, достави своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе, у којој се наводи да не постоје наведени основи за искључење привредног субјекта.

1.3. Обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права

Правни основ:

Члан 111. став 1. тач. 3) Закона о јавним набавкама: Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако утврди да је привредни субјект у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава, повредио обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, укључујући колективне уговоре, а нарочито обавезу исплате уговорене зараде или других обавезних исплата, укључујући и обавезе у складу с одредбама међународних конвенција које су наведене у Прилогу 8. Закона о јавним набавкама.

Начин доказивања испуњености критеријума:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење. Непостојање овог основа за искључење утврђује наручилац.

1.4. Сукоб интереса

Правни основ:

Члан 111. став 1. тач. 4) Закона о јавним набавкама: Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако постоји сукоб интереса, у смислу Закона о јавним набавкама, који не може да се отклони другим мерама.



Начин доказивања испуњености критеријума:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење. Непостојање овог основа за искључење утврђује наручилац.

1.5. Непримерен утицај на поступак

Правни основ:

Члан 111. став 1. тач. 5) Закона о јавним набавкама: Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако утврди да је привредни субјект покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца или да дође до поверљивих података који би могли да му омогуће предност у поступку јавне набавке или је доставио обмањујуће податке који могу да утичу на одлуке које се тичу искључења привредног субјекта, избора привредног субјекта или доделе уговора.

Начин доказивања испуњености критеријума:

Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење. Непостојање овог основа за искључење утврђује наручилац.

1.6. финансијски и економски капацитет

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора да:

- 1) располаже довољним финансијским и економским капацитетом ако у последње три године (2019, 2020. и 2021. године) није пословао са губитком и није био у блокади;
- 2) сматра се да понуђач располаже довољним финансијским и економским капацитетом уколико је у претходне три године (2019, 2020. и 2021. године) пружио предметне услуге у износу од најмање **6.000.000** динара, без обрачунаог ПДВ-а;

Начин доказивања испуњености критеријума:

Извод из биланса успеха за претходне три пословне године (2019, 2020. и 2021. године) и **исказ на меморандуму понуђача** којим потврђује да у последње три године (2019, 2020. и 2021. године) није пословао са губитком и **Потврда надлежног органа** (НБС) о броју дана блокаде, (од 01.01.2019 до 31.12.2021. године);

Доказ да је понуђач у претходне три године (2019, 2020. и 2021. године) пружио предметне услуге у износу од најмање **6.000.000,00** динара (шестмилионадинара) без обрачунаог ПДВ-а – **Потврде** издате на меморандуму других наручилаца о извршеној услузи;

1.7 Технички и стручни капацитет

Технички капацитет:

Понуђач је у обавези да располаже пословним простором у својини или по другом правном основу (уговор о купопродаји, уговор о закупу или др.) на територији града у коме се врши предметна услуга, у складу са подацима наведеним у Техничкој спецификацији.

Да понуђач у власништву, закупу или лизингу има најмање једно доставно возило за испоруку предметних добара

Начин доказивања испуњености критеријума:

- фотокопија уговора о купопродаји, уговора о закупу или др. на територији града у коме се врши предметна услуга, у складу са подацима наведеним у Техничкој спецификацији;
- фотокопија саобраћајне дозволе, уговора о закупу или лизингу или фотокопија пописне листе основних средстава из које се може видети да поседује доставно возило.

Стручни капацитет:

Понуђач испуњава критеријум уколико има најмање 2 запослена у радном односу на одређено/неодређено време

Начин доказивања испуњености критеријума:

- уговори о раду и М обрасци за најмање 2 запослена на одређено/неодређено време.
- Фотокопије уговора о раду за најмање два запослена лица,
- пореска пријава (Обавештење о поднетој појединачној пореској пријави са Изводом из појединачне порексе пријаве за порезе и доприносе) где се јасно види да је плаћен порез за горе наведених 2 запослених, по имену и презимену, за последњи месец фебруар 2023. године,

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.



У КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за избор најпољније понуде је најнижа понуђена цена. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио најдужи рок важења понуде.

У случају постојања две или више понуда са истим роком важења понуде, уговор ће се доделити понуђачу који је понудио дужи рок плаћања.

Ако се на напред наведени начин не може доделити уговор јер су понуде и даље у свему једнаке, избор понуђача ће се извршити жребом. Комисија за јавну набавку ће заказати место и време жреба и позвати све понуђаче да присуствују жребу. Приликом жреба представници понуђача ће на посебним листовима унети име понуђача. Од чланова Комисије за јавну набавку се добијају идентичне коверте у које понуђачи стављају попуњене листове, коверте ће се ручно измешати пред понуђачима, а потом ће се насумице вршити одабир коверти понуђача и рангирање понуда према редоследу извалачења коверти, о чему ће бити сачињен Записник о поступку жреба у поступку јавне набавке. Уколико се неко од позваних понуђача не одазове позиву за жреб, чланови Комисије за јавну набавку ће пред присутним овлашћеним представницима понуђача у празне коверте убацили листиће са називом одсутних понуђача и те коверте ће учествовати у поступку жреба заједно са ковертама присутних овлашћених представника понуђача. На исти начин ће се поступати ако не дође ниједан понуђач

VI ПОДАЦИ НА ОСНОВУ КОЈИХ ПОНУЂАЧИ ПРИПРЕМАЈУ ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ КРИТЕРИЈУМА ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА

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

Понуда се подноси путем Портала јавних набавки.

Корисник заинтересован за поступак јавне набавке комуницира са наручиоцем искључиво путем Портала јавних набавки.

Корисник Портала јавних набавки може да се заинтересује за објављен поступак јавне набавке тако што је преузео конкурсну документацију или означио своју заинтересованост.

Документацији у овом поступку јавне набавке на Порталу јавних набавки приступа се на страници поступка: <https://jnportal.ujn.gov.rs>.

Припремање и подношење понуде / пријаве

Привредни субјект сачињава понуду на Порталу јавних набавки према структури и садржини коју је дефинисао Наручилац приликом припреме поступка јавне набавке на Порталу.

Привредни субјект који подноси понуду мора да буде регистрован на Порталу јавних набавки.

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.

Понуђач може да поднесе само једну понуду осим у случају када је дозвољено или се захтева подношење понуде са варијантама.

Привредни субјект учитава документе понуде према дефинисаној структури. Подржани формати и величина докумената прописани су Упутством за коришћење Портала јавних набавки. У случају да поједини документ превазилази величину омогућену на Порталу јавних набавки, препоручено је коришћење компресије докумената или дељење документа у мање делове и учитавање мањих и/или компресованих докумената на Портал јавних набавки. Документе које учитава у оквиру понуде привредни субјект не сме да криптује. Портал јавних набавки криптује понуде и њихове делове и чува тајност садржине понуда као и информацију о идентитету привредног субјекта до датума и времена отварања понуда. Привредни субјект може да припрема, учитава на Портал документе које намерава да прилаже у оквиру понуде.

Наручилац је дефинисао да уз понуде / пријаве за предмет / партије захтева следеће документе.

Образац понуде / Портал аутоматски формира попуњени образац понуде / пријаве на основу података које је привредни субјект уписао на Порталу.

Образац структуре понуђене цене.

Изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Референтна листа

Образац потврде/а

Модел уговора

и сви други тражени докази.

3. ПАРТИЈЕ

Није предвиђено да се јавна набавка спроводи 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.

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 понуда укључује подизвођаче, они треба да буду регистровани корисници Портала јавних набавки, али не треба да дају сагласност привредном субјекту за подношење понуде путем Портала.

Привредни субјект који намерава да извршење дела уговора повери подизвођачу, дужан је за сваког појединог подизвођача наведе: 1) податке о подизвођачу (назив подизвођача, адреса, матични број, порески идентификациони број, име особе за контакт). 2) податке о делу уговора који ће се поверити подизвођачу (по предмету или у количини, вредности или проценту). 3) податак да ли подизвођач захтева да му наручилац непосредно плаћа доспела потраживања за део уговора који је он извршио. Привредни субјект је дужан да за сваког подизвођача у понуди достави Изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

На страници поступка јавне набавке на Порталу привредни субјект може да креира групу привредних субјеката (понуђача / кандидата) ради подношења заједничке понуде/пријаве. Члан групе привредних субјеката који подноси понуду мора бити овлашћен за подношење заједничке понуде у име групе. Овлашћење за подношење понуде у име групе привредних субјеката, чланови групе дају путем Портала јавних набавки. Сви чланови групе треба да буду регистровани корисници Портала јавних набавки. Понуду припрема и подноси члан групе овлашћен за подношење заједничке понуде у име групе привредних субјеката. У случају заједничке понуде подаци о члановима групе део су обрасца понуде. Код попуњавања обрасца понуде групе понуђача на Порталу јавних набавки треба да се наведе вредност или проценат вредности набавке те предмет или количину предмета набавке коју ће извршавати сваки члан групе према споразуму. Код попуњавања обрасца пријаве групе кандидата ти подаци наводе се ако су познати. Сви чланови групе привредних субјеката треба да поуне Изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

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 за плаћање не може бити краћи од 30 дана од дана службеног пријема рачуна, по записнички извршеној услузи, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђена извршена услуга.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока извршења услуге

Рок извршења услуге се прецизира од момента пријема захтева наручиоца.

Место извршења услуге – у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије, Стевана Бракуса 2, Београд.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

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

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не 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, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са одредбама Закона о јавним набавкама.

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

Финансијско обезбеђење

Изабрани понуђач је у обавези да приликом закључења уговора достави бланко потписану и оверену сопствену меницу, без права на приговор, неопозиву, безусловну и наплативу на први позив за добро извршење посла, у висини 10% од вредности уговора без ПДВ-а, важења 10 дана дужи од дана трајања уговора и менично овлашћење у корист Наручиоца са картоном депонованих потписа и захтевом за регистрацију/брисање менице поднет банци.

Рок трајања финансијског обезбеђења не може бити краћи од рока предвиђеног за испуњење обавезе понуђача која је предмет обезбеђења.

Начин и рок извршења услуге

Предметне услуге ће се изводити на основу закљученог уговора и спецификације услуга од стране наручиоца, одмах након потписивања уговора.

Захтев у погледу рока за извршење услуга

Рок за почетак извршења услуга је од дана потписивања уговора и може се померити једино из разлога и на начин предвиђен моделом уговора.

Рок за плаћање не може бити краћи од 30 дана од дана службеног пријема рачуна и Записника о извршеним услугама, овереног радног налога од стране овлашћеног лица наручиоца или другог одговарајућег документа којим се доказује да је услуга извршена.

Рекламација

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету извршених услуга, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

Уговорна казна

У случају да Понуђач својом кривицом не изврши предметне услуге у уговореном року, дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 0.5 % дневно од уговорене вредности, за сваки дан закашњења, с тим да укупан износ уговорне казне не сме прећи 10% (десет процената) од укупне вредности овог уговора.

Наручилац има право да наплати уговорну казну без посебног обавештења Понуђача, умањењем рачуна Понуђача.

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Привредни субјект може путем Портала јавних набавки да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са документацијом о набавци, при чему може да укаже наручиоцу уколико сматра да постоје недостаци или неправилности у документацији о набавци, и то најкасније 6 дана пре истека рока за подношење.

Корисник заинтересован за поступак током трајања поступка јавне набавке путем сандучета електронске поште на Порталу добија следеће информације:

Измене конкурсне документације:

Измене електронског каталога

Одлука о додели / обустави

Објављивање огласа о јавној набавци.

Корисник односно привредни субјект који учествује у поступку кроз сандуче путем Портала прима:

Потврда о успешно поднетој понуди / пријави

Потврда о успешно поднетој измени / допуни понуде / пријаве

Потврда о опозиву понуде / пријаве

Позив за подношење понуда

Позив за учешће у е-лицитацији

Записник о отварању понуда

Корисник прима копије порука и на адресу е-поште са којом се регистровао на Порталу.

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

13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

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

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

14. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

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

15. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права подноси се електронским путем преко Портала јавних набавки истовремено наручиоцу и Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија), односно у писаном облику, непосредном предајом или препорученом поштом наручиоцу, у ком случају је подносилац захтева дужан да копију захтева достави Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може да се поднесе у току целог поступка јавне набавке, осим ако ЗЈН није другачије одређено, а најкасније у року од десет дана од дана објављивања на Порталу јавних набавки одлуке наручиоца којом се окончава поступак јавне набавке у складу са ЗЈН. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње наручиоца у вези са одређивањем врсте поступка, садржином јавног позива и конкурсном документацијом сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, односно пријава, без обзира на начин достављања.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње наручиоца предузете након истека рока за подношење понуда подноси се у року од десет дана од дана објављивања одлуке наручиоца на Порталу јавних набавки, односно од дана пријема одлуке у случајевима када објављивање на Порталу јавних набавки није предвиђено ЗЈН.

Након истека рока за подношење захтева за заштиту права, подносилац захтева не може да допуњава захтев изношењем разлога у вези са радњама које су предмет оспоравања у поднетом захтеву или оспоравањем других радњи наручиоца са којима је био или могао да буде упознат пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, а које није истакао у поднетом захтеву.

Захтевом за заштиту права не могу да се оспоравају радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли да буду познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, 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 не могу да се оспоравају радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао да зна приликом подношења претходног захтева.

Предмет оспоравања у поступку заштите права не могу да буду евентуални недостаци или неправилности документације о набавци на које није указано у складу са чланом 97. ЗЈН.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки најкасније наредног дана од дана пријема захтева за заштиту права. Подношење захтева за заштиту права задржава наставак поступка јавне набавке од стране наручиоца до окончања поступка заштите права. Захтев за заштиту права мора да садржи податке из члана 217. ЗЈН.

Уколико подносилац захтева радње у поступку предузима преко пуномоћника, уз захтев за заштиту права доставља овлашћење за заступање у поступку заштите права. Подносилац захтева који има боравиште или пребивалиште, односно седиште у иностранству дужан је да у захтеву за заштиту права именује пуномоћника за примање писмена у Републици Србији, уз навођење свих података потребних за комуникацију са означеним лицем.

Приликом подношења захтева за заштиту права наручиоцу подносилац захтева је дужан да достави доказ о уплати таксе. Доказ је сваки документ из кога се може утврдити да је трансакција извршена на одговарајући износ из члана 225. ЗЈН и да се односи на предметни захтев за заштиту права. Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављен је на сајту Републичке комисије. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 186. - 234. ЗЈН. Такса износи 120.000 динара.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добара – канцеларијског и штампарско-репрографског материјала за свакодневни рад за потребе Института за стандардизацију Србије, ЈН бр. 1/2023Д.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Овлашћено / одговорно лице понуђача:	
Име особе за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
Е-маил:	
Број рачуна и назив банке:	

2) ПОНУДУ ДАЈЕМ:

заокружити и податке уписати за а), б) или в)

а) самостално

б) са подизвођачем:

1. _____

2. _____

(навести назив и седиште свих подизвођача)

в) као заједничку понуду:

1. _____

2. _____

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

2) 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.



3) 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.

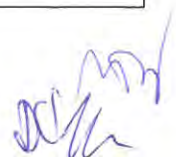
ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Јавна набавка добара – канцеларијског и штампарско-репрографског материјала за свакодневни рад за потребе Института за стандардизацију Србије, ЈН бр. 1/2023Д.

Ред. бр.	Назив	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	Коверте С4-324 x 229 – 80 g папир бели - штампа са логом ИСС (графичко решење у Прилогу 1)	300				
2	Коверте С5 162 x 229 – 80 g папир бели - штампа са логом ИСС (графичко решење у Прилогу 1)	300				
3	Коверте DL 110 x 220 американ – 80 g десни прозор папир бели –штампа са логом ИСС (графичко решење у Прилогу 1)	1000				
4	Коверте С6 114 x 162 - 80 g папир бели - штампа са логом ИСС (графичко решење у Прилогу 1)	300				
5	Коверте DL 110 x 220 -80 g папир бели - штампа са логом ИСС (графичко решење у Прилогу 1)	300				
6	Коверте за ЦД са вакумом-бела 170x225 + 50 m klarре	1000				
7	Маказе канцеларијске ("Maped" или одговарајуће)	5				
8	Селотејп 15 x 33 mm ("Aero" или одговарајући)	50				
9	Селотејп 15 x 66 mm ("Aero" или одговарајући)	25				
10	Мине техничке 0,5 mm ("Rotring" или одговарајуће)	50				
11	Мине техничке 0,7 mm ("Rotring" или одговарајуће)	50				
12	Коректор лак бели ½ (EDIGS или одговарајући)	20				
13	Траке за фискалну касу – 28/40	20				
14	Лепак 40 гр за папир (OXO или одговарајући)	20				
15	Хемијске оловке ("Rotring" или одговарајуће)	100				
16	Оловке графитне HB ("Stadler" или одговарајуће)	50				
17	Гумице ("Rotring ТИККУ 40" или одговарајуће)	20				
18	Спајалице за акта – No: 1,2,3 и 4	50				
19	KIN – 484 муниција за хефталице – 24/6 m	100				
20	Хефталице (SAX – 620 или одговарајуће)	10				
21	Бушилице (SAX – 608 или одговарајуће)	2				

22	Сигнири ¼ боје ("Stadler" или одговарајуће)	50				
23	Мастила за печате (Pelikan или одговарајуће)	5				
24	Фломастери ¼ боје ("Stadler" или одговарајући)	50				
25	Мине за хемијску оловку ("Parker" или одговарајуће)	50				
26	Техничке оловке 0,5 mm ("Rotring" или одговарајуће)	50				
27	Техничке оловке 0,7 mm ("Rotring" или одговарајуће)	50				
28	Продужни каблови 5 m 4 места - protection	5				
29	Алкохол 96% (паковање од 1 l)	5				
30	Папир за копирање и ласерске штампаче А4/80 g – пакет 1/500 л , према стандардима: SRPS EN ISO 536, SRPS EN ISO 534, SRPS ISO 2493-1, SRPS ISO 2493-2, SRPS ISO 8791-2, SRPS ISO 11475, SRPS ISO 2471, SRPS EN ISO 216 i SRPS EN ISO 287.	1000				
31	Папир за копирање и ласерске штампаче А4/120 g – пакет 1/250 л , према стандардима: SRPS EN ISO 536, SRPS EN ISO 534, SRPS ISO 2493-1, SRPS ISO 2493-2, SRPS ISO 8791-2, SRPS ISO 11475, SRPS ISO 2471, SRPS EN ISO 216 i SRPS EN ISO 287	50				
32	Папир за копирање и ласерско штампање А4/200 g – пакет 1/250 л, према стандардима: SRPS EN ISO 536, SRPS EN ISO 534, SRPS ISO 2493-1, SRPS ISO 2493-2, SRPS ISO 8791-2, SRPS ISO 11475, SRPS ISO 2471, SRPS EN ISO 216 i SRPS EN ISO 287	50				
33	Папир за копирање и ласерско штампање у боји – 500 x А4 – 210 x 297 m – 80 g/m ² - жути, (FABRIJANO или одговарајући)	5				
34	Папир за копирање и ласерско штампање у боји – 500 x А4 – 210 x 297 m – 80 g/m ² - зелени, (FABRIJANO или одговарајући)	5				
35	Папир за копирање и ласерско штампање у боји – 500 x А4 – 210 x 297 m – 80 g/m ² - плави, (FABRIJANO или одговарајући)	5				
36	Папир за копирање и ласерско штампање у боји – 500 x А4 – 210 x 297 m – 80 g/m ² - розе, (FABRIJANO или одговарајући)	5				
37	Папир за копирање и ласерске штампаче А3/80 g – пакет 1/500 л	5				
38	Фото папир – Ink Jet, 100xА4, 235g/m ² , 1440-5760 dpi, према стандарду SRPS EN 12281 (Mitsubishi или одговарајући)	5				
39	Фасцикле PVC са механизмом	200				

40	Фасцикле PVC са перфорацијом - 60 микрона дебљине	1000				
41	Фасцикле - мапа еластична оптима са гумицом у 4 боје, димензије 35 x 31,5 x 26,5 cm	200				
42	Корице - PVC L – А4 - 60 микрона дебљине	1000				
43	CD 700 MB - R – Verbatim или одговарајући – принтабилни	3000				
44	CD 700 MB - RW – Verbatim или одговарајући	100				
45	DVD R + 4.7 GB – Verbatim или одговарајући	200				
	ШТАМПАРСКИ МАТЕРИЈАЛ – ОРИГИНАЛИ:					
46	Тонери за KONICA MINOLTA BIZHUB 224	5				
47	Тонери за KONICA MINOLTA BIZHUB 258	5				
48	Тонери за ласер штампач HP 1320 – 49 А – оригинали	6				
49	Тонери за ласер штампач HP 1012 – 12 А – оригинали	5				
50	Тонери за ласер штампач HP 1102 – 85 А – оригинали	4				
51	Тонери за ласер штампач HP 1200 – 15 А – оригинали	4				
52	Тонери за ласер штампач HP 5L-6L – 06 А – оригинали	4				
53	Тонери Коника 1300/1390 – оригинали	2				
54	Тонери OKI mc 363	5				
55	Тонери OKI mb 472	5				
56	Тонери OKI c 332	5				
	ОСТАЛИ ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ					
57	PVC Фолије за корицење у боји (плава, црвена, жута, зелена)	100				
58	Спирале за корицење 6,8,10,12 и 14 mm (по једно паковање од сваке величине)	5				
59	Задње страна PVC за корицење (4 боје) А4 270 g	200				
60	Регистратори А4 широки -лепенка мин. 1.5 mm	60				
61	Регистратори А4 узани -лепенка мин. 1.5 mm	20				
62	Муниција за хефталицу (Staples или одговарајућа), 8, 10 и 12 (по 10 паковања од сваке величине)	30				
63	Блок обрасци 70 - налози за плаћање	5				
64	Муниција за хефталицу (skrebba или одговарајућа) 26/8 S	10				
65	Бежична тастатура RF, гранит-црни, УСБ, оптички – 1000 dpi 4 тастера + scroll или одговарајућа	3				
66	Оптички миш УСБ бежични	5				
67	Алална батерија LR03/GD 1,5 V AAA	50				



68	Алкатна батерија LR06 1,5 V AA	50				
69	Меморандуми у боји са грбом и логом ИСС (графичко решење у Прилогу 2) А4/80 g, према стандардима: SRPS EN ISO 536, SRPS EN ISO 534, SRPS ISO 2493-1, SRPS ISO 2493-2, SRPS ISO 8791-2, SRPS ISO 11475, SRPS ISO 2471, SRPS EN ISO 216 i SRPS EN ISO 287 (тираж: 3000 ком, штампа: 4/0, папир: 90 гр офсетни)	3000				
70	Фасцикле – штампане – А 4 са логом ИСС (графичко решење у Прилогу 3) тираж: 200 ком, штампа: 4/0, папир: 350 гр кунстдрук, пластификација: сјајна 1/0	200				
71	Кеса – штампана – А 4 са логом ИСС (графичко решење у Прилогу 4) тираж: 200 ком, формат: А4 (24x33x5,5цм), штампа: 4/0, папир: 200 гр кунстдрук, пластификација: сјај 1/0	200				
72	Блок – штампани – А4 са логом ИСС (графичко решење у Прилогу 5) тираж: 300 ком, обим: 50 листова, штампа унутрашњих страна: 4/0 (једнострано), без корица, папир за унутрашње стране: 80 гр, повез: лепљење (лемовање у главу)	300				
73	Коверат за ЦД – штампани са логом ИСС (графичко решење у Прилогу 6) тираж: 500 ком, штампа: 4/0, папир: 300 гр кунстдрук, омот са преклопом (затварање – прорез)	3000				
74	Инфо нотес-самолепљиви блок 75x75 1/100	30				
75	Хемијска оловка (PARKER-URBAN или одговарајућа) штампана – са логом ИСС (графичко решење у Прилогу 7)	100				
76	Термо корице (Предња страна: пвц – провидна, задња страна: картон бели, Паковање: 1/100, Ширина повеза: 1,5 / 3 / 4 / 6 / 9 / 12/ 25мм	1000				
77	Траке за рачунску машину	30				
	<u>УКУПНО (СВЕ КОЛОНЕ):</u>					

Напомена: Како је обим ових добара немогуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, исказане количине представљају оквирне потребе Наручиоца за период од годину дана. Наручилац може кориговати исказане потребе (само у оквиру исказаних врста, а не у погледу количина), при чему се наведена корекција мора кретати у оквиру укупне вредности понуде.

У случају потребе за добрима које нису наведене у спецификацији Наручиоца и понуди Добављача, Добављач ће доставити накнадну понуду чије цене не могу бити веће од цена у важећем ценовнику нити од упоредивих тржишних цена, а на коју писмену сагласност даје Наручилац.

Испорука предметних добара се врши сукцесивно.

Наручилац ће изабраном Понуђачу упућивати спецификацију, у складу са својим потребама.

Место испоруке: Београд, Стевана Бракуса бр. 2.

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања (Рок плаћања не може бити краћи од 30 дана од дана службеног пријема рачуна, након испоруке добра, у складу са захтевом за испоруку испостављеним од стране наручиоца)	_____ дана
Рок важења понуде (Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда)	_____ дана
Рок испоруке (Рачуна се од дана пријема спецификације за испоруку)	_____ дана

Цене су фиксне током шитавог периода важења уговора. У цене су урачунати и трошкови превоза, испоруке, утовара, истовара и уноса робе у магацин наручиоца, као и сви остали трошкови који могу настати на основу ове јавне набавке.

Упутство за попуњавање образаца структуре цене:

- у свако од одговарајућих поља табеле, уписати тражене податке
- цене у Обрасцу структуре цене исказати у динарима

Сви понуђачи су дужни у складу са чланом 45. став 3. тачка 4) Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 91/19) да пре електронског отварања понуда доставе на адресу наручиоца узорке за следеће артикле из обрасца структуре понуђене цене под следећим редним бројевима, све по 1 комад: 1, 7, 8, 10, 11, 15, 16, 20, 22, 26, 27, 30, 33, 40, 60, 61, 69 и 72.

датум: _____

М.П.

потпис овлашћеног лица

место: _____



VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 138. ЗЈН, понуђач _____ (настави назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку канцеларијског и штампарско-репрографског материјала за свакодневни рад за потребе Института за стандардизацију Србије, број јавне набавке ЈН 1/2023Д, износе:

	опис трошкова	Износ
1.		
2.		
3.		
	Укупно:	

Напомена: понуђач може да у оквиру понуде, попуњавањем овог образаца, доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припремања 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 узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручилаца и трошкова прибављања средстава обезбешења, под условима да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у свакој понуди.

IX МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О НАБАВЦИ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКОГ И ШТАМПАРСКО-РЕПРОГРАФСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА СВАКОДНЕВНИ РАД ЗА ПОТРЕБЕ ИНСТИТУТА ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈУ СРБИЈЕ

Институт за стандардизацију Србије, из Београда, ул. Стевана Бракуса бр. 2 (у даљем тексту: Наручилац), којег заступа директор, Татјана Бојанић, ПИБ 105801694, матични број: 17740580, са једне стране,
и

Добављач), којег заступа директор _____ (у даљем тексту: _____), ПИБ _____, матични број: _____, са друге стране закључују следећи

У Г О В О Р

Уговорне стране заједнички констатују:

- да је Наручилац на основу члана 52. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 91/19 - у даљем тексту: ЗЈН) спровео отворени поступак јавне набавке – набавка добара канцеларијског и штампарско-репрографског материјала за свакодневни рад за потребе Института за стандардизацију Србије, број јавне набавке ЈН-1/2023Д;
- да је Добављач поднео понуду за набавку добра канцеларијског и штампарско-репрографског материјала: број _____ од _____ године (*понуђач уписује свој заводни број и датум*); која у потпуности одговара захтевима из конкурсне документације.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране су се споразумеле да је предмет овог уговора набавка добара, канцеларијског и штампарско-репрографског материјала за свакодневни рад (у даљем тексту: добра), за потребе Института за стандардизацију Србије, под условима и на начин предвиђен у понуди Добављача, која чини саставни део овог уговора.

УГОВОРНА ВРЕДНОСТ

Члан 2.

Укупна вредност овог уговора износи _____ динара (словима: _____ динара) без ПДВ-а, односно _____ динара (словима: _____ динара) са ПДВ-ом.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Цене канцеларијског и штампарско – репрографског материјала исказане су у понуди Добављача, која се налази у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

Цене наведених добара из тачке 1. овог уговора није дозвољено мењати за време важења овог уговора.

У случају настанка објективних разлога за промену цене канцеларијског и штампарско – репрографског материјала, Добављач ће затражити писану сагласност Наручиоца.

Све обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која су за ту намену одобрена у тој буџетској години.



УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Плаћање се врши након извршене испоруке, на рачун Додављача, најкасније у року од ___ дана од дана службеног достављања рачуна регистрованог у систему еФактуре и ЦРФ.

Рачун из става 1. овог члана треба да буде насловљен на: Институт за стандардизацију Србије, Улица Стевана Бракуса 2, 11030 Београд, ПИБ: 105801694, са напоменом: на основу Уговора бр. _____ (јавна набавка бр: 1/2023Д).

НАЧИН, МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ

Члан 5.

Додављач се обавезује да ће Наручиоцу испоручивати добра у седишту Наручиоца, и то на следећи начин:

- прва испорука биће реализована у року од 7 (седам) дана након потписивања уговора, с тим да буде испоручено 10% количине производа предвиђених спецификацијом;
- све остале испоруке до исплате уговорене вредности, биће реализоване сукцесивно, у року од ___ дана од дана достављања писаног захтева Наручиоца Додављачу, чији ће саставни део бити спецификација добара.

Члан 6.

Испоручилац се обавезује да ће се достављање канцеларијског и штампарско-репрографског материјала, обухваћеног чланом 1. овог уговора, обављати на адреси Наручиоца, у свему у складу са правилима посла, важећим прописима, стандардима Додављача, као и правилима и упутствима Наручиоца.

РОК ТРАЈАЊА УГОВОРА

Члан 7.

Овај уговор ступа на снагу дана _____, године и закључује се на период од годину дана.

Утрошком средстава Наручиоца за предметне услуге по овом уговору, а пре истека рока из става 1. овог члана, овај уговор престаје да важи, о чему Наручилац писаним путем обавештава Додављача.

УТВРЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И ГАРАНЦИЈА

Члан 8.

Квалитет и остале техничке карактеристике канцеларијског и штампарско-репрографског материјала дефинисане су спецификацијом и понудом понуђача, која је саставни део конкурсне документације за јавну набавку, бр. 1/2023Д, налази се у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

Након сваке извршене испоруке, представник Додављача и представник Наручиоца, сачиниће и потписати Извештај о квалитативном и квантитативном пријему добара из члана 1. овог уговора, који ће бити сачињен у два примерка и то по један за сваку уговорну страну.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 9.

Додављач гарантује квалитет испоручених добара предвиђених чланом 1. овог уговора Наручиоцу, у складу са захтевима из конкурсне документације (спецификација добара) за јавну набавку канцеларијског и штампарско-репрографског материјала за свакодневни рад за потребе Института за стандардизацију Србије, бр. 1/2023Д и уговореним упутствима Наручиоца.

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

Менично овлашћење мора бити потписано и оверено, у складу са прописима који регулишу ову област.

Са меницом, Додављач је дужан да достави и копију картона депонованих потписа, ОП образац – оверени потпис лица овлашћеног за заступање, и доказ о регистрацији менице, у складу са Одлуком о

ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС" бр. 56/11, 80/15, 76/16, 82/17 и 14/20).

Уколико Додављач приликом закључења уговора, а најкасније у року од десет дана од дана закључења уговора не достави средство финансијског обезбеђења на начин и под условима из става 1 – 3. овог члана, Наручилац може да раскине уговор.

Члан 10.

Меницу за добро извршење посла Наручилац може да реализује уколико Додављач не извршава своје обавезе на начин и под условима дефинисаним уговором о јавној набавци и законом.

ОБАВЕЗЕ ИСПОРУЧИОЦА

Члан 11.

У периоду који је дефинисан овим уговором, Додављач је обавезан да:

- 1) испоручи добра предвиђена чланом 1. овог уговора;
- 2) обезбеди у сваком тренутку остварив контакт, првенствено у току радног времена, телефоном, електронском поштом, односно неким другим путем са лицем за контакт које именује Наручилац;
- 3) именује одговорно лице за контакт и обавести о томе Наручиоца, најкасније седам дана по потписивању овог уговора;
- 4) испоруке обухваћене овим уговором реализује стручно и квалитетно, у складу са правилима посла, важећим прописима, упутствима и стандардима испоручиоца, као и упутствима и стандардима Наручиоца;
- 5) отклони недостатке канцеларијског материјала, констатоване у Извештају о квантитативном и квалитативном пријему, или накнадно утврђене, и да о томе писмено обавести Наручиоца.

Члан 12.

Додављач одговара за штету која настане на канцеларијском материјалу, уколико је проузрокована непосредном кривицом запослених код Додављача.

Спорна питања настала у вези са накнадом штете, као и висина настале штете, решаваће се договором или у оквиру заједничке комисије.

Заједничка комисија ће имати пет чланова, од којих по два члана именују Додављач и Наручилац и једног члана кога ће именовати заједнички, од стручних лица из те области.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 13.

Наручилац је обавезан да:

- 1) одмах по потписивању овог уговора именује одговорно лице за контакт са Додављачем и о томе извести Додављача;
- 2) благовремено измирује обавезе предвиђене овим уговором;
- 3) по свакој извршеној испоруци добара, сачини извештај о квантитативном и квалитативном пријему у који ће унети констатације о свим примећеним недостацима у испоруци или на добрима из члана 1. овог уговора;
- 4) о сваком недостатку добара утврђеном након сачињавања извештаја о квалитативном и квантитативном пријему, без одлагања обавести Додављача (телефоном, електронском поштом, односно неким другим путем), ради отклањања недостатака.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 14.

Овај уговор ступа на снагу дана _____ године и закључује се на период од годину дана.

Утрошком средстава Наручиоца за предметне услуге по овом уговору, а пре истека рока из става 1. овог члана, овај уговор престаје да важи, о чему Наручилац писаним путем обавештава Додављача.



РАСКИД УГОВОРА

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да се уговор може споразумно и једнострано раскинути.

Уговор се може споразумно раскинути у сваком тренутку, уколико престане да постоји заједнички интерес уговорних страна за реализацију, уз прецизно дефинисање међусобних права и обавеза насталих до момента раскида уговора.

Уговор може једнострано раскинути свака уговорна страна, уколико друга уговорна страна не испуњава своје уговорне обавезе.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да све проблеме решавају у духу међусобног поверења, поштовања и коректних партнерских односа.

Спорове настале из овог уговора уговорне стране ће решавати међусобним договором.

У случају да не постигну договор уговорне стране признају месну и стварну надлежност суда у Београду.

Члан 17.

Уговорне стране су сагласне да све спорове који настану у реализацији или тумачењу овог Уговора реше споразумно преко својих представника, а у складу са Законом о облигационим односима и другим позитивним прописима.

У случају да се примена и тумачење одредби овог Уговора не може решити на начин дефинисан у претходном ставу, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други позитивни прописи који регулишу ову област.

Члан 18.

Све измене и допуне овог уговора ће производити правно дејство уколико су сачињене у писаној форми и потписане од стране овлашћених лица уговорних страна.

Овај уговор је сачињен у 6 истоветних примерака од којих 2 за Добављача, а 4 за Наручиоца.

За Добављача

За Наручиоца

Напомена: неопходно је попунити модел уговора

