



Република Србија
МИНИСТАРСТВО СПОЉНИХ ПОСЛОВА
Одељење за имовинско-правне и заједничке послове

Број: 2005-6/16
Датум: 24. новембар 2020. године
Београд

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” број 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ
ВРЕДНОСТИ
«ПАПИРНА ГАЛАНТЕРИЈА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ ЗА ПОТРЕБЕ
МИНИСТАРСТВА СПОЉНИХ ПОСЛОВА»

РЕДНИ БРОЈ: ЈН 36/2020

Београд, новембар 2020. године

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1.1 Назив, адреса и интернет страница наручиоца

Назив наручиоца: Министарство спољних послова
Адреса: ул. Кнеза Милоша бр. 24-26, 11000 Београд
Интернет страница: www.mfa.rs
ПИБ: 100184462
Матични број: 07011636
Број рачуна: 840-1620-21
Шифра делатности: 8421

1.2 Напомена да се спроводи поступак јавне набавке мале вредности

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама.

1.3 Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су добра – папирна галантерија за потребе Министарства спољних послова.

1.4 Назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

Предметни поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци. Уговор ће бити закључен са понуђачем којем наручилац одлуком додели уговор.

1.5 Контакт (лице и служба)

За све потребне информације у вези са предметном јавном набавком контакт особе у Министарству спољних послова, Одељењу за имовинско-правне и заједничке послове је: Јована Грујић, тел: 011/306-8934 и Ивана Павић, тел: 011/306-8934.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1 Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке

Предмет јавне набавке су добра – папирна галантерија за одржавање хигијене за потребе Министарства спољних послова.

Предмет јавне набавке је ближе одређен у делу 3. Техничке спецификације.

Назив и ознака из Општег речника набавки: 33760000 – Тоалетна хартија, марамике, пешкири за руке и салвете.

3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Редни број	Опис захтеваног добра са техничком спецификацијом	Јединица мере	Процењена количина на годишњем нивоу									
1	2	3	4									
1.	<p align="center">Убруси за руке</p> <p>*унакрсно слагање преклопљених листића, двослојни; *намена за Ц и ЗЗ системе слагања; *беле боје, без мириса, без штампе, благо рељефни, добро упијајући; *дужа страна пресавијеног убруса (а= 24,8-25 cm); *краћа страна пресавијеног убруса(б= 11-11,5 cm); *број листића у омоту од 180-320; *тежина омота од 570-580g бруто</p> <p>Напомена: наведени број омота (14.200), односи се на омоте са 250 листића. -понуђачи могу понудити омоте са 180-320 листића при чему се број омота израчунава према формули: $\text{Nomot} = 3.550.000 / n$ где је: Nomot- број омота; n –број листића у понуђеном омоту;</p> <p>Пример: Број листића у омоту Број омота</p> <table border="1"> <tr> <td>1)</td> <td>180</td> <td>19.722</td> </tr> <tr> <td>2)</td> <td>250</td> <td>14.200</td> </tr> <tr> <td>3)</td> <td>320</td> <td>11.093</td> </tr> </table>	1)	180	19.722	2)	250	14.200	3)	320	11.093	ОМОТ	14.200
1)	180	19.722										
2)	250	14.200										
3)	320	11.093										
2.	<p align="center">Тоалетни папир</p> <p>*РОЛНА трослојна,беле боје, без мириса; *благо рељефни,одлично упијајући, разградив у води; *димензије ролне [дужина 29-30m(250 листића), пречник ролне 11,7-12cm,унутрашњи пречник хилзне 4-4,2cm,ширина ролне 9,5-9,8cm, тежина ролне од 130-140g бруто]</p> <p>Напомена: наведени број ролни (160) односи се на ролне дужине 30m.</p>	ролна	160									
3.	<p align="center">Тоалетни папир</p> <p>*РОЛНА двослојна,беле боје, без мириса; *добра моћ упијања,разградив у води. *димензије ролне[дужина 360m,пречник ролне 26cm унутрашњи пречник хилзне 5,8-7,8cm,ширина ролне 9,4-9,8cm, тежина ролне од 1145-1160g бруто]</p> <p>Напомена: наведени број ролни(1.400), односи се на ролне дужине 360 метара.Понуђачи могу понудити ролне дужине 250-360m при чему се број ролни израчунава по формули: $\text{Nrol} = 504.000 / \text{Lrol}$ где је: Nrol-број ролни [ком], Lrol-дужина ролне [m],</p> <p>Пример: Дужина ролне [m] Број ролни [ком]</p> <table border="1"> <tr> <td>1)</td> <td>360</td> <td>1.400</td> </tr> <tr> <td>2)</td> <td>300</td> <td>1.680</td> </tr> <tr> <td>3)</td> <td>250</td> <td>2.016</td> </tr> </table> <p>Дакле,уколико понуђач располаже са ролнама чија је дужина у распону тражених(250-360m),број ролни за понуду,израчунаће према горњој формули</p>	1)	360	1.400	2)	300	1.680	3)	250	2.016	ролна	1.400
1)	360	1.400										
2)	300	1.680										
3)	250	2.016										

4. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

4.1 Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

Понуда мора да буде састављена на српском језику.

4.2 Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена

Обрасце и изјаве тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђач попуњава читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде, а овлашћено лице понуђача их потписује и печатом оверава. Понуда мора бити јасна и недвосмислена.

4.3 Понуда са варијантама и партије

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.
Предмет јавне набавке није обликован у партије.

4.4 Измене, допуне и опозив понуде

Понуђач може у било ком тренутку пре истека рока за подношење понуда да допуни, измени или опозове своју понуду писаним обавештењем, са ознаком: "Допуна понуде", "Измена понуде" или "Опозив понуде" за јавну набавку «Јавна набавка мале вредности-папирна галантерија за одржавање хигијене за потребе Министарства спољних послова», редни број: ЈН 36/2020. Понуђач је дужан да јасно назначи која документа накнадно доставља, односно који део понуде мења. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да измени, допуни или опозове своју понуду.

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач и обрнуто, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У супротном, такве понуде ће бити одбијене.

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

4.6 Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50%.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су тражени у делу 5. конкурсне документације.

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

4.7 Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

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

- податке о члану групе понуђача који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;
- податке о понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- податке о понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- податке о понуђачу који ће издати рачун;
- податке о рачуну на који ће бити извршено плаћање.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да достави све тражене доказе о испуњености услова који су наведени у делу 5. конкурсне документације.

4.8 Захтеви у погледу начина и услова плаћања, рока, као и осталих услова од којих зависи прихватљивост понуде

- **Начин и услови плаћања**

Плаћање за набавку добара – папирна галантерија врши се уплатом на рачун добављача по свакој извршеној испоруци, у року од 30 дана од дана пријема рачуна и отпремнице.

Наручилац задржава право да динамику уплате средстава усклађује са могућностима извршења буџета Републике Србије.

Финансијске обавезе које доспевају за наплату у 2021. години реализоваће се у зависности од обезбеђења средстава предвиђених законом којим се уређује буџет за 2021. годину.

- **Рок и начин испоруке**

Рок испоруке подразумева рок у коме је Добављач дужан да изврши испоруку добара од часа писменог налога овлашћеног лица Наручиоца, а који не може бити дужи од два дана.

Испорука захтеваних количина врши се сукцесивно, у складу са потребама наручиоца, у року од два дана од момента поручбине, а у случају хитних потреба одмах.

Количину и динамику одређује Наручилац у складу са налогом за сваку појединачну испоруку.

- **Место испоруке**

Испорука добара која су предмет јавне набавке, извршиће се у просторијама Наручиоца, на адреси: ул. Кнеза Милоша бр. 24-26, Београд.

- **Квалитет и технички услови**

Потребно је да добра испуњавају техничке и функционалне карактеристике у погледу квалитета у свему у складу са техничким спецификацијама наручиоца из дела 3. конкурсне документације.

Наручилац поседује постављене – уграђене, диспенсере марке „Торк“ у писоарима у објекту и то држаче за убрусе (Х3) и држаче за тоалет папир (Т1 и Т4). Обзиром на наведено, добра која су предмет јавне набавке, морају по димензијама да одговарају наведеним уграђеним диспенсерима. У техничкој спецификацији у делу 3. конкурсне документације, дате су димензије у одговарајућем распону за сваку ставку посебно.

- **Гаранција**

Добављач је дужан да гарантује квалитет испоручених добара у складу са важећим стандардима произвођача и републичким прописима.

- **Достављање узорка**

Понуђач је дужан да достави по један узорак за сва добра из Техничке спецификације. Достављени узорци производа који се нуде морају бити у оригиналним паковањима произвођача и са оригиналним декларацијама које морају бити издате у свему у складу са Законом о здравственој исправности предмета опште употребе („Сл. гласник РС“, број 92/11).

Узорци у свему морају одговарати опису датом у Техничкој спецификацији.

Узорци морају бити посебно паковани са знаком – Узорци за јавну набавку папирне галантерије за одржавање хигијене за потребе Министарства спољних послова, редни број: ЈН 36/2020. Такође је потребно назначити назив, број телефона и адресу понуђача.

На узорцима ће као и на понуди бити наведен број под којим је понуда заведена, датум и час пријема узорка.

Узорци понуђача чија понуда буде изабрана као најповољнија, биће задржани до истека важности уговора, ради упоређивања са појединачним испорукама, а узорци осталих понуђача, биће враћени по окончању поступка.

Понуда понуђача који не достави узорке за све ставке односно чији достављени узорци у свему не одговарају опису датом у Техничкој спецификацији, биће одбијена.

- **Примопредаја и рекламација**

Добављач се обавезује да квалитет испоручене робе одговара узорцима који остају код Наручиоца до истека уговора.

Квантитативно-квалитативна примопредаја добара врши се између овлашћеног представника добављача и овлашћеног представника наручиоца. У моменту примопредаје, представник добављача ће предати један примерак оверене и потписане отпремнице овлашћеном представнику наручиоца.

Уколико се приликом испоруке и примопредаје добара која су предмет јавне набавке, утврде недостаци у квалитету или квантитету, сачињава се записник о рекламацији који потписују овлашћени представници добављача и наручиоца. Добављач је дужан да најкасније у року од два дана од дана сачињавања записника о рекламацији, замени добра на којима је установљен недостатак, односно да испоручи уговорену количину.

4.9 Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди

Цена и све остале вредности у понуди морају бити исказане у динарима.

Понуђена цена обухвата цену предметних добара и све друге зависне односно пратеће трошкове који подразумевају и трошкове транспорта и достављања уговорених количина добара.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

4.10 Обавезна средства обезбеђења испуњења обавеза понуђача и добављача

а) Понуђач је дужан да у понуди достави

- **Меницу за озбиљност понуде**, са ОП обрасцем, потврдом пословне банке о извршеној регистрацији и меничним овлашћењем којим овлашћује наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини до 10% од вредности понуде без ПДВ-а, са роком важења 30 дана дужим од дана отварања понуда.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико:

- 1) понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду, или
- 2) понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци.

Меница мора бити сопствена, бланко, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије у складу са Законом о платном промету («Службени лист СРЈ», бр. 3/02 и 5/03 и «Службени гласник РС», бр. 43/04, 62/06, 111/09-др. Закон и 31/11), што понуђач доказује достављањем потврда о извршеним регистрацијама меница издатим од стране банке понуђача.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави ову меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

б) Добављач је дужан да достави:

- **Меницу за добро извршење посла**, у тренутку закључења уговора о јавној набавци, са ОП обрасцем, потврдом пословне банке о извршеној регистрацији и меничним овлашћењем којим овлашћује наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини до 10% од вредности понуде без ПДВ-а, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока. Ако се за време трајања уговора промени уговорени рок, добављач је дужан да продужи рок важења менице за добро извршење посла. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла уколико добављач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима на начин предвиђен уговором.

Менице морају бити сопствене, бланко, не могу садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије у складу са Законом о платном промету («Службени лист СРЈ», бр. 3/02 и 5/03 и «Службени гласник РС», бр. 43/04, 62/06, 111/09-др. Закон и 31/11), што понуђач доказује достављањем потврда о извршеним регистрацијама меница издатим од стране банке понуђача.

4.11 Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Подаци који се налазе у конкурсној документацији нису поверљиви.

4.12 Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу: Министарство спољних послова, ул. Кнеза Милоша бр. 24-26, 11000 Београд, или имејл адресу: javne.nabavke@mfa.rs, са назнаком: Захтев за додатним информацијама или појашњењима за јавну набавку – Набавка папирне галантерије за одржавање хигијене за потребе Министарства спољних послова, редни број ЈН 36/2020.

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

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија на начин прописан чланом 20. Закона о јавним набавкама, а то је писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом. У случају да је од стране наручиоца или понуђача достављен документ путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

4.13 Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача

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

Уколико је потребно вршити додатна објашњења, наручилац ће понуђачу оставити примерен 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 понуда. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

4.14 Обавештење о начину означавања поверљивих података у понуди

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку "ПОВЕРЉИВО", као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведена ознака "ПОВЕРЉИВО", а испод поменуће ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

4.15 Критеријум и елементи критеријума за доделу уговора

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

4.16 Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

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

4.17 Обавезе понуђача по члану 74. став 2. Закона

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

4.18 Захтев за заштиту права

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138. – 167. Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, заинтересовано лице или пословно удружење у њихово име.

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, факсом или препорученом пошиљком са повратницом. Радно време наручиоца је од 7:30 до 15:30 часова.

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара, и то тако што се уплатница попуњава следећим подацима:

Сврха уплате:	Републичка административна такса за ЗЗП за јавну набавку добара, Набавка папирне галантерије за одржавање хигијене за потребе Министарства спољних послова, редни број ЈН 36/2020
Корисник:	Буџет Републике Србије
Шифра плаћања:	153 или 253
Број рачуна:	840-30678845-06
Број модела:	97
Позив на број:	број јавне набавке (ЈН 36/2020)

4.19 Закључење уговора

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а закључити уговор са понуђачем пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

4.20 Измене током трајања уговора

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци повећати обим предмета јавне набавке највише до 5% од укупне вредности закљученог уговора, уколико за то постоје оправдани разлози.

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

5.1 Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова

Понуђач мора да докаже:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 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;
- 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.

Доказ: У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, испуњеност обавезних услова прописаних чланом 75. Закона о јавним набавкама, понуђач доказује достављањем изјаве којом под материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава наведене услове.

Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити попуњена и потписана од стране овлашћеног лица сваког од понуђача из групе понуђача и оверена печатом (образац 6.5 у делу 6. конкурсне документације).

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да у понуди достави изјаву потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом (образац 6.6 у делу 6. конкурсне документације).

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

5.2 Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова

Понуђач мора да докаже:

- 1) да располаже неопходним пословним капацитетом – да је у претходних пет година од објављивања позива за подношење понуда, испоручио добра која су иста или слична добрима која су предмет јавне набавке у укупној вредности од најмање 6.000.000,00 динара.

Доказ: Списак референтних наручилаца односно уговора (образац 6.7 у делу 6. конкурсне документације) уз који се прилажу и копије уговора.

Напомена: У случају да понуду подноси група понуђача, овај услов група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају тражени услов.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача.

2) да располаже довољним техничким капацитетом:

- да у моменту подношења понуде има у власништву или користи минимум једно возило за испоруку добара која су предмет јавне набавке;
- да је овлашћени дистрибутер добара која нуди;
- за сваки од производа наведених у техничкој спецификацији поседује атест – извештај о испитивању, односно уверење о здравственој и хигијенској исправности производа, издато од стране лабораторије која је акредитована од стране АТС-а и која има сертификат **SRPS ISO/IEC 17025:2006;**
- да поседује сертификат **ISO 9001:2008** издат од стране међународног акредитованог сертификационог тела или **SRPS ISO 9001:2008**, издат од стране сертификационог тела које је акредитовано од стране АТС-а, као доказ о успостављеном систему менаџмента квалитетом (или новију ревизију наведеног стандарда);
- да поседује сертификат **ISO 14001:2004** издат од стране међународног акредитованог сертификационог тела или **SRPS ISO 14001:2005**, издат од стране сертификационог тела које је акредитовано од стране АТС-а, као доказ о успостављеном систему управљања заштитом животне средине (или новију ревизију наведеног стандарда).

Докази:

- копија саобраћајне дозволе из које се јасно види да понуђач поседује возило за испоруку предметних добара;
- потврда произвођача понуђених добара или уговор између произвођача и понуђача, којим се потврђује да је понуђач овлашћен за продају оригиналних предметних добара;
- копија захтеваног атеста односно извештаја. Извештај не сме бити старији од 6 месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки;
- копија важећег сертификата ISO 9001:2008 или SRPS ISO 9001:2008 (или новију ревизију наведеног стандарда). Уколико понуђач није произвођач добара која су предмет јавне набавке, дужан је да наведени доказ достави за произвођача производа који се нуде. Достављени сертификати који су издати на име произвођача морају се односити на област производње и промета добара који су предмет јавне набавке (тоалетни папир, убриси за руке);
- копија важећег сертификата ISO 14001:2004 или SRPS ISO 14001:2005 (или новију ревизију наведеног стандарда). Уколико понуђач није произвођач добара која су предмет јавне набавке, дужан је да наведени доказ достави за произвођача производа који се нуде. Достављени сертификати који су издати на име произвођача морају се односити на област производње и промета добара који су предмет јавне набавке (тоалетни папир, убриси за руке).

Напомена: У случају да понуду подноси група понуђача, овај услов група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају тражени услов.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ треба доставити за подизвођача за део набавке за који је ангажован.

3) да располаже довољним кадровским капацитетом – да понуђач има у радном односу (одређено и/или неодређено време) или по другом, Законом о раду («Службени гласник РС, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС,

113/2017 и 95/2018), правно дозвољеном основу, ангажовано **најмање два лица** која раде на пословима који су у вези са испоруком предмета јавне набавке.

Доказ: Изјава о кључном техничком особљу које ради за понуђача и које ће бити одговорно за извршење уговора о јавној набавци (образац 6.8 у делу 6. конкурсне документације), у којој се за свако од лица наводи име и презиме, стручна спрема, датум заснивања радног односа, врста радног односа односно ангажовања и назив радног места. и за свако од наведених лица копије обрасца М-3а, М или другог одговарајућег обрасца из кога се види да су запослена лица пријављена на пензијско осигурање.

Напомена: У случају да понуду подноси група понуђача, овај услов група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају тражени услов.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача.

5.3 Допунске напомене

- Докази о испуњености услова, могу се достављати у неоввереним копијама.
- 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 прописан начин.

6. ОБРАСЦИ И ИЗЈАВЕ

6.1 ПРОПРАТНИ ОБРАЗАЦ (попунити и налепити на коверту са понудом)

ПОДНОСИЛАЦ:

назив:

адреса:

број телефона:

број телефакса:

имејл адреса:

име и презиме овлашћеног лица за контакт:

ПРИМАЛАЦ:

**МИНИСТАРСТВО СПОЉНИХ ПОСЛОВА
УЛ. КНЕЗА МИЛОША БР. 24-26
11000 БЕОГРАД**

ПОНУДА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА

**ПАПИРНА ГАЛАНТЕРИЈА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ ЗА ПОТРЕБЕ
МИНИСТАРСТВА СПОЉНИХ ПОСЛОВА**

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ, РЕДНИ БРОЈ: ЈН 36/2020

НЕ ОТВАРАТИ!

**датум и сат подношења:
(попуњава Писарница)**

6.2 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) Понуда број _____ од _____ године у поступку јавне набавке мале вредности, за јавну набавку добара “Папирна галантерија за одржавање хигијене за потребе Министарства спољних послова“, редни број: ЈН 36/2020.

Табела 1.

Подаци о понуђачу	
Назив понуђача	
Адреса понуђача	
Матични број	
ПИБ	
Шифра делатности	
Разврставање предузећа (заокружити категорију)	а) микро б) мало в) средње г) велико
Име особе за контакт	
e-mail	
Број телефона	
Број телефакса	
Број рачуна и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) Понуду дајем:

(заокружити а), б) или в) и податке уписати под б) или в))

Табела 2.

а) САМОСТАЛНО	
б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	
Назив подизвођача	
Адреса	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт:	
e-mail	
Број телефона	
Број телефакса	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	
в) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ	

1)	Назив учесника у заједничкој понуди	
	Адреса	
	Матични број	
	ПИБ	
	Име особе за контакт:	
	e-mail	
	Број телефона	
	Број телефакса	

Напомена: - Уколико има више подизвођача или учесника у заједничкој понуди него што има места у табели 2. потребно је копирати табелу 2. и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.

- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, табелу 1. треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у табели 2. овог обрасца.

3) Понуђена цена:

Укупно понуђена цена износи:

_____ (словима: _____) динара без
ПДВ и
_____ (словима: _____)
динара са ПДВ.

4) Рок важења понуде:

_____ (словима: _____) дана од дана отварања понуда.
(не краћи од 30 дана од дана отварања понуда)

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног лица
понуђача

6.3 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

у поступку јавне набавке мале вредности, за јавну набавку добара “Папирна галантерија за одржавање хигијене за потребе Министарства спољних послова“, редни број: ЈН 36/2020.

Р.б.	Опис	Јед. мере	Количина	Јед. цена без ПДВ	Јед. цена са ПДВ	Укупно без ПДВ	Укупно са ПДВ
	1	2	3	4	5	6 (3x4)	7 (3x5)
1.	<p>Убруси за руке *унакрсно слагање преклопљених листића, двослојни; *намена за Ц и ЗЗ системе слагања; *беле боје, без мириса, без штампе, благо рељефни, добро упијајући; *дужа страна пресавијеног убруса (а= 24,8-25 cm); *краћа страна пресавијеног убруса (б= 11-11,5 cm); *број листића у омоту од 180-320; *тежина омота од 570 - 580g бруто</p>	омот					
2.	<p>Тоалетни папир *РОЛНА трослојна, беле боје, без мириса; *благо рељефни, одлично упијајући, разградив у води; *димензије ролне [дужина 29-30m (250 листића), пречник ролне 11,7-12cm, унутрашњи пречник хилзне 4-4,2cm, ширина ролне 9,5-9,8cm, тежина ролне од 130-140g бруто]</p>	ролна	160				
3.	<p>Тоалетни папир *РОЛНА двослојна, беле боје, без мириса; *добра моћ упијања, разградив у води. *димензије ролне [дужина 360m, пречник ролне 26cm, унутрашњи пречник хилзне 5,8-7,8cm, ширина ролне 9,4 - 9,8cm, тежина ролне од 1145-1160g бруто]</p>	ролна					
УКУПНО:							

Упутство за попуњавање:

- У колону 3 (количина), под редним бројевима 1. и 3., уписати количину, тј. број омота/ролни, сагласно са формулом из Техничке спецификације у делу 3. Конкурсне документације, а у складу са бројем листића/дужином ролне;
- У колону 4 уписати јединичну цену без ПДВ-а за добра под редним бројевима од 1 до 3;
- У колону 5 уписати јединичну цену са ПДВ-ом за добра под редним бројевима од 1 до 3;
- У колону 6 уписати укупну цену без ПДВ-а за свако од добара под редним бројевима од 1 до 3;
- У колону 7 уписати укупну цену са ПДВ-ом за свако од добара под редним бројевима од 1 до 3;
- У последњем реду, на дну колоне 6, уписати укупно понуђену цену без ПДВ-а која се добија сабирањем свих појединачних укупно понуђених цена без ПДВ-а;
- У последњем реду, на дну колоне 7, уписати укупно понуђену цену са ПДВ-ом која се добија сабирањем свих појединачних укупно понуђених цена са ПДВ-ом.

датум:

место:

потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П.

6.4 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку добара “Папирна галантерија за одржавање хигијене за потребе Министарства спољних послова“, редни број: ЈН 36/2020

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама, понуђач _____, са седиштем у _____, ул. _____,

даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

датум:

место:

потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П.

6.5 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

за јавну набавку добара у поступку мале вредности – Папирна галантерија за одржавање хигијене за потребе Министарства спољних послова, редни број: ЈН 36/2020

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15), заступник понуђача _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. ____, под материјалном и кривичном одговорношћу даје следећу изјаву

ИЗЈАВА

Изричито наводим да испуњавам следеће услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 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);
- 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 .

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког од понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Изјаву копирати у броју примерака колико је чланова групе понуђача и доставити је за сваког члана групе понуђача.

6.6 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

за јавну набавку добара у поступку мале вредности – Папирна галантерија за одржавање хигијене за потребе Министарства спољних послова, редни број: ЈН 36/2020

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15), заступник подизвођача _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. ____, под материјалном и кривичном одговорношћу даје следећу изјаву

ИЗЈАВА

Изричито наводим да испуњавам следеће услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 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);
- 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 .

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног
лица подизвођача

Напомена: Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом. Изјаву копирати у онолико примерака колико је подизвођача.

6.7 ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Из које се јасно види да је понуђач у претходних пет година од објављивања позива за подношење понуда, испоручио добра која су иста или слична добрима која су предмет јавне набавке у укупној вредности од најмање 6.000.000,00 динара

Ред. бр.	Списак наручилаца (правна лица)	Датум реализације уговора	Предмет уговора	Вредност уговора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

датум:

место:

потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П.

Напомена: По потреби овај образац копирати у више примерака. Уз овај образац доставити и копије наведених уговора.

6.8 ИЗЈАВА О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ КОЈЕ РАДИ ЗА ПОНУЂАЧА И КОЈЕ ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНО ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА

за јавну набавку добара – Набавка папирне галантерије за одржавање хигијене за потребе Министарства спољних послова, редни број: ЈН 36/2020

Овим потврђујем да имам ангажована следећа лица:

име и презиме	стручна спрема	датум заснивања радног односа тј. радног ангажовања	врста радног односа (одређено/неодређено време), тј. радног ангажовања	Назив радног места

Напомена: По потреби овај образац копирати у више примерака.

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног лица
понуђача

7. МОДЕЛ УГОВОРА

о набавци папирне галантерије за одржавање хигијене за потребе Министарства спољних послова

закључен између:

1. Републике Србије - Министарства спољних послова, са седиштем у Београду, ул. Кнеза Милоша бр. 24-26, ПИБ: 100184462, матични број: 07011636, које по овлашћењу министра спољних послова број: 1407-12/12 од 20.11.2020. год., заступа Славица Јелача, генерални секретар (у даљем тексту: Добављач)

и

2. _____,
са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____,
ПИБ: _____, које заступа _____,
директор (у даљем тексту: Наручилац)
- са подизвођачем _____,
са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____,
ПИБ: _____, које заступа _____, директор;
- односно са члановима групе понуђача:
_____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____,
ПИБ: _____, које заступа _____, директор
и _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____,
ПИБ: _____, које заступа _____, директор

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности добара за јавну набавку редни број: ЈН 36/2020, набавка папирне галантерије за одржавање хигијене за потребе Министарства спољних послова;
- да је Добављач дана _____ 2020. године доставио понуду број _____ од _____ 2020. године, која у потпуности одговара условима и захтевима из конкурсне документације, а која је саставни део овог уговора;
- да је Наручилац уз примену критеријума најнижа понуђена цена донео Одлуку о додели уговора број: ///-///16 од ////// године, којом је понуду Добављача изабрао као најповољнију.

Предмет уговора
Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са куповином папирне галантерије за одржавање хигијене за потребе Наручиоца, у свему према понуди Додављача број: _____ од _____ 2020. године и техничким спецификацијама Наручиоца.

Добра из става 1. овог члана у потпуности морају да испуњавају тражени квалитет према изабраној понуди Додављача.

Додављач гарантује за исправност купљених добара као и да иста немају стварних и правних недостатака.

Цена и начин плаћања

Члан 2.

Укупна цена добара из члана 1. овог уговора износи _____ динара, (словима: _____ дин), без пореза на додату вредност, односно _____ динара, (словима: _____ дин), са порезом на додату вредност.

Укупно уговорена цена је фиксна до краја реализације уговора и обухвата цену предметних добара и све друге зависне односно пратеће трошкове који подразумевају и трошкове транспорта и достављања добара.

Члан 3.

Купац се обавезује да укупно уговорену цену из члана 2. овог уговора исплаћује сукцесивно по свакој извршеној испоруци добара, у року од 30 дана од дана пријема рачуна и отпремнице.

Даном пријема сматра се дан наведен на заводном штамбилу Наручиоца.

Плаћање ће бити извршено на рачун Додављача број _____ који се води код банке _____.

Наручилац задржава право да динамику уплате средстава усклађује са могућностима извршења буџета Републике Србије.

По исплати укупно уговорне цене на начин одређен овим уговором, престају све финансијске обавезе Наручиоца према Додављачу по основу и у вези са овим уговором.

За део реализације уговора који се односи на 2021. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет за 2021. годину.

У супротном, уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране наручиоца.

Средство финансијског обезбеђења

Члан 4.

Додављач се обавезује да у моменту потписивања овог уговора достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу за добро извршење посла, са ОП обрасцем, потврдом пословне банке о извршеној регистрацији и меничним овлашћењем којим овлашћује наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини до 10% од вредности понуде без ПДВ-а, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока. Ако се за време трајања уговора промени уговорени рок, додављач је дужан да продужи рок важења менице за добро извршење посла. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла уколико додављач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима на начин предвиђен уговором.

Меница мора бити сопствена, бланко, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије у складу са Законом о платном промету («Службени лист СРЈ», бр. 3/02 и 5/03 и «Службени гласник РС», бр. 43/04, 62/06, 111/09-др. Закон и 31/11), што понуђач доказује достављањем потврда о извршеним регистрацијама меница издатим од стране банке понуђача.

Рок и начин испоруке

Члан 5.

Рок испоруке подразумева рок у коме је Додављач дужан да изврши испоруку добара од часа усменог или писменог налога овлашћеног лица Наручиоца а који не може бити дужи од два дана.

Испорука захтеваних количина врши се sukcesивно, у складу са потребама наручиоца, у року од два дана од момента поруџбине, а у случају хитних потреба одмах.

Количину и динамику одређује Наручилац у складу са налогом за испоруку.

Примопредаја и рекламација

Члан 6.

Додављач се обавезује да квалитет испоручене робе одговара узорцима који остају код Наручиоца до истека уговора.

Квантитативно-квалитативна примопредаја добара врши се између овлашћеног представника додављача и овлашћеног представника наручиоца. У моменту примопредаје, представник додављача ће предати један примерак оверене и потписане отпремнице овлашћеном представнику наручиоца.

Уколико се приликом испоруке и примопредаје добара која су предмет јавне набавке, утврде недостаци у квалитету или квантитету, сачињава се записник о рекламацији који потписују овлашћени представници додављача и наручиоца.

Додављач је дужан да најкасније у року од два дана од дана сачињавања записника о рекламацији, замени добра на којима је установљен недостатак, односно да испоручи уговорену количину.

Место испоруке и квалитет

Члан 7.

Испорука добара која су предмет јавне набавке, извршиће се у просторијама Наручиоца, на адреси: ул. Кнеза Милоша бр. 24-26, Београд.

Потребно је да добра испуњавају техничке и функционалне карактеристике у погледу квалитета у свему у складу са техничким спецификацијама наручиоца.

Додављач је дужан да гарантује квалитет испоручених добара у складу са важећим стандардима произвођача и републичким прописима.

Измене током трајања уговора

Члан 8.

Наручилац може током трајања уговора о јавној набавци повећати обим предмета набавке највише до 5% од укупне вредности закљученог уговора, уколико за то постоје оправдани разлози.

Саставни део уговора

Члан 9.

Саставни део овог уговора чини:

- Прилог 1., Понуда Додављача број _____ од _____ 2020. године, заведена код Наручиоца под бројем //////////////// од //////////////// године;

- Прилог 2., Техничке спецификације Наручиоца.

Промена података

Члан 10.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 11.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране са периодом важења од једне године.

У случају утрошка укупно уговорених средстава из члана 2. овог уговора пре истека рока из става 2. овог члана, уговор престаје да важи даном утрошка средстава.

Члан 12.

Свака уговорна страна може отказати овај уговор и пре истека рока из члана 9. овог уговора, достављањем писаног обавештења другој страни.

Уговор престаје да важи у року од 15 дана од дана пријема писаног обавештења.

Свака уговорна страна има право на раскид овог уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

Члан 13.

С обзиром на то да уговорне стране овај уговор закључују у међусобном поверењу и уважавању, исте истичу да ће га у свему извршавати према начелима савесности и поштења.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, и други важећи прописи који регулишу област предмета овог уговора.

На овај уговор ће се примењивати и исти ће бити тумачен искључиво према прописима Републике Србије.

Уговорне стране ће све евентуалне међусобне спорове који произилазе или су у вези са овим уговором решавати споразумно мирним путем.

Уколико споразумно-вансудско решење није могуће, уговорне стране су сагласне, што својим потписима потврђују, да ће решавање спора поверити Привредном суду у Београду.

Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

за Добављача, директор

за Наручиоца, в.д. генералног секретара

Славица Јелача