



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
Управа за јавни дуг
Број: 401-577-/2017-001
7. април 2017. године
Поп Лукина 7-9
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку добара – канцеларијског материјала, за потребе Министарства
финансија - Управе за јавни дуг, у преговарачком поступку без објављивања позива за
подношење понуда на основу члана 36. став 1. тачка 3) Закона
ЈН број 1/2017

Београд, април 2017. године

*Јавна набавка канцеларијског материјала, за потребе Министарства финансија – Управе за јавни дуг,
ЈН број 1/2017*

На основу чл. 36. став 1. тачка 3) и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-737/17 од 20.марта 2017. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 401-577/2017-001 од 3. априла 2017. године и Решења о образовању комисије за спровођење поступка јавне набавке број: 401-577-1/2017-001 од 3.априла 2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку канцеларијског материјала,
у Преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда на
основу члана 36. став 1. тачка 3) Закона
ЈН број 1/2017

| Поглавље | Назив поглавља | Страна |
|-----------------|---|---------------|
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 од 18 |
| II | Техничке карактеристике (спецификација), начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок и место испоруке | 4 од 18 |
| III | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75 Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 5 од 18 |
| IV | Критеријум за доделу уговора | 7 од 18 |
| V | Обрасци који чине саставни део понуде | 7 од 18 |
| VI | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 14 од 18 |

Конкурсна документација садржи 18 страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Министарство финансија - Управа за јавни дуг

Адреса: ул. Поп Лукина бр. 7-9, 11000 Београд

ПИБ 106325816,

Матични број 17862146,

Интернет страница Наручиоца: www.javnidug.gov.rs.

2. Врста поступка јавне набавке

Преговарачки поступак без објављивања позива, сагласно члану 36. став 1. тачка 3) Закона и позитивном мишљењу Управе за јавне набавке број 404-02-737/17 од 20. марта 2017. године.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су добра – канцеларијског материјала, за потребе Министарства финансија – Управе за јавни дуг.

Предметна јавна набавка се спроводи на период од једне године од дана обостраног потписивања уговора.

Назив и ознака из општег речника набавки: ОРН: 30192000-1- Канцеларијски материјал.

4. Контакт (лице или служба)

Министарство финансија - Управа за јавни дуг, ул. Поп Лукина бр. 7-9, 11000 Београд

Особа за контакт: Маја Гајић, електронска пошта: maja.gajic@javnidug.gov.rs

5. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у року од два дана од дана јавног отварања понуда.

**II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), НАЧИН СПРОВОЂЕЊА
КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО
ИСПОРУКЕ**

1. Техничка спецификација

СПЕЦИФИКАЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

| Р. бр. | Назив артикла | Јед. мере | Количина |
|--------|--|-----------|----------|
| 1. | Папир за фотокопирање А4 – 80гр | рис | 2.000 |
| 2. | Коверте розе самолепљиве Б5 | ком | 30.000 |
| 3. | Коверте беле самолепљиве са траком А4 | ком | 1.000 |
| 4. | Фолија U 80 микрона са рупицама | ком | 20.000 |
| 5. | Фасцикла обична бела 320*235мм из једног дела | ком | 16.000 |
| 6. | Регистратор А4 шири са кутијом | ком | 50 |
| 7. | Фасцикла са пантљиком | ком | 6.000 |
| 8. | Хемијске оловке Parker или еквивалент | ком | 500 |
| 9. | Маркер за CD | ком | 10 |
| 10. | Сигнир маркер флуоресцентни – Line plus или еквивалент | ком | 150 |
| 11. | Коректор у бочици | ком | 50 |
| 12. | CD-R 700MB, slim/box PVC | ком | 50 |
| 13. | DVD-RW 4,7 GB, slim/box PVC | ком | 50 |
| 14. | Миш оптички за рачунар са USB прикључком | ком | 5 |
| 15. | Тастура обична кабловска | ком | 10 |
| 16. | USB меморија 32 GB | ком | 15 |
| 17. | Уређај за пренос података (USB 3.0 стик) 128 GB | ком | 2 |
| 18. | Екстерни хард диск мин 6 TB | ком | 1 |
| 19. | Блок за поруке 75*75, самолепљив 100 листова | ком | 200 |
| 20. | Етикете самолепљиве 1/100 - 2 различите димензије | ком | 4 |
| 21. | Преградни картон 1/50 | ком | 10 |
| 22. | Свеска мала тврди повез | ком | 40 |
| 23. | Свеска велика тврди повез | ком | 40 |
| 24. | Бушач аката до 20 листова | ком | 10 |
| 25. | Бушач аката до 50 листова | ком | 5 |
| 26. | Хефт машина Skreba или еквивалент до 30 листова | ком | 20 |
| 27. | Хефт машина стона | ком | 1 |
| 28. | Клемерице 24/6 1/1000 | ком | 200 |
| 29. | Клемерице бр.10 1/1000 | ком | 100 |
| 30. | Маказе канцеларијске 21 цм | ком | 10 |
| 31. | Расхефтивач | ком | 20 |
| 32. | Селотејп мали 15*33 | ком | 20 |
| 33. | Селотејп велики 50*66 провидан | ком | 20 |
| 34. | Спајалице заобљен врх -велике 50 мм, поцинковане 1/100 | ком | 10 |
| 35. | Спајалице заобљен врх –мале 28 мм, поцинковане 1/100 | ком | 300 |
| 36. | Сталак за селотејп 15*33 | ком | 10 |
| 37. | Јастучићи за печате 8*12 | ком | 10 |
| 38. | Канап 500 гр | ком | 1 |
| 39. | Гумица за акта 120мм / 1кг | ком | 1 |
| 40. | Мастило за печате, плаво Horse или еквивалент | ком | 20 |
| 41. | Чаша за оловке, жичана округла | ком | 30 |
| 42. | Кабл продужни 5м са 5 језгра, и сигурносни прекидач | ком | 20 |
| 43. | Калкулатор, 12 места на дисплеју 14*11 цм | ком | 10 |
| 44. | Кутија за спајалице магнетна | ком | 30 |

Јавна набавка канцеларијског материјала, за потребе Министарства финансија – Управе за јавни дуг,

ЈН број 1/2017

страница 4 од 18

2. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Контрола испоручених добара се врши од стране стручне службе Наручиоца.

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

3. Рок испоруке

Понуђач је дужан да изврши испоруку добара у року који не може бити дужи од 72 час, од писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца.

4. Начин/место испоруке

Непосредно на адресу: Министарство финансија - Управа за јавни дуг, Београд, Сремска 3-5, Контакт телефон: 011/2021-113.

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

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1.1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

| | |
|------------------------|--|
| Доказ за правно лице: | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда; |
| Доказ за предузетнике: | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра |

1.2. да понуђач 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;

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

| | |
|---|--|
| Доказ за предузетнике и за физичка лица: | Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). |
| Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда. | |

1.3. 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;

| | |
|--|--|
| Доказ за правно лице: | Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода; |
| Доказ за предузетнике: | Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода; |
| Доказ за физичко лице: | Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода; |
| Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда | |

1.4. да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

| | |
|------------------------|--|
| Доказ за правно лице: | Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације |
| Доказ за предузетнике: | |
| Доказ за физичко лице: | |

2. Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке понуђач доказује достављањем Изјаве понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона (Образац 1). Изјава понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона, мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да приликом достављања понуде, доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона о јавним набавкама, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре. Довољно је да дају изјаву о јавној доступности доказа у којој треба да наведу интернет страницу надлежног органа, односно да јасно наведу да се налазе у регистру понуђача.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су, подаци који су тражени у оквиру услова, јавно доступни.

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.

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора

Критеријум за оцењивање понуда је „најнижа понуђена цена”.

2. Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања

Предмет преговарања је укупна понуђена цена добара.

Начин преговарања:

Поступку преговања ће се приступити непосредно након отварања понуде, са овлашћеним представницима понуђача. Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати Комисији за јавну набавку посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача. Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди. Комисија за јавну набавку ће сачинити записник о отварању понуда и поступку преговарања. После отварања понуде, елементи понуде унеће се у записник, а потом ће се приступити непосредном преговарању са овлашћеним представницима понуђача око напред наведених елемената понуде/уговора. Комисија за јавну набавку ће у преговарачком поступку позвати овлашћене представнике понуђача, да понуде нижу укупну понуђену цену добара од укупне цене добара коју су исказали у достављеној понуди. У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен (Образац 1);
- Образац структуре цене, са упутством како да се попуни, попуњен, потписан и печатом оверен (Образац 2);
- Образац трошкова припреме понуде, потписан и печатом оверен (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди, потписан и оверен печатом (Образац 4);
- Образац изјаве о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (Образац 5).

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку канцеларијског материјала, ЈН број 1/2017.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) СПЕЦИФИКАЦИЈА СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ:

| Р. бр. | Назив артикла | Јед. мере | Количина | Јед. цена без ПДВ-а | Јед. цена са ПДВ | Цена укупно без ПДВ-а | Цена укупно са ПДВ-ом |
|--------|--|-----------|----------|---------------------|------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1. | Папир за фотокопирање А4 – 80гр | рис | 2.000 | | | | |
| 2. | Коверте розе самолепљиве Б5 | ком | 30.000 | | | | |
| 3. | Коверте беле самолепљиве са траком А4 | ком | 1.000 | | | | |
| 4. | Фолија У 80 микрона са рупицама | ком | 20.000 | | | | |
| 5. | Фасцикла обична бела 320*235мм из једног дела | ком | 16.000 | | | | |
| 6. | Регистратор А4 шири са кутијом | ком | 50 | | | | |
| 7. | Фасцикла са пантљиком | ком | 6.000 | | | | |
| 8. | Хемијске оловке Perker или еквивалент | ком | 500 | | | | |
| 9. | Маркер за CD | ком | 10 | | | | |
| 10. | Сигнир маркер флуоресцентни – Line plus или еквивалент | ком | 150 | | | | |
| 11. | Коректор у бочици | ком | 50 | | | | |
| 12. | CD-R 700MB, slim/box PVC | ком | 50 | | | | |
| 13. | DVD-RW 4,7 GB, slim/box PVC | ком | 50 | | | | |
| 14. | Миш оптички за рачунар са USB прикључком | ком | 5 | | | | |
| 15. | Тастура обична кабловска | ком | 10 | | | | |
| 16. | USB меморија 32 GB | ком | 15 | | | | |
| 17. | Уређај за пренос података (USB 3.0 стик) 128 GB | ком | 2 | | | | |
| 18. | Екстерни хард диск мин 6 ТВ | ком | 1 | | | | |
| 19. | Блок за поруке 75*75, самолепљив 100 листова | ком | 200 | | | | |
| 20. | Етикете самолепљиве 1/100 - 2 различите димензије | ком | 4 | | | | |
| 21. | Преградни картон 1/50 | ком | 10 | | | | |
| 22. | Свеска мала тврди повез | ком | 40 | | | | |
| 23. | Свеска велика тврди повез | ком | 40 | | | | |

Јавна набавка канцеларијског материјала, за потребе Министарства финансија – Управе за јавни дуг, ЈН број 1/2017

| | | | | | | | |
|-----|--|-----|-----|--|--|--|--|
| 24. | Бушач аката до 20 листова | КОМ | 10 | | | | |
| 25. | Бушач аката до 50 листова | КОМ | 5 | | | | |
| 26. | Хефт машина Skreba или еквивалент до 30 листова | КОМ | 20 | | | | |
| 27. | Хефт машина стона | КОМ | 1 | | | | |
| 28. | Клемерице 24/6 1/1000 | КОМ | 200 | | | | |
| 29. | Клемерице бр.10 1/1000 | КОМ | 100 | | | | |
| 30. | Маказе канцеларијске 21 цм | КОМ | 10 | | | | |
| 31. | Расхефтивач | КОМ | 20 | | | | |
| 32. | Селотејп мали 15*33 | КОМ | 20 | | | | |
| 33. | Селотејп велики 50*66 провидан | КОМ | 20 | | | | |
| 34. | Спајалице заобљен врх -велике 50 мм, поцинковане 1/100 | КОМ | 10 | | | | |
| 35. | Спајалице заобљен врх –мале 28 мм, поцинковане 1/100 | КОМ | 300 | | | | |
| 36. | Сталак за селотејп 15*33 | КОМ | 10 | | | | |
| 37. | Јастучићи за печате 8*12 | КОМ | 10 | | | | |
| 38. | Канап 500 гр | КОМ | 1 | | | | |
| 39. | Гумица за акта 120мм / 1кг | КОМ | 1 | | | | |
| 40. | Мастило за печате, плаво Horse или еквивалент | КОМ | 20 | | | | |
| 41. | Чаша за оловке, жичана округла | КОМ | 30 | | | | |
| 42. | Кабл продужни 5м са 5 језгра, и сигурносни прекидач | КОМ | 20 | | | | |
| 43. | Калкулатор, 12 места на дисплеју 14*11 цм | КОМ | 10 | | | | |
| 44. | Кутија за спајалице магнетна | КОМ | 30 | | | | |

Рок плаћања: ____ дана од дана пријема рачуна (мин.15 дана, макс. 45 дана); Рок испоруке: ____ часова од писменог захтева наручиоца (макс. 72 сата);

Рок важења понуде: _____ дана од дана јавног отварања понуда (минимум 30 дана)

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана _____

М. П. _____

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку канцеларијског материјала, ЈН број 1/2017, за потребе Министарства финансија- Управа за јавни дуг, као понуђач: _____ имао сам следеће трошкове :

| Р.б. | Врста трошка | Износ трошка у динарима |
|---|---------------------|--------------------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| Укупан износ трошкова припремања понуде без ПДВ-а | | |
| Укупан износ трошкова припремања понуде са ПДВ-ом | | |

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

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

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана _____

М. П. _____

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15), као и чланом 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 86/15),

Понуђач: _____ даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку канцеларијског материјала ЈН број 1/2017, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана _____

М. П.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке канцеларијског материјала, ЈН број 1/2017, за потребе Министарства финансија - Управе за јавни дуг, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);

2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75 ст. 2) Закона);

У _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. Подношење понуде

2.1. Начин подношења понуде

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија – Управа за јавни дуг, Београд, Сремска 3-5, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку канцеларијског материјала, ЈН број 1/2017, за потребе Министарства финансија – Управе за јавни дуг, ЈН број 1/2017 – НЕ ОТВАРАТИ**“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **11.04.2017. године, до 12:00 часова**.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом и наручилац ће исте вратити понуђачима, неотворене, са знаком да су поднете неблаговремено.

2.2. Понуда мора да садржи:

- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен, (Образац 1)
- Образац структуре цене, попуњен, потписан и печатом оверен (Образац 2)
- Образац Изјаве о независној понуди, потписан и оверен печатом (Образац 4);
- Образац Изјаве понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона (Образац 5);

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

2.3. Отварање понуда

Јавно отварање понуда **одржаће се 11.04.2017. године у 12,15 часова**, у радним просторијама Министарства финансија - Управе за јавни дуг, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, II спрат, сала бр. 210. Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку јавног отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају оверено пуномоћје - овлашћење, на основу којег ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда и поступку преговарања.

3. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство финансија – Управа за јавни дуг, Београд, Поп Лукина 7-9, са назнаком:

„**Измена** понуде за јавну набавку канцеларијског материјала, ЈН број 1/2017“, за потребе Министарства финансија – Управа за јавни дуг, ЈН број 1/2017 – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Допуна** понуде за јавну набавку канцеларијског материјала, ЈН број 1/2017, за потребе Министарства финансија – Управа за јавни дуг, ЈН број 1/2017 – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Опозив** понуде за јавну набавку канцеларијског материјала, ЈН број 1/2017, за потребе Министарства финансија – Управа за јавни дуг, ЈН број 1/2017 – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Измена и допуна** понуде за јавну набавку канцеларијског материјала, ЈН број 1/2017, за потребе Министарства финансија – Управа за јавни дуг, ЈН број 1/2017 – НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и седиште понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

5. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

У предметном поступку није утврђена могућност за учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач.

6. Начин, рок и услови плаћања, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

6.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Цена треба да буде изражена у динарима, без пореза на додату вредност.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12 и 68/15) рачунајући од дана уредно примљеног рачуна.

Рачун испоставља понуђач (обавезно наводећи број уговора).

6.2. Захтев у погледу рока важења понуде

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

Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

6.3. Захтев у погледу места испоруке добара

Понуђач се обавезује да изврши испоруку канцеларијског материјала непосредно на адресу: Министарство финансија - Управа за јавни дуг, Београд, Сремска 3-5.

7. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена испоруке канцеларијског материјала коју понуђач исказа у понуди, сходно члану 19. Закона, мора бити исказана у динарима, са и без обрачунаог пореза на додату вредност (ПДВ), са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

8. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом закључења уговора на име средства финансијског обезбеђења уговора, достави регистровану бланко сопствену (соло) меницу за добро извршење посла, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица за заступање, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важење 10 (десет) дана дужим од уговореног рока за извршење уговорених обавеза. Достављена меница и менично писмо – овлашћење морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћење Народне банке Србије. Уз менично овлашћење мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Наручилац ће наплатити меницу у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорене обавезе, без посебног обавештења понуђачу. Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009-др.закон и 31/2011, 139/2014-др.закон).

9. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

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

10. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуда, упућују се најкасније два дана пре истека рока за подношење понуде са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – за јавну набавку канцеларијског материјала, ЈН број 1/2017, у редовно радно време између 7:30h и 15:30h на неки од следећи начина:

- путем поште на адресу наручиоца: Министарство финансија - Управа за јавни дуг, Београд, Поп Лукина 7-9, или:
- факсом на број 011/2927-557;
- електронским путем на адресу: maja.gajic@javnidug.gov.rs

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију пре истека рока за подношење понуда, дужан је да објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од два дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

11. 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 (члан 93. Закона).

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

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.

12. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

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

13. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев се предаје наручиоцу непосредно, предајом у писарници наручиоца, (радно време писарнице наручиоца је од 7,30 до 15,30 часова), или поштом препоручено са повратницом.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (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 у којем понуђач може оспоравати врсту поступка, садржину позива за подношење понуда или конкурсне документације (3 дана пре истека рока за подношење понуда), 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 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права садржи:

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били, или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. и 4. Закона о јавним набавкама, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, у складу са одредбама члана 150. Закона. Наручилац ће објавити обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и својој интернет страници најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара. Као доказ о уплати таксе, прихватиће се:

- Потврда о извршеној уплати таксе која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: ЈН 01 2017;
- (7) сврха уплате: ЗЗП; Министарство финансија - Управа за јавни дуг; ЈН 01 2017;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

- Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

- Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија - Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;

- Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.