

**ЈП „НАЦИОНАЛНИ ПАРК ТАРА“**

Миленка Топаловића бр. 3

31250 Бајина Башта

тел/факс: 031/863-644

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

Е-пошта: [office@nptara.rs](mailto:office@nptara.rs)

Број: 601/4

Датум: 04.06.2020. године

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЈАВНА НАБАВКА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ  
ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ  
ЈАВНА НАБАВКА бр20/2020**

	Датум и време
Крајњи рок за достављање понуда:	<b>12.06.2020.</b> године до 10 сати
Јавно отварање понуда	<b>12.06.2020.</b> године у 11 сати

**Бајина Башта  
Јун, 2020. године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68 /15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 20/2020, деловодни број 601/1 од 04.06.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 20/2020, деловодни број 601/2 од 04.06.2020. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности – Канцеларски материјал**  
**ЈН бр20/2020**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4.
III	Техничка документација и планови	/
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8.
V	Критеријуми за доделу уговора	11.
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	12.
VII	Модел уговора	28.
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	31.

# I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

## 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ЈП "Национални парк Тара"

Адреса: Миленка Топаловића бр. 3, 31250 Бајина Башта

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

## 2. Врста поступка јавне набавке

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

## 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 20/2020 су добра – Канцеларијски материјал. ознака из ОРН: 22800000 – регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други штампани канцеларијски материјал, 30190000 – разна канцеларијска опрема и потрештине.

## 4. Партије

Предмет јавне набавке је обликован у 3 партије:

Партија 1. Штампани обрасци

Партија 2. Канцеларијски материјал и опрема

Партија 3. Фотокопир папир и коверте

## 4. Циљ поступка

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

## 5. Контакт особе

Љубодраг Петровић - Референт набавке

Ана Јовановић - Службеник за јавне набавке

Контакт телефон/факс: 031/863-644

**II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ),  
КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА НАЧИН  
СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ  
КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ  
УСЛУГЕ И СЛ.**

**2.1. Техничке карактеристике**

Предмет јавне набавке ЈНМВ бр. 20/2020 су добра – канцеларијски материјал са следећим техничким карактеристикама:

Партија 1. Штампани обрасци

Ред. бр.	ОПИС	Јед. мере	Кол.
1.	Књига накнадног премера А4 тврде корице NCR 150 листа, сваки са нумерацијом и штампаном корицом (по узорку)	ком.	1
2.	Књига отпремница А4 корице папирне, NCR 100 листова, сваки са нумерацијом (по узорку)	ком.	1
3.	Књига обрачуна рада А4 корице папирне, NCR 100 листова (по узорку)	ком.	1
4.	Књига налога за преузимање добара А4 корице папирне NCR 100 листова (по узорку)	ком.	1
5.	Књига налога за услуге А4 корице папирне NCR 100 листова (по узорку)	ком.	1
6.	Књига пропратница А5 корице папирне NCR 100 листова (по узорку)	ком.	1

Партија 2. Канцеларијски материјал и опрема

Ред. Бр.	ОПИС	Јед. мере	Кол.
1.	Фасцикла картонска А4 (OPTIMUM „ или одговарајуће“)	ком.	1
2.	Масило за печат (HORS „ или одговарајуће“)	ком.	1
3.	Деловодник (200 листа )	ком.	1
4.	Дневник благајне А4 NCR	ком.	1
5.	Еди књига са џеповима	ком.	1

6.	Фасцикла А4 ПВЦ са металним механизмом	КОМ.	1
7.	DVD-R 4.7 GB 16X1/25 (VERBATUM „или одговарајуће“)	КОМ.	1
8.	CD-R 700MB 52X 80мин	КОМ.	1
9.	Фасцикла U ( мин. 100 миц)	КОМ.	1
10.	Хемијска оловка (AИHAO) 567 bal point 0.7mm „или одговарајуће“	КОМ.	1
11.	Хефт машина 24/6 буши максимално 50 листова (DELTA) „или одговарајуће“	КОМ.	1
12.	Муниција за хефт машину 24/6, паковање 1/1000	КОМ.	1
13.	Изјаве о компезацији А4 100 листова (ИМТЕХ) „или одговарајуће“	КОМ.	1
14.	Каро папир А4 100 листова (ИМТЕХ) „или одговарајуће“	КОМ.	1
15.	Књига евиденције (КЕРУ) „или одговарајуће“	КОМ.	1
16.	Књига улазних фактура	КОМ.	1
17.	Коректор са четкицом (RETYPE) „или одговарајуће“	КОМ.	1
18.	Маказе за папир	КОМ.	1
19.	Маркер у свим бојама (мин. 1,5 – 2,5 мм, водоотпоран, погодан за писање по свим површинама)	КОМ.	1
20.	Сигнир ( две дебљине при отиску 2мм/5мм)	КОМ.	1
21.	Техничка оловка 0.7мм (STABILO) „или одговарајуће“	КОМ.	1
22.	Мине за техничку оловку 0.7 mm	КОМ.	1
23.	Налог за уплату 1+0	КОМ.	1
24.	Налог за уплату 1+1	КОМ.	1
25.	Налог за пренос 1+1	КОМ.	1
26.	Регистратори А4 широки у кутији (дебљина кутије мин. 1,25мм, дебљина улошка мин. 1,75 мм, омот кутије је офсетни папир мин. 115 гр, уложак пресвучен офсетним папиром мин. 100 гр.)	КОМ.	1
27.	Регистратори А4 уски у кутији (дебљина кутије мин. 1,25мм, дебљина улошка мин. 1,75 мм, омот кутије је	КОМ.	1

	офсетни папир мин. 115 гр, уложак пресвучен офсетним папиром мин. 100 гр.)		
28.	Самолепљив блокчић 75x75/100	КОМ.	1
29.	Селотејп трака 15x33	КОМ.	1
30.	Селотејп трака 15x66	КОМ.	1
31.	Шумска креда КОН-I NOOR,, или одговарајуће“	КОМ.	1
32.	Спајалице (DELTA) ,, или одговарајуће“	КОМ.	1
33.	Свеска А4 100 листа тврда корица у коцкама	КОМ.	1
34.	Термо ролна 28 mm	КОМ.	1
35.	Термо ролна 57 mm	КОМ.	1
36.	Блок налог магацину да изда А5 NCR	КОМ.	1
37.	Блок налог магацину да прими А5 NCR	КОМ.	1
38.	Путни налог А4 Теретна возила	КОМ.	1
39.	Путни налог А4 Путничка возила	КОМ.	1
40.	Пријемна књига пошиљки	КОМ.	1
41.	Блок пропратница	КОМ.	1
42.	Бушон велики буши максимално 50 листова (DELTA) „или одговарајуће“	КОМ.	1
43.	Батерија Алкална 1.5 v	КОМ.	1
44.	Батерија Алкална v V LR 14 Duracell „или одговарајуће“	КОМ.	1
45.	Батерија литијум 3V CR 123A Ansmann „или одговарајуће“	КОМ.	1
46.	Дигитрон (основне функције)	КОМ.	1

### Партија 3. Фотокопир папир и коверте

Ред. бр.	ОПИС	Јед. мере	Кол.
1.	Коверат АД (230x360мм. самолепљив)	КОМ.	1

2.	Коверат АМ (110x230мм, самолепљив)	ком.	1
3.	Коверти (125x175мм, самолепљив)	ком.	1
4.	Коверти ( 175x250мм, самолепљив)	ком.	1
5.	Фотокопир папир А4 ( мин.80 gr/m <sup>2</sup> , 1 рис : 500 листова, за све врсте штампача и копир апарата)	ком.	1
6.	Фотокопир папир А3 ( мин.80 gr/m <sup>2</sup> , 1 рис : 500 листова, за све врсте штампача и копир апарата)	ком.	1

## 2.2. Начин и рок испоруке добара

Испорука је сукцесивна. Рок испоруке за Партију 1. Штампани обрасци не може бити дужи од 7 дана од дана достављања писаног налога за испоруку, а рок испоруке за Партију 2. Канцеларијски материјал и опрема и Партију 3. Фотокопир папир и коверте не може бити дужи од 24 сата од достављања писаног налога за испоруку.

## 2.3. Место испоруке добара

Место испоруке је Управна зграда Наручиоца: Миленка Топаловића бр. 3, 31250 Бајина Башта.

## 2.4. Потребне количине

Због немогућности прецизног планирања (непредвиђених околности) Наручилац задржава право на делимичну замену добара по указаној потреби.

Цене замењених добара (добра које није наведено у техничкој спецификацији) не могу бити веће од цена из важећег ценовника Понуђача на дан испоруке.

Наручилац задржава право да уколико се не укаже потреба за одређеним добрима наведеним у техничкој спецификацији, иста не требају.

## 2.5. Квалитативно-квантитативни пријем добара вршиће се на месту испоруке.

Записником о рекламацији констатоваће се евентуални недостаци.

Понуђач је дужан да испоручи недостајуће количине или изврши замену добара која имају квалитативне недостатке најкасније у року од 3 (три) дана. Уколико у наведеном року Понуђач не отклони недостатке, Наручилац неће извршити исплату рекламираних добара и има право да раскине уговор и да према општим правилима о надокнади штете настале повредом уговора, покрене поступак за надокнаду штете. У цену су укључени испорука и истовар у управну зграду.

## III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Није предвиђена у предметној јавној набавци.

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

### ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

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

Р.бр.	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	<b>ИЗЈАВА</b> (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време. подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

### ДОДАТНИ УСЛОВИ

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

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ: -	Не захтевају се
2.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ: -	
3.	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ: -	
4.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ: -	



## УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
  - **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
  - Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
  - Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
  - Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

### ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

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

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

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

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

**Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције

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

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

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

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

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

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

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

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа (одштампати и доставити интернет страницу надлежног органа где се ове информације могу проверити или доставити допис са наведеном адресом интернет странице надлежног органа).

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

## V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

### Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

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

Уколико након примене горе наведеног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

## **VI ОБРАЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

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

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за поступак јавне набавке мале вредности добара –  
Канцеларијски материјал, ЈН број 20/2020.

**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	
Врста правног лица - разврставање према Закону о рачуноводству (заокружити одговарајуће)	1. Микро 2. Мало 3. Средње 4. Велико

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

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

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

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

**Напомена:**

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

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

**Напомена:**

*Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подnose 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.*

## 5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – Канцеларијски материјал

### Партија 1. Штампани обрасци

<b>Укупна цена без ПДВ-а:</b>	
<b>Укупна цена са ПДВ-ом:</b>	
<b>Рок и начин плаћања:</b>	У законском року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна за испоручена добра. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс. У цену су укључени испорука и истовар у управну зграду.
<b>Рок важења понуде:</b> Не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.	_____ дана од дана отварања понуда.
<b>Рок испоруке:</b> Рок испоруке добара не може бити дужи од 7 дана од дана достављања писаног налога за испоруку од стране Наручиоца.	_____ дана од дана достављања писаног налога.
<b>Место и начин испоруке:</b>	Управна зграда Наручиоца: Миленка Топаловића бр. 3, 31250 Бајина Башта.

Датум:

Понуђач

М.П.

### **Напомене:**

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



**6) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – Канцеларијски материјал****Партија 2. Канцеларијски материјал и опрема**

<b>Укупна цена без ПДВ-а:</b>	
<b>Укупна цена са ПДВ-ом:</b>	
<b>Рок и начин плаћања:</b>	У законском року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна за испоручена добра. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс. У цену су укључени испорука и истовар у управну зграду.
<b>Рок важења понуде:</b> Не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.	_____ дана од дана отварања понуда.
<b>Рок испоруке:</b> Рок испоруке добара не може бити дужи од 24 сати од достављања писаног налога за испоруку од стране Наручиоца.	_____ сати од достављања писаног налога за испоруку од стране Наручиоца.
<b>Место и начин испоруке:</b>	Управна зграда Наручиоца: Миленка Топаловића бр. 3, 31250 Бајина Башта

Датум:

Понуђач

М.П.

**Напомене:**

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

**6) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – Канцеларијски материјал****Партија 3. Фотокопир папир и коверте**

<b>Укупна цена без ПДВ-а:</b>	
<b>Укупна цена са ПДВ-ом:</b>	
<b>Рок и начин плаћања:</b>	У законском року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна за испоручена добра. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс. У цену су укључени испорука и истовар у управну зграду.
<b>Рок важења понуде:</b> Не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.	_____ дана од дана отварања понуда.
<b>Рок испоруке:</b> Рок испоруке добара не може бити дужи од 7 дана од дана достављања писаног налога за испоруку од стране Наручиоца.	_____ дана од дана достављања писаног налога.
<b>Место и начин испоруке:</b>	Управна зграда Наручиоца: Миленка Топаловића бр. 3, 31250 Бајина Башта.

Датум:

Понуђач

М.П.

**Напомене:**

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

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

## Партија 1. Штампани обрасци

Ред. бр.	Назив артикла	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Књига накнадног премера А4 тврде корице NCR 150 листа, сваки са нумерацијом и штампаном корицом (по узорку)	ком	1				
2.	Књига отпремница А4 корице папирне, NCR 100 листова, сваки са нумерацијом (по узорку)	ком	1				
3.	Књига обрачуна рада А4 корице папирне, NCR 100 листова (по узорку)	ком	1				
4.	Књига налога за преузимање добара А4 корице папирне NCR 100 листова (по узорку)	ком	1				
5.	Књига налога за услуге А4 корице папирне NCR 100 листова (по узорку)	ком	1				
6.	Књига пропратница А5 корице папирне NCR 100 листова (по узорку)	ком	1				
<b>УКУПНО:</b>							

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**Напомена:** Колона “Укупна цена без ПДВ-а” (колона 7) користи се као основа за упоређивање и рангирање понуда.

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

## Партија 2. Канцеларијски материјал и опрема

Ред. бр.	Назив артикла	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Фасцикла картонска А4 (ОPTIMUM „или одговарајуће“)	КОМ	1				
2.	Масило за печат (HORS „или одговарајуће“)	КОМ	1				
3.	Деловодник (200 листа )	КОМ	1				
4.	Дневник благајне А4 NCR	КОМ	1				
5.	Еди књига са џеповима	КОМ	1				
6.	Фасцикла А4 ПВЦ са металним механизмом	КОМ	1				
7.	DVD-R 4.7 GB 16X1/25 (VERBATIUM „или одговарајуће“)	КОМ	1				
8.	CD-R 700MB 52X 80мин	КОМ	1				
9.	Фасцикла U ( мин. 100 миц )	КОМ	1				
10.	Хемијска оловка (AИHAO) 567 bal point 0.7mm „или одговарајуће“	КОМ	1				
11.	Хефт машина 24/6 буши максимално 50 листова (DELTA) „или одговарајуће“	КОМ	1				
12.	Муниција за хефт машину 24/6, паковање 1/1000	КОМ	1				
13.	Изјаве о компезацији А4 100 листова (ИМТЕХ) „или одговарајуће“	КОМ	1				
14.	Каро папир А4 100 листова (ИМТЕХ) „или одговарајуће“	КОМ	1				
15.	Књига евиденције (КЕРУ) „или одговарајуће“	КОМ	1				
16.	Књига улазних фактура	КОМ	1				

17.	Коректор са четкицом (RETYPE) „или одговарајуће“	КОМ	1				
18.	Маказе за папир	КОМ	1				
19.	Маркер у свим бојама (мин. 1,5 – 2,5 мм, водоотпоран, погодан за писање по свим површинама)	КОМ	1				
20.	Сигнир ( две дебљине при отиску 2мм/5мм)	КОМ	1				
21.	Техничка оловка 0.7мм (STABILO) „или одговарајуће“	КОМ	1				
22.	Мине за техничку оловку 0.7 mm	КОМ	1				
23.	Налог за уплату 1+0	КОМ	1				
24.	Налог за уплату 1+1	КОМ	1				
25.	Налог за пренос 1+1	КОМ	1				
26.	Регистратори А4 широки у кутији (дебљина кутије мин. 1,25мм, дебљина улошка мин. 1,75 мм, омот кутије је офсетни папир мин. 115 гр, уложак пресвучен офсетним папиром мин. 100 гр.)	КОМ	1				
27.	Регистратори А4 уски у кутији (дебљина кутије мин. 1,25мм, дебљина улошка мин. 1,75 мм, омот кутије је офсетни папир мин. 115 гр, уложак пресвучен офсетним папиром мин. 100 гр.)	КОМ	1				
28.	Самолепљив блокчић 75x75/100	КОМ	1				
29.	Селотејп трака 15x33	КОМ	1				
30.	Селотејп трака 15x66	КОМ	1				
31.	Шумска креда КОН-I NOOR, „или одговарајуће“	КОМ	1				
32.	Спајалице (DELTA) „или одговарајуће“	КОМ	1				
33.	Свеска А4 100 листа тврда корица у коцкама	КОМ	1				
34.	Термо ролна 28 mm	КОМ	1				
35.	Термо ролна 57 mm	КОМ	1				

36.	Блок налог магацину да изда А5 NCR	КОМ	1				
37.	Блок налог магацину да прими А5 NCR	КОМ	1				
38.	Путни налог А4 Теретна возила	КОМ	1				
39.	Путни налог А4 Путничка возила	КОМ	1				
40.	Пријемна књига пошилјки	КОМ	1				
41.	Блок пропратница	КОМ	1				
42.	Бушон велики буши максимално 50 листова (DELTA) „или одговарајуће“	КОМ	1				
43.	Батерија Алкална 1.5 v	КОМ	1				
44.	Батерија Алкална v V LR 14 Duracell „или одговарајуће“	КОМ	1				
45.	Батерија литијум 3V CR 123A Ansmann „или одговарајуће“	КОМ	1				
46.	Дигитрон (основне функције)	КОМ	1				
<b>УКУПНО:</b>							

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**Напомена:** Колона “Укупна цена без ПДВ-а” (колона 7) користи се као основа за упоређивање и рангирање понуда.

# ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

## Партија 1. Фотокопир папир и коверте

Ред. бр.	Назив артикла	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Коверат АД (230x360мм. самолепљив)	ком	1				
2.	Коверат АМ (110x230мм, самолепљив)	ком	1				
3.	Коверти (125x175мм, самолепљив)	ком	1				
4.	Коверти (175x250мм, самолепљив)	ком	1				
5.	Фотокопир папир А4 ( мин.80 gr/m <sup>2</sup> , 1 рис : 500 листова, за све врсте штампача и копир апарата)	ком	1				
6.	Фотокопир папир А3 ( мин.80 gr/m <sup>2</sup> , 1 рис : 500 листова, за све врсте штампача и копир апарата)	ком	1				
<b>УКУПНО:</b>							

### Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**Напомена:** Колона “Укупна цена без ПДВ-а” (колони 7) користи се као основа за упоређивање и рангирање понуда.

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

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

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

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

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

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача) даје:

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара – Канцеларијски материјал бр. 20/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

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

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке добара – Канцеларијски материјал бр. 20/2020, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре ( чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

***Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача , Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.***

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

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача]  
у поступку јавне набавке добара – Канцеларијски материјал бр. 20/2020, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре ( чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач:

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

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

## VII МОДЕЛ УГОВОРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Закључен између уговорних страна:

ЈП „Национални парк Тара“, Бајина Башта, Миленка Топаловића бр. 3, кога заступа директор  
дипл. инж. шум. Драгић Караклић,

ПИБ: 100760669

Матични број: 07360355

Број рачуна банке: 205-4949-82 Комерцијална банка.

Телефон/фах: 031/863-644 (у даљем тексту Наручилац) и

\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, ПИБ:

Матични број:

Број рачуна банке:

Телефон/фах:

(у даљем тексту Добављач)

Основ уговора:

ЈН Број: 20/2020

Број и датум одлуке о додели уговора: \_\_\_\_\_

Понуда изабраног добављача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_

### Члан 1.

Предмет уговора је набавка добара – Канцеларијски материјал, партија бр. \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (назив партије), за потребе ЈП „Национални парк  
Тара“, Бајина Башта у складу са понудом Добављача која је оцењена као најповољнија.  
Понуда Добављача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, која је оцењена као најповољнија  
и образац структуре цене чине саставни део овог Уговора.

### Члан 2.

Укупна цена, односно вредност по овом Уговору је максимално у висини процењене  
вредности и износи \_\_\_\_\_ динара без обрачунатог ПДВ-а, односно  
\_\_\_\_\_ динара са обрачунатим ПДВ-ом.

У цену је урачуната цена предмета јавне набавке и трошкови испоруке и истовара.

Цена је фиксна и не може се мењати у току трајања уговора.

Уговорне стране су сагласне да се, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, након  
закључења овог Уговора може повећати обим предмета набавке, с тим да је јединична цена  
предметних добара из техничке спецификације фиксна, не може се мењати. На основу  
повећања обима предмета набавке, уговорена вредност се може повећати максимално до 5%  
од уговорене вредности из става 1. овог члана.

У случају из става 4. овог члана, уговорне стране ће закључити анекс овог уговора којим ће се  
регулисати повећање уговорене вредности.

### Члан 3.

Наручилац се обавезује да ће плаћање извршити најкасније у року до 45 дана од дана пријема  
исправне фактуре.

### Члан 4.

Испорука је сукцесивна. Рок испоруке предметних добара не може бити дужи од \_\_\_\_\_ од достављања писаног налога за испоруку.

Због немогућности прецизног планирања (непредвиђених околности) Наручилац задржава право за делимичну замену добара по указаној потреби.

Цене замењених добара (добра које није наведено у техничкој спецификацији) не могу бити веће од цена из важећег ценовника Понуђача на дан испоруке.

Наручилац задржава право да уколико се не укаже потреба за одређеним добрима наведеним у техничкој спецификацији, иста не требају.

#### Члан 5.

Место испоруке предметних добара је Управна зграда Наручиоца: Миленка Топаловића бр. 3, 31250 Бајина Башта. Заједно са предметним добрима, Добављач ће Наручиоцу доставити рачун и отпремницу.

#### Члан 6.

Добављач се обавезује да уговорена добра испоручи у свему према техничкој документацији, прописима, стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета који важе за уговорену врсту добара.

#### Члан 7.

Квалитативно-квантитативни пријем добара вршиће се на месту испоруке. Записником о рекламацији констатоваће се евентуални недостаци.

Добављач је дужан да испоручи недостајуће количине или изврши замену добара која имају квалитативне недостатке најкасније у року од 3 (три) дана. Уколико у наведеном року Добављач не отклони недостатке, Наручилац неће извршити исплату рекламираних добара и има право да раскине уговор и да према општим правилима о надокнади штете настале повредом уговора, покрене поступак за надокнаду штете.

#### Члан 8.

Добављач се обавезује да при закључењу овог уговора преда Наручиоцу:

- 1 бланко сопствену меницу (копију картона депонованих потписа, менично овлашћење и захтев и потврду о регистрацији менице), за добро извршење посла у висини од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а, са роком доспећа најмање тридесет дана дужим од рока на који је закључен овај Уговор.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла (меницу), Наручилац ће наплатити у целости, у случају да Добављач, који наступа самостално, или са подизвођачима, или као овлашћени члан групе понуђача, уколико:

- уколико добра која су предмет набавке не буду испоручена у уговореном року и
- уколико Добављач одбије да изврши замену рекламираних добара са добрима која имају захтеване техничке карактеристике и квалитет.

#### Члан 9.

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

#### Члан 10.

Све евентуалне спорове који настану у извршењу Уговора, уговорне стране ће настојати да реше споразумно. У случају да се спор не може решити споразумно надлежан је Привредни суд у Ужицу.

#### Члан 11.

У случају да једна од уговорних страна не испуњава своје уговорне обавезе, прецизиране овим уговором и конкурсном документацијом, друга уговорна страна може пре истека рока на који је закључен овај уговор отказати исти.

Отказ се врши писменим путем са отказним роком од 30 дана од дана уручења отказа другој уговорној страни.

Члан 12.

Овај Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања уговора од стране овлашћених заступника уговорних страна.

Уговор важи најдуже годину дана од дана потписивања.

Члан 13.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свакој уговорној страни припада по 3 (три) примерка уговора.

ЗА ДОБАВЉАЧА:

ЗА НАРУЧИОЦА:

\_\_\_\_\_  
ДИРЕКТОР

Драгић Караклић дипл.инж.шум.

НАПОМЕНА: Достављени модел уговора, понуђач мора да попуни и на задњој страни модела уговора овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора. Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати модел уговора за сваку партију посебно.

## VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: ЈП "Национални парк, Миленка Топаловића бр. 3, 31250 Бајина Башта, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добра – Канцеларијски материјал ЈН бр. 20/2020 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до **3206.2020.** године до 10 часова.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1) - од 13. до 18. стране
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2): 19 стр. Партија 1; 20-22 стр. Партија 2; 23 стр. Партија 3.;
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3) – 24. страна;
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4) – 25. страна
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН (Образац 5) – 26. страна;
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем – 27. страна;
- Модел уговора – од 28. до 31. стране

### 3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке је обликован у две партије:

Партија 1. Штампани обрасци

Партија 2. Канцеларијски материјал и опрема

Партија 3. Фотокопир папир и коверте

### 4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### 5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈП "Национални парк Тара", Миленка Топаловића 3, 31250 Бајина Баштаса назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, ЈН бр. 20/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Допуна понудеза јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, ЈН бр. 20/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Опозив понудеза јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, ЈН бр. 20/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, ЈН бр. 20/2020 – НЕОТВАРАТИ”.**

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

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

## **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

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

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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

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



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

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

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

## **9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

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

Наручилац се обавезује да ће плаћање извршити најкасније у року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна за испоручена добра.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **9.2. Захтев у погледу рока и места испоруке добара**

Испорука је сукцесивна. Рок испоруке за Партију 1. Штампани обрасци не може бити дужи од 7 дана од дана достављања писаног налога за испоруку, а рок испоруке за Партију 2. Канцеларијски материјал и опрема и Партију 3. Фотокопир папир и коверте, не може бити дужи од 24 сата од достављања писаног налога за испоруку.

Место испоруке добара је Управна зграда Наручиоца: Миленка Топаловића бр. 3, 31250 Бајина Башта.

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

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

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

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

## **10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

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

У цену је урачуната цена предмета јавне набавке и трошкови испоруке и истовара предмета јавне набавке.

Јединичне цене из понуде су фиксне и не могу се мењати.

Наручилац може након закљученог уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предметне набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, у складу са чл 115. ЗЈН. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

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

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

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла понуђач који буде изабран као најповољнији приликом закључења уговора, подноси бланко сопствену меницу (регистровану, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица; попуњен, печатом оверен и потписан

образац меничног овлашћења и копију картона депонованих потписа), плативу на први позив без приговора, у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а, са роком доспећа који мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока на који је уговор закључен. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла (меницу), Наручилац ће наплатити у целости, у случају да понуђач, који наступа самостално, или са подизвођачима, или као овлашћени члан групе понуђача:

- уколико добра која су предмет набавке не буду испоручена у уговореном року и
- уколико Понуђач одбије да изврши замену рекламираних добара са добрима која имају захтеване техничке карактеристике и квалитет.

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

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

## **13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште, на адресу Предузећа: ЈП “Национални парк Тара“, Миленка Топаловића бр. 3, 31250 Бајина Башта, путем електронске поште: office@nptara.rs, или факсом, на број: 031/863-644, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 20/2020 – „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“**“.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чл 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

## **14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

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

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

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

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

## **15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: office@nptara.rs, факсом на број: 031/863-644, или препорученом поштом са повратницом, на адресу: ЈП "Национални парк Тара", Миленка Топаловића бр.3., 31250 Бајина Башта.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл 63. ст 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева. Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

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

**1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; ЈП „Национални парк Тара“ јавна набавка ЈН бр. 20/2020.
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. **Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор ( корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. **Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом. Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

## **17. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

Наручилац може након закључивања уговора о јавној набвци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предметне набавке, с тим да се укупна вредност може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, а све у складу са чланом 115. ст. 2. Закона о јавним набавкама („ Сл. гласник РС“ број 124/2012, 14/2015, 68/2015 )

**Све што није посебно прецизирано овом конкурсном документацијом важи Закон о јавним набавкама („ Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015, 68/2015 ).**

**НАПОМЕНА:** Понуђачи који у свом пословању, сходно Закону, не користе печат немају обавезу оверавања печатом делова конкурсне документације, односно понуде иако је тако наведено на појединим местима. Потпис овлашћеног лица је обавезан на местима где је захтеван.