

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" бр. 29/2013, 104/2013 и 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 03 Број 404-8/21-16 од 27.05.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 03 Број 404-8/21-16-1 од 27.05.2016. године припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку добара

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН 21/2016

Рок за подношење понуда 29.06.2016. године, до 10 часова.

Мај, 2016. године

САДРЖАЈ

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара	4
IV	Техничка спецификација	6
V	Техничка документација	15
VI	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и чл. 76. Закона са упутство како се доказује испуњеност тих услова	16
VII	Критеријум за доделу уговора	20
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	21
IX	Образац понуде-структуре цене	29
X	Образац-списак референтних наручилаца	52
XI	Образац-потврда референтних наручилаца	53
XII	Образац трошкова припреме понуде	54
XIII	Образац изјаве о независној понуди	55
XIV	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	56
XV	Образац изјаве о упису у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре	57
XVI	Менично овлашћење	58
XVII	Модел уговора	59

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 Подаци о наручиоцу

- **Назив:** Народна скупштина Републике Србије – Служба Народне скупштине;
- **Адреса:** Краља Милана 14, Београд;
- **ПИБ:** 100279223;
- **Матични број:** 07017715;
- **Интернет страница:** www.parlament.rs
- **Лице за контакт:** Соња Косановић;
- **E-mail:** sonja.kosanovic@parlament.rs, тел: 011/30-26-458;
- **Радно време наручиоца:** 7:30 до 15:30 часова.

1.2 Врста поступка јавне набавке

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

1.3 Циљ поступка

Предметни поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

Није у питању резервисана јавна набавка.

Не спроводи се електронска лицитација.

Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1 Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка добара – канцеларијски материјал.

Предметна јавна набавка обликована је у пет партија:

Партија 1-- Обрасци, свеске, оловке и сл.;

Партија 2 – Коверте;

Партија 3 – Хартије;

Партија 4 – Тонери КИТ и кламерице (оригинал) за фотокопирне апарате;

Партија 5 -- Боје и матрице (оригинал) за штампарске машине;

2.2 Ознака из општег речника

Партија 1 - Обрасци, свеске, оловке и сл.- 30190000 – разна канцеларијска опрема;

Партија 2 - Коверте – 30199200 – коверте;

Партија 3 - Хартије – 30197630 – хартије за штампање;

Партија 4 - Тонер КИТ и кламерице (оригинал) за фотокопирне апарате – 30125120 – тонери за фотокопир;

Партија 5 - Боје и матрице (оригинал) за штампарске машине – 22610000– штампарске боје.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА

3.1 ВРСТА ДОБАРА

Канцеларијски материјал по партијама за потребе Народне скупштине Републике Србије.

3.2. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Техничке карактеристике добара које су предмет ове јавне набавке дате су у Поглављу 4. конкурсне документације.

3.3 КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА

Предметна добра обухватају: канцеларијски материјал по партијама у складу са техничким спецификацијама (поглавље 4).

Процењене количине дате су на годишњем нивоу у оквиру обрасца техничке спецификације.

Наручилац задржава право да наручи и преузме мање количине добара од уговорених само у случају да се Наручиоцу, на основу измене Закона о буџету Републике Србије за 2016. годину (ребаланс буџета) умање средства на економској класификацији са које се врши плаћање добара која су предмет набавке.

Наручилац, такође, задржава право да у складу са потребама, а у оквиру уговорене вредности добара, односно средстава обезбеђених ребалансом буџета, наручи и преузме мање или веће количине добара од количина датих у спецификацији са техничким карактеристикама која је саставни део понуде.

3.4 КВАЛИТЕТ

У складу са карактеристикама из техничке спецификације (поглавље 4)

3.5 УЗОРЦИ

Понуђач је дужан да након отварања понуда на тражење наручиоца достави узорке.

Донешени узорци вратиће се понуђачима након закључивања уговора.

Узорци понуђача чије понуде буду изабране биће задржани до истека рока трајања уговора.

О времену, месту и датуму достављања узорака понуђачи ће бити благовремено обавештени.

Ако понуђач не достави тражене узорке његова понуда биће одбијена као неприхватљива.

3.6. ГАРАНТНИ РОК

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

3.7 РОК ИСПОРУКЕ

Предметна јавна набавка је на годишњем нивоу, а испорука добара вршиће се сукцесивно према потребама наручиоца. Количину и динамику одређује наручилац писменим захтевом овлашћеног лица наручиоца.

Рок испоруке подразумева рок у коме је понуђач дужан да изврши испоруку добара од часа усменог или писменог захтева овлашћеног лица наручиоца.

Понуђач је дужан да изврши испоруку добара у року до 48 часова, од усменог или писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца.

3.8. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Наручилац и понуђач ће записнички констатовати преузимање добара. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, понуђач је дужан у року од 3 дана замени добро на коме је утврђен недостатак.

3.9 МЕСТО ИСПОРУКЕ

Испорука канцеларијског материјала вршиће се у магацине Наручиоца у Београду, улица Краља Милана бр. 14 и Трг Николе Пашића бр. 13.

IV ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

ПАРТИЈА 1 – Обрасци, свеске, оловке и сл.

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процење на количина на годишње м нивоу
1	2	3	4
1.	Боја за печате	ком.	10
2.	Јастуче за печате веће-метално	ком.	10
3.	Индиго машински ПВЦ	ком.	5
4.	Апарат за селотејп 15x33	ком.	25
5.	Апарат за селотејп 25x66	ком.	5
6.	Корпа за отпатке-метална	ком.	50
7.	Датумар-већи	ком.	5
8.	Датумар-мањи	ком.	5
9.	Јемственик 50 м	ком.	20
10.	Печатни восак	пак	100
11.	Овлаживач за прсте гумени	ком.	20
12.	Кламерице 23/6 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.	800
13.	Кламерице 23/8 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.	50
14.	Кламерице 23/10 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.	50
15.	Кламерице 23/13 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.	40
16.	Кламерице 23/15 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.	30
17.	Кламерице 23/17 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.	20
18.	Кламерице 23/20 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.	10
19.	Кламерице 23/24 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.	10
20.	Батерије 1,5V LR3	ком.	1200
21.	Батерије 1,5V LR6	ком.	400
22.	Фасцикла PVC L 105 микр.	ком.	1500

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процење на количина на годишње м нивоу
1	2	3	4
23.	Фасцикла PVCU 105 микр. са рупицама	КОМ.	9500
24.	Фасцикла PVC са гумом Rubenis или одговарајуће	КОМ.	2800
25.	Фасцикла гређрап у боји од хромо-картона, 270 гр. Минимум димензија 250 x 320мм	КОМ.	4800
26.	Фасцикла гређрап са штампом од хромо-картона, 270 гр. минимум димензија 250 x 320мм	КОМ.	1500 (по узорку)
27.	Полице за документа жичане	КОМ.	10
28.	Полице за документа PVC вертикална	КОМ.	120
29.	Кутија за оловке жичана	КОМ.	50
30.	Регистратор А-4 N картонски, нов, кутија од сиве лепенке дебљина кутије и улошка је 1,50 мм , пресвучени шагрином	КОМ.	400
31.	Регистратор А-4 U картонски нов, кутија од сиве лепенке дебљина кутије и улошка је 1,50 мм , пресвучени шагрином	КОМ.	110
32.	PVC регистратор А-4 4 прстена	КОМ	70
33.	Картонска фасцикла са пантљиком без клапне	КОМ	30
34.	Селотејп 15x33	КОМ	550
35.	Селотејп 25x66	КОМ	100
36.	Селотејп 50x66	КОМ	100
37.	Канап танки клубе 0,5 кг	КОМ	10
38.	Канап дебљи клубе 0,5 кг	КОМ	10
39.	Гумица за акта ½ кг	КОМ	10
40.	Оловка хемијска средњег квалитета	КОМ	3000
41.	Оловка техничка 0,5 Rotring или одговарајуће	КОМ	70
42.	Уложак за техн. оловку Rotring или одговарајуће	КОМ	85
43.	Оловка графитна	КОМ	270
44.	Сигнир текстмаркер Staedler или одговарајуће	КОМ	1600
45.	Маркер алкохолни Permanent или одговарајуће	КОМ	280

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процење на количина на годишње м нивоу
1	2	3	4
46.	Коректор са разређивачем	ком	250
47.	Гумица за брисање мека	ком	100
48.	Резач за графитну оловку метални	ком	80
49.	Хефт машина ручна ВЕТА или одговарајуће	ком	80
50.	Спајалице за акта велике бр.5	пак	90
51.	Спајалице за акта мале	пак	340
52.	Спајалице за акта у боји	пак	350
53.	Кутија за спајалице магнетна	ком	60
54.	Декламер велики клешта	ком	30
55.	Нож за отварање коверти	ком	35
56.	Бушач за акта мањи за 2 рупе	ком	10
57.	Бушач за акта већи за 2 рупе	ком	5
58.	Бушач за акта већи за 4 рупе	ком	10
59.	Маказе канцеларијске металне 21 цм	ком	70
60.	Лепак у стику	ком	90
61.	Лењир 30 цм	ком	40
62.	Свеска imitekс регистар А-4	ком	60
63.	Свеска imitekс регистар А-5	ком	120
64.	Блок за поруке 75x75 самолепљиви, 100 листова у различитим бојама	ком	2800
65.	Блок А-4 за прибелешке са спиралом	ком	120
66.	Блок А-5 за прибелешке са спиралом	ком	240
67.	Табла плутана 70x100	ком	35
68.	Рајснадле -разне боје	ком	40
69.	Папир за flip-card таблу	ком	10
70.	Телефонски подсетник већи	ком	30
71.	Оловка хемијска са натписом	ком	2000 (по узорку)
72.	Албум за визит карте	ком	20

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процење на количина на годишње м нивоу
1	2	3	4
73.	Адинг ролна 57 мм стандардна	КОМ.	100
74.	Образац пријава М	КОМ	100
75.	Образац М пријава и одјава здравственог осигурања	КОМ	500
76.	Картица робна RK -30	КОМ	500
77.	Књига примљене поште на личност	КОМ	15
78.	Интерна доставна књига	КОМ	30
79.	Доставна књига за место	КОМ	15
80.	Скраћени деловодник	КОМ	20
81.	Персонални досије	КОМ	100 (по узорку)
82.	Путни налог за службени пут лист А-4	КОМ	1000
83.	Образац пријаве о повреди на раду	КОМ	5
84.	Образац - Завршни рачун за буџетске кориснике	КОМ	5
85.	Хефт машина стона – SCREBA или одговарајуће	КОМ	5
86.	Књиговезачки лепак LIBROKOL или одговарајуће	КГ	40
87.	Блок признаница	КОМ	20
88.	Фасцикла са механизмом	КОМ	720
89.	Маркер за белу таблу 1/4	сет	10
90.	Сунђер за белу таблу	КОМ	10
91.	Фломастер 0,6	КОМ	400
92.	Фасцикла фолдер – МЕГАПОЛИС	КОМ	50
93.	Оловка хемијска - гел	КОМ	400
94.	Уложак за стони календар 1/1	КОМ	40
95.	Трака за рач. машину црно/црвено	КОМ	10
96.	Хартија колор-етикете 105x48	кут	220
97.	Подлога за миша	КОМ	90
98.	CD-ROM 700 MB	КОМ	800
99.	DVD-ROM	КОМ	800

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процење на количина на годишње м нивоу
1	2	3	4
100	Миш оптички	КОМ	50
101	Подлога за миша	КОМ	90
102	Тастатура за рачунар	КОМ	30
103	Спреј антистатик за чишћење екрана	КОМ	50

ПАРТИЈА 2 – Коверте

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина на годишњем нивоу
1	2	3	4
1.	Коверте велике 300x400 беле самолепљиве	КОМ	6.000
2.	Коверте велике 420x500 беле самолепљиве	КОМ	1.000
3.	Коверте велике 1000 AD беле самолепљиве	КОМ	25.000
4.	Коверте средње В-5 беле самолепљиве	КОМ	120.000
5.	Коверте мале В-6 плаве-беле	КОМ	6.000
6.	Коверте америкен самолепљиве ВР	КОМ	2.000
7.	Коверте америкен самолепљиве са прозором	КОМ	500

ПАРТИЈА 3 – Хартије

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина на годишњем нивоу
1	2	3	4
1.	Фотокопир папир А4/80 гр Класа А	рис	8.000
2.	Папир за штампу А4/80гр Класа Б	рис	9.500
3.	Фотокопир папир А3/80гр Класа А	рис	100
4.	Папир бели савијени А3/250	рис	500
5.	Полукартон В1/160 гр.	табак	200

ТЕХНИЧКИ ПОДАЦИ ЗА ПАПИР- минималне захтеване техничке карактеристике:

Технички подаци за папир 80 gsm А4/А3 - класа А (за копирање)

Gramaza		Gsm	ISO 536	80	± 3
Debljina		mm/1000	ISO 534	107	± 3
Čvrstoća L&W	MD CD	mN mN	ISO 2493 ISO 2493	min 125 min 68	
Grubost BENDTSEN		ml/min	ISO 8791-2	140	± 50
CIE belina			ISO 11475	169	± 3,0
Svetlost sa UV		%	ISO 2470	113,5	± 1,5
Neprozirnost		%	ISO 2471	min 92,5	

Технички подаци за папир 80 gsm А4/А3 - класа Б (за штампу)

Gramaza		Gsm	ISO 536	80	± 3
Debljina		mm/1000	ISO 534	106	± 3
Čvrstoća L&W	MD CD	mN mN	ISO 2493 ISO 2493	125 60	± 15 ± 10
Grubost BENDTSEN		ml/min	ISO 8791-2	200	± 50
CIE belina			ISO 11475	161	± 3,0
Svetlost sa UV		%	ISO 2470	110	± 1,5
Neprozirnost		%	ISO 2471	min 91	

Папири приликом испоруке морају бити фабрички упаковани у своје омоте и стављени у кутије.

❖ **Услов наручиоца:**

За папир под редним бројем 1. и 2. понуђач је дужан да достави технички лист (на српском и на енглеском језику), са карактеристикама папира који нуди, у противном, понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

Изабрани понуђач је обавезан да достави узорке, по 10 рисова за ставку 1. и 2. из техничке спецификације.

ПАРТИЈА 4 – Тонери и кламерице (оригинал) за фотокопирне апарате

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Произвођач	Процењена количина на годишњем нивоу
1	2	3	4	5
1.	Тонер KIT 1/1 MINOLTA bizhub PRO-920	ком.	MINOLTA	30
2.	Тонер KIT 1/1 MINOLTA C-350 црна	ком.	MINOLTA	2
3.	Тонер KIT 1/1 MINOLTA C-350 плави	ком.	MINOLTA	1
4.	Тонер KIT 1/1 MINOLTA C-350 црвени	ком.	MINOLTA	1
5.	Тонер KIT 1/1 MINOLTA C-350 жути	ком.	MINOLTA	1
6.	Тонер KIT 1/2 MINOLTA DI-1611	ком.	MINOLTA	2
7.	Тонер KIT MINOLTA EP-3010	ком.	MINOLTA	1
8.	Кламерице 1/3 MINOLTA bizhub PRO-920	ком.	MINOLTA	2
9.	Тонер за CANON IR-8105	ком.	CANON	40
10.	Тонер за CANON IR-ADV 4045	ком.	CANON	10
11.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 црни	ком.	CANON	4
12.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 плави	ком.	CANON	2
13.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 црвени	ком.	CANON	2
14.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 жути	ком.	CANON	2
15.	Тонер KIT 1/1 CANON IR-3225N	ком.	CANON	8
16.	Тонер KIT 1/1 CANON IR-3300	ком.	CANON	1
17.	Кламерице J1, 1/3 CANON IR-ADV C 7055	ком.	CANON	2
18.	Кламерице D3, 1/2 CANON IR-ADV C 7055	ком.	CANON	2
19.	Кламерице G1, 1/3 CANON IR-8105	ком.	CANON	10
20.	Кламерице P1, 1/2 CANON IR-8105	ком.	CANON	4
21.	Кламерице N1, CANON IRA-8505	ком.	CANON	5

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Произвођач	Процењена количина на годишњем нивоу
1	2	3	4	5
22.	Кламерице J1, 1/3 CANON IR-4045	ком.	CANON	10
23.	Кламерице J1, 1/3 CANON IR-3225/N	ком.	CANON	6
24.	Кламерице 1/3 CANON IR-3300	ком.	CANON	1
25.	Тонер KIT 1/1 RICOH 2075	ком.	RICOH	4
26.	Тонер KIT 1/2 RICOH FT-4615	ком.	RICOH	1
27.	Тонер KIT 1/2 RICOH FT-5035	ком.	RICOH	2
28.	Кламерице 1/3 RICOH 2075	ком	RICOH	2
29.	Тонер KIT LEXMARK X658DE	ком	LEXMARK	4
30.	Кламерице LEXMARK X658DE	ком	LEXMARK	2

Услов наручиоца:

Као доказ да су понуђени тонери и кламерице за фотокопир апарате оригинални понуђач је дужан да достави ауторизацију или потврду произвођачевог представника за територију Србије или ауторизацију издату од стране овлашћеног дистрибутера за територију Србије, којом гарантује оригиналност.

Захтеване ауторизације морају да гласе на име понуђача који доставља понуду за добра која су предмет јавне набавке и морају бити насловљене на наручиоца са позивом на број предметне набавке.

Понуде које не садрже тражене ауторизације биће одбијене као неодговарајуће.

ПАРТИЈА 5 – Боје и матрице (оригинал) за штампарске машине

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина на годишњем нивоу
1	2	3	4
1.	Боја за risograf EZ-200E/A-4	ком.	360
2.	Матрица за risograf EZ-200E/A-4	ком.	120

Услов наручиоца:

Као доказ да су понуђене боје и матрице оригиналне понуђач је дужан да достави ауторизацију произвођачевог представника за територију Србије или ауторизацију издату од стране овлашћеног дистрибутера за територију Србије, којом гарантује оригиналност.

Захтеване ауторизације морају да гласе на име понуђача који доставља понуду за добра која су предмет јавне набавке и морају бити насловљене на наручиоца са позивом на број предметне набавке.

Понуде које не садрже тражене ауторизације биће одбијене као неодговарајуће.

V. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

5.1 Понуђач је обавезан да за партију 3 – Хартије, за папир под редним бројем 1. и 2., достави технички лист (на српском и на енглеском језику), са карактеристикама папира који нуди.

5.2 Понуђач је обавезан да за партију IV – тонери КИТ и кламерице за фотокопирне апарате, и за партију V – боје и матрице, као доказ достави:

Оригинални документ о ауторизацији произвођача - издат од стране представништва за територију Републике Србије, којим произвођач робне марке уређаја за који се предметна добра користе, гарантује оригиналност добара.

ИЛИ

Уколико произвођач нема представништво у Републици Србији доставља се **ауторизација овлашћеног дистрибутера**.

ИЛИ

Наручилац ће као доказ да је понуђач ауторизован за предметну набавку, прихватити и важећи документ, ауторизацију произвођача робне марке уређаја за који се предметна добра користе, издату од **произвођача или представништва произвођача у иностранству које је задужено за тржиште Републике Србије**.

Ауторизације морају да гласе на име понуђача који доставља понуду за добра која су предмет јавне набавке и морају бити насловљене на наручиоца са позивом на број предметне набавке.

Захтеване ауторизације произвођача/представништва/дистрибутера опреме, за коју се добра која су предмет јавне набавке користе, гарантују да је понуђач понудио оригинална добра у овом поступку јавне набавке, као и да ће током реализације уговора испоручивати оригиналне предметна добра.

Уколико су ауторизације на страном језику, понуђач је обавезан да достави и превод истих на српски језик, оверен од стране судског тумача.

**VI УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И ЧЛ. 76. ЗАКОНА
СА УПУТСТВОМ КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

Услови и докази о испуњености услова	
Р.бр.	Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона , и то:
1.	<p><i>Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);</i></p> <p>Доказ:</p> <p><u>ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:</u></p> <p>Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.</p> <p><u>ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА:</u> /</p>
2.	<p><i>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) Закона)</i></p> <p>Доказ:</p> <p><u>ЗА ПРАВНА ЛИЦА:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре- УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ 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; <p><u>(Напомена: Ако Уверење основног суда обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, није потребно достављати Уверење Вишег Суда)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • За дела организованог криминала - УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ, Устаничка 29 Београд, којим се потврђује да понуђач није осуђиван за неко од кривичних дела организованог криминала. <p><u>ЗА ЗАКОНСКЕ ЗАСТУПНИКЕ ПРАВНИХ ЛИЦА:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Извод из казнене евиденције, односно надлежне ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА, (<u>захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника</u>) 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. <u>(Напомена: Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих)</u>

ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ И ФИЗИЧКА ЛИЦА:

• Извод из казнене евиденције, односно надлежне **ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА**, (*захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта*) 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.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

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) Закона);

Доказ:

ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:

- Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине)
- Уверење надлежне локалне самоуправе- града/општине (да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода)

ИЛИ

- Потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА:

- Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине)
- Уверење надлежне локалне самоуправе- града/општине (да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода)

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

4.

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе:

А) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине; (чл. 75. ст. 2. Закона)

Доказ: Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XIV).

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

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

Б) да нема забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде; (чл. 75. ст. 2. Закона)

Доказ: Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XIV).

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

ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЋЕШЋЕ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 76. Закона, и то

1.

Да располаже **пословним капацитетом**, односно да је понуђач у претходне три године (2013., 2014. и 2015. год.), пре објављивања позива на Порталу ЈН, успешно извршио испоруку предметних добара, у минималној вредности од 10.000.000,00 динара без ПДВ-а, без обзира да ли се понуда подноси за једну или више партија.

ДОКАЗ: Приложити попуњене, потписане и оверене обрасце:

- списак референтних наручилаца (поглавље X конкурсне документације);
- потврде референтних наручилаца за све наведене наручиоце у референтној листи-потврда мора бити потписана од стране директора, односно законског заступаника купца/наручиоца, и оверена печатом купца/наручиоца (поглавље XI конкурсне документације);

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

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

2.

Да располаже **финансијским капацитетом**, односно

а) Да је понуђач остварио укупан пословни приход за 2014. годину, у минималном износу од 5.000.000,00 динара, без обзира да ли се понуда подноси за једну или више партија.

б) Да понуђач није био у блокади односно да нема евидентиране дане великвности у последњих 6 месеци пре објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

ДОКАЗ:

Докази за правно лице:

- Биланс успеха са мишљењем овлашћеног ревизора за обрачунску 2014. годину или Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН).
- Потврда Народна банке Србије да рачун понуђача није био у блокади у последњих 6 месеци до дана објављивања Позива за подношење понуда на порталу јавних набавки.

Доказ за предузетнике:

- Биланс успеха за обрачунску 2014. годину или Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН).
- Потврда Народна банке Србије да рачун понуђача није био у блокади у последњих 6 месеци до дана објављивања Позива за подношење понуда на порталу јавних набавки.

Доказ за физичка лица: Није примењиво.

	<p>Напомена : У случају да понуду подноси група понуђача, овај услов група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају тражени услов.</p> <p>У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача.</p>
3.	<p>Да располаже довољним кадровским капацитетом, односно да у моменту подношења понуде понуђач има у радном односу (одређено и/или неодређено време) или по другом, Закону о раду, правно дозвољеном основу, ангажовано, и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Најмање три лица; <p>ДОКАЗ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Фотокопије радних књижица и МА образаца или других одговарајућих образаца из којих се јасно види да су запослени пријављени на пензијско осигурање, за сваког запосленог појединачно. <p>Напомена : У случају да понуду подноси група понуђача, овај услов група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају тражени услов.</p> <p>У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача.</p>
4.	<p>Да располаже техничким капацитетом, односно да понуђач поседује (у својини или по основу лизинга или по другом правном основу) најмање два регистрована возила, без обзира да ли се понуда подноси за једну или више партија.</p> <p>ДОКАЗ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Фотокопије саобраћајних дозвола регистрованих возила, а уколико возила нису у својини понуђача и фотокопије уговора о лизингу или фотокопије уговора о поседовању по другом правном основу. <p>Напомена : У случају да понуду подноси група понуђача, овај услов група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају тражени услов.</p> <p>У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача</p>

- **Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача, који води Агенција за привредне регистре, а у складу са чланом 78. Закона о јавним набавкама, нису у обавези да приликом подношења понуде достављају доказе из чл. 77. ст. 1. тач. од 1) до 4) Закона, **АЛИ су обавезни да уз понуду доставе потписан и оверен Образац изјаве**, (Образац изјаве, дат је у поглављу XV) којим потврђују да су регистровани као понуђачи у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре.

Понуђачи који нису регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре, наведене доказе о испуњености услова могу доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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 и то у виду Изјаве која се прилаже уз понуду.**

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, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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.

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.

VII КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

7.1. Критеријум за доделу уговора

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

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке предметних добара. У случају истог понуђеног рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

Уколико ни након примене горе наведених резервних елемената 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, исти рок важења понуде. 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.

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

8.1 Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику.

8.2 Начин, рок и место 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.
- Понуде се подnose на адресу наручиоца: Народна скупштина Републике Србије-Служба народне скупштине, Краља Милана 14, 11000 Београд, са назнаком **"Понуда за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, ЈН број 21/2016 – НЕ ОТВАРАТИ"** а на полеђини коверте назначити: **назив и адресу понуђача**, као и **партију** на коју се понуда односи.
- 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.
- **Рок за подношење понуда је 30 дана** од дана објаве позива за подношење понуда и конкурсне документације на Порталу јавних набавки, не рачунајући сам дан објављивања.
- Уколико рок истиче у дан који је нерадан (субота или недеља) или у дан државног празника, као последњи дан сматраће се први следећи радни дан до 10 часова.
- Уколико понуђач поднесе понуду путем поште, мора да обезбеди да иста стигне наручиоцу последњег дана наведеног рока **29.06.2016. године до 10 часова**.
- Понуда се сматра благовременом уколико је примљена до **29.06.2016. 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.

8.3. Партије

- Понуђач може поднети понуду за целокупну набавку или само за одређену партију. Уколико понуђач поднесе понуду за више партија, докази о испуњености услова из члана 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама, поднети за једну партију, важиће и за понуде које се односе на остале партије.
- Понуђач је дужан да у понуди посебно назначи на коју се партију односи понуда. Уколико понуђач поднесе понуду за све партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати свака партија појединачно.

8.4 Отварање понуда

- Отварање благовремено приспелих понуда је јавно, у просторијама наручиоца, Београд, Краља Милана 14, сат времена након истека рока за подношење понуда **(29.06.2016. године са почетком у 11h)**.
- Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица.
- Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају Комисији за јавну набавку уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда.
- О поступку отварања понуда Комисија води записник, који потписују сви њени чланови и присутни представници понуђача. Присутном представнику понуђача се, на лицу места, уручује примерак записника, а понуђачу који је поднео понуду, а није присуствовао поступку јавног отварања понуда, примерак записника се доставља у року од три дана од дана отварања понуда.
- По окончању поступка јавног отварања понуда, наручилац ће вратити неблаговремено поднете понуде неотворене, са назнаком да су поднете неблаговремено.

8.5 Обавезни елементи понуде

- 1) **Докази** о испуњености услова из **члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона** или **Образац изјаве** (Поглавље XV конкурсне документације) којим понуђач потврђује да је регистрован као понуђач у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре;
- 2) **Образац понуде – структуре цене** ► попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
 - **Подаци о понуђачу;**
 - **Подношење понуде;**
 - **Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди** (ако се подноси заједничка понуда)
 - **Подаци о подизвођачу** (ако се подноси понуда са подизвођачем)
 - **Образац понуде – структуре цене;**
- 3) **Доказе о испуњености додатних услова за кадровски, технички, пословни капацитет и финансијски капацитет;**
- 4) **Техничка документација** добара која понуђач нуди у својој понуди, дефинисане у поглављу V – Техничка документација. Уколико понуђач не достави техничку спецификацију за добра која нуди и захтеване ауторизације, наручилац ће одбити његову понуду као неодговарајућу.
- 5) **Образац- Списак референтних наручилаца** (попуњен, потписан и оверен печатом о стране овлашћеног лица на посебно предвиђеном месту);
- 6) **Образац – Потврда референтних наручилаца**(попуњен, потписан и оверен печатом о стране овлашћеног лица на посебно предвиђеном месту);
- 7) **Образац изјаве о независној понуди** ► попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
- 8) **Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из члана 75. став 2. ЗЈН** ► попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
- 9) **Споразум о заједничком извршењу јавне набавке** ► уколико је поднета заједничка понуда ► потписан и оверен од стране овлашћеног лица, доставља се на сопственом меморандуму;

10) **Овлашћење за заступање** ► уколико обрасце и изјаве који чине саставни део понуде, потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање.

11) **Модел уговора** ► потписан и оверен од стране овлашћеног лица

Понуда се сматра прихватљивом ако испуњава и остале захтеве и услове из конкурсне документације.

8.6 Начин попуњавања образаца понуде садржаних у конкурсној документацији

- Понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсној документацији.
- Обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом на посебно предвиђеном месту.
- Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица.
- **Уколико понуђачи подносе заједничку понуду**, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају:
 - ✓ сви понуђачи из групе понуђача или
 - ✓ група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији.

Изузетак су Образац изјаве о независној понуди и образац изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2.3ЈН), које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

Наведено, треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде, сагласно чл. 81. Закона.

Уколико ова документа потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуди доставити овлашћење за потписивање ових докумената која чине саставни – обавезни део (садржину) понуде.

8.7 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 Народна скупштина Републике Србије, Краља Милана 14, 11000 Београд, са назнаком:

- "ИЗМЕНА ПОНУДЕ за јавну набавку добара – ЈН 21/2016, партија ____ - НЕ ОТВАРАТИ" или
- "ДОПУНА ПОНУДЕ за јавну набавку добара – ЈН 21/2016, партија ____ - НЕ ОТВАРАТИ" или
- "ОПОЗИВ ПОНУДЕ за јавну набавку добара – ЈН 21/2016, партија ____ - НЕ ОТВАРАТИ" или
- "ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за јавну набавку добара – ЈН 21/2016, партија ____ - НЕ ОТВАРАТИ".
- По истеку рока за подношење понуда, понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

8.8 ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА

ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач коме буде додељен уговор у предметној јавној набавци, обавезан је да на дан потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда наручиоцу:

1. 1 (једну) меницу, евидентирану у регистру меница, чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом, платива на први позив. Средство обезбеђења за добро извршење посла, односно меница издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком **важности који је 10 (десет) дана дужи** од истека рока за коначно извршење посла .
2. менично овлашћење,
3. доказ о регистрацији менице,
4. копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача. Уколико изабрани понуђач **не обезбеди** и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла **на дан потписивања уговора**, наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље ранжираним понуђачем.

Садржај меничног овлашћења за добро извршење посла дат је у поглављу XVI конкурсне документације.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења

8.9 УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду, не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

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

8.9.1 Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде 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 на начин као што је наведено у поглављу IV конкурсне документације у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова. 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.

Наручилац може, на захтев подизвођача и где природа предмета јавне набавке то дозвољава, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

8.9.2 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. став 4. тач.1) до 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,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова на начин као што је наведено у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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 законом.

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

8.10 Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику да тражи 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 пет дана пре истека рока за подношење понуде путем:

- поште ► Народна скупштина Републике Србије – Служба Народне скупштине, Краља Милана 14, 11000 Београд;
- електронске поште ► е-mail sonja.kosanovic@parlament.rs

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку добара –канцеларијски материјал, **ЈН 21/2016**.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници

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 обавести сва лица којима је позив упућен.

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

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

Ако је документ из поступка јавне набавке достаљен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање,

8.11 Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

8.12 Трошкови припреме понуде

Понуђач може да, у оквиру понуде, достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. 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.

8.13 Захтев у погледу важење понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда.

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

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати

8.14 Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање , укључујући и њихове подизвођаче, као и заштита поверљивости података које понуђач означи у понуди

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

Наручилац је дужан да чува, као поверљиве, све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са Законом о заштити пословне тајне ("Службени гласник 72/11), понуђач означио у понуди.

8.15 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.

8.16 Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

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

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: sonja.kosanovic@parlament.rs или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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 закона.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 120.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број **ЈН 21/2016**, сврха: такса за ЗЗП, Народна скупштина Републике Србије, **ЈН 21/2016**, корисник: Буџет Републике Србије).

8.17 Одлука о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 дана од дана отварања понуда.

Наведену одлуку наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

8.18 Рок у којем ће уговор бити закључен

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач коме је додељен уговор, дужан је да у року од 10 дана од дана пријема потписаног уговора од стране наручиоца, исти врати наручиоцу потписан.

Ако понуђач коме је додељен уговор, у остављеном року од 10 дана, не потпише уговор са своје стране и тиме одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац задржава право да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

8.19 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.

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

Цена се може променити анексом уговора након истека рока од шест месеци од закључења уговора услед значајних промена цена и услова на тржишту, а на образложен захтев уговорне стране која предлаже промену цена.

Такође, вредност закљученог Уговора се може изменити само писаним Анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна, у случају потребе за повећањем обима предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама

8.20 Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

8.20.1 Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања се рачуна од дана службеног пријема исправне фактуре - рачуна.

Плаћање ће се извршити у року до 45 дана од дана службеног пријема фактуре, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“, број 119/12) рачунајући од дана уредно примљеног рачуна

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

8.20.2. Захтев у погледу рока испоруке

Предметна јавна набавка је на годишњем нивоу, а испорука добара вршиће се сукцесивно према потребама наручиоца. Количину и динамику одређује наручилац писменим захтевом овлашћеног лица наручиоца.

Рок испоруке подразумева рок у коме је понуђач дужан да изврши испоруку добара од часа усменог или писменог захтева овлашћеног лица наручиоца.

Понуђач је дужан да изврши испоруку добара у року до 48 часова, од усменог или писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца.

8.20.3 Место испоруке

Испорука канцеларијског материјала вршиће се у магацине Наручиоца у Београду, улица Краља Милана бр. 14 и Трг Николе Пашића бр. 13.

8.21. Сходна примена ЗЈН-а

За све што није посебно предвиђено овом конкурсном документацијом, важе одредбе Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

IX ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

На основу позива за подношење понуде за јавну набавку канцеларијског материјала, објављеног на Порталу јавних набавки дана 30.05.2016. године,

Понуду подносим за (заокружити):

- А.** целокупну набавку
- Б.** За партију: (заокружити партију)

	Назив партије
Партија I	Обрасци, свеске, оловке и сл.
Партија II	Коверте
Партија III	Хартије
Партија IV	Тонер КИТ и кламерице (оригинал) за фотокопирне апарате
Партија V	Боје и матрице (оригинал) за штампарске машине

Понуђач је дужан да попуни све делове обрасца понуде, у складу са својом понудом, да их потпише и овери печатом.

Место и датум

М.П.

потпис овлашћеног лица понуђача

9.1. Образац понуде – структуре цене за ПАРТИЈУ I – Обрасци, свеске, оловке и сл.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ: (заокружити)

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

	<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, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни, потпише, овери 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 подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни, потпише, овери и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Набавка добара – Канцеларијски материјал за потребе Народне скупштине, **ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ I - Обрасци, свеске, оловке и сл.**

Р.бр.	Назив	Јед.мере	Произвођач	Процењена количина на годишњем нивоу	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Цена по јединици мере са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а (5x6)	Укупна цена са ПДВ-ом (5x7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Боја за печате	ком.		10				
2.	Јастуче за печате веће-метално	ком.		10				
3.	Индиго машински ПВЦ	ком.		5				
4.	Апарат за селотејп 15x33	ком.		25				
5.	Апарат за селотејп 25x66	ком.		5				
6.	Корпа за отпатке-метална	ком.		50				
7.	Датумар-већи	ком.		5				
8.	Датумар-мањи	ком.		5				
9.	Јемственик 50 м	ком.		20				
10.	Печатни восак	пак		100				
11.	Овлаживач за прсте гумени	ком.		20				
12.	Кламерице 23/6 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.		800				
13.	Кламерице 23/8 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.		50				
14.	Кламерице 23/10 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.		50				
15.	Кламерице 23/13 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.		40				
16.	Кламерице 23/15 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.		30				
17.	Кламерице 23/17SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.		20				
18.	Кламерице 23/20 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.		10				
19.	Кламерице 23/24 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.		10				

20.	Батерије 1,5V LR3	КОМ.		1200				
21.	Батерије 1,5V LR6	КОМ.		400				
22.	Фасцикла PVC L 105 микр.	КОМ.		1500				
23.	Фасцикла PVCU 105 микр. са рупицама	КОМ.		9500				
24.	Фасцикла PVC са гумом Rubenis или одговарајуће	КОМ.		2800				
25.	Фасцикла гређрап у боји од хромо-картона, 270 гр. Минимум димензија 250 x 320мм	КОМ.		4800				
26.	Фасцикла гређрап са штампом од хромо-картона, 270 гр. минимум димензија 250 x 320мм	КОМ.		1500 (по узорку)				
27.	Полице за документа жичане	КОМ.		10				
28.	Полице за документа PVC вертикална	КОМ.		120				
29.	Кутија за оловке жичана	КОМ.		50				
30.	Регистратор А-4 Н картонски, нов, кутија од сиве лепенке дебљина кутије и улошка је 1,50 мм , пресвучени шагрином	КОМ.		400				
31.	Регистратор А-4 У картонски нов, кутија од сиве лепенке дебљина кутије и улошка је 1,50 мм , пресвучени шагрином	КОМ.		110				
32.	PVC регистратор А-4 4 прстена	КОМ		70				
33.	Картонска фасцикла са пантљиком без клапне	КОМ		30				
34.	Селотејп 15x33	КОМ		550				
35.	Селотејп 25x66	КОМ		100				
36.	Селотејп 50x66	КОМ		100				

37.	Канап танки клубе 0,5 кг	КОМ		10				
38.	Канап дебљи клубе 0,5 кг	КОМ		10				
39.	Гумица за акта ½ кг	КОМ		10				
40.	Оловка хемијска средњег квалитета	КОМ		3000				
41.	Оловка техничка 0,5 Rotring или одговарајуће	КОМ		70				
42.	Уложак за техн. оловку Rotring или одговарајуће	КОМ		85				
43.	Оловка графитна	КОМ		270				
44.	Сигнир текстмаркер Staedler или одговарајуће	КОМ		1600				
45.	Маркер алкохолни Permanent или одговарајуће	КОМ		280				
46.	Коректор са разређивачем	КОМ		250				
47.	Гумица за брисање мека	КОМ		100				
48.	Резач за графитну оловку метални	КОМ		80				
49.	Хефт машина ручна ВЕТА или одговарајуће	КОМ		80				
50.	Спајалице за акта велике бр.5	ПАК		90				
51.	Спајалице за акта мале	ПАК		340				
52.	Спајалице за акта у боји	ПАК		350				
53.	Кутија за спајалице магнетна	КОМ		60				
54.	Декламер велики клешта	КОМ		30				
55.	Нож за отварање коверти	КОМ		35				
56.	Бушач за акта мањи за 2 рупе	КОМ		10				
57.	Бушач за акта већи за 2 рупе	КОМ		5				
58.	Бушач за акта већи за 4 рупе	КОМ		10				

59.	Маказе канцеларијске металне 21 цм	КОМ		70				
60.	Лепак у стику	КОМ		90				
61.	Лењир 30 цм	КОМ		40				
62.	Свеска imiteks регистар А-4	КОМ		60				
63.	Свеска imiteks регистар А-5	КОМ		120				
64.	Блок за поруке 75x75 самолепљиви, 100 листова у различитим бојама	КОМ		2800				
65.	Блок А-4 за прибелешке са спиралом	КОМ		120				
66.	Блок А-5 за прибелешке са спиралом	КОМ		240				
67.	Табла плутана 70x100	КОМ		35				
68.	Рајснадле -разне боје	КОМ		40				
69.	Папир за flip-card таблу	КОМ		10				
70.	Телефонски подсетник већи	КОМ		30				
71.	Оловка хемијска са натписом	КОМ		2000 (по узорку)				
72.	Албум за визит карте	КОМ		20				
73.	Ađing ролна 57 мм стандардна	КОМ.		100				
74.	Образац пријава М	КОМ		100				
75.	Образац М пријава и одјава здравственог осигурања	КОМ		500				
76.	Картица робна RK -30	КОМ		500				
77.	Књига примљене поште на личност	КОМ		15				
78.	Интерна доставна књига	КОМ		30				
79.	Доставна књига за место	КОМ		15				
80.	Скраћени деловодник	КОМ		20				

81.	Персонални досије	КОМ		100 (по узорку)				
82.	Путни налог за службени пут лист А-4	КОМ		1000				
83.	Образац пријаве о повреди на раду	КОМ		5				
84.	Образац - Завршни рачун за буџетске кориснике	КОМ		5				
85.	Хефт машина стона –SCREBA или одговарајуће	КОМ		5				
86.	Књиговезачки лепак LIBROKOL или одговарајуће	КГ		40				
87.	Блок признаница	КОМ		20				
88.	Фасцикла са механизмом	КОМ		720				
89.	Маркер за белу таблу 1/4	сет		10				
90.	Сунђер за белу таблу	КОМ		10				
91.	Фломастер 0,6	КОМ		400				
92.	Фасцикла фолдер – МЕГАПОЛИС	КОМ		50				
93.	Оловка хемијска - гел	КОМ		400				
94.	Уложак за стони календар 1/1	КОМ		40				
95.	Трака за рач. машину црно/црвено	КОМ		10				
96.	Хартија колор-етикете 105x48	кут		220				
97.	Подлога за миша	КОМ		90				
98.	CD-ROM 700 MB	КОМ		800				
99.	DVD-ROM	КОМ		800				
100.	Миш оптички	КОМ		50				
101.	Подлога за миша	КОМ		90				
102.	Тастатура за рачунар	КОМ		30				

103.	Спреј антистатик за чишћење екрана	КОМ		50				
УКУПНО ПАРТИЈА 1:								

- ❖ **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:** _____ дана од дана јавног отварања понуда. (минимум 90 дана).
- ❖ **РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:** Плаћање ће се извршити у року од 45 дана од дана пријема исправне фактуре.
- ❖ **РОК И ДИНАМИКА ИСПОРУКЕ на паритету fco магацин Наручиоца у Београду, Краља Милана 14:** сукцесивно по потреби наручиоца у року од _____ (најкасније у року 48 сати по пријему наруџбине од стране наручиоца).

НАПОМЕНА:	<ul style="list-style-type: none"> - Понуђачи су дужни да понуде цену за све ставке из спецификације као и укупне цене. - Уколико понуђач не понуди цену за све ставке, понуда ће бити одбијена - Процењене количине на годишњем нивоу дате су оријентационо, <p>а конкретне испоруке одвијаће се сукцесивно, према потребама наручиоца.</p>
------------------	--

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лива понуђача)

9.2. Образац понуде – структуре цене за ПАРТИЈУ 2 – Коверте

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ: (заокружити)

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Набавка добара – Канцеларијски материјал за потребе Народне скупштине, **ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ 2 - Коверте:**

Р.Б р.	Назив	Јед. мер е	Произвођач	Процењена количина на годишњем нивоу	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Цена по јединици мере са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а (5x6)	Укупна цена са ПДВ-ом (5x7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Коверте велике 300x400 беле самолепљиве	ком		6.000				
2.	Коверте велике 420x500 беле самолепљиве	ком		1.000				
3.	Коверте велике 1000 AD беле самолепљиве	ком		25.000				
4.	Коверте средње В-5 беле самолепљиве	ком		120.000				
5.	Коверте мале В-6 плаве-беле	ком		6.000				
6.	Коверте америкен самолепљиве ВР	ком		2.000				
7.	Коверте америкен самолепљиве са прозором	ком		500				
УКУПНО ПАРТИЈА 2:								

❖ **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:** _____ дана од дана јавног отварања понуда. (минимум 90 дана).

❖ **РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:** Плаћање ће се извршити у року од 45 дана од дана пријема исправне фактуре.

❖ **РОК И ДИНАМИКА ИСПОРУКЕ на паритету fco магацин Наручиоца у Београду, Краља Милана 14:** сукцесивно по потреби наручиоца у року од _____ (најкасније у року 48 сати по пријему наруџбине од стране наручиоца).

НАПОМЕНА:	<ul style="list-style-type: none"> - Понуђачи су дужни да понуде цену за све ставке из спецификације као и укупне цене. - Уколико понуђач не понуди цену за све ставке, понуда ће бити одбијена - Процењене количине на годишњем нивоу дате су оријентационо, а конкретне испоруке одвијаће се сукцесивно, према потребама наручиоца.
------------------	--

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лива понуђача)

9.3. Образац понуде – структуре цене за ПАРТИЈУ 3 – Хартије

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ: (заокружити)

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Набавка добара – Канцеларијски материјал за потребе Народне скупштине, **ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ 3 - Хартије:**

Р.Б р.	Назив	Јед. мере	Произвођач	Процењена количина на годишњем нивоу	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Цена по јединици мере са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а (5x6)	Укупна цена са ПДВ-ом (5x7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Фотокопир папир А4/80 гр Класа А	рис		8.000				
2.	Папир за штампу А4/80гр Класа Б	рис		9.500				
3.	Фотокопир папир А3/80гр Класа А	рис		100				
4.	Папир бели савијени А3/250	рис		500				
5.	Полукартон В1/160 гр.	табак		200				
УКУПНО ПАРТИЈА 3:								

- ❖ **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:** _____ дана од дана јавног отварања понуда. (минимум 90 дана).
- ❖ **РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:** Плаћање ће се извршити у року од 45 дана од дана пријема исправне фактуре.
- ❖ **РОК И ДИНАМИКА ИСПОРУКЕ на паритету fco магацин Наручиоца у Београду, Краља Милана 14:** сукцесивно по потреби наручиоца у року од _____ (најкасније у року 48 сати по пријему наруџбине од стране наручиоца).

НАПОМЕНА:	<ul style="list-style-type: none"> - Обавезно навести назив папира који се нуди. - Понуђачи су дужни да понуде цену за све ставке из спецификације као и укупне цене. - Уколико понуђач не понуди цену за све ставке, понуда ће бити одбијена - Процењене количине на годишњем нивоу дате су оријентационо, а конкретне испоруке одвијаће се сукцесивно, према потребама наручиоца. <ul style="list-style-type: none"> ❖ За папир под редним бројем 1. и 2. Понуђач је дужан да достави технички лист (на српском и на енглеском језику), са карактеристикама папира који нуди.
------------------	---

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лива понуђача)

9.4. Образац понуде – структуре цене за ПАРТИЈУ 4 – Тонери и кламарице**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ: (заокружити)

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

	<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, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни, потпише, овери 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 подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни, потпише, овери и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Набавка добара – Канцеларијски материјал за потребе Народне скупштине, **ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ 4 – Тонери и кламарице:**

Р.бр.	Назив	Јед.м ере	Произвођач	Процењена количина на годишњем нивоу	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Цена по јединици мере са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а (5x6)	Укупна цена са ПДВ-ом (5x7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Тонер КИТ 1/1 MINOLTA bizhub PRO-920	ком.	MINOLTA	30				
2.	Тонер КИТ 1/1 MINOLTA C-350 crna	ком.	MINOLTA	2				
3.	Тонер КИТ 1/1 MINOLTA C-350 plavi	ком.	MINOLTA	1				
4.	Тонер КИТ 1/1 MINOLTA C-350 crveni	ком.	MINOLTA	1				
5.	Тонер КИТ 1/1 MINOLTA C-350 zuti	ком.	MINOLTA	1				
6.	Тонер КИТ 1/2 MINOLTA DI-1611	ком.	MINOLTA	2				
7.	Тонер КИТ MINOLTA EP-3010	ком.	MINOLTA	1				
8.	Кламерице 1/3 MINOLTA bizhub PRO-920	ком.	MINOLTA	2				
9.	Тонер за CANON IR-8105	ком.	CANON	40				
10.	Тонер за CANON IR-ADV 4045	ком.	CANON	10				
11.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 црни	ком.	CANON	4				
12.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 плави	ком.	CANON	2				
13.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 црвени	ком.	CANON	2				
14.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 жути	ком.	CANON	2				
15.	Тонер КИТ 1/1 CANON IR-3225N	ком.	CANON	8				
16.	Тонер КИТ 1/1 CANON IR-3300	ком.	CANON	1				
17.	Кламерице J1, 1/3 CANON IR-ADV C 7055	ком.	CANON	2				
18.	Кламерице D3, 1/2 CANON IR-ADV C 7055	ком.	CANON	2				
19.	Кламерице G1, 1/3 CANON IR-8105	ком.	CANON	10				
20.	Кламерице P1, 1/2 CANON IR-8105	ком.	CANON	4				

21	Кламерице N1, CANON IRA-8505	ком.	CANON	5				
22	Кламерице J1, 1/3 CANON IR-4045	ком.	CANON	10				
23	Кламерице J1, 1/3 CANON IR-3225/N	ком.	CANON	6				
24	Кламерице 1/3 CANON IR-3300	ком.	CANON	1				
25	Тонер КИТ 1/1 RICOH 2075	ком.	RICOH	4				
26	Тонер КИТ 1/2 RICOH FT-4615	ком.	RICOH	1				
27	Тонер КИТ 1/2 RICOH FT-5035	ком.	RICOH	2				
28	Кламерице 1/3 RICOH 2075	ком.	RICOH	2				
29	Тонер КИТ LEXMARK X658DE	ком.	LEXMARK	4				
30	Кламерице LEXMARK X658DE	ком.	LEXMARK	2				
УКУПНО ПАРТИЈА 4:								

- ❖ **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:** _____ дана од дана јавног отварања понуда. (минимум 90 дана).
- ❖ **РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:** Плаћање ће се извршити у року од 45 дана од дана пријема исправне фактуре.
- ❖ **РОК И ДИНАМИКА ИСПОРУКЕ на паритету fco магацин Наручиоца у Београду, Краља Милана 14:** сукцесивно по потреби наручиоца у року од _____ (најкасније у року 48 сати по пријему наруџбине од стране наручиоца).

НАПОМЕНА:	<ul style="list-style-type: none"> - Понуђачи су дужни да понуде цену за све ставке из спецификације као и укупне цене. - Уколико понуђач не понуди цену за све ставке, понуда ће бити одбијена - Процењене количине на годишњем нивоу дате су оријентационо, а конкретне испоруке одвијаће се сукцесивно, према потребама наручиоца.
------------------	--

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ
(потпис овлашћеног лива понуђача)

**9.5. Образац понуде – структуре цене за ПАРТИЈУ 5– Боје и матрице (оригинал)
за штампарске машине**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ: (заокружити)

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Набавка добара – Канцеларијски материјал за потребе Народне скупштине, **ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ 5 – Боје и матрице (оригинал) за штампарске машине;**

Р.бр.	Назив	Јед. мере	Произвођач	Процењена количина на годишњем нивоу	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Цена по јединици мере са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а (5x6)	Укупна цена са ПДВ-ом (5x7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Боја за risograf EZ-200E/A-4	ком.		360				
2.	Матрица за risograf EZ-200E/A-4	ком.		120				
УКУПНО ПАРТИЈА 5:								

- ❖ **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:** _____ дана од дана јавног отварања понуда. (минимум 90 дана).
- ❖ **РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:** Плаћање ће се извршити у року од 45 дана од дана пријема исправне фактуре.
- ❖ **РОК И ДИНАМИКА ИСПОРУКЕ на паритету fco магацин Наручиоца у Београду, Краља Милана 14:** sukcesивно по потреби наручиоца у року од _____ (најкасније у року 48 сати по пријему наруџбине од стране наручиоца).

НАПОМЕНА:	<ul style="list-style-type: none"> - Понуђачи су дужни да понуде цену за све ставке из спецификације као и укупне цене. - Уколико понуђач не понуди цену за све ставке, понуда ће бити одбијена - Процењене количине на годишњем нивоу дате су оријентационо, а конкретне испоруке одвијаће се sukcesивно, према потребама наручиоца.
------------------	--

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лива понуђача)

9.6 Упутство за попуњавање обрасца понуде – структуре цене

- ❖ у колони 4 уписати назив произвођача;
- ❖ у колони 6 уписати јединичну цену без ПДВ-а;
- ❖ у колони 7 уписати јединичну цену са ПДВ-ом;
- ❖ у колони 8 уписати укупну вредност без ПДВ-а, која се добија множењем количине из колоне 5 и јединичне цене без ПДВ-а из колоне 6;
- ❖ у колони 9 уписати укупну вредност са ПДВ-ом, која се добија множењем количине из колоне 5 и јединичне цене са ПДВ-ом из колоне 7;
- ❖ Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица

X ОБРАЗАЦ – Списак референтних наручилаца

Ред. број	Назизив референтног наручиоца	Датум закључења уговора	Предмет набавке – врста и назив добара	Вредност закљученог уговора без ПДВ-а (у динарима)
1	2	3	4	5
2013. година				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
2014. година				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
2015. година				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
УКУПНА ВРЕДНОСТ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА				

Место и датум

Понуђач

_____, _____, _____, 2016. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: У случају да понуђач има више закључених референтних уговора, образац копирати.

XI ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА

НАЗИВ КУПЦА/ НАРУЧИОЦА:	
СЕДИШТЕ:	
УЛИЦА И БРОЈ:	
ТЕЛЕФОН:	
МАТИЧНИ БРОЈ:	
ПИБ:	

ПОТВРДА

којом потврђује да је понуђач _____
(назив и седиште понуђача)

у претходне три години пре објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, Наручиоцу (купцу) успешно и без кашњења извршио испоруку канцеларијског материјала –
врста: _____.

Број уговора (или рачуна – отпремнице) _____
Датум уговора (или рачуна – отпремнице) _____
Уговорена вредност _____ без износа ПДВ-а.

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке добара: Канцеларијски материјал, ЈН број **21/2016**, и у друге сврхе се не може користити. Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

Понуђач одговара за аутентичност референци.

Напомена: У случају више података, образац копирати.

Место и датум

Понуђач

_____, _____, _____. 2016. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

XII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____
(назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Врста трошка	Износ у РСД
Укупан износ трошкова припремања понуде	

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.

Место и датум

Понуђач

_____, _____, _____. 2016. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да смо понуду у поступку јавне набавке добара –Канцеларијски материјал, поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум

Понуђач

_____, _____. _____. 2016. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

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 закона 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) Закона.

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

XIV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

У вези члана 75. став 2. ЗЈН понуђач _____
(назив понуђача)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада као и заштити животне средине.

Место и датум

Понуђач

_____, _____, _____. 2016. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

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

.....

ИЗЈАВА О ОБАВЉАЊУ ДЕЛАТНОСТИ

У вези члана 75. став 2. ЗЈН понуђач _____
(назив понуђача)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум

Понуђач

_____, _____, _____. 2016. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

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

XV Образац изјаве о упису у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре

У вези члана 78. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач[навести назив понуђача], уписан је у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, чиме доказује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Место и датум

_____, _____. _____. 2016. год.

Понуђач

(потпис и печат овлашћеног лица)

ХVI МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: Народна скупштина Републике Србије (Поверилац)
Седиште: Београд, Краља Милана 14.

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Народну скупштину Републике Србије, Београд, Краља Милана 14, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, за ЈН 21/2016 – канцеларијски материја, што износи _____ динара, а по основу гаранције за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је од _____ 2016. године до _____ 2017. године.

Овлашћујемо Народну скупштину Републике Србије, Београд, Краља Милана 14, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

**Датум и место издавања
овлашћења**

**Дужник - издавалац
менице**

потпис овлашћеног лица

XVII МОДЕЛ УГОВОРА

НАПОМЕНА:

- **Модел уговора**, који је саставни део конкурсне документације понуђач **МОРА** да **ПОТПИШЕ И ПЕЧАТИРА** и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да му се додели уговор, исти закључи у свему у складу са моделом уговора из предметне конкурсне документације.
- Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, као и да ће наручилац, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.
- Ово се односи и на понуђаче који учествују у заједничкој понуди и за понуђаче који подносе понуду са подизвођачима.

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

Наручилац: РЕПУБЛИКА СРБИЈА – НАРОДНА СКУПШТИНА - СЛУЖБА НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ, са седиштем у Београду, ул. Краља Милана 14, ПИБ 100279223, матични број: 07017715, коју заступа Светлана Јовановић, помоћник генералног секретара за опште послове на основу овлашћења из решења генералног секретара Народне скупштине 03 број: 112-1423/15 од 22.05.2015. године (у даљем тексту **Наручилац**), с једне стране

И

_____, које заступа
директор _____, са седиштем у
_____, ул. _____, бр. _____, ПИБ _____
_____, матични број _____ (у даљем тексту
Добављач), с друге стране са

Подизвођачима: (попуњава Добављач):

1. _____
2. _____
3. _____

(назив, седиште, матични број)

Учесницима у заједничкој понуди:(попуњава Добављач)

1. _____
2. _____
3. _____

(назив, седиште, матични број) са друге стране.

ОСНОВ ЗА УГОВАРАЊЕ

Члан 1.

Уговорене стране констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Службени гласник РС” бр. 29/2013, 104/2013 и 86/15), спровео поступак јавне набавке број ЈН 21/2016 за јавну набавку **добара-Канцеларијски материјал**, на основу Одлуке о покретању поступка јавне набавке 03 Број 404-8/21-16, за потребе Народне скупштине Републике Србије.
- да је Додављач доставио понуду бр. _____ од ____ . ____ .2016 год. (**попуњава Додављач**), која се налази у прилогу уговора и саставни је део уговора;
- да понуда Додављача у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, која се налази у прилогу уговора и саставни је део уговора;
- да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, донео Одлуку о додели уговора број _____ од ____ . ____ . 2016. године и понуде Додављача број _____ од ____ . ____ . 2016. године (попуњава Наручилац).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка канцеларијског материјала за партију _____. (**попуњава Додављач**).

Додављач се обавезује да за рачун Наручиоца испоручује, и то:(спецификација ће бити преузета из понуде)

Додављач је испоруку добара поверио другом Додављачу – подизвођачу _____, а који чине _____% од укупно уговорене вредности или _____ динара без ПДВ-а. (**попуњава Додављач**).

Уколико Додављач ангажује подизвођаче ради реализације уговора, као потписник уговора сноси сву одговорност за своје подизвођаче.

Члан 3.

Додављач се обавезује да испоруку предметних добара извршити у свему према конкурсној документацији за предметну јавну набавку, датом у понуди број: _____ од ____ . ____ . 2016. и овом уговору.

ЦЕНА

Члан 4.

Укупно уговорена цена добара исказана је у динарима, у висини од _____ динара, без ПДВ-а, односно у висини од _____ динара, са ПДВ-ом. (*Јединичне цене биће преузете из обрасца понуде*). Јединичне цене су изражене у динарима, без пореза, франко Наручилац.

Цена се може променити анексом уговора након истека рока од шест месеци од закључења уговора услед значајних промена цена и услова на тржишту, а на образложен захтев уговорне стране која предлаже промену цена

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Наручилац ће доспеле обавезе уплатити према уредно испостављеној факутури, у року од најдуже 45 дана, на текући рачун Додављача _____, код банке _____ (попуњава Додављач).

НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ

Члан 6.

Испорука предметних добара је сукцесивна, а количину и динамику одређује Наручилац усменим или писменим захтевом овлашћеног лица Наручиоца.

Рок испоруке подразумева рок у коме је Додављач дужан да изврши испоруку добара од часа усменог или писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца.

Додављач је дужан да изврши испоруку добара у року од _____ (попуњава Додављач), од усменог или писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина одређених у члану 1. овог уговора.

МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 7.

Испорука ће се вршити у магацине Наручиоца у Београду, Улица Краља Милана број 14 и Трг Николе Пашића бр. 13.

ГАРАНЦИЈА

Члан 8.

Додављач гарантује квалитет испоручених добара у складу са важећим стандардима законским прописима и стандардима произвођача добара.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Члан 9.

Наручилац и Додављач ће записнички констатовати преузимање добара. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, Додављач је дужан да у року од 3 дана замени добро на коме је утврђен недостатак.

УЗОРЦИ

Члан 10.

Узорци које је Додављач доставио биће задржани код Наручиоца до истека рока важности уговора ради упоређивања квалитета појединачних испорука са достављеним узорцима.

ПРОМЕНЕ ПОДАКА КОД ДОБАВЉАЧА

Члан 11.

Добављач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене у било којем од података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама, о тој промени писмено обавести Наручиоца и да је документује на прописан начин.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 12.

Добављач, коме је додељен уговор, дужан је да, као средство финансијског обезбеђења, достави Наручиоцу, 1(једну) меницу, евидентирану у регистру меница, за добро извршење посла у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 10 (десет) дана дужим од дана истека рока за коначно извршење посла.

Поднета меница мора бити безусловна и платива на први позив.

Добављач, прилоком предаје менице и меничног овлашћења, предаје и картон депонованих потписа и копију потврде о регистрацији менице.

Потписивањем овог уговора Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану меницу, у случају да не изврши своју обавезу која се односи на уговорени рок реализације предмета уговора, квалитет и квантитет извршене услуге, као и у случају да не изврши друге уговорене обавезе у складу са овим уговором.

У случају да Добављач једнострано раскине уговор, Наручилац има право да реализује меницу.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

За све што није предвиђено овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 14

Овај Уговор се може изменити само писаним Анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна, у случају потребе за повећањем обима предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама.

Члан 15.

Измене и допуне овог Уговора важе само када се дају у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 16.

Уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор важи годину дана од дана закључења.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења.

У случају да Финансијским планом Народне скупштине Републике Србије за наредну буџетску годину не буду предвиђена средства за извршење уговора, Наручилац ће отказати овај уговор, са отказним роком од 15 дана од дана пријема обавештења Наручиоца.

Члан 17.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном спорове ће решавати Привредни суд у Београду.

Члан 18.

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

За **ДОБАВЉАЧА**
ДИРЕКТОР

За **НАРУЧИОЦА**
ПОМОЋНИК ГЕНЕРАЛНОГ СЕКРЕТАРА
Светлана Јовановић

Учесник у заједничкој понуди

Подизвођач