



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**НАРОДНА СКУПШТИНА**  
Служба Народне скупштине  
Краља Милана 14, Београд

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

**ВРСТА ПОСТУПКА: ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЈН 15/17**

**Рок за подношење понуда 30.10.2017. године, до 10 часова.**

**Септембар, 2017. године**

На основу чл. 32., 40., 40а и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15, 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013, 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 03 Број 404-8/15-17 од 26.09.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 03 Број 404-8/15-17-1 од 26.09.2017. године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**у отвореном поступку за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал**

**ЈН 15/17**

Конкурсна документација садржи:

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	5
V	Техничка документација	12
VI	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и чл. 76. Закона са упутство како се доказује испуњеност тих услова	13
VII	Критеријум за доделу уговора	17
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	18
IX	Образац понуде-структуре цене	25
X	Образац-списак референтних наручилаца	48
XI	Образац-потврда референтних наручилаца	49
XII	Образац трошкова припреме понуде	50
XIII	Образац изјаве о независној понуди	51
XIV	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	52
XV	Менично овлашћење	53
XVI	Модел оквирног споразума	54
XVII	Модел уговора	60

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1.1 Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Народна скупштина Републике Србије - Служба Народне скупштине;

Адреса: Београд, Краља Милана 14;

ПИБ: 100279223

Матични број: 07017715

Интернет страница Наручиоца: [www.parlament.rs](http://www.parlament.rs);

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

Поступак јавне набавке се спроводи у складу са чл. 32., 40. и 40а. Закона о јавним набавкама, ради закључења оквирног споразума, и то оквирног споразума једног наручиоца са једним понуђачем за сваку партију појединачно.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључење уговора о јавној набавци.

Трајање оквирног споразума је 2 (две) године.

Није у питању резервисана јавна набавка.

Не спроводи се електронска лицитација.

### 1.4. Врста Оквирног споразума

Предметни поступак се спроводи у складу са чл. 32., 40. и 40а. Закона о јавним набавкама, ради закључења оквирног споразума, и то оквирног споразума једног наручиоца – Народне скупштине Републике Србије са једним понуђачем за сваку партију појединачно. Трајање оквирног споразума је 2 (две) године. На основу оквирног споразума, наручилац ће са добављачем закључити појединачни Уговор о јавној набавци за сваку партију појединачно, сходно члану 40а, став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 29/2013 и 104/2013, 86/2015).

### 1.5 Контакт (лице или служба):

- Соња Косановић, група за јавне набавке

- e-mail: [sonja.kosanovic@parlament.rs](mailto:sonja.kosanovic@parlament.rs)

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је набавка добара – канцеларијски материјал.

Ознака из општег речника набавке: 30192000-1 – Канцеларијски материјал.

Предметна јавна набавка обликована је у пет партија:

Број и назив партије		Назив и 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	Тонери 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).

Оквирне количине дате су на двогодишњем нивоу у оквиру обрасца техничке спецификације.

#### 3.4 КВАЛИТЕТ

У складу са карактеристикама из техничке спецификације (поглавље 4)

#### 3.5 УЗОРЦИ

- Понуђач може извршити увид у узорке из Партије 1 - Обрасци, свеске, оловке и сл., претходном најавом на е-mail: [sonja.kosanovic@parlament.rs](mailto:sonja.kosanovic@parlament.rs). Лице које буде вршило увид са собом мора понети Овлашћење.
- Изабрани понуђач је обавезан да достави узорке, по 10 рисова за ставку 1. и 2. из техничке спецификације за партију 3 – Хартије. Узорци понуђача чија понуда буду изабрана биће задржани до истека рока трајања оквирног споразума. О времену, месту и датуму достављања узорака понуђач ће бити благовремено обавештен. 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

Испорука добара вршиће се sukcesивно 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	Процењена количина на двогодишњем нивоу
1	2	3	4
1.	Боја за печате	ком.	20
2.	Јастуче за печате веће- метално	ком.	20
3.	Индиго машински ПВЦ	ком.	10
4.	Апарат за селотејп 15x33	ком.	50
5.	Апарат за селотејп 25x66	ком.	10
6.	Корпа за отпатке-метална	ком.	100
7.	Датумар-већи	ком.	10
8.	Датумар-мањи	ком.	10
9.	Јемственик 50 м	ком.	40
10.	Печатни восак	пак	200
11.	Овлаживач за прсте гумени	ком.	40
12.	Кламерице 24/6 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.	1600
13.	Кламерице 23/8 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.	100
14.	Кламерице 23/10 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.	100
15.	Кламерице 23/13 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.	80
16.	Кламерице 23/15 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.	60
17.	Кламерице 23/17 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.	40
18.	Кламерице 23/20 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.	20
19.	Кламерице 23/24 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.	20
20.	Батерије 1,5V LR3	ком.	2400
21.	Батерије 1,5V LR6	ком.	800
22.	Фасцикла PVC L 100 микр.	ком.	3000
23.	Фасцикла PVC U 100 микр. са рупицама	ком.	19000

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина на двогодишњем нивоу
1	2	3	4
24.	Фасцикла са гумом Rubenis или одговарајуће	ком.	5600
25.	Фасцикла преџрап у боји од хромо-картона, 270 гр. Минимум димензија 250 x 320мм	ком.	9600
26.	Фасцикла преџрап са штампом од хромо-картона, 270 гр. минимум димензија 250 x 320мм	ком.	3000
27.	Полице за документа жичане	ком.	20
28.	Полице за документа PVC вертикална	ком.	240
29.	Кутија за оловке жичана	ком.	100
30.	Регистратор А-4 N картонски, кутија од сиве лепенке дебљина кутије и улошка је 1,50 мм , пресвучени шагрином	ком.	800
31.	Регистратор А-4 U картонски, кутија од сиве лепенке дебљина кутије и улошка је 1,50 мм , пресвучени шагрином	ком.	220
32.	PVC регистратор А-4 4 прстена	ком	140
33.	Картонска фасцикла са пантљиком без клапне	ком	60
34.	Селотејп 15x33	ком	1100
35.	Селотејп 25x66	ком	200
36.	Селотејп 50x66	ком	200
37.	Канап танки клубе 0,5 кг	ком	20
38.	Канап дебљи клубе 0,5 кг	ком	20
39.	Гумица за акта ½ кг	ком	20
40.	Оловка хемијска средњег квалитета	ком	6000
41.	Оловка техничка 0,5 Rotring или одговарајуће	ком	140
42.	Уложак за техн. оловку Rotring или одговарајуће	ком	170
43.	Оловка графитна Staedler или одговарајуће	ком	540
44.	Сигнир текстмаркер Staedler или одговарајуће	ком	3200
45.	Маркер алкохолни Permanent или одговарајуће	ком	560
46.	Коректор	ком	500
47.	Гумица за брисање мека	ком	200
48.	Резач за графитну оловку метални	ком	160
49.	Хефт машина ручна BETA или одговарајуће	ком	160
50.	Спајалице за акта велике бр.5	пак	180

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина на двогодишњем нивоу
1	2	3	4
51.	Спајалице за акта мале	пак	680
52.	Спајалице за акта у боји	пак	700
53.	Кутија за спајалице магнетна	ком	120
54.	Декламер велики клешта	ком	60
55.	Нож за отварање коверти	ком	70
56.	Бушач за акта мањи за 2 рупе	ком	20
57.	Бушач за акта већи за 2 рупе	ком	10
58.	Бушач за акта већи за 4 рупе	ком	20
59.	Маказе канцеларијске металне 21 цм	ком	140
60.	Лепак у стику	ком	180
61.	Лењир 30 цм	ком	80
62.	Свеска imitekс регистар А-4	ком	120
63.	Свеска imitekс регистар А-5	ком	240
64.	Блок за поруке 75x75 самолепљиви, 100 листова у различитим бојама	ком	5600
65.	„Page markers“ 12mmx45mm 1/125	пако вање	600
66.	Блок А-4 за прибелешке са спиралом	ком	240
67.	Блок А-5 за прибелешке са спиралом	ком	480
68.	Табла плутана 70x100	ком	70
69.	Рајснадле -разне боје	ком	80
70.	Папир за flip-card таблу	ком	20
71.	Телефонски подсетник већи	ком	60
72.	Албум за визит карте-визитар	ком	40
73.	Ading ролна 57 мм стандардна	ком.	200
74.	Картица робна RK -30	ком	1000
75.	Књига примљене поште на личност	ком	30
76.	Интерна доставна књига	ком	60
77.	Доставна књига за место	ком	30
78.	Скраћени деловодник	ком	40
79.	Путни налог за службени пут лист А-4	ком	2000

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина на двогодишњем нивоу
1	2	3	4
80.	Хефт машина стона –SCREBA или одговарајуће	ком	10
81.	Књиговезачки лепак LIBROKOL или одговарајуће	кг	80
82.	Фасцикла са механизмом	ком	1440
83.	Маркер за белу таблу 1/4	сет	20
84.	Сунђер за белу таблу	ком	20
85.	Фломастер 0,6	ком	800
86.	Фасцикла фолдер –МЕГАПОЛИС	ком	100
87.	Оловка хемијска - гел	ком	800
88.	Трака за рач. машину црно/црвено	ком	20
89.	Хартија колор-етикете 105x48	кут	440
90.	CD-ROM 700 MB	ком	1600
91.	DVD-ROM	ком	1600
92.	Миш оптички	ком	100
93.	Тастатура за рачунар	ком	60
94.	Спреј антистатик за чишћење екрана	ком	100

## ПАРТИЈА 2 – Коверте

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина на двогодишњем нивоу
1	2	3	4
1.	Коверте велике 300x400 беле самолепљиве	ком	12.000
2.	Коверте велике 420x500 беле самолепљиве	ком	6.000
3.	Коверте велике 1000 AD беле самолепљиве	ком	50.000
4.	Коверте средње В-5 беле самолепљиве	ком	280.000
5.	Коверте мале В-6 плаве-беле	ком	12.000
6.	Коверте америкен самолепљиве ВР	ком	4.000
7.	Коверте америкен самолепљиве са прозором	ком	4.000



### ПАРТИЈА 3 – Хартије

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина на двогодишњем нивоу
1	2	3	4
1.	Фотокопир папир А4/80 гр Класа А	рис	16.000
2.	Папир за штампу А4/80гр Класа Б	рис	24.000
3.	Фотокопир папир А3/80гр Класа А	рис	200
4.	Папир бели савијени А3/250	рис	1000
5.	Полукартон В1/160 гр.	табак	400

### ТЕХНИЧКИ ПОДАЦИ ЗА ПАПИР- минималне захтеване техничке карактеристике:

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

Грамажа		Gsm	ISO 536	80	± 3
Дебљина		mm/1000	ISO 534	107	± 3
Љврстоћа L&W	MD CD	mN mN	ISO 2493 ISO 2493	min 125 min 68	
Грубост 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)

Грамажа		Gsm	ISO 536	80	± 3
Дебљина		mm/1000	ISO 534	106	± 3
Љврстоћа L&W	MD CD	mN mN	ISO 2493 ISO 2493	125 60	± 15 ± 10
Грубост 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	

Папери 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 двогодишњем нивоу
1	2	3	4	5
1.	Тонер KIT 1/1 MINOLTA bizhub PRO-920	ком.	MINOLTA	40
2.	Тонер KIT CEXV-51 ZA IR ADVANCE C 5535i црни	ком.	CANON	4
3.	Тонер KIT CEXV-51 ZA IR ADVANCE C 5535i плави	ком.	CANON	2
4.	Тонер KIT CEXV-51 ZA IR ADVANCE C 5535i црвени	ком.	CANON	2
5.	Тонер KIT CEXV-51 ZA IR ADVANCE C 5535i жути	ком.	CANON	2
6.	Тонер за CANON IR-8105	ком.	CANON	80
7.	Тонер за CANON IR-ADV 4045	ком.	CANON	20
8.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 <b>црни</b>	ком.	CANON	8
9.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 <b>плави</b>	ком.	CANON	4
10.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 <b>црвени</b>	ком.	CANON	4
11.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 <b>жути</b>	ком.	CANON	4
12.	Тонер KIT 1/1 CANON IR-3225N	ком.	CANON	4
13.	Тонер KIT 1/1 CANON IR-3300	ком.	CANON	4
14.	Кламерице G1, 1/3 CANON IR-8105	ком.	CANON	20
15.	Кламерице P1, 1/2 CANON IR-8105	ком.	CANON	12
16.	Кламерице N1, CANON IRA-8505	ком.	CANON	6
17.	Кламерице J1, 1/3 CANON IR-4045	ком.	CANON	8
18.	Кламерице J1, 1/3 CANON IR-3225/N	ком.	CANON	4
19.	Кламерице 1/3 CANON IR-3300	ком.	CANON	4
20.	Тонер KIT 1/1 RICOH 2075	ком.	RICOH	4
21.	Тонер KIT 1/2 RICOH FT-4615	ком.	RICOH	2
22.	Кламерице 1/3 RICOH 2075	ком.	RICOH	8
23.	Тонер KIT LEXMARK X658DE	ком.	LEXMARK	8
24.	Кламерице LEXMARK X658DE	ком.	LEXMARK	4
25.	Тонер KIT XEROX D 110	ком.	XEROX	60
26.	Кламерице за XEROX D 110; 008R13041	ком.	XEROX	24
27.	Кламерице за XEROX D 110; 008R12925	ком.	XEROX	16

**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 двогодишњем нивоу
1	2	3	4
1.	Боја за risograf EZ-200E/A-4	КОМ.	800
2.	Матрица за risograf EZ-200E/A-4	КОМ.	260

**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

Р.бр.	Услови и докази о испуњености услова
1.	<p>Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);</p> <p>Доказ:</p> <p><b><u>ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:</u></b></p> <p>Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.</p> <p><b><u>ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА:</u></b> /</p>
2.	<p>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)</p> <p>Доказ:</p> <p><b><u>ЗА ПРАВНА ЛИЦА:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре- <b>УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА</b> 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;</li> </ul> <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"> <li>• За дела организованог криминала - <b>УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ</b>, Устаничка 29 Београд, којим се потврђује да понуђач није осуђиван за неко од кривичних дела организованог криминала.</li> </ul> <p><b><u>ЗА ЗАКОНСКЕ ЗАСТУПНИКЕ ПРАВНИХ ЛИЦА:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извод из казнене евиденције, односно надлежне <b>ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА</b>, (<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></li> </ul>

	<p><b><u>ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ И ФИЗИЧКА ЛИЦА:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Извод из казнене евиденције, односно надлежне <b>ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА</b>, (<u>захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта</u>) 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.</li> </ul> <p><b>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;</b></p>
<p>3.</p>	<p><i>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);</i></p> <p><b>Доказ:</b></p> <p><b><u>ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине)</li> <li>Уверење надлежне локалне самоуправе- града/општине (да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода)</li> </ul> <p><b>ИЛИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.</li> </ul> <p><b><u>ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине)</li> <li>Уверење надлежне локалне самоуправе- града/општине (да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода)</li> </ul> <p><b>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;</b></p>
<p>4.</p>	<p><i>Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе:</i></p> <p><i>Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде; (чл. 75. ст. 2. Закона)</i></p> <p><b>Доказ:</b> Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу <b>XIV</b>).</p> <p>Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.</p> <p><b><u>Уколико понуду подноси група понуђача</u></b>, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.</p>
<p><b>ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЋЕШЋЕ</b></p> <p><b>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</b></p>	

<p>1.</p>	<p>Да располаже <b>пословним капацитетом</b>, односно да је понуђач у претходне три године ( 2014.,2015. и 2016. год.), пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу ЈН, успешно извршио испоруку предметних добара, у минималној вредности од:</p> <p>За партију 1 у висини од 4.000.000,00 динара без ПДВ-а;  За партију 2 у висини од 1.000.000,00 динара без ПДВ-а;  За партију 3 у висини од 10.000.000,00 динара без ПДВ-а;  За партију 4 у висини од 5.000.000,00 динара без ПДВ-а;  За партију 5 у висини од 3.000.000,00 динара без ПДВ-а.</p> <p><b>ДОКАЗ:</b> Приложити попуњене, потписане и оверене обрасце:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• списак референтних наручилаца (поглавље X конкурсне документације);</li> <li>• 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);</li> <li>• уз сваку потврду референтних наручилаца доставити копије уговора или рачуна;</li> </ul> <p><b>Напомена:</b> 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>
<p>2.</p>	<p>Да располаже <b>финансијским капацитетом</b>, односно</p> <p>Да понуђач није био у блокади односно да нема евидентиране дане неликвидности у последњих 6 месеци пре објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.</p> <p><b>ДОКАЗ:</b></p> <p><b>Докази за правно лице:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p><b>Доказ за предузетнике:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p><b>Доказ за физичка лица:</b> Није примењиво.</p> <p><b>Напомена :</b> У случају да понуду подноси група понуђача, <u>сваки понуђач из групе понуђача</u> мора да испуњава додатни услов за финансијски капацитет.</p> <p>У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача.</p>

3.	<p>Да располаже довољним <b>кадровским капацитетом</b>, 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"> <li>• Најмање три лица;</li> </ul> <p><b>ДОКАЗ:</b></p> <p>➤ 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> <p><b>Напомена :</b> 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 <b>техничким капацитетом</b>, 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><b>ДОКАЗ:</b></p> <p>➤ 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> <p><b>Напомена :</b> 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), и доказ из члана 75. став 2. Закона. **Додатне услове група понуђача испуњава заједно, осим додатног услова за финансијски капацитет, где за сваког понуђача из групе понуђача мора да се достави доказ о испуњености услова из финансијског капацитета.**

**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. Додатне услове испуњава понуђач.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду **неоверених 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.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 4) закона.

**Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова (члан 78. ЗЈН).**



**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.**

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 ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ**

### **Критеријум за доделу оквирног споразума**

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и 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 15/17 – 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 **30.10.2017. године до 10 часова**.
- Понуда се сматра благовременом уколико је примљена до **30.10.2017. 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, **(30.10.2017. године са почетком у 13h)**.
- 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) **Образац понуде – структуре цене** ► попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
- 2) **Докази о испуњености услова из чл. 75. Закона**, наведени у Упутству како се доказује испуњеност услова;
- 3) **Докази о испуњености услова из чл. 76. Закона**, наведени у Упутству како се доказује испуњеност услова;
- 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 оквирног споразума** ► потписан и оверен од стране овлашћеног лица.
- 12) **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.ЗЈН), 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 15/17, партија \_\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ" или
- "ДОПУНА ПОНУДЕ за јавну набавку добара – ЈН 15/17, партија \_\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ" или
- "ОПОЗИВ ПОНУДЕ за јавну набавку добара – ЈН 15/17, партија \_\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ" или

- "ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за јавну набавку добара – ЈН 15/17, 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

### 8.8.1. Понуђач коме буде додељен оквирни споразум дужан је да у тренутку закључења истог достави:

1. 2 (две) бланко соло менице, евидентирани у регистру меница, чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписане од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверене печатом, плативе на први позив. Рок важења меница је **30 (тридесет) дана дужи** од истека рока важности Оквирног споразума.
2. менично овлашћење (са уписаним износом од 10% од укупне вредности Оквирног споразума без ПДВ-а),
3. доказ о регистрацији меница,
4. копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача, с тим да овера не сме бити старија од 30 дана пре истека рока за доставу средства обезбеђења за добро извршење посла.

Садржај меничног овлашћења за добро извршење посла дат је у поглављу **XV** 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.

### 8.8.2. Средство финансијског обезбеђења приликом закључивања уговора

Понуђач је дужан да у тренутку закључења појединачних уговора, преда наручиоцу:

1. 2 (две) бланко соло менице, евидентирани у регистру меница, чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписане од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверене печатом, плативе на први позив. Рок важења меница је **30 (тридесет) дана дужи** од истека рока важности уговора.
2. менично овлашћење (са уписаним износом од 10% од укупне вредности Оквирног споразума без ПДВ-а),
3. доказ о регистрацији меница,
4. копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача, с тим да овера не сме бити старија од 30 дана пре истека рока за доставу средства обезбеђења за добро извршење посла.

Садржај меничног овлашћења за добро извршење посла дат је у поглављу **XV** 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 15/17**.

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 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.

### **8.14 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.

### **8.15 Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама 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](mailto: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.

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

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

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

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

### **Садржина потпуног захтева за заштиту права (члан 151. став 1. тач. 1) -7) Закона):**

Захтев за заштиту права садржи:

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

### **Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права (чл.156 ЗЈН):**

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 120.000,00 динара.

**Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:**

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом
- (8) које се подноси захтев за заштиту права;
- (9) корисник: буџет Републике Србије;
- (10) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (11) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

**Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1**, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138.-167. Закона.

### **8.16 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.

### **8.17 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.

### **8.18 Цена и начин промене цене**

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.

**Први уговор** наручилац закључује одмах након закључења оквирног споразума. У току важења првог уговора, цена се може променити анексом уговора након истека рока од шест месеци од закључења истог услед значајних промена цена и услова на тржишту, а на образложен захтев уговорне стране

која предлаже промену цена. Промена цене примењиваће се на уговорену цену из понуде, односно уговора.

Уколико у току важења првог уговора дође до измене цене, иста ће се узети као почетна цена **приликом закључења другог уговора**. Уговорена цена из другог уговора се може променити анексом уговора након истека рока од шест месеци од закључења истог услед значајних промена цена и услова на тржишту, а на образложен захтев уговорне стране која предлаже промену цена.

Уколико у току важења првог уговора није дошло до измене цене, наручилац ће пре **закључења другог уговора** позвати добљача да се сагласи са ценама из првобитно достављене уговорне понуде и да исту на основу релевантних чињеница о променама цена и услова на тржишту, а на образложен захтев, коригује. Уговорена цена из другог уговора се може променити анексом уговора након истека рока од шест месеци од закључења истог услед значајних промена цена и услова на тржишту, а на образложен захтев уговорне стране која предлаже промену цена.

Уколико у току важења оквирног споразума дође до закључења више од два уговора, услови који се односе на промену цена из другог уговора, односиће се и на остале уговоре.

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

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

### **8.19.1 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.

### **8.19.2. Захтев у погледу рока испоруке**

Испорука добара вршиће се sukcesивно 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.

### **8.19.3. 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 на може мењати

## **8.20. 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 29.09.2017. 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:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Интернет страница јавно доступних доказа	

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ: (заокружити)**

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

**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 I - Обрасци, свеске, оловке и сл.**

Р.бр.	Назив	Јед.мере	Произвођач	Процењена количина на двогодишњем 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.		20				
2.	Јастуче за печате веће-метално	ком.		20				
3.	Индиго машински ПВЦ	ком.		10				
4.	Апарат за селотејп 15x33	ком.		50				
5.	Апарат за селотејп 25x66	ком.		10				
6.	Корпа за отпатке-метална	ком.		100				
7.	Датумар-већи	ком.		10				
8.	Датумар-мањи	ком.		10				
9.	Јемственик 50 м	ком.		40				
10.	Печатни восак	пак		200				
11.	Овлаживач за прсте гумени	ком.		40				
12.	Кламерице 24/6 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.		1600				
13.	Кламерице 23/8 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.		100				
14.	Кламерице 23/10 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.		100				
15.	Кламерице 23/13 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.		80				
16.	Кламерице 23/15 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.		60				
17.	Кламерице 23/17 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.		40				
18.	Кламерице 23/20 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.		20				

19.	Кламерице 23/24 SCREBA 1/1000 или одговарајуће	пак.		20				
20.	Батерије 1,5V LR3	ком.		2400				
21.	Батерије 1,5V LR6	ком.		800				
22.	Фасцикла PVC L 100 микр.	ком.		3000				
23.	Фасцикла PVCU 100 микр. са рупицама	ком.		19000				
24.	Фасцикла PVC са гумом Rubenis или одговарајуће	ком.		5600				
25.	Фасцикла греџпап у боји од хромо-картона, 270 гр. Минимум димензија 250 x 320мм	ком.		9600				
26.	Фасцикла греџпап са штампом од хромо-картона, 270 гр. минимум димензија 250 x 320мм	ком.		3000				
27.	Полице за документа жичане	ком.		20				
28.	Полице за документа PVC вертикална	ком.		240				
29.	Кутија за оловке жичана	ком.		100				
30.	Регистратор А-4 N картонски, кутија од сиве лепенке дебљина кутије и улошка је 1,50 мм , пресвучени шагрином	ком.		800				
31.	Регистратор А-4 U картонски, кутија од сиве лепенке дебљина кутије и улошка је 1,50 мм , пресвучени шагрином	ком.		220				
32.	PVC регистратор А-4 4 прстена	ком		140				
33.	Картонска фасцикла са пантљиком без клапне	ком		60				

34.	Селотејп 15x33	КОМ		1100				
35.	Селотејп 25x66	КОМ		200				
36.	Селотејп 50x66	КОМ		200				
37.	Канап танки клубе 0,5 кг	КОМ		20				
38.	Канап дебљи клубе 0,5 кг	КОМ		20				
39.	Гумица за акта ½ кг	КОМ		20				
40.	Оловка хемијска средњег квалитета	КОМ		6000				
41.	Оловка техничка 0,5 Rotring или одговарајуће	КОМ		140				
42.	Уложак за техн. оловку Rotring или одговарајуће	КОМ		170				
43.	Оловка графитна Staedler или одговарајуће	КОМ		540				
44.	Сигнир текстмаркер Staedler или одговарајуће	КОМ		3200				
45.	Маркер алкохолни Permanent или одговарајуће	КОМ		560				
46.	Коректор	КОМ		500				
47.	Гумица за брисање мека	КОМ		200				
48.	Резач за графитну оловку метални	КОМ		160				
49.	Хефт машина ручна ВЕТА или одговарајуће	КОМ		160				
50.	Спајалице за акта велике бр.5	пак		180				
51.	Спајалице за акта мале	пак		680				
52.	Спајалице за акта у боји	пак		700				
53.	Кутија за спајалице магнетна	КОМ		120				
54.	Декламер велики клешта	КОМ		60				

55.	Нож за отварање коверти	КОМ		70				
56.	Бушач за акта мањи за 2 рупе	КОМ		20				
57.	Бушач за акта већи за 2 рупе	КОМ		10				
58.	Бушач за акта већи за 4 рупе	КОМ		20				
59.	Маказе канцеларијске металне 21 цм	КОМ		140				
60.	Лепак у стику	КОМ		180				
61.	Лењир 30 цм	КОМ		80				
62.	Свеска imiteks регистар А-4	КОМ		120				
63.	Свеска imiteks регистар А-5	КОМ		240				
64.	Блок за поруке 75x75 самолепљиви, 100 листова у различитим бојама	КОМ		5600				
65.	„Page markers“ 12mmx45mm 1/125	паковање		600				
66.	Блок А-4 за прибелешке са спиралом	КОМ		240				
67.	Блок А-5 за прибелешке са спиралом	КОМ		480				
68.	Табла плутана 70x100	КОМ		70				
69.	Рајснадле -разне боје	КОМ		80				
70.	Папир за flip-card таблу	КОМ		20				
71.	Телефонски подсетник већи	КОМ		60				
72.	Албум за визит карте	КОМ		40				
73.	Адинг ролна 57 мм стандардна	КОМ.		200				
74.	Картица робна RK -30	КОМ		1000				
75.	Књига примљене поште на личност	КОМ		30				
76.	Интерна доставна књига	КОМ		60				

77.	Доставна књига за место	КОМ		30					
78.	Скраћени деловодник	КОМ		40					
79.	Путни налог за службени пут лист А-4	КОМ		2000					
80.	Хефт машина стона –SCREBA или одговарајуће	КОМ		10					
81.	Књиговезачки лепак LIBROKOL или одговарајуће	КГ		80					
82.	Фасцикла са механизмом	КОМ		1440					
83.	Маркер за белу таблу 1/4	сет		20					
84.	Сунђер за белу таблу	КОМ		20					
85.	Фломастер 0,6	КОМ		800					
86.	Фасцикла фолдер – МЕГАПОЛИС	КОМ		100					
87.	Оловка хемијска - гел	КОМ		800					
88.	Трака за рач. машину црно/црвено	КОМ		20					
89.	Хартија колор-етикете 105x48	кут		440					
90.	CD-ROM 700 MB	КОМ		1600					
91.	DVD-ROM	КОМ		1600					
92.	Миш оптички	КОМ		100					
93.	Тастатура за рачунар	КОМ		60					
94.	Спреј антистатик за чишћење екрана	КОМ		100					
<b>УКУПНО ПАРТИЈА 1:</b>									



- ❖ **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:** sukcesивно по потреби наручиоца у року од 48 сати по пријему наруџбине од стране наручиоца).

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

**ДАТУМ**

**М.П.**

**ПОНУЂАЧ**

(потпис овлашћеног лица 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:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Интернет страница јавно доступних доказа	

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ: (заокружити)

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

### 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.бр.	Назив	Јед. мере	Произвођач	Процењена количина на двогодишњем 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		12.000				
2.	Коверте велике 420x500 беле самолепљиве	КОМ		6.000				
3.	Коверте велике 1000 AD беле самолепљиве	КОМ		50.000				
4.	Коверте средње В-5 беле самолепљиве	КОМ		280.000				
5.	Коверте мале В-6 плаве-беле	КОМ		12.000				
6.	Коверте америкен самолепљиве ВР	КОМ		4.000				
7.	Коверте америкен самолепљиве са прозором	КОМ		4.000				
<b>УКУПНО ПАРТИЈА 2:</b>								

- ❖ **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:** сукцесивно по потреби наручиоца у року од 48 по пријему наруџбине од стране наручиоца.

<b>НАПОМЕНА:</b>	- 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 двогодишњем нивоу дате су оријентационо, а конкретне испоруке одвијаће се сукцесивно, према потребама наручиоца.
------------------	---

**ДАТУМ**

**М.П.**

**ПОНУЂАЧ**

(потпис овлашћеног лица понуђача)

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

#### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>Назив понуђача:</i>	
<i>Адреса понуђача</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Име особе за контакт:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</i>	
<i>Интернет страница јавно доступних доказа</i>	

#### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ: (заокружити)

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

#### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

	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.бр	Назив	Јед. мере	Произвођач	Процењена количина на двогодишњем 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		16.000				
2.	Папир за штампу А4/80гр Класа Б	рис		24.000				
3.	Фотокопир папир А3/80гр Класа А	рис		200				
4.	Папир бели савијени А3/250	рис		1000				
5.	Полукартон В1/160 гр.	табак		400				
<b>УКУПНО ПАРТИЈА 3:</b>								

- ❖ **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:** sukcesивно по потреби наручиоца у року од 48 сати по пријему наруџбине од стране наручиоца.

- 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 двогодишњем нивоу дате су оријентационо, а конкретне испоруке одвијаће се sukcesивно, према потребама 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.

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица 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:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Интернет страница јавно доступних доказа	

##### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ: (заокружити)

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

##### 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 4 – Тонери и кламерице:

Р.бр.	Назив	Јед. мере	Произвођач	Процењена количина на двогодишњем 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	40				
2.	Тонер КИТ CEXV-51 ЗА IR ADVANCE C 5535i crni	ком.	CANON	4				
3.	Тонер КИТ CEXV-51 ЗА IR ADVANCE C 5535i plavi	ком.	CANON	2				
4.	Тонер КИТ CEXV-51 ЗА IR ADVANCE C 5535i crveni	ком.	CANON	2				
5.	Тонер КИТ CEXV-51 ЗА IR ADVANCE C 5535i zuti	ком.	CANON	2				
6.	Тонер за CANON IR-8105	ком.	CANON	80				
7.	Тонер за CANON IR-ADV 4045	ком.	CANON	20				
8.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 <b>црни</b>	ком.	CANON	8				
9.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 <b>плави</b>	ком.	CANON	4				
10.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 <b>црвени</b>	ком.	CANON	4				
11.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 <b>жути</b>	ком.	CANON	4				
12.	Тонер КИТ 1/1 CANON IR-3225N	ком.	CANON	4				
13.	Тонер КИТ 1/1 CANON IR-3300	ком.	CANON	4				
14.	Кламерице G1, 1/3 CANON IR-8105	ком.	CANON	20				
15.	Кламерице P1, 1/2 CANON IR-8105	ком.	CANON	12				
16.	Кламерице N1, CANON IRA-8505	ком.	CANON	6				
17.	Кламерице J1, 1/3 CANON IR-4045	ком.	CANON	8				
18.	Кламерице J1, 1/3 CANON IR-3225/N	ком.	CANON	4				
19.	Кламерице 1/3 CANON IR-3300	ком.	CANON	4				

20.	Тонер KIT 1/1 RICOH 2075	КОМ.	RICOH	4				
21.	Тонер KIT 1/2 RICOH FT-4615	КОМ.	RICOH	2				
22.	Кламерице 1/3 RICOH 2075	КОМ	RICOH	8				
23.	Тонер KIT LEXMARK X658DE	КОМ	LEXMARK	8				
24.	Кламерице LEXMARK X658DE	КОМ	LEXMARK	4				
25.	Тонер KIT XEROX D 110	КОМ	XEROX	60				
26.	Кламерице за XEROX D 110; 008R13041	КОМ	XEROX	24				
27.	Кламерице за XEROX D 110; 008R12925	КОМ	XEROX	16				
							<b>УКУПНО ПАРТИЈА 4:</b>	

- ❖ **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:** сукцесивно по потреби наручиоца у року од 48 сати по пријему наруџбине од стране наручиоца.

- 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 двогодишњем нивоу дате су оријентационо, а конкретне испоруке одвијаће се сукцесивно, према потребама наручиоца.

**ДАТУМ**

**М.П.**

**ПОНУЂАЧ**

(потпис овлашћеног лица понуђача)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

<i>Назив понуђача:</i>	
<i>Адреса понуђача</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Име особе за контакт:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</i>	
<i>Интернет страница јавно доступних доказа</i>	

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ: (заокружити)**

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

**3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

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

	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 двогодишњем 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.		800				
2.	Матрица за risograf EZ-200E/A-4	ком.		260				
<b>УКУПНО ПАРТИЈА 5:</b>								

- ❖ **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:** sukcesивно по потреби наручиоца у року од 48 сати по пријему наруџбине од стране наручиоца.

- 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 двогодишњем нивоу дате су оријентационо, а конкретне испоруке одвијаће се sukcesивно, према потребама наручиоца.

**ДАТУМ**

**М.П.**

**ПОНУЂАЧ**

(потпис овлашћеног лица 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**  
**За партију \_\_\_\_\_ (уписати број партије)**

Ред. број	Назив референтног наручиоца	Број уговора или рачуна	Вредност испоручених добара без ПДВ-а (у динарима)
1	2	3	4
<b>2014. година</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
<b>2015. година</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
<b>2016. година</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ</b>			

Место и датум

Понуђач

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. 2017. год.

\_\_\_\_\_  
 (потпис и печат овлашћеног лица)

**Напомена:**

- У случају да понуђач има више уговора или рачуна, образац копирати.
- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона, а Управи за јавне набавке биће достављен доказ негативне референце.



## XI ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА

Назив референтног наручиоца: \_\_\_\_\_  
Седиште: \_\_\_\_\_  
Улица и број: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Матични број: \_\_\_\_\_  
ПИБ: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

### ПОТВРДУ

Којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђујемо да је понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у \_\_\_\_\_ години, испоручио канцеларијски материјал из партије \_\_\_\_\_ у вредности од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке добара - Канцеларијски материјал, ЈН број 15/17, за потребе Народне скупштине Републике Србије и у друге сврхе се не може користити.

Место и датум

Референтни наручилац

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, 2017. год.

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

#### Напомена:

- **Уз сваку потврду референтних наручилаца доставити копије уговора или рачуна.**
- **Образац - потврда референтних наручилаца копирати и доставити за све референтне наручиоце из Обрасца – Списак референтних наручилаца.**
- **Наручилац задржава право да изврши проверу достављених Потврда.**
- **Потврду референтних наручилаца издату од повезаних лица, у смилу члана 62. Закона о привредним друштвима, Наручилац неће узимати у обзир.**
- **Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. сав 1. тачка 3) Закона, а Управи за јавне набавке биће достављен доказ негативне референце.**

## 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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. 2017. год.

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

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

### ХИИ 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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, 2017. год.

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

#### **Напомена:**

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац 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

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

#### ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара ЈН 15/17 – Канцеларијски материјал, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум

Понуђач

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. 2017. год.

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

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

## XV 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 2 (две) бланко соло менице, серије \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ и овлашћујемо Народну скупштину Републике Србије, Београд, Краља Милана 14, као повериоца, да предате менице може попунити на износ од 10% од укупне вредности оквирног споразма / уговора, без ПДВ-а, за ЈН 15/17 – канцеларијски материја за партију \_\_\_\_\_, што износи \_\_\_\_\_ динара, а по основу гаранције за добро извршења посла.

Рок важења ових менице је од \_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_ 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.

Менице су важеће 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.

Менице су потписане од стране овлашћеног лица за заступање \_\_\_\_\_ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На менице 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

## XVI МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### НАПОМЕНА:

- **Модел оквирног споразума**, који је саставни део конкурсне документације понуђач мора да потпише и овери печатом, чиме потврђује да прихвата елементе оквирног споразума и да у случају да му се додели оквирни споразум, прихвата да исти закључи у свему у складу са моделом оквирног споразума из предметне конкурсне документације.
- Оквирни споразум се закључује са једним понуђачем за сваку партију појединачно.
- Овај модел оквирног споразума представља садржину оквирног споразума који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи оквирни споразум, након што му је исти додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.
- Ово се односи и на понуђаче који учествују у заједничкој понуди и за понуђаче који подносе понуду са подизвођачима.

## МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

(за све партије)

Набавка канцеларијског материјала за  
партију(е) број \_\_\_\_\_ (попуњава Добраваљач)

### Уговорне стране:

**НАРУЧИЛАЦ: РЕПУБЛИКА СРБИЈА – НАРОДНА СКУПШТИНА – СЛУЖБА НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ**, са седиштем у Београду, улица Краља Милана бр.14, коју заступа Светислава Булајић, генерални секретар Народне скупштине.

ПИБ:100279223

Матични број: 07017715

( у даљем тексту **Наручилац**),

и

**ДОБАВЉАЧ:** \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

(у даљем тексту: **Добраваљач**), са

Подизвођачима: ( **попуњава Понуђач**):

1. \_\_\_\_\_

(назив, седиште, матични број)

Учесницима у заједничкој понуди:( **попуњава Понуђач - носилац посла**)

1. \_\_\_\_\_

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

### СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и на основу Позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца и порталу службених гласила Републике Србије, дана 29.09.2017. године, спровео отворени поступак за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, обликован по партијама, ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године за сваку партију појединачно;
- да је предмет јавне набавке обликован у 5 партија и то:
  - Партија 1 - Обрасци, свеске, оловке и сл;
  - Партија 2 - Коверте;
  - Партија 3 - Хартије;
  - Партија 4 - Тонер КИТ и кламерице (оригинал) за фотокопирне апарате;
  - Партија 5 - Боје и матрице (оригинал) за штампарске машине;
- да је Добраваљач доставио понуду број **(биће преузето из понуде)** за партију(е) број \_\_\_\_\_ **(попуњава Добраваљач)**, која се налази у прилогу оквирног споразума и саставни је део оквирног споразума;
- да Наручилац на основу Одлуке о закључењу оквирног споразума број \_\_\_\_\_ (попуњава Наручилац), закључује Оквирни споразум о набавци добара – канцеларијски материјал за партију(е) \_\_\_\_\_ (попуњава Наручилац);
- да овај оквирни споразум закључује Наручилац – Народна скупштина Републике Србије, у своје име и за свој рачун;
- оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци;
- обавеза настаје закључивањем уговора о јавном набавци на основу овог оквирног споразума.

## ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључење уговора о јавној набавци добара на основу овог оквирног споразума, за добра – канцеларијски материјал за партију(е) \_\_\_\_\_, (попуњава Наручилац) између Наручиоца и Добављача, у складу са условима из конкурсне документације, понудом Добављача, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца. Техничка спецификација предметних услуга и Понуда Добављача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ чине саставни део овог оквирног споразума (попуњава Наручилац).

## ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### Члан 2.

Оквирни споразум се закључује на период од **две године**, а ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране. Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се закључивање више појединачних уговора, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

## ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### Члан 3.

Вредност Оквирног споразума изражена је у динарима и износи **(биће преузето из понуде)**, без пореза на додату вредност.

Добављач се обавезује да ће предметна добра из партије (а) **(биће преузето из понуде)** испоручити у свему у складу са јединичним ценама из Понуде Добављача број **(биће преузето из понуде)**, која је саставни део овог Оквирног споразума.

У цену су урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

## НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧЕЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

### Члан 4.

Након закључења оквирног споразума са Добављачем, када настане потреба за предметом набавке, Наручилац ће упутити Добављачу позив за закључење појединачног уговора.

При закључивању појединачних уговора не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Овај Оквирни споразум садржи извод из понуде Добављача и представљаће основ за закључење уговора.

Добављач је дужан да се у року од три дана одазове позиву за закључење појединачног уговора. Уколико се Добављач не одазове на позив Наручиоца за закључење уговора, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

Уговори који се закључују на основу оквирног споразума морају се доделити пре завршетка трајања оквирног споразума, с тим да се трајање појединих уговора, закључених на основу оквирног споразума не мора подударати са трајањем оквирног споразума, већ по потреби може трајати краће или дуже.

Појединачни уговор о јавној набавци се закључује под условима из овог оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, цене, начина и рока плаћања, начина и рока извршења услуге.

## НАЧИН И УСЛОВИ ПРОМЕНЕ ЦЕНА

### Члан 5.

Уговорена цена се може променити у складу са тачком 8.18. конкурсне документације.

## НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ

### Члан 6.

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

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

Добављач је дужан да изврши испоруку добара у року од 48 сати, од усменог или писаног захтева овлашћеног лица Наручиоца.



## 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.

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

**УЗОРЦИ** (односи се на партију 3)

### Члан 10.

Узорци које је Добављач доставио биће задржани код Наручица до истека рока важности оквирног споразума ради упоређивања квалитета појединачних испорука са достављеним узорцима.

## НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 11.

Наручилац ће доспеле обавезе уплатити према уредно испостављеној факутури, у року од најдуже 45 (четрдесет и пет) дана, на текући рачун Добављача \_\_\_\_\_, код банке \_\_\_\_\_ . (попуњава Добављач).

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

## СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 12.

Добављач је дужан да у тренутку закључења **оквирног споразума** преда Наручиоцу:

- 2 (две) бланко соло менице за добро извршење посла, евидентирани у регистру меница, чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписане од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверене печатом, плативе на први позив. Рок важења меница је **30 (тридесет) дана дужи** од истека рока важности Оквирног споразума;
- менично овлашћење са уписаним износом од 10% од укупне вредности Оквирног споразума без ПДВ-а;
- доказ о регистрацији меница;
- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновни потпис и печат Добављача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења оквирног споразума. Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Наручилац ће уновчити дате менице уколико Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са оквирним споразумом или не достави средство финансијског обезбеђења уз појединачни уговор који наручилац и добављач закључе на основу оквирног споразума.

### Члан 13.

Добављач је дужан да у тренутку закључења **појединачних уговора** преда Наручиоцу:

- 2 (две) бланко соло менице за добро извршење посла, евидентирану у регистру меница, чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверене печатом, плативе на први позив. Рок важења меница је **30 (тридесет) дана дужи** од истека рока важности уговора;

- менично овлашћење са уписаним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а;

- доказ о регистрацији меница;

- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновни потпис и печат Добављача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења Уговора.

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Менице за добро извршење посла доставља се за сваки појединачо закључени уговор.

По завршеном послу наручилац ће предметне менице вратити, на писани захтев Добављача.

## ЗАЛОЖНО ПРАВО

### Члан 14.

Потраживања из закључених уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успоставити заложно право, односно не могу на било који други начина бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

## РАСКИД ОКВИРНОГ СПРАЗУМА

### Члан 15.

Оквирни споразум се може раскинути на оправдан захтев Наручиоца или Добављача.

Наручилац може раскинути Оквирни споразум у случају:

- да Добављач не приступи закључењу појединачног уговора;
- да дође до раскида појединачног уговора.

## ВИША СИЛА

### Члан 16.

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе. Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом.

Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

## ПРОМЕНА ПОДАТАКА

### Члан 17.

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

## ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

### Члан 18.

Добављач је дужан да приликом реализације оквирног споразума, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, које могу бити злоупотребљене супротно прописима којима се уређује заштита података о личности.

## **ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

### **Члан 19.**

У случају измене и допуне Закона о буџету РС за 2017. годину и 2018. годину, Наручилац задржава право да у току важења оквирног споразума увећа односно умањи вредност оквирног споразума.

## **ПОСЕБНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 20.**

За све што није регулисано овим Оквирним споразумом примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову материју.

### **Члан 21.**

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума, стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

### **Члан 22.**

Рок важења уговора закључених на основу оквирног споразума биће дефинисан уговором.

### **Члан 23.**

Овај оквирни споразум је закључен у 6 (шест) истоветних примерака од којих по 3 (три) припада свакој страни у оквирном споразуму.

За **ДОБАВЉАЧА**  
**ДИРЕКТОР**

За **НАРУЧИОЦА**  
**ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР**

---

**Учесник у заједничкој понуди**

---

**Светислава Булајић**

---

**Подизвођач**

---

## XVII МОДЕЛ УГОВОРА

### НАПОМЕНА:

- **Модел уговора**, који је саставни део конкурсне документације понуђач мора да потпише и овери печатом, чиме потврђује да прихвата елементе уговора и да у случају да му се додели оквирни споразум, прихвата да исти закључи у свему у складу са моделом уговора из предметне конкурсне документације.

**МОДЕЛ УГОВОРА**  
**(исти за све партије)**

**Набавка канцеларијског материјала за**  
**партију(е) број \_\_\_\_\_ (попуњава Добављач)**

**Уговорне стране:**

**НАРУЧИЛАЦ: РЕПУБЛИКА СРБИЈА – НАРОДНА СКУПШТИНА – СЛУЖБА НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ**, са седиштем у Београду, улица Краља Милана бр.14, коју заступа Светислава Булајић, генерални секретар Народне скупштине.

ПИБ:100279223

Матични број: 07017715

( у даљем тексту **Наручилац**),

и

**ДОБАВЉАЧ:** ....., са седиштем у ....., улица ....., кога заступа.....

ПИБ:.....

Матични број: .....

(у даљем тексту: **Добављач**), са

**СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:**

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и на основу Позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца и порталу службених гласила Републике Србије, дана 29.09.2017. године, спровео отворени поступак за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, обликован по партијама, ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године за сваку партију појединачно;
- да је предмет јавне набавке обликован у 5 партија и то:
  - Партија 1 - Обрасци, свеске, оловке и сл;
  - Партија 2 - Коверте;
  - Партија 3 - Хартије;
  - Партија 4 - Тонер КИТ и кламерице (оригинал) за фотокопирне апарате;
  - Партија 5 - Боје и матрице (оригинал) за штампарске машине;
- да је Добављач доставио понуду број **(биће преузето из понуде)** за партију(е) број \_\_\_\_\_ **(попуњава Добављач)**, која се налази у прилогу оквирног споразума и саставни је део оквирног споразума;
- да Наручилац на основу Одлуке о закључењу оквирног споразума број \_\_\_\_\_ (попуњава Наручилац), закључује Оквирни споразум о набавци добара – канцеларијски материјал за партију(е) \_\_\_\_\_(попуњава Наручилац);

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 1.

Предмет овог Уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са набавком добара – канцеларијски материјал за партију(е) \_\_\_\_\_ (попуњава Наручилац), између Наручиоца и Добављача, у складу са Понудом и Техничком спецификацијом које су саставни део Уговора.  
Понуда Добављача број **(биће преузета из понуде)**, представља саставни део овог Уговора.

## ЦЕНА

### Члан 2.

Добављач се обавезује да ће предметна добра из партије (а) **(биће преузето из понуде)** испоручити у свему у складу са јединичним ценама из Понуде Добављача број **(биће преузето из понуде)**, која је саставни део овог Уговора.

Максимална вредност овог уговора износи **(биће преузето из понуде)** динара без ПДВ-а, односно **биће (преузето из понуде)** динара са ПДВ-ом.

У цену су урачунати сви трошкова које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

## НАЧИН И УСЛОВИ ПРОМЕНЕ ЦЕНА

### Члан 3.

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.

### Члан 4.

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

## НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ

### Члан 5.

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

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

Добављач је дужан да изврши испоруку добара у року од 48 сати, од усменог или писаног захтева овлашћеног лица Наручиоца.

## МЕСТО ИСПОРУКЕ

### Члан 6.

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

## ГАРАНЦИЈА

### Члан 7.

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

## НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

### Члан 8.

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 ( односи се на партију 3)

### Члан 9.

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

## НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 10.

Додављач до 10-ог у текућем месецу доставља Наручиоцу фактуру за услугу предметног одржавања за претходни месец.

Наручилац ће доспеле обавезе уплатити према уредно испостављеној фактури, у року од најдуже 45 (четрдесет и пет) дана, на текући рачун Додављача \_\_\_\_\_, код банке \_\_\_\_\_.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

## СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 11.

Додављач је дужан да у тренутку закључења уговора преда Наручиоцу:

- 2 (две) бланко соло менице за добро извршење посла, евидентиране у регистру меница, чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписане од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверене печатом, плативе на први позив. Рок важења меница је **30 (тридесет) дана дужи** од истека рока важности уговора.

- менично овлашћење са уписаним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а;

- доказ о регистрацији меница;

- копију картона депонованих потписа код банке на којем се јасно виде депоновани потписи и печат Додављача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења Уговора.

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Менице за добро извршење посла доставља се за сваки појединачно закључени уговор.

По завршеном послу наручилац ће предметне меницу вратити, на писани захтев Додављача.

## ЗАЛОЖНО ПРАВО

### Члан 12.

Потраживања из закљученог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успоставити заложно право, односно не могу на било који други начина бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

## ВИША СИЛА

### Члан 13.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе. Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у уговору и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Страна у уговору погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

## РАСКИД УГОВОРА

### Члан 14.

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

Наручилац може раскинути уговор у случају:

- да Додављач два пута узастопно одговори Наручиоцу да није у могућности да испоручи предметна добра из Уговора;
- да Додављач без оправданих разлога одбије да поступи по рекламацији Наручиоца у вези квантитативне и квалитативне испоруке предметних добара;
- учестале неквалитетне испоруке добара, записнички констатоване од стране Наручиоца;
- злоупотреба и преварног поступања Додављача.

О раскиду уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 15 дана од дана пријема писаног обавештења о раскиду Уговора.

## ПРОМЕНА ПОДАТАКА

### Члан 15.

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

## ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

### Члан 16.

Додављач је дужан да приликом реализације уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени супротно прописима којима се уређује заштита података о личности.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 17.

Овај уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор ће се примењивати на период (**попуњава Наручилац**) од дана закључења.

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 18.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и одредбе других прописа који регулишу ову материју.



**Члан 19.**

Све спорове који проистекну у реализацији овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

**Члан 20.**

Овај уговор је закључен у 6 (шест) истоветних примерака од којих по 3 (три) припада свакој страни у уговору.

**За ДОБАВЉАЧА  
ДИРЕКТОР**

\_\_\_\_\_  
**Учесник у заједничкој понуди**

\_\_\_\_\_  
**Подизвођач**

**За НАРУЧИОЦА  
ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР**

\_\_\_\_\_  
**Светислава Булајић**