



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА
Београд, Немањина 22-26

ЦЕНТРАЛИЗОВАНА ЈАВНА НАБАВКА

Конкурсна документација

Предмет: **Набавка канцеларијског материјала**

Број јавне набавке: **13/2019**

Врста поступка: **Отворени поступак**

I

ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница

Управа за заједничке послове републичких органа, као као тело за централизоване јавне набавке (у даљем тексту: Управа за заједничке послове) Београд, улица Немањина 22-26, www.uzzpro.gov.rs, спроводи поступак предметне јавне набавке у име и за рачун наручилаца са Списка наручилаца.

Управа за заједничке послове ће спровести отворени поступак јавне набавке и закључити оквирни споразум, а уговоре о јавној набавци ће закључити наручиоци са списка наручиоца на основу оквирног споразума.

2. Врста поступка

Управа за заједничке послове, спроводи поступак централизоване јавне набавке на основу члана 49, члана 53. став 1, члана 68. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), Уредбе о Управи за заједничке послове републичких органа („Службени гласник РС“, број 63/2013), Уредбе о предмету, условима, начину планирања централизованих јавних набавки и спровођењу поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа као тела за централизоване јавне набавке („Службени гласник РС“, бр. 93/15), Одлуке о утврђивању Списка наручилаца за чије потребе Управа за заједничке послове републичких органа спроводи централизоване јавне набавке („Службени гласник РС“ број 12/2015), Одлуке о одређивању централизованих јавних набавки добара и услуга које ће спроводити Управа за заједничке послове републичких органа у 2019. години („Службени гласник РС“ број 49/18), Годишњег плана централизованих јавних набавки за 2019. годину, на основу сагласности Владе – Решење 05 број 404-10035/2018 од 25.10.2018. године („Службени гласник РС“ број 81/18) и Претходног обавештења од 14.12.2018. године.

3. Предмет јавне набавке и врста поступка:

Добра – Набавка канцеларијског материјала.

Управа за заједничке послове спроводи отворени поступак централизоване јавне набавке, у име и за рачун наручилаца, ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем за сваку партију појединачно, на период од две године. Уговор о јавној набавци закључиваће Наручиоци на основу оквирног споразума у складу са потребама исказаним у Информационом систему централизованих јавних набавки (ИСЦЈН) и прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

Управа за заједничке послове спровела је поступак централизоване јавне набавке број 7/2019, чији је предмет набавка канцеларијског материјала, обликован у 19 партија.

Јавна набавка је спроведена као централизована јавна набавка у отвореном поступку, ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем за сваку партију појединачно.

Након спроведеног отвореног поступка донета је Одлука о закључењу оквирног споразума број 404-02-398/2019-01 од 11.04.2019. године, на период од две године са једним понуђачем за сваку партију појединачно, која је саставни део ове одлуке.

Тачком 3. наведене одлуке обустављен је поступак јавне набавке за Партију 3 и Партију 16, јер нису испуњени услови за доношење одлуке о закључењу оквирног споразума.

Имајући у виду изнете разлоге отворени поступак централизоване јавне набавке понавља се за наведене партије.

4. Контакт:

Особа за контакт: Мила Сашић

Факс: (011) 3615-867

II

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет централизоване јавне набавке је набавка канцеларијског материјала.

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

2. Опис партије

Предмет централизоване јавне набавке је обликован по партијама и то:

Број и назив партије		Процењена вредност по партијама	Назив и ознака из општег речника
Партија 3-	Канцеларијски папир посебне намене	3.445.520,12	30192000-1 Канцеларијски материјал
Партија 16-	Боје за штамбиље и франк машине, прибор за повезивање и печашење	6.778.659,30	30192000-1 Канцеларијски материјал

3. Врста оквирног споразума

Управа за заједничке послове спроводи отворени поступак ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем за сваку партију појединачно.

Трајање оквирног споразума је две године.

III

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

1. Начин и рок испоруке

Испорука предметних добара вршиће се сукцесивно, а количину и динамику испоруке утврђује Наручилац усменим или писменим захтевом овлашћеног лица Наручиоца.

Понуђач је дужан да изврши испоруку добара у року који не може бити дужи од 48 часова, од писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца.

Наручилац задржава право да одступи од процењене количине добара из спецификације обрасца понуде.

2. Гаранција

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

3. Наручиоци са Списка наручилаца који могу примењивати оквирне споразуме за предметну јавну набавку

Ред. број	Наручилац	Адреса	Интернет адреса
1	2	3	4
1	КАНЦЕЛАРИЈА САВЕТА ЗА НАЦИОНАЛНУ БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА	Београд, Немањина 22	http://www.nsa.gov.rs/
2	АВИО-СЛУЖБА ВЛАДЕ	Београд, Булевар Михајла Пупина 2	http://www.aviosluzba.gov.rs
3	УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Београд, Немањина 22-26	http://www.uzzpro.gov.rs/
4	ПОРЕСКА УПРАВА	Београд, Саве Машковића 3-5	http://www.poreskauprava.gov.rs/
5	УПРАВА ЦАРИНА	Београд, Булевар Зорана Ђинђића 155	http://www.carina.rs/
6	УПРАВА ЗА ТРЕЗОР	Београд, Поп Лукина 7-9	https://www.trezor.gov.rs/
7	УПРАВА ЗА ЈАВНИ ДУГ	Београд, Поп Лукина 7-9	http://www.javnidug.gov.rs/
8	УПРАВА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПРАЊА НОВЦА	Београд, Ресавска 24	http://www.apml.gov.rs/
9	МИНИСТАРСТВО ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	Београд, Булевар Михајла Пупина 2	http://www.ekologija.gov.rs/
10	УПРАВА ЗА АГРАРНА ПЛАЋАЊА	Београд, Булевар краља Александра 84	http://uap.gov.rs/
11	МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Београд, Бирчанинова 6	http://www.mduls.gov.rs/
12	МИНИСТАРСТВО ОМЛАДИНЕ И СПОРТА	Булевар Михајла Пупина 2	https://www.mos.gov.rs/

Ред. број	Наручилац	Адреса	Интернет адреса
1	2	3	4
13	МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	Београд, Влајковићева 3	http://www.kultura.gov.rs/
14	МИНИСТАРСТВО ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ	Београд, Немањина 34	http://www.mei.gov.rs/
15	МИНИСТАРСТВО СПОЉНИХ ПОСЛОВА	Београд, Кнеза Милоша 24-26	http://www.mfa.gov.rs/
16	РЕПУБЛИЧКИ ЗАВОД ЗА СТАТИСТИКУ	Београд, Милана Ракића 5	http://www.stat.gov.rs/
17	ЗАВОД ЗА ИНТЕЛЕКТУАЛНУ СВОЈИНУ	Београд, Кнегиње Љубице 5	http://www.zis.gov.rs/
18	РЕПУБЛИЧКИ СЕИЗМОЛОШКИ ЗАВОД	Београд, Ташмајдански парк бб	http://www.seismo.gov.rs/
19	ПРЕКРШАЈНИ АПЕЛАЦИОНИ СУД	Београд, Катанићева 15	http://pkap.sud.rs/
20	ТУЖИЛАШТВО ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ	Београд, Устаничка 29	http://www.rjt.gov.rs
21	ДРЖАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО	Београд, Немањина 22-26	http://www.dpb.gov.rs/
22	ДРЖАВНА РЕВИЗОРСКА ИНСТИТУЦИЈА	Београд, Макензијева 41	https://www.dri.rs/
23	ПОВЕРЕНИК ЗА ЗАШТИТУ РАВНОПРАВНОСТИ	Београд, Булевар краља Александра 84	http://ravnopravnost.gov.rs/
24	РЕПУБЛИЧКА КОМИСИЈА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ	Београд, Бирчанинова 19а	http://kjn.rs/
25	КОМИСИЈА ЗА ХАРТИЈЕ ОД ВРЕДНОСТИ	Београд, Омладинских бригада 1	http://www.sec.gov.rs/
26	ФОНД ЗА РАЗВОЈ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ	Београд, Кнез Михаилова 14	https://fondzarazvoj.gov.rs/

4. Место испоруке

Испорука добара вршиће се у Београду, на адресама Наручилаца, а за Наручиоце Пореску управу и Управу за заједничке послове републичких органа, вршиће се на следећи начин:

- Испорука добара за наручиоца **Пореска управа** вршиће се на следећим адресама:

р.бр.	Објекат	Улица и број
I	Централа Пореске управе - Београд	Саве Машковића 3-5
II	Регионално одељење Београд	Лештане, Кружни пут 38
III	Регионално одељење Нови Сад	Сентандрејски пут 165 (магацин Машиноалат)
IV	Регионално одељење Крагујевац	Собовица б.б. (магацин)
V	Регионално одељење Ниш - Ниш	Булевар 12 фебруар први прилаз бр. 3 (Франко магацин)
VI	Центра за велике пореске обвезнике - Београд	Краља Милана 5

- Испорука добара за наручиоца **Управа за заједничке послове републичких органа** вршиће се у Београду на следећим адресама:

Београд-Нови Београд	Булевар Михајла Пупина 2
	Омладинских бригада 1
Београд-Савски Венац	Немањина 22-26
	Немањина 11

5. Начин спровођења контроле и обезбеђивања 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 24 сата замени добро на коме је утврђен недостатак.

Наручилац ће током уговорног периода случајним узорком вршити контролу испоручених добара. У случају да се током контроле утврди да је Понуђач испоручио неодговарајућа добра, у односу на квалитет понуђених добара према спецификацији, Понуђач ће платити пенале у износу од 100% вредности поруцбине из које потиче изабрани узорак.

6. Врста и количина (оквирна) канцеларијског материјала по наручиоцима, по партијама и ставкама

Партија 3 - Канцеларијски папир посебне намене		
Наручилац 01	Количина 02	Јед. мере 03
<i>Пак папир</i>		
Управа за заједничке послове републичких органа	2500,00	таб
ПОРЕСКА УПРАВА	50,00	таб
МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	20,00	таб
МИНИСТАРСТВО СПОЉНИХ ПОСЛОВА	300,00	таб
РЕПУБЛИЧКИ ЗАВОД ЗА СТАТИСТИКУ	1000,00	таб
ПРЕКРШАЈНИ АПЕЛАЦИОНИ СУД	300,00	таб
ТУЖИЛАШТВО ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ	20,00	таб
<i>Папир бели савијени А3 - 60 гр</i>		
КАНЦЕЛАРИЈА САВЕТА ЗА НАЦИОНАЛНУ БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА	10,00	рис
Управа за заједничке послове републичких органа	1500,00	рис
ПОРЕСКА УПРАВА	100,00	рис
УПРАВА ЗА АГРАРНА ПЛАЋАЊА	100,00	рис
МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	80,00	рис
МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	60,00	рис
ТУЖИЛАШТВО ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ	10,00	рис
<i>Папир високи каро савијени А3-60 гр</i>		
КАНЦЕЛАРИЈА САВЕТА ЗА НАЦИОНАЛНУ БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА	80,00	рис
Управа за заједничке послове републичких органа	1500,00	рис
ПОРЕСКА УПРАВА	3756,00	рис
УПРАВА ЦАРИНА	300,00	рис
УПРАВА ЗА ТРЕЗОР	50,00	рис
МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	80,00	рис
МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	10,00	рис

Наручилац	Количина	Јед. мере
01	02	03
ПРЕКРШАЈНИ АПЕЛАЦИОНИ СУД	60,00	рис
ТУЖИЛАШТВО ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ	10,00	рис
ДРЖАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО	792,00	рис
Папир за ink-jet штампаче photo glossy A-4, 170 гр.		
Управа за заједничке послове републичких органа	5,00	пак
ПОРЕСКА УПРАВА	5,00	пак
Папир за ink-jet штампаче photo glossy A-4, 235 гр		
Управа за заједничке послове републичких органа	5,00	пак
ПОРЕСКА УПРАВА	5,00	пак
Папир за ink-jet штампаче premium mat A-4, 180 гр.		
Управа за заједничке послове републичких органа	5,00	пак
МИНИСТАРСТВО ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	40,00	пак
Папир за дигиталну штампу А3 100 грама мат		
ПОРЕСКА УПРАВА	5,00	рис
Папир за флип чарт таблу		
Управа за заједничке послове републичких органа	1500,00	лист
ПОРЕСКА УПРАВА	102,00	лист
УПРАВА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПРАЊА НОВЦА	120,00	лист
МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	20,00	лист
МИНИСТАРСТВО СПОЉНИХ ПОСЛОВА	10,00	лист
ПОВЕРЕНИК ЗА ЗАШТИТУ РАВНОПРАВНОСТИ	600,00	лист
РЕПУБЛИЧКА КОМИСИЈА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ	50,00	лист
Папир за фотокопирање А-3 100 гр		
Управа за заједничке послове републичких органа	10,00	рис
ПОРЕСКА УПРАВА	5,00	рис
УПРАВА ЗА ТРЕЗОР	4,00	рис
ТУЖИЛАШТВО ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ	4,00	рис
Папир за фотокопирање А-4 100 гр		
Управа за заједничке послове републичких органа	12,00	рис
ПОРЕСКА УПРАВА	30,00	рис
УПРАВА ЗА ТРЕЗОР	50,00	рис
ЗАВОД ЗА ИНТЕЛЕКТУАЛНУ СВОЈИНУ	5,00	рис
Папир за фотокопирање А-4 160 гр.		
Управа за заједничке послове републичких органа	10,00	рис
ПОРЕСКА УПРАВА	12,00	рис
УПРАВА ЗА ТРЕЗОР	10,00	рис
МИНИСТАРСТВО ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	80,00	рис
ПОВЕРЕНИК ЗА ЗАШТИТУ РАВНОПРАВНОСТИ	10,00	рис
Папир за фотокопирање А-4 200 гр		
Управа за заједничке послове републичких органа	10,00	рис
ПОРЕСКА УПРАВА	12,00	рис
Паус папир А4 115 гр		
Управа за заједничке послове републичких органа	10,00	рис
Паус папир А4 92 гр		
Управа за заједничке послове републичких органа	10,00	рис
Фотокопир папир у боји А-4 80 гр		
Управа за заједничке послове републичких органа	10,00	рис
ПОРЕСКА УПРАВА	65,00	рис
УПРАВА ЗА ТРЕЗОР	100,00	рис
МИНИСТАРСТВО ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	160,00	рис
ПОВЕРЕНИК ЗА ЗАШТИТУ РАВНОПРАВНОСТИ	23,00	рис

Партија 16 – Боје за штампбиље и франкир машине, прибор за повезивање и печатење

Наручилац 1	Количина 2	Јед. мере 3
Боја за аутоматске штампбиље - TRODAT		
Управа за заједничке послове републичких органа	250,00	КОМ
УПРАВА ЗА АГРАРНА ПЛАЋАЊА	100,00	КОМ
ДРЖАВНА РЕВИЗОРСКА ИНСТИТУЦИЈА	2,00	КОМ
ПОВЕРЕНИК ЗА ЗАШТИТУ РАВНОПРАВНОСТИ	6,00	КОМ
КОМИСИЈА ЗА ХАРТИЈЕ ОД ВРЕДНОСТИ	10,00	КОМ
Боја за печате 50мл		
АВИО-СЛУЖБА ВЛАДЕ	100,00	КОМ
Управа за заједничке послове републичких органа	1200,00	КОМ
ПОРЕСКА УПРАВА	6319,00	КОМ
УПРАВА ЦАРИНА	4000,00	КОМ
УПРАВА ЗА ТРЕЗОР	973,00	КОМ
УПРАВА ЗА ЈАВНИ ДУГ	5,00	КОМ
УПРАВА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПРАЊА НОВЦА	9,00	КОМ
УПРАВА ЗА АГРАРНА ПЛАЋАЊА	200,00	КОМ
ЗАВОД ЗА ИНТЕЛЕКТУАЛНУ СВОЈИНУ	20,00	КОМ
ПРЕКРШАЈНИ АПЕЛАЦИОНИ СУД	90,00	КОМ
ТУЖИЛАШТВО ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ	10,00	КОМ
ДРЖАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО	391,00	КОМ
ПОВЕРЕНИК ЗА ЗАШТИТУ РАВНОПРАВНОСТИ	6,00	КОМ
РЕПУБЛИЧКА КОМИСИЈА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ	5,00	КОМ
КОМИСИЈА ЗА ХАРТИЈЕ ОД ВРЕДНОСТИ	10,00	КОМ
ФОНД ЗА РАЗВОЈ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ	10,00	КОМ
Боја за франкир машину POSTALIA EFC 3000-50ml-orig		
Управа за заједничке послове републичких органа	800,00	КОМ
Ваљак инк ролера за рачунску машину		
Управа за заједничке послове републичких органа	20,00	КОМ
Восак печатни-меки 1/10		
КАНЦЕЛАРИЈА САВЕТА ЗА НАЦИОНАЛНУ БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА	5,00	ПАК
Управа за заједничке послове републичких органа	20,00	ПАК
ПОРЕСКА УПРАВА	1511,00	ПАК
МИНИСТАРСТВО ОМЛАДИНЕ И СПОРТА	2,00	ПАК
МИНИСТАРСТВО СПОЉНИХ ПОСЛОВА	100,00	ПАК
ПРЕКРШАЈНИ АПЕЛАЦИОНИ СУД	1,00	ПАК
Гумица за акта 0,5кг силиконске Ø120		
Управа за заједничке послове републичких органа	3000,00	ПАК
ПОРЕСКА УПРАВА	20,00	ПАК
УПРАВА ЦАРИНА	100,00	ПАК
УПРАВА ЗА ТРЕЗОР	640,00	ПАК
УПРАВА ЗА ЈАВНИ ДУГ	2,00	ПАК
УПРАВА ЗА АГРАРНА ПЛАЋАЊА	1500,00	ПАК
МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	10,00	ПАК
ЗАВОД ЗА ИНТЕЛЕКТУАЛНУ СВОЈИНУ	10,00	ПАК
ПРЕКРШАЈНИ АПЕЛАЦИОНИ СУД	30,00	ПАК
ТУЖИЛАШТВО ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ	10,00	ПАК
ДРЖАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО	154,00	ПАК
РЕПУБЛИЧКА КОМИСИЈА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ	100,00	ПАК
КОМИСИЈА ЗА ХАРТИЈЕ ОД ВРЕДНОСТИ	10,00	ПАК
ФОНД ЗА РАЗВОЈ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ	250,00	ПАК

Наручилац	Количина	Јед. мере
1	2	3
Индиго машински А4 PVC, 1/100		
ПОРЕСКА УПРАВА	5,00	пак
УПРАВА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПРАЊА НОВЦА	4,00	пак
ТУЖИЛАШТВО ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ	4,00	пак
Индиго ручни PVC, 1/100		
Управа за заједничке послове републичких органа	100,00	пак
ПОРЕСКА УПРАВА	276,00	пак
УПРАВА ЦАРИНА	20,00	пак
УПРАВА ЗА ТРЕЗОР	91,00	пак
УПРАВА ЗА АГРАРНА ПЛАЋАЊА	100,00	пак
МИНИСТАРСТВО СПОЉНИХ ПОСЛОВА	50,00	пак
ЗАВОД ЗА ИНТЕЛЕКТУАЛНУ СВОЈИНУ	5,00	пак
ПРЕКРШАЈНИ АПЕЛАЦИОНИ СУД	45,00	пак
ДРЖАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО	10,00	пак
ФОНД ЗА РАЗВОЈ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ	10,00	пак
Индиго трака за рачунску машину 2400		
ПОРЕСКА УПРАВА	15,00	КОМ
Индиго трака за рачунску машину 2450		
ПОРЕСКА УПРАВА	5,00	КОМ
Јастуче за печате - 8x12cm		
Управа за заједничке послове републичких органа	1000,00	КОМ
ПОРЕСКА УПРАВА	1602,00	КОМ
УПРАВА ЗА ТРЕЗОР	751,00	КОМ
УПРАВА ЗА ЈАВНИ ДУГ	5,00	КОМ
УПРАВА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПРАЊА НОВЦА	4,00	КОМ
УПРАВА ЗА АГРАРНА ПЛАЋАЊА	150,00	КОМ
МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	20,00	КОМ
МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	20,00	КОМ
МИНИСТАРСТВО ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ	8,00	КОМ
МИНИСТАРСТВО СПОЉНИХ ПОСЛОВА	100,00	КОМ
ЗАВОД ЗА ИНТЕЛЕКТУАЛНУ СВОЈИНУ	10,00	КОМ
РЕПУБЛИЧКИ СЕИЗМОЛОШКИ ЗАВОД	2,00	КОМ
ПРЕКРШАЈНИ АПЕЛАЦИОНИ СУД	45,00	КОМ
ТУЖИЛАШТВО ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ	4,00	КОМ
ДРЖАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО	98,00	КОМ
ДРЖАВНА РЕВИЗОРСКА ИНСТИТУЦИЈА	5,00	КОМ
РЕПУБЛИЧКА КОМИСИЈА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ	3,00	КОМ
КОМИСИЈА ЗА ХАРТИЈЕ ОД ВРЕДНОСТИ	4,00	КОМ
ФОНД ЗА РАЗВОЈ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ	3,00	КОМ
Јемственик 50m		
КАНЦЕЛАРИЈА САВЕТА ЗА НАЦИОНАЛНУ БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА	2,00	КОМ
Управа за заједничке послове републичких органа	60,00	КОМ
ПОРЕСКА УПРАВА	1585,00	КОМ
МИНИСТАРСТВО ОМЛАДИНЕ И СПОРТА	3,00	КОМ
МИНИСТАРСТВО СПОЉНИХ ПОСЛОВА	100,00	КОМ
ЗАВОД ЗА ИНТЕЛЕКТУАЛНУ СВОЈИНУ	100,00	КОМ
ПРЕКРШАЈНИ АПЕЛАЦИОНИ СУД	1,00	КОМ
ТУЖИЛАШТВО ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ	50,00	КОМ
Канап 0,5 кг танки/дебели		
КАНЦЕЛАРИЈА САВЕТА ЗА НАЦИОНАЛНУ БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА	2,00	КОМ
Управа за заједничке послове републичких органа	5000,00	КОМ
ПОРЕСКА УПРАВА	1567,00	КОМ

Наручилац	Количина	Јед. мере
1	2	3
УПРАВА ЦАРИНА	2000,00	КОМ
УПРАВА ЗА ТРЕЗОР	441,00	КОМ
УПРАВА ЗА АГРАРНА ПЛАЋАЊА	600,00	КОМ
МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	10,00	КОМ
МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	150,00	КОМ
РЕПУБЛИЧКИ ЗАВОД ЗА СТАТИСТИКУ	100,00	КОМ
ЗАВОД ЗА ИНТЕЛЕКТУАЛНУ СВОЈИНУ	20,00	КОМ
ПРЕКРШАЈНИ АПЕЛАЦИОНИ СУД	270,00	КОМ
ТУЖИЛАШТВО ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ	50,00	КОМ
ДРЖАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО	10,00	КОМ
ДРЖАВНА РЕВИЗОРСКА ИНСТИТУЦИЈА	40,00	КОМ
ПОВЕРЕНИК ЗА ЗАШТИТУ РАВНОПРАВНОСТИ	4,00	КОМ
РЕПУБЛИЧКА КОМИСИЈА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ	50,00	КОМ
Масило у бочици		
КАНЦЕЛАРИЈА САВЕТА ЗА НАЦИОНАЛНУ БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА	10,00	КОМ
Управа за заједничке послове републичких органа	20,00	КОМ
ПОРЕСКА УПРАВА	1200,00	КОМ
МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	50,00	КОМ
МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	80,00	КОМ
МИНИСТАРСТВО СПОЉНИХ ПОСЛОВА	100,00	КОМ
РЕПУБЛИЧКИ СЕИЗМОЛОШКИ ЗАВОД	2,00	КОМ
ФОНД ЗА РАЗВОЈ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ	5,00	КОМ
Механизам за печат П30		
УПРАВА ЦАРИНА	100,00	КОМ
Механизам за печат П40		
УПРАВА ЦАРИНА	600,00	КОМ
Штипаљка за папир - велика - 41мм, кутија садржи 12 штипаљки		
КАНЦЕЛАРИЈА САВЕТА ЗА НАЦИОНАЛНУ БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА	10,00	кут
ПОРЕСКА УПРАВА	50,00	кут
КОМИСИЈА ЗА ХАРТИЈЕ ОД ВРЕДНОСТИ	4,00	кут
Штипаљка за папир - мала - 19мм, кутија садржи 12 штипаљки		
КАНЦЕЛАРИЈА САВЕТА ЗА НАЦИОНАЛНУ БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА	10,00	кут
ПОРЕСКА УПРАВА	50,00	кут
УПРАВА ЗА ЈАВНИ ДУГ	10,00	кут
РЕПУБЛИЧКА КОМИСИЈА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ	30,00	кут
КОМИСИЈА ЗА ХАРТИЈЕ ОД ВРЕДНОСТИ	4,00	кут
Штипаљка за папир - средња - 25мм, кутија садржи 12 штипаљки		
КАНЦЕЛАРИЈА САВЕТА ЗА НАЦИОНАЛНУ БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА	15,00	кут
ПОРЕСКА УПРАВА	50,00	кут
УПРАВА ЗА ЈАВНИ ДУГ	10,00	кут
КОМИСИЈА ЗА ХАРТИЈЕ ОД ВРЕДНОСТИ	4,00	кут

IV

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
(чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама у даљем тексту: ЗЈН)
И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 75. ЗАКОНА)

Понуђач у поступку јавне набавке приликом подношења понуде мора доказати:

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

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

1.2. да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

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

1.3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

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

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

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

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ

(Доказе доставити у понуди)

2.1. Финансијски и пословни капацитет

2.1.1. Финансијски капацитет

Укупно остварен приход за 2017. годину (члан 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама, минимално по партијама:

Партија 3 -	3.000.000,00 динара без ПДВ-а
Партија 16 -	6.000.000,00 динара без ПДВ-а

Доказ за правно лице:	- Биланс успеха за 2017. годину на прописаном обрасцу (АОП 1001) или Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2017. годину од Агенције за привредне регистре (АОП 1001) и Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН)
Доказ за предузетнике:	- Потврда о промету код пословне банке за 2017. годину.
Доказ за физичко лице:	- Потврда о промету код пословне банке за 2017. годину

2.1.2. Пословни капацитет

Укупна вредност испоручених добара које су предмет јавне набавке у 2016, 2017. и 2018. години – минимално по партијама:

Партија 3 -	4.000.000,00 динара без ПДВ-а
Партија 16 -	7.000.000,00 динара без ПДВ-а

Доказ за правно лице:	Вредност испоручених добара која су предмет јавне набавке доказују се потврдом од референтних наручилаца – купаца са исказаним вредностима на Обрасцу бр. 1 или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке и попуњавањем Списка референтних наручилаца.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

2.2. Технички и кадровски капацитет (јединствено за обе партије)**2.2.1. Технички капацитет**

Понуђач треба да располаже довољним техничким капацитетима и то:

- Понуђач треба да поседује (у својини или по основу лизинга или по основу закупа) најмање два регистрована возила.

Доказ за правно лице:	- фотокопију саобраћајне дозволе регистрованог возила или очитану саобраћајну дозволу, а уколико возило није у својини понуђача и фотокопију уговора о лизингу или фотокопију уговора о поседовању возила по основу закупа, за свако возило појединачно.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

2.2.2 Кадровски капацитет

Понуђач треба да има најмање три запослена лица.

Доказ за правно лице:	- копија обрасца М-3а, М, М-А или други одговарајући образац, из којег се види да су запослена лица пријављена на пензијско осигурање.
------------------------------	---

3. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова Поглавље IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.

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

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

Доказ:	Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача
---------------	---

4. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из Поглавља IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

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

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Доказ:	Споразум понуђача доставити у понуди
---------------	--------------------------------------

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, осим ако другачије није одређено конкурсном документацијом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора писмено затражити од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од пет дана од дана позива наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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.

Уколико је понуђач у складу са чланом 78. Закона о јавним набавкама, уписан у регистар понуђача, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

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. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, понуђач може уместо доказа да приложи своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или органом управе, јавним бележником (нотар) или другим надлежним органом те државе. Наведена изјава, уколико није издата на српском језику мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача.

ИЗЈАВА

којом понуђач:

_____ (пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује 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.

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: *Попуњава и оверава понуђач који наступа самостално.*

ИЗЈАВА
(уколико понуђач односно група понуђача подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач односно члан групе – носилац посла

_____ (назив понуђача односно члана групе – носиоца посла)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је **подизвођач** _____ из _____ 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.

Напомена: *Попуњава и потписује понуђач односно члан групе – носилац посла*

У случају потребе Изјаву копирати

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

којом члан групе:

_____ (пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује 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.

Напомена: *Попуњава и потписује носилац посла и сваки члан групе понуђача*

У случају потребе Изјаву копирати

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

У предметној јавној набавци делимично поверавам подизвођачу

_____ %

укупне вредности набавке, а што се односи на: _____

Напомена: Делимично извршење набавке које ће бити поверено подизвођачу не може бити веће од 50% од укупне вредности набавке.
Понуђач је дужан да наведе део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ЗА ПАРТИЈУ (3, 16)

уписати број партије/а на коју/е се списак референтних наручилаца односи

СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА

Ред. бр.	Списак референтних наручилаца – купаца	Вредност испоручених добара без ПДВ-а
	1	2
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
У к у п н о:		

Потврде Наручилаца које се прилажу као докази могу бити оригинали или копије.

НАПОМЕНА: - У случају већег броја референтних наручилаца-купаца ову табелу и образац бр. 1 – копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПАРТИЈА: _____
уписати број партије/а на коју/е се потврда односи

Образац бр. 1

**Назив
референтног
наручиоца:** _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је _____

у 2016, 2017. и 2018. години, испоручио канцеларијски материјал у укупној вредности од _____ (словима: _____) динара, без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев _____

ради учешћа у централизованог јавној набавци **број 13/2019**, чији је предмет набавка канцеларијског материјала.

Место _____

Датум: _____

Наручилац-Купац

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: Образац потврде копирати и доставити за све
наручиоце-купце из референтне листе

2.2. Технички и кадровски капацитет**2.2.1. Технички капацитет**

Ред. бр.	Марка, тип и регистарска ознака возила	Правни основ коришћења (својина, лизинг или закуп)
1.		
2.		

(уписати податке у табелу)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

2.2.2. Кадровски капацитет

Ред. бр	Име и презиме запослених или радно ангажованих лица
1	2
1.	
2.	
3.	

Напомена: Уписати потребне податке

М.П.

Потпис овлашћеног лица

У случају потребе образац копирати

V

УПУТСТВО
ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**1. Подаци о језику**

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране судског тумача осим ако конкурсном документације није другачије одређено.

2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

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

Уколико понуду доставља група понуђача саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Уколико понуду подноси група понуђача све обрасце потписује члан групе који ће бити носилац посла који подноси понуду и заступа групу понуђача пред наручиоцем. У том случају образац „Подаци о понуђачу“ се не попуњава.

Изјаве које се односе на испуњење обавезних услова, чување поверљивих података, и подношење независне понуде, дате под материјалном и кривичном одговорношћу попуњавају, потписују и оверавају овлашћена лица свих чланова групе.

3. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до датума и часа одређеног у позиву за подношење понуде.

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуде се достављају на адресу: Управа за заједничке послове републичких органа, Београд, Немањина 22-26, I спрат, канцеларија бр. 14. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст "ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ", назив и број јавне набавке, број и назив партије за коју се понуда подноси, а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до датума и часа одређеног у позиву за подношење понуде.

Наручилац ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са назнаком да су поднете неблаговремено.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе партије.

4. Понуда са варијантама није дозвољена

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду и то непосредно или путем поште, на начин који је одређен за подношење понуде, са јасном назнаком који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

6. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде

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

7. Подизвођач

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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.

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

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

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

8. Обавештење о саставном делу заједничке понуде

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

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

9. Валута

Цена мора бити изражена у динарима, без пореза на додату вредност, FCO Наручилац. У цену урачунати све зависне трошкове.

Цена је фиксна и не може се мењати у току важења оквирног споразума односно уговора.

Количине добара су оквирне и наручилац задржава право да одступи од процењене количине добара.

С обзиром да су количине добара исказане као оквирне количине, оквирни споразум се закључује у висини процењене вредности партије.

10. Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Плаћање ће се извршити у року 30 дана од дана службеног пријема фактуре која мора да садржи број и датум закљученог уговора, а у складу са Правилником о начину и поступку регистрација фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура (Службени гласник бр. 7/2018).

Обавезе Наручиоца које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа финансијских средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

11. Заложно право

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

12. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ И ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ

12.1. Сопствена меница за озбиљност понуде

Понуђач је дужан да у понуди достави попуњену сопствену меницу за озбиљност понуде у висини од:

Партија 3 -	69.000,00 динара без ПДВ-а
Партија 16 -	135.000,00 динара без ПДВ-а

потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 31/2011, 139/2014 и др.) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016).

- Менично овлашћење да се меница у горе наведеном номиналном износу, без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату, у року који траје најмање колико и рок важења понуде, који понуђач уписује у обрасцу понуде (**Рок важења понуде**), у случају да понуђач по истеку рока за подношење понуде измени, допуни, опозове своју понуду или не закључи оквирни споразум, а његова је понуда оцењена као најповољнија или не поднесе средство финансијског обезбеђења прописано конкурсном документацијом.

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана од дана отварања понуда.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Меница се доставља за сваку партију посебно, јер Управа за заједничке послове закључује оквирни споразум са понуђачем за сваку партију појединачно.



Напомена: Модел како треба попунити сопствену меницу

12.2. Сопствена меница за добро извршење посла

Понуђач је дужан да у тренутку закључења оквирног споразума преда Наручиоцу:

- Попуњену сопствену меницу за добро извршење посла у износу од

Партија 3 -	344.000,00 динара без ПДВ-а
Партија 16 -	677.000,00 динара без ПДВ-а

оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006, 139/2014 и др.) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016).

- Менично овлашћење да се меница у горе наведеном номиналном износу, без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у року који траје најмање 30 дана дуже од истека рока важности оквирног споразума, у случају неизвршења обавеза по закљученом оквирном споразуму.

- Потврду о регистрацији менице,

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијом од 30 дана, од дана закључења оквирног споразума.

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

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

Меница се доставља за сваку партију посебно, јер Управа за заједничке послове закључује оквирни споразум са понуђачем за сваку партију појединачно

13. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА

13.1. Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла за уговоре, чија вредност прелази износ од милион динара

Понуђач је дужан да у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу као средство финансијског обезбеђења, оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла, у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора, односно испуњења уговорних обавеза.

Банкарска гаранција за добро извршење посла се доставља за сваки појединачни уговор.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора и биће саставни део уговора.

13.2. Сопствена меница за добро извршење посла за уговоре чија вредност не прелази милион динара

Понуђач је дужан да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу:

- Попуњену сопствену меницу за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговора, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009, 31/2011, 139/2014 и други) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016).

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у року који траје најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора, односно испуњења уговорних обавеза, у случају неизвршења уговорних обавеза.

- Потврду о регистрацији менице,

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијом од 30 дана, од дана закључења уговора.

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

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

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

14. Реализација средства финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења може да се реализује уколико понуђач не испуњава обавезе из поступка јавне набавке, оквирног споразума као и уговорне обавезе.

15. Заштита података наручиоца

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Изјава о чувању поверљивих података је саставни део конкурсне документације и биће саставни део оквирног споразума, односно појединачног уговора.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

16. Заштита података понуђача

Сви подаци о понуђачима садржани у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ биће чувани као поверљиви.

Биће одбијено давање информација које би значиле повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

17. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересована лица могу у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН, тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему се може указати на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда и то радним данима од понедељка до петка у времену од 7,30 часова до 15,30 часова.

Питања се могу упутити на адресу Управа за заједничке послове републичких органа, Београд, Немањина 22-26, предајом на Писарници Управе за заједничке послове или путем факса на број 011/3615-867, 011/2656-336, уз напомену "Објашњења – централизована јавна набавка број 13/2019, чији је предмет **набавка канцеларијског материјала**".

Поднети захтев за давање додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде мора да садржи адресу заинтересованог лица, e-mail адресу, број телефона и факса у складу са одредбом члана 20. ЗЈН којом се прописује комуникација у поступку јавне набавке.

Управа за заједничке послове ће у року од три дана од дана пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

18. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

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

Уколико су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу, увид код понуђача, односно његовог подизвођача, понуђачу ће бити остављен примерен рок да поступи по позиву односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача као и код његовог подизвођача.

По окончаном поступку отварања понуда, уз сагласност понуђача, може се извршити исправка рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде.

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

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

19. Критеријум за оцењивање понуда

Одлука о закључењу оквирног споразума биће донета применом критеријума **најниже понуђене цене** исказане као укупан збир јединичних цена за сваку партију појединачно.

Оквирни споразум биће закључен појединачно за сваку партију, са понуђачем чија понуда буде оцењена као најповољнија.

20. Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту цену (збор јединичних цена) за појединачну партију, наручилац ће донети одлуку о закључењу оквирног споразума и закључити оквирни споразум са понуђачем који понуди **краћи рок испоруке добара** (резервни критеријум).

21. Накнада за коришћење патента

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

22. Захтев за заштиту права

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Управа за заједничке послове.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен у **Управи за заједничке послове републичких органа** најкасније седам 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 на евентуалне недостатке и неправилности, а исти нису отклоњени.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које су предузете пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става три ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Потпуни захтев за заштиту права, у складу са чланом 151. став 1. ЗЈН, садржи следеће податке:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу Управа за заједничке послове;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци Управа за заједничке послове која спроводи поступак;
- 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. ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156.ЗЈН.

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

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

- да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
- 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;
- износ таксе у висини од 120.000,00 динара;

- жиро рачун број: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: редни број јавне набавке;
- сврха: такса за ЗЗП, Управа за заједничке послове републичких органа и број јавне набавке;
- корисник: Буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за које је извршена уплата таксе;
- потпис овлашћеног лица банке (поште).

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

Захтев за заштиту права се подноси Управи за заједничке послове републичких органа, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

23. Вредност оквирног споразума

Количине добара из спецификације исказане су као оквирне количине те ће се оквирни споразуми закључивати у висини процењене вредности партија, за сваку партију појединачно.

24. Начин и услови закључења уговора

Након закључења оквирног споразума за појединачну партију са једним понуђачем, када настане потреба за предметом набавке, Наручилац ће упутити Додављачу позив за закључење уговора.

Уговори се закључују по партијама, а у оквиру партије наручилац може закључити један или више уговора у зависности од потреба за предметом набавке.

Током трајања оквирног споразума може се закључити:

- уговор на период од једне године са сукцесивном испоруком добара, у року испоруке који почиње да тече од писменог позива овлашћеног лица наручиоца;
- један или више уговора са једнократном испоруком добара, у року испоруке који почиње да тече од потписивања уговора.

Приликом закључивања уговора не могу се мењати битни услови из оквирног споразума.

Имајући у виду да су количине добара из оквирног споразума оквирне, наручилац задржава право да уколико се укаже потреба за набавком канцеларијског материјала другачијих карактеристика од описаних у спецификацији оквирног споразума (неспецифицирана добра), умањи исказане количине и у оквиру вредности уговора, набави добра другачијих карактеристика од специфицираних у висини која не прелази 5% од вредности уговора.

Код набавке добара из категорије неспецифицираних добара, потребно је да је наручилац претходно утврдио да уговорена цена тих добара није већа од упоредиве тржишне цене у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама.

Укупна вредност набавке неспецифицираних добара из свих закључених уговора не може бити већа од 5% од вредности које је наручилац одредио као процењену вредност за појединачну партију.

Код Наручиоца који користе могућност набавке добара другачијих карактеристика од описаних у спецификацији уговора из оквирног споразума (неспецифицирана добра), испод спецификације добара потребно је додати још једну рубрику – ставку која ће гласити на „неспецифицирана добра“ која ће бити изражена у номиналном износу.

Уговори о јавној набавци 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.

Понуђач је дужан да се у року од пет дана одазове позиву за закључење уговора.

Уговор о јавној набавци се закључује под условима из оквирног споразума у погледу спецификације предмета набавке, цене, начина и рока плаћања, начина места и рока испоруке.

У току реализације уговора, пожељно је да наручиоци са дужном пажњом обликују поруџбину у односу на обим и количину добара имајући пре свега у виду вредност поручене робе како се добављач код испоруке, паковања и фактурисања добара не би излагао непотребним и непримереним трошковима.

У складу са чланом 52. став 3. ЗЈН, обавезе које наручилац преузима уговором о јавној набавци морају бити уговорене у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

25. Праћење реализације Оквирног споразума

Наручиоци су дужни да у року од три дана, од дана закључења уговора унесу податке у Информациони систем централизованих јавних набавки (ИС ЦЈН) и то:

- 1) назив и адресу наручиоца;
- 2) вредност уговора;
- 3) датум закључења уговора и
- 4) период важности уговора, ради праћења извршења оквирних споразума од стране Управе за заједничке послове.

Оквирни споразум могу користити само наручиоци који су прецизно наведени у оквирном споразуму или се на основу оквирног споразума јасно може утврдити којим наручиоцима је намењен.

Управа за заједничке послове објављује на својој интернет презентацији закључене оквирне споразуме са потребном пратећом документацијом за њихову реализацију.

26. Измене током трајања уговора

Наручилац може, на основу члана 115. ЗЈН, након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, уколико за то постоје оправдани разлози.

ИЗЈАВА
о чувању поверљивих података

(пословно име или скраћени назив)

изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, укључујући и подизвођаче, да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку централизоване јавне набавке број 13/2019 чији је предмет набавка канцеларијског материјала и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, нарочито у делу који се односи на распоред просторија, инсталације укључујући и све остале информације које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу.

Упознат сам са чињеницом да током реализације уговора могу имати приступ записима и документима који могу садржати појединачне информације чије откривање није дозвољено према националном законодавству Републике Србије, или према Европском законодавству или се према интерним актима Наручиоцима сматрају поверљивим.

Упознат сам са политиком сигурности информација код Наручиоца и прихватам да откривање информација и било ком појединцу кога Наручилац као власник података није овластио за приступ може бити предмет кривичне или грађанске одговорности.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

Изјава о чувању поверљивих података биће саставни део Уговора.

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

VI

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуде за јавну набавку канцеларијског материјала дајем понуду како следи:

Понуда број: _____

Датум: _____

Понуду подносим за (заокружити):

- А. целокупну набавку
- Б. на партију: (заокружити партију)

Број и назив партије		Назив и ознака из општег речника
Партија 3 -	Канцеларијски папир посебне намене	30192000-1 Канцеларијски материјал
Партија 16 -	Боје за штампиле и франкир машине, прибор за повезивање и печатење	30192000-1 Канцеларијски материјал

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

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

У поступку јавне набавке, подносим понуду:

А) самостално

Б) са подизвођачем:

В) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:

(заокружити начин на који се подноси понуда)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Статус понуђача (заокружити)	А) Правно лице	
	Б) Предузетник	
	В) Физичко лице	
Врста - величина правног лица (заокружити)	А) Велико	
	Б) Средње	
	В) Мало	
	Г) Микро	
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail		
Број текућег рачуна		
Назив пословне банке код које се води рачун		

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Статус подизвођача (заокружити)	А) Правно лице	
	Б) Предузетник	
	В) Физичко лице	
Врста - величина правног лица (заокружити)	А) Велико	
	Б) Средње	
	В) Мало	
	Г) Микро	
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Број текућег рачуна:		
Назив пословне банке код које се води рачун		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико ће извршење набавке делимично бити поверено већем броју подизвођача

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Статус члана групе – носиоца посла (заокружити)	А) Правно лице	
	Б) Предузетник	
	В) Физичко лице	
Врста - величина правног лица (заокружити)	А) Велико	
	Б) Средње	
	В) Мало	
	Г) Микро	
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Број текућег рачуна		
Назив пословне банке код које се води рачун		

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Статус члана групе (заокружити)	А) Правно лице	
	Б) Предузетник	
	В) Физичко лице	
Врста - величина правног лица (заокружити)	А) Велико	
	Б) Средње	
	В) Мало	
	Г) Микро	
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Број текућег рачуна		
Назив пословне банке код које се води рачун		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

М.П.

Потпис овлашћеног лица

**Р О К
ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Рок важења понуде не може бити краћи од 120 дана, од дана отварања понуда.

Понуда коју подносим у предметном поступку јавне набавке важи

_____ дана од дана отварања понуда.

(уписати број дана важења понуде)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

СПЕЦИФИКАЦИЈА СА СТРУКТУРОМ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ
Понуђач попуњава све ставке из обрасца спецификације
са структуром понуђене цене

ПАРТИЈА 3 - Канцеларијски папир посебне намене

Ред. бр.	Назив производа и Опис	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6
1.	Пак папир	таб	4.190		
2.	Папир бели савијени А3 - 60 гр 1/250 табака.	рис	1.860		
3.	Папир високи каро савијени А3-60 гр. 1/250 табака.	рис	6.638		
4.	Папир за ink-jet штампаче photo glossy А4, 170 гр. 1/50	пак	10		
5.	Папир за ink-jet штампаче photo glossy А4, 235 гр. 1/50	пак	10		
6.	Папир за ink-jet штампаче premium mat А4, 180 гр. 1/50	пак	45		
7.	Папир за дигиталну штампу А3 100 грама мат, 1/250	рис	5		
8.	Папир за флип чарт таблу, дим. папира 86x61цм.	лист	2.402		
9.	Папир за фотокопирање А3 100 гр. за копирање у боји – 1/500 – глаткост 210 (+/-50 мл/мин), по стандарду ИСО 8791/2 или одговарајуће. Порозност 850 (+/-450 мл/мин), по стандарду ИСО 5636-3 или одговарајуће. Отпорност на трење максимум 10 мг, по стандарду ДИН 53109 или одговарајуће, влажност 4,8 (+/- 0,7%) по стандарду ИСО 287 или одговарајуће.	рис	23		
10.	Папир за фотокопирање А4 100 гр. за копирање у боји – 1/500 – глаткост 210 (+/-50 мл/мин), по стандарду ИСО 8791/2 или одговарајуће. Порозност 850 (+/-450 мл/мин), по стандарду ИСО 5636-3 или одговарајуће. Отпорност на трење максимум 10 мг, по стандарду ДИН 53109 или одговарајуће, влажност 4,8 (+/- 0,7%) по стандарду ИСО 287 или одговарајуће.	рис	97		
11.	Папир за фотокопирање А4 160 гр. за копирање у боји – 1/250 глаткост 210 (+/-50 мл/мин), по стандарду ИСО 8791/2 или одговарајуће. Порозност 850 (+/-450 мл/мин), по стандарду ИСО 5636-3 или одговарајуће. Отпорност на трење максимум 10 мг, по стандарду ДИН 53109 или одговарајуће, влажност 4,8 (+/- 0,7%) по стандарду ИСО 287 или одговарајуће.	рис	122		

Ред. бр.	Назив производа и Опис	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6
12.	Папир за фотокопирање А4 200 гр. за копирање у боји – 1/250 глаткост 210 (+/-50 мл/мин), по стандарду ИСО 8791/2 или одговарајуће. Порозност 850 (+/-450 мл/мин), по стандарду ИСО 5636-3 или одговарајуће. Отпорност на трење максимум 10 мг, по стандарду ДИН 53109 или одговарајуће влажност 4,8 (+/-0,7%) по стандарду ИСО 287 или одговарајуће.	рис	22		
13.	Паус папир А4 115 гр. 1/250.	рис	10		
14.	Паус папир А4 92 гр. 1/250.	рис	10		
15.	Фотокопир папир у боји А4 80 гр. 1/500 – глаткост 210 (+/-50 мл/мин), по стандарду ИСО 8791/2 или одговарајуће. Порозност 850 (+/-450 мл/мин), по стандарду ИСО 5636-3 или одговарајуће. Отпорност на трење максимум 10 мг, по стандарду ДИН 53109 или одговарајуће, влажност 4,8 (+/-0,7%) по стандарду ИСО 287 или одговарајуће.	рис	358		
Укупан збир јединичних цена:					

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПАРТИЈА 16 – Боје за штампиле и франкир машине, прибор за повезивање и печатење

Понуђач је дужан да попуни све ставке из обрасца спецификације

Ред. бр.	Назив производа и Опис	јединица мере	Оквирна количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6
1.	Боја за аутоматске штампиле - TRODAT	ком	368		
2.	Боја за печате 50мл	ком	13.348		
3.	Боја за франкир машину POSTALIA EFC 3000-50мл-оригинал	ком	800		
4.	Ваљак инк ролера за рачунску машину	ком	20		
5.	Восак печатни-меки 1/10	пак	1.639		
6.	Гумице за акта 0,5кг силиконске Ø120	пак	5.836		
7.	Индиго машински А4 PVC, 1/100	пак	13		
8.	Индиго ручни PVC, 1/100	пак	707		
9.	Индиго трака за рачунску машину 2400	ком	15		
10.	Индиго трака за рачунску машину 2450	ком	5		
11.	Јастуче за печате - 8x12cm	ком	3.834		
12.	Јемственик 50м	ком	1.901		
13.	Канап 0,5 кг танки/дебели	ком	10.314		
14.	Масило у бочици	ком	1.467		
15.	Механизам за печат П30	ком	100		
16.	Механизам за печат П40	ком	600		
17.	Штипаљка за папир - велика - 41мм, кутија садржи 12 штипаљки	кут	64		
18.	Штипаљка за папир - мала - 19мм, кутија садржи 12 штипаљки	кут	104		
19.	Штипаљка за папир - средња - 25мм, кутија садржи 12 штипаљки	кут	79		
Укупан збир јединичних цена:					

Потпис овлашћеног лица

М.П.

**РОК ИСПОРУКЕ
(ЗА ОБЕ ПАРТИЈЕ)**

- Резервни критеријум -

**Испоруку добара извршићу у року од _____ часова,
(уписати)**

од писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца.

Понуђач је дужан да изврши испоруку добара у року који не може бити дужи од 48 часова, од писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

VII

МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

**Модел Оквирног споразума понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом,
чиме потврђује да прихвата елементе Оквирног споразума**



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА**

Број: _____

Датум: _____
Београд, Немањина 22-26

МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА (за обе партије)

Закључен у Београду дана (попуњава Управа за заједничке послове)

СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ

- РЕПУБЛИКА СРБИЈА - УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА, Београд, Немањина 22-26, ПИБ 102199617, матични број 07001401, ЈБКЈС 41100, као тело за централизоване јавне набавке, које заступа Дејан Јонић, директор (у даљем тексту: Управа за заједничке послове) и**
- _____ са
седиштем у _____, улица _____,
ПИБ _____, матични број _____
кога заступа _____,
директор (у даљем тексту: **Добављач**)

Напомена: Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем или члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор

СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је Управа за заједничке послове, на основу члана 49. ЗЈН ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), Уредбе о Управи за заједничке послове републичких органа („Службени гласник РС“, број 63/2013), Уредбе о предмету, условима, начину планирања централизованих јавних набавки и спровођењу поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа као тела за централизоване јавне набавке („Службени гласник РС“, бр. 93/15), Одлуке о утврђивању Списка наручилаца за чије потребе Управа за заједничке послове републичких органа спроводи централизоване јавне набавке („Службени гласник РС“ број 12/2015), Одлуке о одређивању централизованих јавних набавки добара и услуга које ће спроводити Управа за заједничке послове републичких органа у 2019. години („Службени гласник

РС“ број 49/18), Годишњег плана централизованих јавних набавки за 2019. годину, на основу сагласности Владе – Решење 05 број 404-10035/2018 од 25.10.2018. године („Службени гласник РС“ број 81/18) и Претходног обавештења од 14.12.2018. године, спровела отворени поступак централизоване јавне набавке број 7/2019, чији је предмет набавка канцеларијског материјала, обликован у 19 партија, ради закључења оквирног споразума са једним Добављачем за сваку партију појединачно на период од две године;

Јавна набавка је спроведена као централизована јавна набавка у отвореном поступку, ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем за сваку партију појединачно.

Након спроведеног отвореног поступка донета је Одлука о закључењу оквирног споразума број 404-02-398/2019-01 од 11.04.2019. године, на период од две године са једним понуђачем за сваку партију појединачно, која је саставни део ове одлуке.

Тачком 3. наведене одлуке обустављен је поступак јавне набавке за Партију 3 и Партију 16, јер нису испуњени услови за доношење одлуке о закључењу оквирног споразума.

Имајући у виду изнете разлоге отворени поступак централизоване јавне набавке понављен је за наведене партије.

- да је Управа за заједничке послове спровела поступак **централизоване јавне набавке број 13/2019**, чији је предмет набавка канцеларијског материјала, ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године;

- да је предмет јавне набавке обликован у 2 партије и то: Партија 3 - Канцеларијски папир посебне намене и Партија 16 - Боје за штамбиље и франкир машине;

- да је Добављач доставио понуду број (*биће преузето из понуде*), која се налази се у прилогу Оквирног споразума и саставни је део Оквирног споразума;

- да се на основу Одлуке о закључењу Оквирног споразума број (*понуђава Управа за заједничке послове*), закључује Оквирни споразум о набавци канцеларијског материјала, за партију/е;

- да ће Добављач извршење уговорних обавеза по овом Оквирном споразуму поверити Подизвођачу (*биће преузето из понуде*);

- да овај оквирни споразум закључује Управа за заједничке послове у име и за рачун наручилаца са Списка наручилаца, са једним Добављачем за сваку партију појединачно;

- оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци. Обавеза настаје закључењем уговора на основу овог оквирног споразума;

- наручиоци ће након ступања на снагу оквирног споразума закључивати уговоре у складу са стварним потребама;

- уговор о набавци добара закључује се под условима из оквирног споразума у погледу спецификације предмета набавке, цене, начина и рока плаћања, места, начина и рока испоруке.

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет Оквирног споразума је утврђивање услова за закључење уговора о набавци (*назив партије*), између Наручиоца и Добављача, у складу са Понудом Добављача, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

(спецификација ће бити преузета из понуде)

Количина добара је оквирна за све време важења Оквирног споразума.

**АДРЕСА И ИНТЕРНЕТ АДРЕСА НАРУЧИОЦА
КОЈИ МОГУ ПРИМЕЊИВАТИ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ**

Члан 2.

Биће преузето из конкурсне документације.

**КОЛИЧИНА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА
НАРУЧИЛАЦА КОЈИ МОГУ ПРИМЕЊИВАТИ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ**

Члан 3.

Биће преузето из конкурсне документације у оквирну појединачне партије.

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 4.

Оквирни споразум је закључен даном потписивања и важи две године од дана закључења.

Током периода важења оквирног споразума може се закључити више уговора у зависности од стварних потреба Наручилаца.

ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 5.

Вредност Оквирног споразума износи (*биће преузето из понуде*) динара, без пореза на додату вредност, РСО Наручилац. У цену су урачунати сви зависни трошкови.

Цена је фиксна и не може се мењати у току важења оквирног споразума односно уговора.

Количине добара су оквирне и наручилац задржава право да одступи од процењене количине добара.

С обзиром да су количине добара исказане као оквирне количине, оквирни споразум се закључује у висини процењене вредности партије.

НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Плаћање ће се извршити у року 30 дана од дана службеног пријема фактуре која мора да садржи број и датум закљученог уговора, а у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура (Службени гласник бр. 7/2018).

Обавезе Наручиоца које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа финансијских средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

**СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ**

Члан 7.

Добављач је у тренутку закључења оквирног споразума предао:

- Попуњену сопствену меницу за добро извршење посла у висини од 10% од вредности оквирног споразума, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за

заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009, 31/2011, 139/2014 и други) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016).

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а, без сагласности Добављача може поднети на наплату у року који траје најмање 30 дана дуже од истека рока важности оквирног споразума, у случају неизвршења обавеза по закљученом оквирном споразуму.

- Потврду о регистрацији менице,

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Добављача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијом од 30 дана, од дана закључења оквирног споразума.

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

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

Меница се доставља за сваку партију посебно, јер Управа за заједничке послове закључује оквирни споразум са понуђачем за сваку партију појединачно.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА

Члан 8.

Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла за уговоре, чија вредност прелази износ од милион динара

Добављач је дужан да у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу као средство финансијског обезбеђења, оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла, у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора, односно испуњења уговорних обавеза.

Банкарска гаранција за добро извршење посла се доставља за сваки појединачни уговор.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора и биће саставни део уговора.

Члан 9.

Сопствена меница за добро извршење посла за уговоре чија вредност не прелази милион динара

Добављач је дужан да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу:

- Попуњену сопствену меницу за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговора, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009, 31/2011, 139/2014 и други) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016).

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, без сагласности Добављача може поднети на наплату у року који траје најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора, односно испуњења уговорних обавеза, у случају неизвршења уговорних обавеза.

- Потврду о регистрацији менице,

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Добављача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијом од 30 дана, од дана закључења уговора.

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

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

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

РЕАЛИЗАЦИЈА СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

Управа за заједничке послове републичких органа може да реализује средство финансијског обезбеђења уколико Добављач не испуњава обавезе из оквирног споразума.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 11.

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

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА

Члан 12.

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

Уговори се закључују по партијама, а у оквиру партије наручилац може закључити један или више уговора у зависности од потреба за предметом набавке.

Током трајања оквирног споразума може се закључити:

- уговор на период од једне године са сукцесивном испоруком добара у року испоруке који почиње да тече од писменог позива овлашћеног лица наручиоца;

- један или више уговора са једнократном испоруком добара у року испоруке који почиње да тече од потписивања уговора.

Приликом закључивања уговора не могу се мењати битни услови из оквирног споразума.

Имајући у виду да су количине добара из оквирног споразума оквирне, наручилац задржава право да уколико се укаже потреба за набавком канцеларијског материјала другачијих карактеристика од описаних у спецификацији оквирног споразума (неспецифицирана добра), умањи исказане количине и у оквиру вредности уговора набави добра другачијих карактеристика од специфицираних у висини која не прелази 5% од вредности уговора.

Код набавке добара из категорије неспецифицираних добара, потребно је да је наручилац претходно утврдио да уговорена цена тих добара није већа од упоредиве тржишне цене у складу са чланом 39. Закона о јавим набавкама.

Укупна вредност набавке неспецифицираних добара из свих закључених уговора не може бити већа од 5% од вредности које је наручилац одредио као процењену вредност за појединачну партију.

Код Наручиоца који користе могућност набавке добара другачијих карактеристика од описаних у спецификацији уговора из оквирног споразума (неспецифицирана добра), испод спецификације добара потребно је додати још једну рубрику – ставку која ће гласити на „неспецифицирана добра“ која ће бити изражена у номиналном износу.

Уговори о јавној набавци 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.

Добављач је дужан да се у року од пет дана одазове позиву за закључење уговора.

Уговор о јавној набавци се закључује под условима из оквирног споразума у погледу спецификације предмета набавке, цене, начина и рока плаћања, начина места и рока испоруке.

У току реализације уговора, пожељно је да наручиоци са дужном пажњом обликују поруџбину у односу на обим и количину добара имајући пре свега у виду вредност поручене робе како се добављач код испоруке, паковања и фактурисања добара не би излагао непотребним и непримереним трошковима.

У складу са чланом 52. став 3. ЗЈН, обавезе које наручилац преузима уговором о јавној набавци морају бити уговорене у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ

Члан 13.

Добављач је дужан да изврши испоруку добара у року од *(биће преузето из понуде)* од писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца

Испорука предметних добара вршиће се сукцесивно, а количину и динамику испоруке утврђује Наручилац усменим или писменим захтевом овлашћеног лица Наручиоца.

Наручилац задржава право да одступи од процењене количине добара из овог оквирног споразума.

ГАРАНЦИЈА

Члан 14.

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

МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 15.

Испорука добара вршиће се у Београду, на адресама Наручиоца, а за Наручиоце Пореску управу и Управу за заједничке послове републичких органа, вршиће се на следећи начин:

- Испорука добара за наручиоца **Пореска управа** вршиће се на следећим адресама:

р.бр.	Објект	Улица и број
I	Централа Пореске управе - Београд	Саве Машковића 3-5
II	Регионално одељење Београд	Лештане, Кружни пут 38
III	Регионално одељење Нови Сад	Сентандрејски пут 165 (магацин Машиноалат)
IV	Регионално одељење Крагујевац	Собовица б.б. (магацин)
V	Регионално одељење Ниш - Ниш,	Булевар 12 фебруар први прилаз бр. 3 (Франко магацин)
VI	Центра за велике пореске обвезнике - Београд	Краља Милана 5

- Испорука добара за наручиоца **Управа за заједничке послове републичких органа** вршиће се у Београду на следећим адресама:

Београд-Нови Београд	Булевар Михајла Пупина 2
	Омладинских бригада 1
Београд-Савски Венац	Немањина 22-26
	Немањина 11

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Члан 16.

Наручилац и Добављач ће записнички констатовати преузимање добара. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, Добављач је дужан у року од 24 сата замени добро на коме је утврђен недостатак.

Наручилац ће током уговорног периода случајним узорком вршити контролу испоручених добара. У случају да се током контроле утврди да је Добављач испоручио неодговарајућа добра, у односу на квалитет понуђених добара према спецификацији, Добављач ће платити пенале у износу од 100% вредности поруџбине из које потиче изабрани узорак.

ВИША СИЛА

Члан 17.

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. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично.

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

ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Члан 18.

Наручилац може, на основу члана 115. ЗЈН, након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, уколико за то постоје оправдани разлози.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 19.

Добављач је дужан да у току важења оквирног споразума као и приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 20.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. ЗЈН ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), без одлагања писмено обавести Управу за заједничке послове о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из члана 77. која наступи током важења оквирног споразума, односно наручиоце током важења уговора и да је документује на прописани начин.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 21.

Наручиоци су дужни да у року од три дана, од дана закључења уговора унесу податке у Информациони систем централизованих јавних набавки (ИС ЦЈН) и то:

- 1) назив и адресу наручиоца;
- 2) вредност уговора;
- 3) датум закључења уговора и
- 4) период важности уговора, ради праћења извршења оквирних споразума од стране Управе за заједничке послове.

Оквирни споразум могу користити само наручиоци који су прецизно наведени у оквирном споразуму или се на основу оквирног споразума јасно може утврдити којим наручиоцима је намењен.

Управа за заједничке послове објављује на својој интернет презентацији закључене оквирне споразуме са потребном пратећом документацијом за њихову реализацију.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 22.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор ће се примењивати на период (*попуњава Наручилац*) од дана закључења (Наручилац и Добављач закључују уговор у складу са чланом 12. Оквирног споразума).

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

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

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

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23.

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе Закона који регулишу облигационе односе.

Члан 24.

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 25.

Рок важења појединачних уговора закључених на основу оквирног споразума биће дефинисан појединачним уговорима.

Члан 26.

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

УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

ДОБАВЉАЧ

М.П

Дејан Јонић, директор

VIII

МОДЕЛ УГОВОРА

**Модел Уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом,
чиме потврђује да прихвата елементе Модела Уговора**



_____ (назив Наручиоца)

Број: _____

Датум: _____

_____ (адреса Наручиоца)

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана (попуњава Наручилац)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. _____ са
седиштем у _____, улица _____,
ПИБ _____, матични број _____
кога заступа _____,
директор (у даљем тексту: Наручилац)
2. _____ са
седиштем у _____, улица _____,
ПИБ _____, матични број _____
кога заступа _____,
директор (у даљем тексту: Продавац)

Напомена: Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем или члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Управа за заједничке послове, на основу члана 49. ЗЈН ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), Уредбе о Управи за заједничке послове републичких органа („Службени гласник РС“, број 63/2013), Уредбе о предмету, условима, начину планирања централизованих јавних набавки и спровођењу поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа као тела за централизоване јавне набавке („Службени гласник РС“, бр. 93/15), Одлуке о утврђивању Списка наручилаца за чије потребе Управа за заједничке послове републичких органа спроводи централизоване јавне набавке („Службени гласник РС“ број 12/2015), Одлуке о одређивању централизованих јавних набавки добара и услуга које ће спроводити

Управа за заједничке послове републичких органа у 2019. години („Службени гласник РС“ број 49/18), Годишњег плана централизованих јавних набавки за 2019. годину, на основу сагласности Владе – Решење 05 број 404-10035/2018 од 25.10.2018. године („Службени гласник РС“ број 81/18) и Претходног обавештења од 14.12.2018. године, спровела отворени поступак централизоване јавне набавке број 7/2019, чији је предмет набавка канцеларијског материјала, обликован у 19 партија, ради закључења оквирног споразума са једним Додављачем за сваку партију појединачно на период од две године;

Јавна набавка је спроведена као централизована јавна набавка у отвореном поступку, ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем за сваку партију појединачно.

Након спроведеног отвореног поступка донета је Одлука о закључењу оквирног споразума број 404-02-398/2019-01 од 11.04.2019. године, на период од две године са једним понуђачем за сваку партију појединачно, која је саставни део ове одлуке.

Тачком 3. наведене одлуке обустављен је поступак јавне набавке за Партију 3 и Партију 16, јер нису испуњени услови за доношење одлуке о закључењу оквирног споразума.

Имајући у виду изнете разлоге отворени поступак централизоване јавне набавке понављен је за наведене партије.

- да је Управа за заједничке послове спровела поступак **централизоване јавне набавке број 13/2019**, чији је предмет набавка канцеларијског материјала, ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године;

- да је предмет јавне набавке обликован у 2 партије и то: Партија 3 - Канцеларијски папир посебне намене и Партија 16 - Боје за штампиле и франкир машине, прибор за повезивање и печатење;

- да је Продавац доставио понуду број (*биће преузето из понуде*), која се налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;

- да Наручилац на основу закљученог Оквирног споразума број (*понуђава Наручилац*), закључује Уговор о набавци (*назив партије*) за партију/е;

- да ће Продавац извршење уговорних обавеза по делимично поверити Подизвођачу (*биће преузето из понуде*).

- да се овај уговор закључује под условима из оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, цене, начина и рока плаћања, места, начина и рока испоруке добара.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет Уговора је набавка (*назив партије*) и то:
(*спецификација ће бити преузета из оквирног споразума*)

Члан 2.

Вредност уговора износи (*биће преузето из понуде*), без ПДВ-а, FCO Наручилац. У цену су урачунати сви зависни трошкови.

Цена је фиксна и не може се мењати у току важења оквирног споразума односно уговора.

Количине добара су оквирне и наручилац задржава право да одступи од процењене количине добара.

НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА**Члан 3.**

Плаћање ће се извршити у року 30 дана од дана службеног пријема фактуре која мора да садржи број и датум закљученог Уговора, а у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура (Службени гласник бр. 7/2018).

Обавезе Наручиоца које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа финансијских средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**Члан 4.**

Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла за уговоре, чија вредност прелази износ од милион динара

Давалац услуге је у тренутку закључења Уговора, предао Наручиоцу као средство финансијског обезбеђења, оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла, у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора.

Банкарска гаранција се доставља за сваки појединачни уговор.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора и биће саставни део уговора.

*
* *

Сопствена меница за добро извршење посла за уговоре чија вредност не прелази милион динара

Давалац услуге је у тренутку закључења уговора предао Наручиоцу:

- Попуњену сопствену меницу за добро извршење посла, на износ од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011).

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, без сагласности Даваоца услуге може поднети на наплату у року који траје најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора, у случају неизвршења уговорних обавеза.

- Потврду о регистрацији менице,

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Даваоца услуге, оверен печатом банке са датумом овере, не старијом од 30 дана, од дана закључења уговора.

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

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

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

РЕАЛИЗАЦИЈА СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**Члан 5.**

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења уколико Продавац не испуњава уговорне обавезе.

**НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧЕЊА
УГОВОРА****Члан 6.**

Након закључења Оквирног споразума (*назив оквирног споразума*) са Продавцем, настала је потреба за предметом набавке и упућен је позив Продавцу за закључење уговора на основу оквирног споразума.

Имајући у виду да су количине добара из оквирног споразума оквирне, наручилац задржава право да уколико се укаже потреба за набавком канцеларијског материјала другачијих карактеристика од описаних у спецификацији оквирног споразума (неспецифицирана добра), умањи исказане количине и у оквиру вредности уговора набави добра другачијих карактеристика од специфицираних у висини која не прелази 5% од вредности уговора.

Код набавке добара из категорије неспецифицираних добара, потребно је да је наручилац претходно утврдио да уговорена цена тих добара није већа од упоредиве тржишне цене у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама.

Укупна вредност набавке неспецифицираних добара из свих закључених уговора не може бити већа од 5% од вредности које је наручилац одредио као процењену вредност за појединачну партију.

Код Наручиоца који користе могућност набавке добара другачијих карактеристика од описаних у спецификацији уговора из оквирног споразума (неспецифицирана добра), испод спецификације добара потребно је додати још једну рубрику – ставку која ће гласити на „неспецифицирана добра“ која ће бити изражена у номиналном износу.

Овим уговором се не мењају битни услови из Оквирног споразума јер се Уговор закључује под условима из оквирног споразума у погледу спецификације предмета набавке, начина и рока плаћања, цене, места, начина и рока испоруке добара.

Уговор се закључује пре завршетка трајања Оквирног споразума а трајање Уговора се не мора подударати са трајањем Оквирног споразума, већ по потреби може трајати краће или дуже.

Продавац је дужан да се у року од пет дана одазове позиву за закључење уговора.

Уговор о јавној набавци се закључује под условима из оквирног споразума у погледу спецификације предмета набавке, цене, начина и рока плаћања, начина места и рока испоруке.

У току реализације уговора, пожељно је да наручиоци са дужном пажњом обликују поручбину у односу на обим и количину добара имајући пре свега у виду вредност поручене робе како се добављач код испоруке, паковања и фактурисања добара не би излагао непотребним и непримереним трошковима.

У складу са чланом 52. став 3. ЗЈН, обавезе које наручилац преузима уговором о јавној набавци морају бити уговорене у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

Лице одговорно за праћење и реализацију уговора је (*попуњава Наручилац*).

НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ

Члан 7.

Продавац је дужан да изврши испоруку добара у року од *(биће преузето из понуде)*.

Испорука предметних добара вршиће се сукцесивно, а количину и динамику испоруке утврђује Наручилац усменим или писменим захтевом овлашћеног лица Наручиоца.

Продавац је дужан да изврши испоруку добара у року који не може бити дужи од 48 часова, од писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца.

Наручилац задржава право да одступи од процењене количине добара из овог уговора.

МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 8.

Испорука добара вршиће се на начин описан у члану 15. оквирног споразума.

ГАРАНЦИЈА

Члан 9.

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

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Члан 10.

Наручилац и Продавац ће записнички констатовати преузимање добара. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, Продавац је дужан у року од 24 сата замени добро на коме је утврђен недостатак.

Наручилац ће током уговорног периода случајним узорком вршити контролу испоручених добара. У случају да се током контроле утврди да је Продавац испоручио неодговарајућа добра, у односу на квалитет понуђених добара према спецификацији, Продавац ће платити пенале у износу од 100% вредности поруџбине из које потиче изабрани узорак.

ВИША СИЛА

Члан 11.

Уколико после закључења 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 оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично.

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

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 12.

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

ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Члан 13.

Наручилац може, на основу члана 115. ЗЈН, након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, уколико за то постоје оправдани разлози.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 14.

Продавац је дужан да у току реализације Уговора чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 15.

Продавац је дужан да у складу са одредбом члана 77. ЗЈН ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из члана 77. која наступи током важења Уговора, односно наручиоце током важења уговора и да је документује на прописани начин.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 16.

Наручиоци су дужни да у року од три дана, од дана закључења уговора унесу податке у Информациони систем централизованих јавних набавки (ИС ЦЈН) и то:

- 1) назив и адресу наручиоца;
- 2) вредност уговора;
- 3) датум закључења уговора и
- 4) период важности уговора, ради праћења извршења оквирних споразума од стране Управе за заједничке послове.

Оквирни споразум могу користити само наручиоци који су прецизно наведени у оквирном споразуму или се на основу оквирног споразума јасно може утврдити којим наручиоцима је намењен.

Управа за заједничке послове објављује на својој интернет презентацији закључене оквирне споразуме са потребном пратећом документацијом за њихову реализацију.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 17.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор ће се примењивати на период (*попуњава Наручилац*) од дана закључења (Наручилац и Добављач закључују уговор у складу са чланом 12. Оквирног споразума).

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

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 писменог обавештења о раскиду Уговора.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

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

Члан 19.

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

Члан 20.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 21.

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

Члан 22.

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

НАРУЧИЛАЦ

ПРОДАВАЦ

М.П

IX
ОБРАЗАЦ
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач може у оквиру понуде да 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 поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац ће у складу са чланом 88. став 3. ЗЈН понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничком спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди и о томе доставио одговарајући доказ.

Укупан износ трошкова:	
-------------------------------	--

Напомена: У случају потребе табелу копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

X

**ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

(пословно име или скраћени назив)

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

М.П.

Потпис овлашћеног лица

сјс