



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

ЦЕНТРАЛИЗОВАНА ЈАВНА НАБАВКА

Конкурсна документација

Предмет: Набавка канцеларијског материјала

Број јавне набавке: 3/2014

Врста поступка: Отворени поступак

I

ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца

Управа за заједничке послове републичких органа, Београд, улица Немањина 22-26, www.uzzpro.gov.rs.

Управа за заједничке послове републичких органа, као наручилац, спроводи поступак предметне јавне набавке у своје име и за свој рачун и у име и за рачун наручилаца (списак наручилаца саставни је део конкурсне документације).

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

2. Врста поступка

Предметна јавна набавка спроводи се у отвореном поступку на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012), Уредбе о Управи за заједничке послове републичких органа („Службени гласник РС“, број 63/2013), Уредбе о условима и начину спровођења поступка јавне набавке Управе за заједничке послове републичких органа и утврђивању списка предмета јавне набавке („Службени гласник РС“ бр. 110/2013 и 13/2014), Одлуке о утврђивању списка наручилаца за чије потребе Управа за заједничке послове републичких органа спроводи централизоване јавне набавке ("Службени гласник РС", бр. 13/2014), Претходног обавештења објављеног 11.02.2014. године на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца, као и подзаконских аката којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке:

Добра – Набавка канцеларијског материјала.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења оквирног споразума.

5. Контакт:

Управа за заједничке послове републичких органа, Немањина 22-26, Београд.

Особа за контакт: Мила Сашић

Електронска пошта: cjn@uzzpro.gov.rs.

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: Канцеларијски материјал 30192000.

2. Опис партије

Предмет централизоване јавне набавке је обликован по партијама и то:

Број и назив партије		Назив и ознака из општег речника
Партија 1	- Папир	Канцеларијски материјал 30192000
Партија 2	- Коверте	Канцеларијски материјал 30192000
Партија 3	- Фасцикле, материјал за архивирање и паковање и регистратори	Канцеларијски материјал 30192000
Партија 4	- Хемијске оловке графитне оловке, техничке оловке, фломастери, маркери, гумице, резачи и коректори	Канцеларијски материјал 30192000
Партија 5	- УСБ меморије, тастатуре, мишеви, ЦД и батерије	Канцеларијски материјал 30192000
Партија 6	- Обрасци, свеске, блокови, стикери, роковници и мапе	Канцеларијски материјал 30192000
Партија 7	- Табулири и адинг ролне	Канцеларијски материјал 30192000
Партија 8	- Материјал за штампарiju и књиговезницу	Канцеларијски материјал 30192000
Партија 9	- Остали канцеларијски материјал	Канцеларијски материјал 30192000

3. Врста оквирног споразума

Управа за заједничке послове републичких органа спроводи отворени поступак ради закључења оквирног споразума са најмање три понуђача за сваку партију.

Трајање оквирног споразума је две године.

III

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

1. 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 поруџбине из које потиче изабрани узорак.

2. 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 од 48 часова, од писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца.

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

3. Место испоруке

Испорука добара вршиће се у Централном магацину Управе за заједничке послове републичких органа, Немањина 22-26 и магацинима у улици Немањина број 11 и Омладинских бригада број 1 и на адресама наручилаца из Списка наручилаца.

4. Гаранција

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

IV

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

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 75. ЗАКОНА)

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

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

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

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

Доказ за правно лице:	<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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

Доказ за правно лице:	Потврда привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности
Доказ за предузетнике:	Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности;
Доказ за физичко лице:	Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова;
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда и мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.	

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

1.5. да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

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

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ

2.1. Финансијски и пословни капацитет

2.1.1. Финансијски капацитет

Укупно остварен приход за 2012. годину - минимално 5.000.000,00 динара (члан 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама).

Доказ за правно лице:	Биланс успеха за 2012. годину на прописаном обрасцу (АОП 202) или Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2012 годину од Агенције за привредне регистре (АОП 202) и - Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН) не старији од 6 месеци од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки
Доказ за предузетнике:	Потврда о промету код пословне банке за 2012. годину.
Доказ за физичко лице:	Потврда о промету код пословне банке за 2012. годину.

2.1.2. Пословни капацитет

Укупна вредност испоручених добара која су предмет јавне набавке у 2011, 2012. и 2013. години (члан 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама) - минимално 10.000.000,00 динара без ПДВ-а, без обзира на то да ли се подноси понуда за једну или више партија.

Доказ за правно лице:	Вредност испоручених добара који 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

2.2.1. Технички капацитет

- Понуђач треба да поседује (у својини или по основу лизинга или закупа) најмање два возила, без обзира на то да ли се подноси понуда за једну или више партија.

Доказ за правно лице:	- фотокопије саобраћајних дозвола возила или очитане саобраћајне дозволе, а уколико возила нису у својини понуђача и фотокопије уговора о лизингу или фотокопије уговора о закупу.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

2.2.2. Кадровски капацитет

Понуђач мора да има најмање три запослена лица без обзира на то да ли се подноси понуда за једну или више партија.

Доказ за правно лице:	Копије обрасца М-3а, М или други одговарајући образац, из којег се види да су запослена лица пријављена на пензијско осигурање, за сваког запосленог појединачно
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

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 поврити 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 је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова Поглавље IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (члан 75. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, тачка 1. Обавезни услови, подтачке 1), 2), 3). и 4).

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 (члан 75. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, тачка 1. Обавезни услови, подтачке 1), 2), 3) и 4), 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 обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавеза сваког од понуђача из групе понуђача за извршење 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 неовереним копијама.

Наручилац може пре доношења одлуке о закљученом оквирном споразуму 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 који 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 о закљученом оквирном споразуму, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

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.

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.

V

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.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

којом понуђач: _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Напомена: Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву уколико је ималац права интелектуалне својине.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА
(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

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.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА
(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу гарантује да је *подизвођач* _____ из _____ ималац права интелектуалне својине.

Напомена: Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву уколико је подизвођач ималац права интелектуалне својине.

У случају потребе Изјаву копирати

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.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

којом члан групе: _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Напомена: Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву уколико је члан групе ималац права интелектуалне својине.

У случају потребе Изјаву копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

У предметној јавној набавци подизвођачу _____ из
_____, делимично поверавам _____ % укупне
вредности набавке, а што се односи на:

Напомена: Процент укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу не може бити већи од 50 %. Понуђач је дужан да наведе део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача.

У случају потребе Изјаву копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

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

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 2011, 2012. и 2013. години, испоручио канцеларијски материјал у укупној вредности од
_____ (словима: _____
_____ динара), без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев _____

ради учешћа у централизованом јавној набавци **број 3/2014**, чији је предмет набавка
канцеларијског материјала и у друге сврхе се не може користити.

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 регистарски број возила	Правни основ коришћења (својина, лизинг или закуп)
1.		
2.		

М.П.**Потпис овлашћеног лица**

2.2.2. Кадровски капацитет

Ред. бр.	Име и презиме запослених лица
1	2
1.	
2.	
3.	

Напомена: Уписати у табеле потребне податке

М.П.

Потпис овлашћеног лица

V

**У П У Т С Т В О
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.

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 убацити, 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 оквирни споразум, односно уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у оквирном споразуму, односно 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 обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење 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. **Све изјаве дате под материјалном и кривичном одговорношћу попуњавају, потписују и оверавају сви чланови 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, 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 знаком да су поднете неблаговремено.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија или целокупну набавку.

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.

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 оквирни споразум, односно уговор, између наручиоца и понуђача буде закључен, 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 у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење оквирног споразума и појединачних уговора, 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 обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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 ПДВ-а, FCO наручилац. Цена је фиксна и не може се мењати за све време важења оквирног споразума, односно појединачно закљученог уговора.

10. 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.

11. Начин и рок плаћања

Плаћање ће се вршити у року од 30 дана, по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица наручиоца (појединачног наручиоца), на основу појединачно закључених уговора о јавној набавци. Свака достављена фактура мора да садржи број и датум закљученог уговора.

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

12. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ

12.1. Меница за озбиљност понуде

Понуђач је дужан да у понуди достави:

- Меницу за озбиљност понуде са назначеним номиналним износом у висини од 2% од вредности понуде, 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), која мора да траје најмање колико и рок важења понуде, који понуђач уписује у обрасцу понуде (**Рок важења понуде**).

- Менично овлашћење да се меница у износу од 2% од вредности понуде, без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да понуђач по истеку рока за подношење понуде измени, допуни, опозове своју понуду или не закључи оквирни споразум.

- 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, пре датума 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.

Понуђач може доставити једну меницу за све партије за које подноси понуду.

По завршеном послу Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев понуђача.

12.2. Меница за добро извршење посла

Понуђач је дужан да у тренутку закључења оквирног споразума достави:

- Меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% од вредности понуде 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), са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека рока важности оквирног споразума.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења обавеза из закљученог оквирног споразума;

- 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 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.

Понуђач доставља меницу за све партије посебно.

По завршеном послу Наручилац ће предметне меницу вратити, на писани захтев понуђача.

13. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧИВАЊА УГОВОРА

13.1. Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла за појединачне уговоре чија је вредност милион и преко милион динара

Понуђач је дужан да у тренутку закључења појединачног уговора, као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу 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 појединачног уговора.

Банкарска гаранција се доставља за сваки појединачни уговор.

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

13.2. Оригинал меница за добро извршење посла за појединачне уговоре чија вредност је испод милион динара

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

- Меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% од вредности појединачног 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), са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека рока важности појединачног уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности појединачног уговора без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату 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 старијим 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.

По завршеном послу Наручилац ће предметне меницу вратити, на писани захтев Даваоца услуге.

14. Реализација средства финансијског обезбеђења

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења уколико понуђач не изврши 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

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила 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 тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу Управа за заједничке послове републичких органа, Београд, Немањина 22-26 уз напомену "Објашњења – јавна набавка централизована јавна набавка број 3/2014 чији је предмет Набавка канцеларијског материјала, предајом на писарници наручиоца или путем факса на број 011/3615-867, 011/2656-336.

18. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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

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

19. Критеријум за рангирање понуда за све партије

Све прихватљиве понуде биће рангиране применом критеријума **најнижа понуђена укупна цена за сваку партију**.

Оквирни споразум биће закључен на основу ранг листе са свим понуђачима чије понуде буду оцењене као прихватљиве.

20. Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту укупну цену (или исту цену за појединачну ставку) наручилац ће рангирати понуду на основу резервног критеријума - краћи рок испоруке.

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.

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

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу непосредно или поштом са повратницом.

Приликом подношења захтева за заштиту права, пре отварања понуда, понуђач је дужан да изврши уплату прописане таксе у износу од 80.000,00 на жиро рачун број: 840-742221843-57, шифра плаћања: 253, позив на број 9750-016, сврха: Републичка административна такса, корисник: Буџет Републике Србије и достави потврду привредног субјекта (банке или поште) да је извршена уплата прописане таксе коначно реализована.

Доказ мора садржати јасан печат банке (поште) и потпис овлашћеног лица са видљивим датумом реализације уплате и јасно назначен број јавне набавке (**ЦЈН 3/2014**) за коју се предметни захтев подноси.

Уколико се захтевом за заштиту права оспоравају све радње наручиоца предузете после истека рока за подношење понуда укључујући и Одлуку о закључењу оквирног споразума и Одлуку о обустави поступка јавне набавке, висина таксе се одређује према укупној процењеној вредности јавне набавке (збир свих партија), без обзира на процењену вредност појединачне партије у којој се подноси захтев за заштиту права. Ако укупна процењена вредност јавне набавке не прелази 80.000.000,00 динара, такса износи 80.000,00 динара, а ако укупна процењена вредност прелази 80.000.000,00 динара, такса износи 0,1% процењене вредности јавне набавке.

23. Начин и услови закључења појединачних уговора

Након закључења оквирног споразума, за сваку партију појединачно са најмање три понуђача, када настане потреба Наручиоца или појединачних наручиоца за предметом набавке, Наручилац, односно појединачни наручилац, ће позвати понуђача који је понудио најнижу јединичну цену за одређену ставку/е из појединачне партије, за закључење појединачних уговора.

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

Оквирни споразум за сваку партију ће садржати ценовник, односно извод из понуда понуђача са најниже понуђеном јединичном ценом за сваку ставку и представљаће основ за закључење појединачних уговора, као и цене свих осталих понуђача по ставкама са којима је закључен оквирни споразум.

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

Уколико се понуђач са најниже понуђеном јединичном ценом за одређену ставку/е из спецификације појединачне партије, не одазове на позив наручиоца за закључење уговора, наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења и позвати првог следећег понуђача за закључење уговора према понуђеним јединичним ценама из оквирног споразума за захтеване ставке.

Понуђена цена добара је фиксна и не може се мењати у току трајања оквирног споразума, односно појединачног уговора.

Појединачни уговор о јавној набавци се закључује под условима из овог оквирног споразума.

24. Обавештење о закључењу оквирног споразуму

Наручилац закључује оквирни споразум о јавној набавци са понуђачима у року од осам дана, од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права на одлуку о закључењу оквирног споразума, а може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права у складу са чланом 112. Закона о јавним набавкама.

25. Измене и допуне оквирног споразума

У случају измене и допуне Закона о буџету РС за 2014. годину („Службени гласник РС“ број 110/2013), као и након доношења Закона о буџету за 2015. годину, Управа за заједничке послове републичких органа задржава право да у току важења оквирног споразума повећа број наручилаца и увећа вредност оквирног споразума, у свему према Одлуци о утврђивању списка наручилаца у чије име и за чији рачун Управа за заједничке послове републичких органа спроводи централизоване јавне набавке („Службени гласник РС“ број 13/2014).

26. Праћење реализације уговора

Наручиоци са Списка наручиоца дужни су да прате извршење сваког закљученог уговора на основу Оквирног споразума. Један примерак уговора закљученог на основу оквирног споразума, наручиоци су дужни да доставе Управи за заједничке послове републичких органа, ради праћења извршења уговора и Оквирног споразума и вођења јединствене електронске евиденције добављача.

ИЗЈАВА
о чувању поверљивих података

(пословно име или скраћени назив)

изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве, укључујући и подизвођаче, и да ћу све информације које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу, чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну.

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

Напомена: Изјаву даје понуђач, односно сви чланови групе, уколико се подноси заједничка понуда.

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)

Партија 1-	Папир
Партија 2-	Коверте
Партија 3-	Фасцикле, материјал за архивирање и паковање и регистратори
Партија 4-	Хемијске оловке графитне оловке, техничке оловке, фломастери, маркери, гумице, резачи и коректори
Партија 5-	УСБ меморије, тастатуре, мишеви, ЦД и батерије
Партија 6-	Обрасци, свеске, блокови, стикери, роковници и мапе
Партија 7-	Табулири и адинг ролне
Партија 8-	Материјал за штампарију и књиговезницу
Партија 9-	Остали канцеларијски материјал

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

Потпис овлашћеног лица

М.П.

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		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

Потпис овлашћеног лица**М.П.**

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

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 скраћани назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

М.П.**Потпис овлашћеног лица**

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Пословно име или скраћани назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

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 90 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

ПАРТИЈА 1 – ПАПИР

Понуђач је дужан да попуни све ставке из обрасца спецификације, као и јединичне цене и укупне цене без пореза на додату вредност

Ред. бр.	Назив	Произвођач	Јед. мере	Јед. Цена	Количина	Укупна цена (5x6)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Папир за фотокопирање А-4 80гр.500 1 – ласерски сечен белина 146 (+/-3,0) по стандарду ИСО 11475. УВ белине 103.5 (+/-1.5), по стандарду ИСО 2470 Порозност (попуњеност) од минимум 90,0%, по стандарду ИСО 2471. Глаткост (сатинираност) 200 (+/-50мл/мин) по стандарду ИСО 8791-2. Треба да одговара квалитету за коришћење на штампачима под тачкама 9,10 и 11.		рис		150.000	
2.	Папир за фотокопирање А-3 80 гр. 500 1 – ласерски сечен.Белина 146 (+/-3,0) по стандарду ИСО 11475. УВ белине 103.5 (+/-1.5), по стандарду ИСО 2470 Порозност (попуњеност) од минимум 90.0%, по стандарсу ИСО 2471. Глаткост (стинираност) 200 (+/-50 мл/мин) по стандарду ИСО 8791-2.		рис		7.000	
3.	Папир високи каро савијени А3 250таб-60 гр		рис		2.000	
4.	Папир бели савијени А3 250 - 60 гр		рис		1.500	
5.	Фотокопир папир у боји А-4 80 гр. -500 1 – глаткост 210 (+/-50 мл/мин), по стандарду ИСО 8791/2, Порозност 850 (+/-450 мл/мин), по стандарду ИСО 5636-3. Отпорност на трење максимум 10 мг, по стандарду ДИН 53109, влажност 4,8 (+/-0,7%) по стандарду ИСО 287		рис		150	
6.	Папир за фотокопирање А-4 100 гр. за копирање у боји - 500 1 – глаткост 210 (+/-50 мл/мин), по стандарду ИСО 8791/2, Порозност 850 (+/-450 мл/мин), по стандарду ИСО 5636-3. Отпорност на трење максимум 10 мг, по стандарду ДИН 53109, влажност 4,8 (+/-0,7%) по стандарду ИСО 287.		рис		120	
7.	Папир за фотокопирање А-3 100 гр. за копирање у боји - 500 1 – глаткост 210 (+/-50 мл/мин), по стандарду ИСО 8791/2, Порозност 850 (+/-450 мл/мин), по стандарду ИСО 5636-3. Отпорност на трење максимум 10 мг, по стандарду ДИН 53109, влажност 4,8 (+/-0,7%) по стандарду ИСО 287.		рис		20	
8.	Папир за фотокопирање А-4 160 гр. за копирање у боји - 250 1 – глаткост 210 (+/-50 мл/мин), по стандарду ИСО 8791/2, Порозност 850 (+/-450 мл/мин), по стандарду ИСО 5636-3. Отпорност на трење максимум 10 мг, по стандарду ДИН 53109, влажност 4,8 (+/-0,7%) по стандарду ИСО 287.		рис		10	

Ред. бр.	Назив	Произвођач	Јед. мере	Јед. Цена	Количина	Укупна цена (5x6)
1	2	3	4	5	6	7
9.	Папир за фотокопирање А-4 200 гр. за копирање у боји - 250 l – глаткост 210 (+/-50 мл/мин), по стандарду ИСО 8791/2, Порозност 850 (+/-450 мл/мин), по стандарду ИСО 5636-3. Отпорност на трење максимум 10 мг, по стандарду ДИН 53109, влажност 4,8 (+/-0,7%) по стандарду ИСО 287.		рис		10	
10.	Папир за дигиталну штампу А3 100 грама мат		рис		500	
11.	Папир за дигиталну штампу А3 200 грама мат		рис		200	
12.	Паус папир А3 115 грама		рис		10	
13.	Паус папир А3 92 гр		рис		10	
14.	Паус папир А4 92 гр		рис		50	
15.	Паус папир А4 115 гр		рис		10	
16.	Папир за флип чард таблу		ком		60	
17.	Пак папир		таб		1.250	
18.	Папир пелир А4 40gr 1/500		рис		10	
19.	Папир за ink-jet штампаче premium mat А-4, 180 гр. 50 листова		пак		10	
20.	Папир за ink-jet штампаче photo glossy А-4, 170 гр. 50 листова		пак		10	
21.	Папир за ink-jet штампаче photo glossy А-4, 235 гр. 50 листова		пак		10	
УКУПНО:						

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у табели.

Испоруку добара извршићу у року
од _____ часова, од писменог захтева овлашћеног лица наручиоца
(уписати тражени податак)

Рок испоруке не може бити дужи од 48 часова,
од писменог захтева овлашћеног лица наручиоца

Потпис овлашћеног лица

М.П.

СПЕЦИФИКАЦИЈА

ПАРТИЈА 2 – КОВЕРТЕ

Понуђач је дужан да попуни све ставке из обрасца спецификације, као и јединичне цене и укупне цене без пореза на додату вредност

Ред. бр.	Назив	Јед. мере	Јед. Цена	Количина	Укупна цена (4X5)
1	2	3	4	5	6
1.	Коверта А3 бела дим. 324x458мм	КОМ		6.000	
2.	Коверта А4 бела самолепљива са траком дим. 229x324мм	КОМ		9.000	
3.	Коверта А5 бела дим. 162x229 мм	КОМ		6.000	
4.	Коверта Америкен без прозора, самолепљива са траком, 90 грама, дим. 110x230mm	КОМ		50.000	
5.	Коверта Америкен са левим прозором, самолепљива са траком, 90 грама, дим. 110x230mm	КОМ		1.300	
6.	Коверта Америкен са десним прозором, самолепљива са траком, 90 грама, дим. 110x230mm	КОМ		1.800	
7.	Коверта са повратницом по ЗУП-у	КОМ		42.000	
8.	Коверта Б5 бела самолепљива са траком, отварање по широј страни, дим. 176x250мм	КОМ		135.000	
9.	Коверта бела самолепљива са траком, дим. 250x350мм	КОМ		85.000	
10.	Коверта 1000 АД бела натронска самолепљива са траком (отварање по ужој страни), дим 235*360мм	КОМ		55.000	
11.	Коверта 1000 АД велика жута самолепљива са траком (отварање по ужој страни) дим 250*350	КОМ		7.200	
12.	Коверта Б6 бела самолепљива, дим. 120x180мм	КОМ		23.000	
13.	Коверта бела самолепљива, дим. 300x400 мм	КОМ		11.500	
14.	Коверта са фалтом (врећа) - 250 x 350 x 40	КОМ		1.000	
15.	Коверте торбари дим. 300X400мм	КОМ		300	

Ред. бр.	Назив	Јед. мере	Јед. Цена	Количина	Укупна цена (4X5)
1	2	3	4	5	6
16.	Коверта бела самолепљива са траком, дим. 190x260мм	ком		16.000	
17.	Коверта бела самолепљива са траком 220x110мм	ком		212.000	
18.	Коверта Б5 розе, дим. 176x250мм	ком		20.000	
19.	Коверта Б6 плава	ком		60.000	
20.	Коверта браон, већа, обична 230x340мм	ком		6.000	
21.	Коверта са повратницом (плава или бела) штампани грб РС и текстом Република Србија Министарство финансија Пореска управа, по узорку - моделу који се налази у прилогу конкурсне документације	ком		200.000	
УКУПНО:					

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у табели.

Испоруку добара извршићу у року
од _____ часова, од писменог захтева овлашћеног лица наручиоца
(уписати тражени податак)

Рок испоруке не може бити дужи од 48 часова,
од писменог захтева овлашћеног лица наручиоца

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ПАРТИЈА 3 - ФАСЦИКЛЕ, МАТЕРИЈАЛ ЗА АРХИВИРАЊЕ И ПАКОВАЊЕ И РЕГИСТРАТОРИ

Понуђач је дужан да попуни све ставке из обрасца спецификације, као и јединичне цене и укупне цене без пореза на додату вредност

Ред. бр.	Назив	Јед. мере	Јед. цена	Количина	Укупна цена (4x5)
1	2	3	4	5	6
1.	Фасцикла-фолија А4 PVC L 80 микрона	ком		87.000	
2.	Фасцикла-фолија А4 PVC U 80 микрона са рупицама	ком		340.000	
3.	Фасцикла-фолија А4 PVC U	ком		48.000	
4.	Фасцикла-фолија А4 PVC L 100 микрона провидна и у боји (црвена, зелена, жута и плава)	ком		4.100	
5.	PVC корице А4 провидне 150 микрона	ком		1.000	
6.	Фасцикла L фолија PVC са рупицама 140 микрона	ком		10.000	
7.	Фасцикла PVC са рупицама у боји	ком		600	
8.	Фасцикле пластичне са преградама	ком		800	
9.	Картонска Фасцикла А4, са три клапне, бела и у боји	ком		93.000	
10.	Фасцикле са клипсом	ком		200	
11.	Фасцикла PVC holder за документа са ручком	ком		2.000	
12.	Фасцикла PVC са дугметом А4	ком		1.100	
13.	Фасцикла PVC са дугметом А5	ком		150	
14.	Фасцикла PVC са механизмом	ком		52.500	
15.	Фасцикла А4 бела картонска са механизмом	ком		10.100	
16.	Фасцикла А4 документ са прозором	ком		1.000	

Ред. бр.	Назив	Јед. мере	Јед. цена	Количина	Укупна цена (4x5)
1	2	3	4	5	6
17.	Кутија архивска 35x25x12 са поклопцем	ком		2.600	
18.	Кутија архивска 35x25x12 без поклопца	ком		2.200	
19.	Фасцикла са пантљиком Лепенка каширана дебљине 3 мм, димензије 230 x 316 мм, са клапном 230 x 45 мм у продужетку, са ојачањем на споју, повезана са 2 кепер траке (8 мм x 1 000 мм)	ком		13.600	
20.	Фасцикла картонска, хромо картон са гумом	ком		9.500	
21.	Фасцикла картонска Б4 са ластиш гумом фиксираном нитном, подвојена унутрашња корица (3 цепа ми.8цм), са 5 бига а 0,5 цм за проширење. Хромо картон 400 гр и више, пластифициран споља, бојен споља и унутра	ком		1.000	
22.	Фасцикла PVC са гумом дим 350x245x40	ком		4.700	
23.	Фасцикла кабинет	ком		2.600	
24.	Регистратор А4, 8цм, са механизмом и кутијом лепенка 1.5	ком		14.200	
25.	Регистратор А4, 5цм, са механизмом и кутијом лепенка 1.5	ком		1.050	
26.	PVC корице са челичним U каналом за термо корицење, димензија 5 (за 25-40 листова), Unibind или еквив.	ком		80	
27.	PVC корице са челичним U каналом за термо корицење, димензија 7 (за 40-55 листова), Unibind или еквив.	ком		20	
28.	PVC корице са челичним U каналом за термо корицење, димензија 9 (за 55-75 листова), Unibind или еквив.	ком		10	
29.	Регистратор А4 PVC са металним механизмом 7цм	ком		310	
30.	PVC корице А4 за спирални повез, 150 микрона у црвеној, зеленој и кристал боји	ком		16.000	
31.	Регистратор А4 PVC без кутије	ком		550	
32.	Пластифициране фасцикле А-4 с пантљиком 150 цм	ком		5.000	
33.	Фасцикла са клапном за архивирање материјала (насловна страна и клапна ширине 6 цм из једног дела, бела етикета на клапни не сме бити лепљена, канап ширине 8 мм и	ком		1.000	

Ред. бр.	Назив	Јед. мере	Јед. цена	Количина	Укупна цена (4x5)
1	2	3	4	5	6
	дужине 110 цм, картон дебљине 1,5 мм коширану)				
34.	Фасцила са механизмом clip file	ком		4.200	
35.	Фасцикла обична бела Картон 350 гр, пластифицирана са клапнама на 3 стране, димензије: 320 x 235 мм	ком		5.000	
36.	Фасцикла са пластичним џеповима	ком		50	
УКУПНО:					

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у табели.

Испоруку добара извршићу у року
од _____ часова, од писмоног захтева овлашћеног лица наручиоца
(уписати тражени податак)

Рок испоруке не може бити дужи од 48 часова,
од писмоног захтева овлашћеног лица наручиоца

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ПАРТИЈА 4 - ХЕМИЈСКЕ ОЛОВКЕ ГРАФИТНЕ ОЛОВКЕ, ТЕХНИЧКЕ ОЛОВКЕ, ФЛОМАСТЕРИ, МАРКЕРИ, ГУМИЦЕ, РЕЗАЧИ И КОРЕКТОРИ

Понуђач је дужан да попуни све ставке из обрасца спецификације, као и јединичне цене и укупне цене без пореза на додату вредност

Ред. бр.	Назив	Јед. мере	Јед. Цена	Количина	Укупна цена (4X5)
1	2	3	4	5	6
1.	Хемијске оловке патент средњег квалитета	КОМ		88.000	
2.	Хемијске оловке "Rotring" или одговарајуће	КОМ		7.000	
3.	Хемијска оловка "Parker" или одговарајуће	КОМ		70	
4.	Графитне оловке ХБ, квалитетне	КОМ		10.000	
5.	Техничка оловка Штедлер или одговарајуће 0.5 мм	КОМ		4.200	
6.	Мине за техничку оловку Штедлер или одговарајуће 0.5 мм	КОМ		5.700	
7.	Гумица за брисање, мека	КОМ		3.300	
8.	Резач за графитне оловке метални	КОМ		2.350	
9.	Фломастери танки 0.3мм	КОМ		15.600	
10.	Фломастери "школски" 1мм разнобојни	КОМ		5.700	
11.	Фломастер алкохолни 3мм или дебљи	КОМ		1.150	
12.	Маркер за CD	КОМ		340	
13.	Фломастери за флип чарт и белу таблу	КОМ		320	

Ред. бр.	Назив	Јед. мере	Јед. Цена	Количина	Укупна цена (4X5)
1	2	3	4	5	6
14.	Сигнир, текст маркер	ком		25.200	
15.	Фломастер оловка гел у боји	ком		2.810	
16.	Коректор у оловци	ком		240	
17.	Коректор у траци	ком		230	
УКУПНО:					

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у табели.

Испоруку добара извршићу у року
од _____ часова, од писменог захтева овлашћеног лица наручиоца
(уписати тражени податак)

Рок испоруке не може бити дужи од 48 часова,
од писменог захтева овлашћеног лица наручиоца

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ПАРТИЈА 5 - УСБ МЕМОРИЈЕ, ТАСТАТУРЕ, МИШЕВИ, ЦД И БАТЕРИЈЕ

Понуђач је дужан да попуни све ставке из обрасца спецификације, као и јединичне цене и укупне цене без пореза на додату вредност

Ред. бр.	Назив	Јед. мере	Јед. Цена	Количина	Укупна цена (4X5)
1	2	3	4	5	6
1.	CD-R 700 MB , slim/box PVC, 1/1	ком		20.000	
2.	CD-RW 700 MB slim/box PVC, 1/1	ком		5.000	
3.	DVD R SP 120 min/4,7 gb medij SP 120 min/4,7 gb medij, slim/box PVC, 1/1	ком		4.500	
4.	DVD-RW 4,7 GB slim/box PVC, 1/1	ком		4.500	
5.	Миш оптички за рачунар са USB прикључком	ком		1.000	
6.	Миш оптички за рачунар PS/2	ком		400	
7.	Тастатура за рачунар са USB прикључком	ком		250	
8.	Тастатура PS/2	ком		300	
9.	УСБ меморија 4 гб	ком		450	
10.	USB меморија, 8 GB	ком		350	
11.	USB меморија, 16 GB	ком		1.500	
12.	USB меморија, 32 GB	ком		700	
13.	Дискета 1,44 МБ	ком		650	
14.	Blue ray disk	ком		50	
15.	ЛАМПИЦЕ ЗА ПРОЈЕКТОРЕ ЕИКI LC-ХВ100	ком		2	
16.	Касета за диктафон „Olymps“ 60 мин.	ком		30	
17.	Продужни кабл за миша	ком		10	
18.	DAT трака 4mm (DDS 3)	ком		10	
19.	USB hub са 4 прикључака	ком		20	
20.	Батерије AA 1.5 V алкалне	ком		11.000	
21.	Батерије AAA 1.5 V алкална	ком		7.000	
22.	Батерија алкална 1,5 V LR14	ком		50	
23.	Батерија алкална 1,5 V LR20	ком		100	
24.	Батерија алкална 12 V К-3А	ком		10	
25.	Батерије 4,5 V - 3LR12	ком		80	

Ред. бр.	Назив	Јед. мере	Јед. Цена	Количина	Укупна цена (4X5)
1	2	3	4	5	6
26.	Батерија алкална 9 V	ком		150	
27.	Батерија ААА пуњива 1000 mAh	ком		250	
28.	Батерија АА пуњива 2700 mAh	ком		1.300	
29.	Батерија литијумска 2CR5 6В	ком		2	
30.	Батерије за бежични фиксни телефон	ком		50	
31.	Батерија ННН - 55АААВ 1,2V min. 550mah - пуњиве за Panasonic телефоне	ком		10	
32.	Ласерски миш	ком		10	
33.	Тастатура бежична	ком		10	
34.	Бежични оптички миш	ком		10	
УКУПНО:					

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у табели.

Испоруку добара извршићу у року
од _____ часова, од писменог захтева овлашћеног лица наручиоца
(уписати тражени податак)

Рок испоруке не може бити дужи од 48 часова,
од писменог захтева овлашћеног лица наручиоца

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ПАРТИЈА 6 - ОБРАСЦИ, СВЕСКЕ, БЛОКОВИ, СТИКЕРИ, РОКОВНИЦИ И МАПЕ

Понуђач је дужан да попуни све ставке из обрасца спецификације, као и јединичне цене и укупне цене без пореза на додату вредност

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јединица мере	Цена по јединици мере	Количина	Укупно (4x5)
1	2	3	4	5	6
1.	Агенде за 2015.год (16x9цм)	ком		30	
2.	Албум за 200 визит карти	ком.		150	
3.	Блок за поруке 75x75 самолепљив	Ком.		35.000	
4.	Блок за белешке А-4	ком		800	
5.	Блок за белешке А5	ком		800	
6.	Блок за флипчарт – 50 листа са 2 рупе	ком.		20	
7.	Блок за флипчарт 65 x 95 1/20	ком		10	
8.	Блок коцка 400 листова	пак		10	
9.	Блок коцке 90x90мм	ком		20	
10.	Блок папир пуњење за мемо коку - бели	Ком.		50	
11.	Блок са спиралом А-4	ком		50	
12.	Блок са спиралом А-5	ком		50	
13.	Блок стикери 76*127	ком		100	
14.	Деловодни скраћеник	ком		600	
15.	Деловодник 200 листа тврди повез	ком.		150	
16.	Деловодник велики 4000 бројева (образац бр. 6/1"Л"	ком		1	
17.	Дневник благајне А-4 NCR – блок	ком.		720	
18.	Доставна књига за личност	ком.		2	
19.	Доставна књига за место тврди повез	ком.		200	
20.	Доставна књига за списе	ком		10	

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јединица мере	Цена по јединици мере	Количина	Укупно (4x5)
1	2	3	4	5	6
21.	Етикете самолепљиве разних димензија	кут		50	
22.	Интерна доставна књига	ком		750	
23.	Картица робна РК-30	ком.		100	
24.	Картица финансијска FK-11	ком.		100	
25.	Картон депонованих потписа (170 грамски бели картон	ком		45.000	
26.	Књига шанка А-4 NCR – блок	ком.		400	
27.	Књига доставе поште 6/25л	ком		1	
28.	Књига експедоване поште - тврди повез	ком.		40	
29.	Књига Излазне фактуре	ком		1	
30.	Књига предатих аманета Обр.бр 423 - имитекс Б4 - 200 листова - обострана штампа	ком		150	
31.	Књига примљене поште на личност А4 80 листова	ком		60	
32.	Књига примљених рачуна тврди повез	ком.		300	
33.	Књига приспелих аманета Обр.бр 422 - имитекс Б4 - 200 листова - обострана штампа	ком		150	
34.	Мапа потписна	ком.		65	
35.	Мапа стона, димензије 65x40 cm	ком		10	
36.	Матична књига радника	ком.		5	
37.	Налог благајни да исплати	блок		55	
38.	Налог благајни да наплати	ком		30	
39.	Налог за исплату обр.2 NCR 1/100 (1+1)	ком		650	
40.	Налог за коришћење возила за службене радње А5	блок		50	

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јединица мере	Цена по јединици мере	Количина	Укупно (4x5)
1	2	3	4	5	6
41.	Налог за наплату обр. 4 NCR 1/100 (1+1)	блок		150	
42.	Налог за пренос – обр. бр. 3 1+1 – блок	ком.		150	
43.	Налог за пренос бесконачни (1+1) 1000 преклопа	кут		1	
44.	Налог за пренос обр. бр. 3 за штампач матрични	кут		15	
45.	Налог за пренос обр.3 1/100 (1+0) офсет	ком		800	
46.	Налог за службена путовања 1/100 паковање	блок		3	
47.	Налог за службени пут	ком		33.000	
48.	Налог за уплату 1+2	пак		5	
49.	Налог за уплату обр.1 NCR 1/100 (1+1)	блок		21.000	
50.	Налог за уплату образц број 1 (1000 комада у кутији)	кут		40	
51.	Налог магацину да изда робу - блок	ком		5	
52.	Налог магацину да прими робу А5 - блок	ком		10	
53.	Обележивач страна - page marker	ком		4.000	
54.	Обележивач страница (4 боје) - ужи	пак		100	
55.	Образац М	ком.		11.000	
56.	Образац М-ун	ком		70	
57.	Образац бр. 70 - налог за девизе - NCR -блок	ком		25	
58.	Омот списа - бели, најмање 90 гр. А3;	ком		280.000	
59.	Омот списа – са плавим рубом, најмање 90 гр. А3;	ком		4.000	
60.	Омот списа – са црвеним рубом, најмање 90 гр. А3;	ком		6.000	
61.	Отпремница А4 НЦР	Ком.		20	
62.	Отпремница А-5	ком		1	

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јединица мере	Цена по јединици мере	Количина	Укупно (4x5)
1	2	3	4	5	6
63.	Персонални досије	ком		1.200	
64.	Попис аката	ком.		1.000	
65.	Попис за странку ОУР-6 А-5	ком.		500	
66.	Признаница А-5 NCR – блок	ком.		10	
67.	Признаница А6 НЦР 100 листа	ком		10	
68.	Путни налог за РМV А-4	ком		1.000	
69.	Рачун А-4 NCR – блок	ком.		700	
70.	Рачун А-5 NCR – блок	ком.		40	
71.	Реверс А-5 NCR – блок	ком.		150	
72.	Регистратор самостојећи за улошке са перфорацијом	ком		150	
73.	Роковник	ком		1.200	
74.	Свеска А 4 тврди повез 100 листова	ком		4.000	
75.	Свеска А4 тврде корице 100 листова каро са спир.	ком		250	
76.	Свеска А4, 200 листова са спиралом, квадрат	ком		10	
77.	Свеска А-5 тврде корице једнобојне 100 листова	ком		2.200	
78.	Свеска дописна 100 листова	ком		7	
79.	Свеска имитекс А-4 регистар	ком.		10	
80.	Свеска имитекс А-5 100 листа - са спиралом ТП	Ком.		50	
81.	Свеска имитекс А-5 регистар	ком.		10	
82.	Свеска референтска	ком		150	
83.	Свеска са меким корицама А4, 100 листова	ком		20	
84.	Свеска са спиралом - мала А5	ком		5	
85.	Свеска са тврдим корицама А4, 200	ком		5	

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јединица мере	Цена по јединици мере	Количина	Укупно (4x5)
1	2	3	4	5	6
	листова				
86.	Свеске А-3	ком		150	
87.	Телефонски именик – већи 16cm x 16 cm	ком.		250	
88.	Телефонски именик – мањи 10cm x 18cm	ком.		20	
89.	Требовање А5 блок	ком		5	
УКУПНО:					

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у табели.

Испоруку добара извршићу у року
од _____ часова, од писменог захтева овлашћеног лица наручиоца
(уписати тражени податак)

Рок испоруке не може бити дужи од 48 часова,
од писменог захтева овлашћеног лица наручиоца

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ПАРТИЈА 7 - ТАБУЛИРИ И АДИНГ РОЛНЕ

Понуђач је дужан да попуни све ставке из обрасца спецификације, као и јединичне цене и укупне цене без пореза на додату вредност

Ред. Бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јединица мере	Цена по јединици мере	Количина	Укупно (4x5)
1	2	3	4	5	6
1.	Адинг ролна 57 мм	ком.		600	
2.	Адинг ролна 76mm 1+0	ком.		100	
3.	Адинг ролна 76mm 1+1	ком.		100	
4.	Адинг ролна 69mm Ø 48	ком.		70	
5.	Етикете самолепљиве разних димензија	кут		1.600	
6.	Етикете табулирне 107x36,1 – 9000/1	ком.		1.000	
7.	Налепнице за бар кодове за обележавање 52,5 x 39,7мм	кут		10	
8.	Табулир 240x12 1+0 2000 преклопа	кут		25	
9.	Табулир 240x12 1+1 1000 преклопа	кут		25	
10.	Табулир 240x12 1+2 700 преклопа	кут		10	
11.	Табулир 380x12 1+0 2000 преклопа	кут.		10	
12.	Табулир 380x12 1+1 1000 преклопа	кут.		10	
13.	Табулир 380x12 1+2 700 преклопа	кут.		10	
14.	Термо ролна за фискалну касу 44mm Ø 48	ком.		4.000	

Ред. Бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јединица мере	Цена по јединици мере	Количина	Укупно (4x5)
1	2	3	4	5	6
15.	Термо ролна за фискалну касу 80mm	ком.		4.000	
16.	Термо ролна за фискалну касу 28mm Ø 48	ком.		4.500	
17.	Термо ролна за фискалну касу 38mm Ø 48	ком.		3.200	
18.	Термо фолије 100/1 А4	кут		5	
19.	Факс ролна 209x30m	ком.		5.700	
УКУПНО:					

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у табели.

Испоруку добара извршићу у року
од _____ часова, од писменог захтева овлашћеног лица наручиоца
(уписати тражени податак)

Рок испоруке не може бити дужи од 48 часова,
од писменог захтева овлашћеног лица наручиоца

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ПАРТИЈА 8 - МАТЕРИЈАЛ ЗА ШТАМПАРИЈУ И КЊИГОВЕЗНИЦУ

Понуђач је дужан да попуни све ставке из обрасца спецификације, као и јединичне цене и укупне цене без пореза на додату вредност

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јединица мере	Цена по јединици мере	Количина	Укупно (4x5)
1	2	3	4	5	6
1.	Преградни картон (1/100) А4	ком		1100	
2.	Средство за воду П-10	литар		80	
3.	црна боја за офсет штампу без сушила	кг		30	
4.	црна боја цинкарна	кг		18	
5.	црвена боја цинкарна	кг		13	
6.	плава боја цинкарна	кг		13	
7.	жута боја цинкарна	кг		13	
8.	покривна бела боја Ц34	кг		10	
9.	папирнате матрице за прање офсет машине	ком		1000	
10.	папирнате матрице за прање офсет машине, Блатт Теццо 3500, 22,5x37,0 РЛ	ком		5000	
11.	металне плоче за штампу, 370x450x15 са перфорацијом	ком		700	
12.	Развијач за плоче П-76Ц	литар		112	
13.	средство за прање офсетне гуме П204	литар		30	
14.	средство за скидање запечене боје на машини П-17 чистило	литар		45	
15.	офсетна гума 44,5X42 цм	ком		4	
16.	лепак у гранулама	кг		150	
17.	Књиговезачки лепак Мекол, Митол, Либрокол или еквивалент	кг		270	
18.	Лепенка Б1 (картон) 2 мм	ком		700	
19.	лајсне пластичне за машину нож Воленберг 100 мм х 4 мм х 65 цм	ком		50	

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јединица мере	Цена по јединици мере	Количина	Укупно (4x5)
1	2	3	4	5	6
20.	лајсне пластичне за машину нож ФЛ 92, 100 мм x 4 мм x 95 цм	ком		50	
21.	кламер за хефталицу Репид 106, 26/8 50 кутија, 26/6 50 кутија	кутија		100	
22.	Жица за кламерицу у катуру разних дебљина	ком		82	
23.	полукартон 250 грамски Б1 у разним бојама	табак		10000	
24.	Кунстдрук МАТ Б1, 300 гр.	табак		8500	
25.	полукартон 285 грамски (фабријано) Б1	табак		1000	
26.	Полукартон у разним бројама 160 гр Б1	табак		10500	
27.	Полукартон у разним бројама 200 гр Б1	табак		5000	
28.	Тул платно - за повезивање књига	ролна		5	
29.	фолија за златотисак, 1 ролна златна	ролна		1	
30.	фолија за златотисак, 1 ролна сребрна	ролна		1	
31.	Књиговезачко платно за тврдо корицење у разним бојама	ролна		7	
32.	самолепљива фолија Б1	ком		500	
33.	Провидне ПВЦ фолије за спирално корицење А4 1/100 у разним бојама	ком		5400	
34.	Картон за спирално корицење А4 1/100 рељефаст у разним бојама	ком		6600	
35.	Перфорирани пластични улошци за фасцикле	ком		1000	
36.	Папир офсет А1, 80 гр.	кг		30000	
37.	Папир офсет Б1, 80 гр.	кг		5000	
38.	Кунстдрук МАТ Б1, 90 гр.	табак		20000	
39.	Кунстдрук МАТ Б1, 115 гр.	табака		20500	
40.	Папир офсет Б1, 120 гр.	табака		3000	
41.	Кунстдрук сјајни Б1, 250 гр.	табака		5000	
42.	Астралон фолија 125 микрона	табака		10	

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јединица мере	Цена по јединици мере	Количина	Укупно (4x5)
1	2	3	4	5	6
43.	Средство за прање астралона	лит.		2	
44.	Коректор за плоче С73 у пасти	ком		4	
45.	Средство за гумирање Гумерабика П-12	лит.		30	
46.	Средство за прање Јетка П-15	лит.		25	
47.	Plate Cleaner – Млеко за чишћење штампарских плоча	лит.		20	
48.	Средство за прање П -21	лит.		145	
49.	Средство за прање W-60	лит.		120	
50.	Дестилована вода	лит.		150	
51.	Супер пуфер П – 41	лит.		150	
52.	Алкохол изопропилни П-43	лит.		200	
53.	Алкохол - медицински бензин	лит.		10	
54.	Глицерин медицински	лит.		7	
55.	Лепак Термокол 2410	кг		100	
56.	Гума за цилиндар са лајсном за Heidelberg Speedmaster SX52 – ознака: GS.464.703	ком		4	
57.	Фолија за топлу пластификацију - Mat 320mm/35mic / 3000m !max!	ролне		2	
58.	Фолија за топлу пластификацију - Сјајна 320mm/35mic / 3000m !max!	ролне		3	
59.	Капитол трака црвена	м		100	
60.	Вискозни сунђер	ком		15	
61.	Памучне крпе за прање машина	кг		200	
62.	Скалпел – нож, обичан са наставцима који се мењају	ком		10	
63.	Спирале за корицење - металне, 5,5 mm, 3/16 - 1/100	кутија		10	
64.	Спирале за корицење - металне, 6,9 mm, 1/4 - 1/100	кутија		15	
65.	Спирале за корицење - металне, 8,0 mm, 5/16 - 1/100	кутија		12	

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јединица мере	Цена по јединици мере	Количина	Укупно (4x5)
1	2	3	4	5	6
66.	Спирале за корицење - металне, 9,5 mm, 3/8 - 1/100	кутија		12	
67.	Спирале за корицење - металне, 11 mm, 7/16 - 1/100	кутија		12	
68.	Спирале за корицење - металне, 12,7 mm, 1/2 - 1/100	кутија		12	
69.	Спирале за корицење - металне, 14,3 mm, 9/16 - 1/100	кутија		12	
70.	Спирале за корицење - металне, 16,0 mm, 5/8 - 1/100	кутија		10	
71.	Офсет плоче 730X 605 ПЦП	ком		300	
72.	Офсет плоче 525 X 459 ПЦП	ком		700	
73.	Фолија за пластифицирање А-4, 80 mic, рис 1/100	рис		200	
74.	Ролна папира за плотер 1060 мм (90 gr.)	ком		13	
75.	Ролна папира за плотер 910 мм (90 gr.)	ком		8	
76.	Ролна папира за плотер 840 мм (90 gr.)	ком		8	
77.	Ролна папира за плотер 750 мм (90 gr.)	ком		5	
78.	Ролна папира за плотер 650 мм (90 gr.)	ком		5	
79.	Ролна папира за плотер 610мм (90 gr.)	ком		11	
80.	UNIBIND STEELCRYSTALKORICE 1 (1-10 листова)	ком		50	
81.	UNIBIND STEELCRYSTALKORICE 3 (10-25 листова)	ком		100	
82.	UNIBIND STEELCRYSTALKORICE 5 (25-40 листова)	ком		100	
83.	UNIBIND STEELCRYSTALKORICE 7 (40-55 листова)	ком		100	
84.	UNIBIND STEELCRYSTALKORICE 9 (55-75 листова)	ком		100	
85.	UNIBIND STEELCRYSTALKORICE 12 (75-100 листова)	ком		100	
86.	UNIBIND STEELCRYSTALKORICE 15 (100-130 листова)	ком		50	

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јединица мере	Цена по јединици мере	Количина	Укупно (4x5)
1	2	3	4	5	6
87.	UNIBIND STEELCRYSTALKORICE 18 (130-160 листова)	ком		50	
88.	UNIBIND STEELCRYSTALKORICE 21 (160-190 листова)	ком		50	
89.	Фолија за пластификацију 100um А-4	ком		100	
90.	Преградни лист 225x100 100/1	ком		1000	
91.	Преградни картони А-4 у боји 8 комада у паковању	ком		104	
92.	Папир А-4 кунс. 115 грама	таб		40	
93.	Папир А-3 кз 115 грама	ком		25	
94.	Пластика за пластицирање (1/100) 80 микрона	ком		200	
95.	Спирала PVC за коричење 6 mm	ком.		1,500	
96.	Спирала PVC за коричење 8 mm	ком.		3.800	
97.	Спирала PVC за коричење 10 mm	ком.		3,500	
98.	Спирала PVC за коричење 12 mm	ком.		2,100	
99.	Спирала PVC за коричење 14 mm	ком.		2.200	
100.	Спирала PVC за коричење 16 mm	ком.		2.500	
101.	Спирала PVC за коричење 19 mm	ком.		1,800	
102.	Спирала PVC за коричење 20mm	ком		500	
103.	Спирала PVC за коричење 22 mm	ком.		500	
104.	Спирала PVC за коричење 25 mm	ком.		550	
105.	Спирала PVC за коричење 28 mm	ком.		500	
106.	Спирала PVC за коричење 30 mm	ком.		500	
107.	Спирала PVC за коричење 32 mm	ком.		550	
108.	Спирала PVC за коричење 38 mm	ком.		400	
109.	Спирала PVC за коричење 45 mm	ком.		400	

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јединица мере	Цена по јединици мере	Количина	Укупно (4x5)
1	2	3	4	5	6
110.	Спирала PVC за корицење 51 mm	ком.		400	
111.	Кунсдрук В-1 250 гр, мат	таб.		8000	
112.	Кунсдрук В-1 200 гр, мат	таб.		500	
113.	Кунсдрук В-1 160 гр, мат	таб.		500	
114.	Кунсдрук В-1 115 гр, мат	таб.		500	
115.	Кунсдрук В-1 100 гр, мат	таб.		500	
116.	Полукартон у разним бројама 300 гр	таб.		500	
117.	Биндакот 250 гр	таб.		1500	
118.	NCR 1 лист + средњи лист В-1	таб.		50000	
119.	Муфлон В-1 мат	таб.		800	
120.	Муфлон В-1 прозирни	таб.		100	
121.	Књиговезачко платно кимикрон	ролна		2	
122.	Кламери за машине ДУПЛО	кутија		95	
123.	Четке за лепак	ком.		6	
124.	Књиговезачки фалзбан (савијач)	ком.		6	
125.	Чекић дрвени књиговезачки	ком.		3	
126.	Шило	ком.		3	
127.	Талк или пудер	кг.		1	
128.	Средство за прање ваљака П-21	литар		45	
129.	Клинер ВАРН	литар		3	
130.	Коректор оловке за плоче – дебље	ком.		2	
131.	Коректор оловка за плоче – тање	ком.		2	
132.	Сунђер за влажење плоча	ком.		5	

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јединица мере	Цена по јединици мере	Количина	Укупно (4x5)
1	2	3	4	5	6
133.	Кемолит плоче ПЦП-П-6 (димензије 510x400x0,15 мм)	ком.		200	
134.	Мишвајз безбојни	кг.		3	
135.	Варн ред боја	кг.		1	
136.	Рубин ред боја	кг.		1	
137.	Црвена 1Б боја	кг.		3	
138.	Виолетна 33 боја	кг.		1	
139.	Наранџаста 7 боја	кг.		3	
140.	Златна боја	кг.		3	
141.	Сребрна боја	кг.		3	
142.	Зелена 53 боја	кг.		3	
143.	33К боја	кг.		2	
144.	Лак сјајни	кг.		3	
145.	Лак мат	кг.		3	
146.	Чарапа за вишере	метар		3	
147.	Гуме ГТО 52	ком.		3	
148.	Нож за прање ГТО (дужина 56,5цм)	ком.		2	
149.	Фланел платно	метар		50	
150.	Фолије за топлу ламинацију А7	пак.		40	
151.	Фолије за топлу ламинацију А6	пак.		20	
152.	Фолије за топлу ламинацију А5	пак.		4	
153.	Фолије за топлу ламинацију А4	пак.		4	
154.	Фолије за топлу ламинацију А3	пак.		2	
155.	UNIBIND Steel book А4, 5 mm	ком		10	

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јединица мере	Цена по јединици мере	Количина	Укупно (4x5)
1	2	3	4	5	6
156.	UNIBIND Steel book A4, 7 mm	ком		10	
157.	UNIBIND Steel book A4, 9 mm	ком		10	
158.	UNIBIND Steel book A4, 12 mm	ком		10	
159.	UNIBIND Steel book A4, 15 mm	ком		10	
160.	UNIBIND Steel book A4, 18 mm	ком		10	
161.	UNIBIND Steel book A4, 24 mm	ком		10	
162.	UNIBIND Steel book A4, 30 mm	ком		10	
УКУПНО:					

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у табели.

Испоруку добара извршићу у року
од _____ часова, од писменог захтева овлашћеног лица наручиоца
(уписати тражени податак)

Рок испоруке не може бити дужи од 48 часова,
од писменог захтева овлашћеног лица наручиоца

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ПАРТИЈА 9 - ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Понуђач је дужан да попуни све ставке из обрасца спецификације, као и јединичне цене и укупне цене без пореза на додату вредност

Ред. бр.	НАЗИВ	Јед. мере	Јед. цена	Количина	Укупна цена (4X5)
1	2	3	4	5	6
1.	Album za vizit karte	kom		5	
2.	Arhivska kutija	kom		1.000	
3.	Bedž za ID karticu	kom		350	
4.	Boja za automatske štambilje-TRODAT	kom		30	
5.	Boja za frankir mašinu POSTALIA EFC 3000-50ml-orig.	kom		250	
6.	Boja za pečate	kom		2.600	
7.	Bušač za akta - veliki metalni	kom		15	
8.	Bušač za akta - manji, 20 listova	kom		380	
9.	Bušač za akta - veći, 40 listova	kom		340	
10.	Clip frame 50 x 70	kom		2	
11.	Čaša za olovke - žičana	kom		870	
12.	Čiode za tablu plutanu	kut		50	
13.	Datumar	kom		800	
14.	Gumica za akta 0,5 kg silikonske	pak		1.300	
15.	Hefт mašina - manja	kom		5	
16.	Hefт mašina SKREBA 117/120 lang	kom		1	
17.	Hefт mašina - velika - stona za 200 L	kom		50	
18.	Hefт mašina Delta ili ekv.	kom		2.100	
19.	Indigo ručni PVC, 100/1	kut		110	
20.	Jastuče za pečate - veće	kom		1.100	
21.	Jemstvenik 50m	kom		60	
22.	Kabl USB 3m	kom		10	
23.	Kabl produžni 5m/6ut	kom		320	
24.	Kalkulator	kom		35	
25.	Kanap 0,5 kg tanki/debeli	kom		2.300	
26.	Karika za novac 10 100/1	pak		1.610	
27.	Karika za novac 20 100/1	pak		1.740	

Ред. бр.	НАЗИВ	Јед. мере	Јед. цена	Количина	Укупна цена (4X5)
1	2	3	4	5	6
28.	Karika za novac 50 100/1	pak		1.930	
29.	Karika za novac 100 100/1	pak		2.390	
30.	Karika za novac 200 100/1	pak		2.630	
31.	Karika za novac 500 100/1	pak		3.450	
32.	Karika za novac 1.000 100/1	pak		9.710	
33.	Karika za novac 2.000 100/1	pak		3.260	
34.	Karika za novac 5.000 100/1	pak		1.600	
35.	Karton pregradni PVC 10/1 u boji	pak		100	
36.	Karton pregradni 24 x 10 - USKI	kom		100	
37.	Karton pregradni A4	kom		200	
38.	Karton pregradni A4 10/1	pak		1	
39.	Karton za korićenje A4, 100/1	pak		10	
40.	Kesa ukrasna - manja	kom		200	
41.	Kesa ukrasna - veća	kom		500	
42.	Kesa ukrasna - za flašu	kom		200	
43.	Klamerice 23/15	kut		15	
44.	Klamerice 23/6	kut		30	
45.	Klamerice 23/8	kut		125	
46.	Klamerice 24/6, bakarne koje heftaju 30 listova	kut		23.150	
47.	Klamerice br. 10	kut		5	
48.	Klamerice 23/10	kut		45	
49.	Klamerice 23/13	kut		555	
50.	Kofer za moderaciju	kom		1	
51.	Korektor u bočici 2/1	pak		6.500	
52.	Korpa za kišobran - žičana	kom		2	
53.	Koverat za CD PVC	kom		1000	
54.	Krep traka 50mm	kom		10	
55.	Kutija za papiriće - žičana	kom		25	
56.	Kutija za pečate	kom		4	
57.	Kutija za spajalice - magnetna	kom		600	
58.	Lampa stona	kom		10	
59.	Lenjir metalni 2m	kom		1	
60.	Lenjir PVC 30 cm	kom		470	

Ред. бр.	НАЗИВ	Јед. мере	Јед. цена	Количина	Укупна цена (4X5)
1	2	3	4	5	6
61.	Lenjir PVC 50cm	kom		65	
62.	Lepak ОНО 20 gr	kom		2.800	
63.	Lepak ОНО 40 gr	kom		120	
64.	Lepak super	kom		65	
65.	Lepak u stiku	kom		5.200	
66.	Lupa	kom		10	
67.	Magneti za belu tablu 2cm 8/1	pak		2	
68.	Makaze kancelarijske 21cm	kom		1.100	
69.	Мапа Србије 1:400 000	kom		1	
70.	Maramice za monitor 100/1	pak		30	
71.	Mastilo u bočici	kom		5	
72.	Metalna korpa za otpatke	kom		25	
73.	Nalepnice za frankit mašinu POSTALIA EFC 3000	kom		240.000	
74.	Nalepnice za LJ 105 x 48, 100/1	kut		650	
75.	Nalepnice za martični štampac 106,7x48,4 - 3000/1	kut		20	
76.	Nosač za telefon	kom		10	
77.	Nož za otvaranje pošte - metalni	kom		180	
78.	Nož za sečenje papira A3 - KW TRIO 13042	kom		1	
79.	Nož za skalpel - širi 10/1	pak		7	
80.	Ovlaživač za prste-gumeni	kom		140	
81.	Planer stoni	kom		70	
82.	Podloga za miša	kom		60	
83.	Podloga za miša - ergonomska sa gelom	kom		100	
84.	Polica sa 5 fioka sa ključem 265x260x360	kom		5	
85.	Polica za akta PVC	kom		400	
86.	Polica za akta 3/1 žičana	kom		40	
87.	Police za akta - horizontalne	kom		70	
88.	Police za akta - vertikalne	kom		70	
89.	Prezenter bežični	kom		1	
90.	PVC kutija sa papirićima za poruke	kom		15	
91.	Računska mašina sa trakom, 14 cifara	kom		17	

Ред. бр.	НАЗИВ	Јед. мере	Јед. цена	Количина	Укупна цена (4X5)
1	2	3	4	5	6
92.	Rajsnadle u boji	kut		4	
93.	Rashevtivač	kom		920	
94.	Razvodnik sa gajtanom	kom		10	
95.	Sat zidni	kom		4	
96.	Selotejp SHOTCH 15 x 33	kom		150	
97.	Selotejp 15 x 33	kom		16.000	
98.	Selotejp 25 x 66	kom		3.600	
99.	Selotejp 50 x 66	kom		4.500	
100.	Skalpel - manji	kom		40	
101.	Skalpel - veći	kom		32	
102.	Spajalice u boji	kut		50	
103.	Spajalice za akta br. 8 50/1	kut		200	
104.	Spajalice - zaobljen vrh - srednje	kut		50	
105.	Spajalice - zaobljen vrh - velike	kut		50	
106.	Spajalice za akta male	kut		14.500	
107.	Spajalice za akta velike - br. 5	kut		1.700	
108.	Sprej za čišćenje računara	kom		60	
109.	Stalak za selotejp 13 x 33	kom		380	
110.	Stalak za selotejp 25 x 66	kom		20	
111.	Sunder za belu tablu	kom		10	
112.	Štipaljka za papir - mala-19mm	kut		25	
113.	Štipaljka za papir - srednja - 25mm	kut		15	
114.	Štipaljka za papir - velika - 41mm	kut		15	
115.	Tabla bela 40 x 60	kom		1	
116.	Tabla bela 60 x 80	kom		3	
117.	Tabla moderatorska	kom		1	
118.	Tabla plutana 70 x 100	kom		65	
119.	Traka sl. upozoravajuća za pod 50mm x 333m	kom		155	
120.	Traka trobojna - 1000m	kom		10	
121.	Traka za kalkulator dvobojna	kom		510	
122.	Traka za novac 9mm - 1.250m	kom		27	
123.	Traka za novac 9mm - 4.000m	kom		47	

Ред. бр.	НАЗИВ	Јед. мере	Јед. цена	Количина	Укупна цена (4X5)
1	2	3	4	5	6
124.	Trougao 30cm	kom		21	
125.	Trouglovi - komplet - STD	kpl		2	
126.	Uložak za osveživač auta	kom		16	
127.	Uložak za osveživač prostorija	kom		97	
128.	Uložak za stoni kalendar	kom		70	
129.	Vosak pečatni - meki 10/1	pak		50	
УКУПНО:					

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у табели.

Испоруку добара извршићу у року
од _____ часова, од писменог захтева овлашћеног лица наручиоца
(уписати тражени податак)

Рок испоруке не може бити дужи од 48 часова,
од писменог захтева овлашћеног лица наручиоца

Потпис овлашћеног лица

М.П.

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

Закључен у Београду дана (попуњава Наручилац)

1. **РЕПУБЛИКА СРБИЈА - УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА, Београд, Немањина 22-26, ПИБ 102199617, матични број 7001401, као тело за централизоване јавне набавке, у своје име и за свој рачун и у име и за рачун појединачних наручилаца, које заступа Зоран Трнинић, директор (у даљем тексту: Наручилац) и**
2. _____ са
седиштем у _____, улица _____,
ПИБ _____, матични број _____
кога заступа _____,
директор (у даљем тексту: Добављач)
3. **ПОПУЊАВА НАРУЧИЛАЦ – Добављач**
4. **ПОПУЊАВА НАРУЧИЛАЦ - Добављач**

СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је Управа за заједничке послове републичких органа, као Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012), Уредбе о Управи за заједничке послове републичких органа („Службени гласник РС“, број 63/2013), Уредбе о условима и начину спровођења поступка јавне набавке Управе за заједничке послове републичких органа и утврђивању списка предмета јавне набавке („Службени гласник РС“ бр. 110/2013 и 13/2014), Одлуке о утврђивању списка наручилаца за чије потребе Управа за заједничке послове републичких органа спроводи централизоване јавне набавке ("Службени гласник РС", бр. 13/2014), Претходног обавештења објављеног 11.02.2014. године и подзаконских аката којима се уређују јавне набавке, спровела отворени поступак јавне набавке ЦЈН 3/2014 чији је предмет набавка канцеларијског материјала, на основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца и порталу службених гласила Републике Србије, ради закључења оквирног споразума са понуђачем на период од две године;

- предмет јавне набавке је обликован у 9 партија наведених у конкурсној документацији;
- да је Наручилац Позив и Конкурсну документацију објавио на Порталу јавних набавки, на интернет страници Наручиоца и Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа;
- 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 Наручилац на основу Одлуке о закључењу Оквирног споразума број (попуњава Наручилац), закључује Оквирни споразум о набавци канцеларијског материјала за партију (**попуњава Наручилац**);
- да ће Добављач извршење уговорних обавеза по овом Оквирног споразуму поверити Подизвођачу (попуњава Наручилац).
- да овај оквирни споразум закључује Управа за заједничке послове републичких органа као Тело за централизоване јавне набавке у своје име и за свој рачун и у име и за рачун наручилаца наведених у списку наручилаца (у даљем тексту појединачни наручиоци), који ће бити саставни део овог оквирног споразума;
- овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци;
- обавеза настаје закључивањем појединачног уговора о јавној набавци на основу овог оквирног споразума.
- појединачни наручиоци ће након ступања на снагу оквирног споразума закључивати појединачне уговоре у складу са стварним потребама.

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање појединачних уговора о јавној набавци канцеларијског материјала, између Наручиоца, односно појединачних наручилаца и Добављача, у складу са Понудом Добављача, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

Спецификација је дата у прилогу овог оквирног споразума и чини његов саставни део. Обим и количина добара из спецификације су оквирне за све време важења оквирног споразума.

ПОДИЗВОЂАЧ

Члан 2.

Добављач ће вршити набавку добара преко подизвођача _____, ул _____ из _____, у делу: _____ (*попуњава Добављач*).

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

Овај оквирни споразум се закључује на период од две године, а ступа на снагу даном потписивања.

Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се закључивање више појединачних уговора, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

ЦЕНА

Члан 4.

Укупна уговорена вредност оквирног споразума износи (**попуњава Наручилац**), без урачунатог ПДВ-а, FCO наручилац.

Цене исказане у Понуди Добављача су у динарима, без ПДВ-а.

Цене су фиксне и не могу се мењати за све време важења оквирног споразума, односно појединачно закљученог уговора.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Плаћање ће се вршити у року од 30 дана, по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца (појединачног наручиоца), на основу појединачно закључених уговора о јавној набавци. Свака достављена фактура мора да садржи број и датум закљученог уговора.

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

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7.

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

- Меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% од вредности оквирног споразума 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), са роком важења који је 30 дана дужи од истека рока важности оквирног споразума.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а, без сагласности Добављача може поднети на наплату у случају неизвршења обавеза из закљученог оквирног споразума;

- 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 (овера не старија 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.

По завршеном послу Наручилац ће предметне меницу вратити, на писани захтев Добављача.

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

Члан 8.

Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла за појединачне уговоре чија је вредност уговора милион и преко милион динара

Добављач са којим буде закључен појединачни уговор, дужан је да у тренутку закључења појединачног уговора, као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу 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 појединачног уговора.

Банкарска гаранција се доставља за сваки појединачни уговор.

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

Члан 9.

Оригинал меница за добро извршење посла за појединачне уговоре чија вредност уговора не прелази милион динара

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

- Меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% од вредности појединачног 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), са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека рока важности појединачног уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности појединачног уговора без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату 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 старијим 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.

По завршеном послу Наручилац ће предметне меницу вратити, на писани захтев Добављача.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 10.

Потраживања из закључених појединачних 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 ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Члан 11.

Након закључења оквирног споразума, за сваку појединачну партију, када настане потреба Наручиоца или појединачних наручиоца за предметом набавке, Наручилац, односно појединачни наручилац, ће позвати Добављача који је понудио најнижу јединичну цену за одређену ставку/е из појединачне партије за закључење појединачних уговора.

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

Оквирни споразум ће садржати ценовник, односно извод из понуде Добављача са најниже понуђеном јединичном ценом за сваку ставку и представљаће основ за закључење појединачних уговора, као и цене свих осталих понуђача по ставкама.

Плаћање ће се вршити у року од 30 дана, по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица наручиоца (појединачног наручиоца), на основу појединачно закључених уговора о јавној набавци.

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

Уколико се Добављач са најниже понуђеном јединичном ценом за одређену ставку/е из спецификације појединачне партије, не одазове на позив Наручиоца за закључење уговора, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења и позвати првог следећег Добављача за закључење уговора према понуђеним јединичним ценама из оквирног споразума за захтеване ставке.

Понуђена цена добара је фиксна и не може се мењати у току трајања оквирног споразума, односно појединачног уговора.

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

НАЧИН, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 12.

Испорука предметних добара вршиће се сукцесивно, а количину и динамику испоруке утврђује појединачни Наручилац на основу усменог или писменог захтева лица овлашћеног за набавку добара.

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

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

Испорука добара вршиће се на адресама појединачних наручилаца према приложеном списку наручилаца који ће користити оквирни споразум.

Уколико се јави потреба Наручиоца за набавком канцеларијског материјала који се не налази у обрасцу спецификације Добављач је дужан да на захтев Наручиоца достави оверени извод из важећег Ценовника за тражено добро и по добијеној сагласности од Наручиоца изврши испоруку траженог добра.

ВИША СИЛА

Члан 13.

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 сл.

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

ГАРАНЦИЈА

Члан 14.

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

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Члан 15.

Наручилац и Добављач ће записнички констатовати преузимање добара. У случају запоснички 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.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 16.

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

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 17.

У случају измене и допуне Закона о буџету РС за 2014. годину („Службени гласник РС“ број 110/2013), као и након доношења Закона о буџету за 2015. годину, Управа за заједничке послове републичких органа задржава право да у току важења оквирног споразума повећа број наручилаца и увећа вредност оквирног споразума, у свему према Одлуци о утврђивању списка наручилаца у чије име и за чији рачун Управа за заједничке послове

републичких органа спроводи централизоване јавне набавке („Службени гласник РС“ број 13/2014).

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 18.

Наручиоци са Списка наручилаца дужни су да прате извршење сваког закљученог уговора на основу Оквирног споразума. Један примерак уговора закљученог на основу оквирног споразума, наручиоци су дужни да доставе Управи за заједничке послове републичких органа, ради праћења извршења уговора и Оквирног споразума и вођења јединствене електронске евиденције Добављача.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

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

Члан 20.

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 21.

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

Члан 22.

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

НАРУЧИЛАЦ

ДОБАВЉАЧ

Зоран Трнинић, директор

СПИСАК НАРУЧИЛАЦА КОЈИ ЋЕ КОРИСТИТИ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ

Ред. бр.	Назив наручиоца	Адреса-	Раздео
1.	Управа за заједничке послове републичких органа	Немањина 22-26	www.uzzpro.gov.rs/
2.	Канцеларија за сарадњу са дијаспором и Србима у региону	Васе Чарапића 20	www.dijaspora.gov.rs/
3.	Управа за пољопривредно земљиште	Обилићев венац број 9-11	www.mpt.gov.rs/
4.	Фискални савет	Немањина 17	www.fiskalnisavet.rs/
5.	Канцеларија за европске интеграције	Немањина 34	www.seio.gov.rs/
6.	Завод за социјално осигурање	Булевар уметности број 10	www.zso.gov.rs/
7.	Уставни суд	Булевар Краља Александра 15	www.ustavni.sud.rs/
8.	Привредни апелациони суд	Немањина број 9	www.pa.sud.rs/
9.	Управни суд	Немањина број 9	www.up.sud.rs/
10.	Министарство пољопривреде шумарства и водопривреде	Немањина број 22-26	www.mpt.gov.rs/
11.	Министарство просвете науке и технолошког развоја	Немањина број 22-26	www.mpn.gov.rs/
12.	Министарство привреде	Кнеза Милоша 20	www.privreda.gov.rs/
13.	Министарство финансија	Кнеза Милоша 20	www.mfin.gov.rs/
14.	Министарство здравља	Немањина 22-26	www.zdravlje.gov.rs/
15.	Републички секретаријат за законодавство	Немањина број 11	www.rsz.gov.rs/
16.	Државна ревизорска институција	Макензијева 41	www.dri.rs/
17.	Министарство спољне и унутрашње трговине и телекомуникација	Булевар Михајла Пупина број 2	mtt.gov.rs/
18.	Републички завод за статистику Србије	Милана Ракића 5	www.stat.gov.rs/
19.	Генерални секретаријат Владе	Немањина 11	www.gs.gov.rs/
20.	Управа царина	Булевар Зорана Ђинђића 155	www.upravacarina.rs/
21.	Дирекција за водне путеве	Француска број 9	www.plovput.rs/
22.	Републички хидрометеоролошки завод	Кнеза Вишеслава 66	www.hidmet.gov.rs/
23.	Агенција за борбу против корупције	Царице Милице број 1	www.acas.rs
24.	Пореска управа	Саве Машковића 3-5	www.poreskauprava.gov.rs/
25.	Управа за трезор	Поп Лукина 7-9	www.trezor.gov.rs/
26.	Канцеларија за сарадњу с медијима	Немањина број 11	www.srbija.gov.rs

Ред. бр.	Назив наручиоца	Адреса-	Раздео
27.	Служба за управљање кадровима	Булевар Михајла Пупина број 2	www.suk.gov.rs/
28.	Канцеларија за одрживи развој недовољно развијених подручја	Булевар Михајла Пупина број 2	www.kornrp.gov.rs/
29.	Канцеларија за ревизију система управљања средствима Европске уније	Немањина 4	aa.gov.rs/
30.	Канцеларија за људска и мањинска права	Булевар Михајла Пупина 2	www.ljudskaprava.gov.rs/
31.	Канцеларија за сарадњу са црквама и верским заједницама	Булевар Михајла Пупина 2	www.ver.gov.rs/
32.	Министарство правде и државне управе	Немањина број 22-26	www.mpravde.gov.rs/
33.	Дирекција за националне референтне лабораторије	Батајнички друм 7	www.dnrl.minpolj.gov.rs/
34.	Министарство енергетике развоја и заштите животне средине	Немањина број 22-26	www.merz.gov.rs/
35.	Министарство рада запошљавања и социјалне политике	Немањина број 11	www.minrzs.gov.rs/
36.	Министарство омладине и спорта	Булевар Михајла Пупина број 2	www.mos.gov.rs/
37.	Завод за интелектуалну својину	Књегиње Љубице број 5	www.zis.gov.rs/
38.	Геолошки завод Србије	Ровињска 12	www.gzs.gov.rs/
39.	Прекршајни апелациони суд	Тимочка број 15	www.bg.ap.sud.rs
40.	Тужилаштво за ратне злочине	Устаничка 29	www.tuzilastvorz.org.rs
41.	Реп. Јавно правобранилаштво	Немањина 22-26	www.rjp.gov.rs/
42.	Повереник за заштиту равноправности	Београдска 70	www.ravnopravnost.gov.rs/
43.	Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки	Немањина 22-26	www.kjn.gov.rs/
44.	Комисија за хартије од вредности	Омладинских бригада број 1	www.sec.gov.rs/
45.	Завод за унапређивање образовања и васпитања	Фабрисова број 10	www.zuov.gov.rs/
46.	Министарство културе и информисања	Влајковићева 3	/www.kultura.gov.rs/

VII

МОДЕЛ УГОВОРА

**Модел уговора Додављач мора да попуни, потпише и овери печатом,
чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора**



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

МОДЕЛ УГОВОРА
Закључен у Београду дана (пупуњава 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)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Управа за заједничке послове републичких органа, као Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012), Уредбе о Управи за заједничке послове републичких органа („Службени гласник РС“, број 63/2013), Уредбе о условима и начину спровођења поступка јавне набавке Управе за заједничке послове републичких органа и утврђивању списка предмета јавне набавке („Службени гласник РС“ бр. 110/2013 и 13/2014), Одлуке о утврђивању списка наручилаца за чије потребе Управа за заједничке послове републичких органа спроводи централизоване јавне набавке ("Службени гласник РС", бр. 13/2014), Претходног обавештења објављеног 11.02.2014. године и подзаконских аката којима се уређују јавне набавке, спровела отворени поступак јавне набавке ЦЈН 3/2014 чији је предмет набавка канцеларијског материјала, на основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца и порталу службених гласила Републике Србије, ради закључења оквирног споразума са понуђачем на период од две године;

- да предмет јавне набавке обликова у 9 партија;

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

- да Наручилац на основу закљученог оквирног споразума број **(попуњава Наручилац)**, закључује са Продавцем Уговор о набавци канцеларијског материјала за партију/е **(попуњава Наручилац)**;

- да ће Продавац извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу **(попуњава Наручилац)**.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет Уговора је набавка канцеларијског материјала и то:
(спецификација ће бити преузета из понуде)

Члан 2.

Укупна уговорена цена износи **(попуњава Наручилац)** динара, без ПДВ-а, FCO наручилац.

Цене су фиксне и не могу се мењати за све време важења оквирног споразума, односно појединачно закљученог уговора.

Члан 3.

Плаћање ће се вршити у року од 30 дана, по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца (појединачног наручиоца), на основу појединачно закључених уговора о јавној набавци. Свака достављена фактура мора да садржи број и датум закљученог уговора.

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

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 4.

Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла за појединачне уговоре чија је вредност милион и преко милион динара.

Продавац са којим буде закључен појединачни уговор, дужан је да у тренутку закључења појединачног уговора, као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу 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 појединачног уговора.

Банкарска гаранција се доставља за сваки појединачни уговор.

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

Члан 5.

Оригинал меница за добро извршење посла за појединачне уговоре чија вредност је испод милион динара.

Продавац је дужан да у тренутку закључења појединачних уговора преда Наручиоцу:

- Меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% од вредности појединачног 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), са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека рока важности појединачног уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности појединачног уговора без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату 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 старијим 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.

По завршеном послу Наручилац ће предметне меницу вратити, на писани захтев Даваоца услуге.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 6.

Потраживања из закључених појединачних 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 ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Члан 7.

Након закључења оквирног споразума, за сваку појединачну партију, када настане потреба Наручиоца или појединачних наручиоца за предметом набавке, Наручилац, односно појединачни наручилац, ће позвати Продавца који је понудио најнижу јединичну цену за одређену ставку/е из појединачне партије за закључење појединачних уговора.

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

Оквирни споразум ће садржати ценовник, односно извод из понуда Продавца са најниже понуђеном јединичном ценом за сваку ставку и представљаће основ за закључење појединачних уговора, као и цене свих осталих понуђача по ставкама.

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

Уколико се Продавац са најниже понуђеном јединичном ценом за одређену ставку/е из спецификације појединачне партије, не одазове на позив Наручиоца за закључење уговора, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења и позвати првог следећег Продавца за закључење уговора према понуђеним јединичним ценама из оквирног споразума за захтеване ставке.

Понуђена цена добара је фиксна и не може се мењати у току трајања оквирног споразума, односно појединачног уговора.

Појединачни уговор се закључује под условима из овог оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, цене, начина и рока плаћања, места, начина и рока испоруке.

НАЧИН, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 8.

Испорука предметних добара вршиће се сукцесивно, а количину и динамику испоруке утврђује појединачни Наручилац на основу усменог или писменог захтева лица овлашћеног за набавку добара.

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

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

Испорука добара вршиће се на адресама појединачних наручилаца према приложеном списку наручилаца који ће користити оквирни споразум.

Уколико се јави потреба Наручиоца за набавком канцеларијског материјала који се не налази у обрасцу спецификације Продавац је дужан да на захтев Наручиоца достави оверени извод из важећег Ценовника за тражено добро и по добијеној сагласности од Наручиоца изврши испоруку траженог добра.

ВИША СИЛА

Члан 9.

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 сл.

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

ГАРАНЦИЈА

Члан 10.

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

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Члан 11.

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 канцеларијског материјала. 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.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 12.

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

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 13.

Наручиоци са Списка наручиоца дужни су да прате извршење сваког закљученог уговора на основу Оквирног споразума. Један примерак Уговора закљученог на основу оквирног споразума, наручиоци су дужни да доставе Управи за заједничке послове републичких органа, ради праћења извршења уговора и Оквирног споразума и вођења јединствене електронске евиденције добављача-Даваоца услуге.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 14.

Продавац је дужан да 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.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

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

Члан 16.

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

Члан 17.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

Период важења Уговора је једна година, односно у складу са потребама појединачних наручилаца, или док се не потроше средства одређена у члану 2. сваког појединачног уговора.

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 истеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

Члан 18.

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

Члан 19.

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

НАРУЧИЛАЦ

М.П.

ПРОДАВАЦ

- потпис -

.....

.....

VIII
О Б Р А З А Ц
СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Број и назив партије		Укупна цена партије без ПДВ-А	Укупна цена партије са ПДВ-ом
Партија 1 -	Папир		
Партија 2 -	Коверте		
Партија 3 -	Фасцикле, материјал за архивирање и паковање и регистратори		
Партија 4 -	Хемијске оловке графитне оловке, техничке оловке, фломастери, маркери, гумице, резачи и коректори		
Партија 5 -	УСБ меморије, тастатуре, мишеви, ЦД и батерије		
Партија 6 -	Обрасци, свеске, блокови, стикери, роковници и мапе		
Партија 7 -	Табулири и адинг ролне		
Партија 8 -	Материјал за штампарију и књиговезницу		
Партија 9 -	Остали канцеларијски материјал		

Потпис овлашћеног лица

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. Закона о јавним набавкама 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)

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

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ес/сје

ПРИЛОГ: Модел-узорак за Партију 2 за ставку под редним бројем 21

Коверта са повратницом (плава или бела) штампани грб РС и текстом Република Србија Министарство финансија Пореска управа.

Напомена достављача - поштошце

(односно према лицу коме је поштом прилазно)

(Примати)


(Достављач - поштош)

П О Ш Т А

примио поштом озањену на предној страни.

Потврђујем да сам дана (датум исписати словима) 20 ... године

Напомена Поштомца



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА

ФИЛИЈАЛА

ЕКСПОЗИТУРА

БРОЈ

ПРЕДМЕТ ПОШИЉКЕ

УПРАВНИ ПОСТУПАК

(ПЕЧАТ)

ОБАВЕЗНО ЛИЧНО ДОСТАВЉАЊЕ

ПРИМАЛАЦ

.....

.....

.....