

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА
Сектор за материјално финансијске послове
06 Број 404-ЈН-287/15-06
20.11.2015. године
Београд

**НОВА КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА У ПРЕГОВАРАЧКОМ
ПОСТУПКУ БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ
ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА: КАНЦЕЛАРИЈСКИ
МАТЕРИЈАЛ
ЗА ПОТРЕБЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА**

ЈН БРОЈ 287/15

Београд, новембар 2015. године

На основу чл. 36. став 1. тачка 3. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр.124/12 и 68/15 у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 06 број 404-ЈН-287/15-01 од 03.11.2015. године, Решења о образовању комисије за јавну набавку 06 број 404-ЈН-287/15-02 од 03.11.2015. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ
ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
ДОБАРА: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
ЗА ПОТРЕБЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА**

ЈН БРОЈ 287/15

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста; техничке карактеристике; место испоруке;	5-10
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11-14
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	15-22
VI	Образац понуде са обрасцем структура цена и упутством како да се попуни	23-34
VII	Модел уговора	35-37
VIII	Образац трошкова припреме понуде	38
IX	Образац изјаве о независној понуди	39
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	40
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана: 75. став 2. Закона	41
XII	Образац Изјаве понуђача о финансијском средству обезбеђења Уговора	42

Конкурсна документација садржи 42 стране.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Министарство унутрашњих послова,

Адреса: Београд, Кнеза Милоша 103.

ПИБ: 100184116

Матични број: 07008104

Интернет страница Наручиоца: www.mup.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке: Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке су добра: Канцеларијски материјал

Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку је објављен на Порталу јавних набавки, на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и на интернет страници Наручиоца: www.mup.gov.rs

4. Циљ поступка: Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора у јавној набавци.

5. Резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Контакт (лице или служба)

Одељење за јавне набавке, телефон: 011/306 2000 локал 402-24.

e-mail: bojanav.savic@mup.gov.rs

8. Рок у којем ће Наручилац донети одлуку о додели Уговора

Одлуку о додели Уговора, Наручилац ће донети у року до 25 (двадесетпет) дана од дана јавног отварања понуда.

Приликом израде понуде, молимо да предметну Конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите наручиоцу. Заинтересована лица дужна су да прате портал Јавних набавки и интернет страницу наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима Конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чланом 63. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу Јавних набавки и на интернет страници наручиоца. У складу са чланом 63. став 2. и 3. Закона о јавним набавкама, Наручилац ће, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке број **287/15** су добра: Канцеларијски материјал за потребе Министарства унутрашњих послова.

- **Назив и ознака из општег речника набавки:**

30192000 – канцеларијски материјал (шифра из општег речника набавки);

III - ВРСТА, ТЕХНИКА СПЕЦИФИКАЦИЈЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ О ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ И СЛ.

Р.БР.	НАЗИВ	Јединица мере	Количина	Оквирне количине
1	Хефталица у облику клијешта,метална(ручна),користи клемарице 24/6 и 26/6,димензије 17,5 x 7 цм	ком.	1	220
2	Хефталица мин 100 листа 23/13	ком.	1	7
3	Бушач метални са граничником минимум 22 листа	ком.	1	66
4	Бушач велики са ручком мин. 65 листа,метални	ком.	1	17
5	Сталак за селотејп 15 x 33,тежи,са минимум 2 гуминизаране стопе против клизања(тежина675 гр)	ком.	1	44
6	Расхефтивач,дршка од тврде пластике са кочницом	ком.	1	100
7	Резач метални	ком.	1	110
8	Посуда за спајалице са магнетом,пластична	ком.	1	55
9	Полица за документа А4,пвц,хоризонтална,дубине мин 55 мм	ком.	1	145
10	Чаша за оловке жичана	ком.	1	45
11	Јастуче за печате No.3,ненатопљено,кутија метална (7 x10)	ком.	1	50
12	Наквасивач прстију са сунђером	ком.	1	10
13	Маказе металне средње минимум 21 цм са гуменом дршком	ком.	1	110
14	Канап дебљи клубе 500 гр. 040/2	ком.	1	90
15	Канап тањи клубе 500 гр. 090/2	ком.	1	50
16	Кутија за цд 50/1 затворена са поклопцем и кључем	ком.	1	2
17	Кутија за дискете 50/1 затворена са поклопцем и кључем	ком.	1	3
18	Калкулатор стони,12 цифара са двоструким дисплејом,20 x15цм,батерија	ком.	1	10
19	Лењир ПВЦ 30цм	ком.	1	55
20	Лењир ПВЦ 50цм	ком.	1	35
21	Спајалице мале бр 3,33мм,хромиране1/100	кут.	1	2500

22	Спајалице средње бр 4,хромиране1/100	кут.	1	45
23	Спајалице велике бр 5, хромиране1/100	кут.	1	300
24	Муниција за хефталицу бакарна 24/6 1/1000	кут.	1	3700
25	Муниција 23/13 1/1000	кут.	1	45
26	Гумица за брисање средња,приближна величина гумице ws40, приближних димензија: дужина 4цм, висина 1,1 цм ширина 1,6 цм.	ком.	1	330
27	Мастило за печат плаво 30мл	ком.	1	165
28	Коректор 1/1 20мл	ком.	1	1200
29	Селотејп стандард 15 х33,пречник хилзне 25мм,укупан пречник 55 мм дебљине 40 микрона	ком.	1	2700
30	Селотејп акрилни широки мат 48 х60,аеро или еквивалент,пречник хилзне 75мм укупан пречник 100мм	ком.	1	40
31	Селотејп провидни 48 х60,акрилни	ком.	1	280
32	Селотејп 25 х60,провидан	ком.	1	160
33	Лепак 40гр.,универзални за папир,дрво,стакло(охо или еквивалент)	ком.	1	1100
34	Свеска А4 тп,100 листова	ком.	1	770
35	Свеска А5 тп, 100 листова	ком.	1	550
36	Свеска А4 абц, 100 листова	ком.	1	55
37	Свеска А5 абц, 100 листова	ком.	1	40
38	Самолепљиве поруке мин 75 х75	ком.	1	500
39	ВК хартија1/250 табака А3	рис.	1	130
40	Бела пресавијена хартија 250 листова А3	рис.	1	55
41	Индиго ручни 1/100 ПВЦ плави	кут.	1	30
42	Сигнир 1/1 (сигнирани део после фотокоирања или пуштања факсом треба да буде видљив(Пеликан,Фиброколор или еквивалент),жута,розе,зелена,плава и наранџаста боја	ком.	1	1200
43	Фломастер школски,пластика,дебљина писаног трага 1мм	ком.	1	700
44	Фломастер0,6 да је могуће писање по на ЦД са	ком.	1	100

	поклопцем и клипсом			
45	Фломастер 0,3 да је могуће писање по на ЦД са поклопцем и клипсом	ком.	1	100
46	Маркер 1/1 перманент,нетоксичан,брзосушећи,Јумбо пуњење	ком.	1	550
47	Хемијска оловка вишекратна,метално тело са металном клипсом и притискачем	ком.	1	2100
48	Хемијска оловка пластична провидна са поклопцем и металним врхом,са измењивим гел улошком 0,5 мм(црна,плава,црвена)	ком.	1	440
49	Фасцикла пластифицирана у боји 350 гр.	ком.	1	7500
50	Ролер гел 0,5 грип са притискачем	ком.	1	550
51	Графичка оловка хб без гумице	ком.	1	1100
52	Оловка техничка 0,5 мм,са металним телом и металном клипсом	ком.	1	280
53	Графитне mine 0,5ХБ 75мм	фиола	1	220
54	Уложак за хемијску оловку ПВЦ	ком.	1	1650
55	Птрони за налив перо 6/1 мање	кут.	1	20
56	Птрони за налив перо 5/1 веће Parker quink	кут.	1	10
57	Адинг ролна 57мм,30 метара	ком.	1	220
58	Трака за калкулатор 13мм црвено/црна	ком.	1	15
59	Фолија за корицење горња 180 миц, А4 формат 1/100	кут.	1	10
60	Картон за корицење доњи,више боја,А4 формат 250 гр,1/100	кут.	1	10
61	Спирале за корицење ф8 1/100 ПВЦ	кут.	1	6
62	Спирале за корицење ф12 1/100 ПВЦ	кут.	1	6
63	Спирале за корицење ф 16 1/100 ПВЦ	кут.	1	6
64	Спирале за корицење ф20 1/ 100 ПВЦ	кут.	1	6
65	Фолија Л чиста 90 миц,esselte,herlitz ili ekvivalent 1/100	пак.	1	30
66	Фолија U 90 миц.100/1	пак.	1	3
67	Фолија U са перф.А4 11R 80 миц,esselte herlitz или еквивалент 1/100	пак.	1	165

68	Фасцикла картон бела 23x32,5 бигована 280 гр, хромокартон из једног дела	КОМ.	1	10000
69	Фасцикла картон са клапном у боји 280гр, 23x32,5	КОМ.	1	880
70	Фасцикла пвц са механизмом,разне боје + 2 рупице за одлагање у регистратор и шетајући метални механизам прва страна 120 микрона,задња страна 180 микрона	КОМ.	1	1650
71	Фасцикла кепер 21,5x31,5 са клапном просечне укупне дужине 38 цм лепенка 2мм тониран шагрин са траком, обострано каширана	КОМ.	1	2000
72	ПВЦ фасцикла-кутија 31,5 x24x3цм,мат транспарентна,затварање уз помоћ гумицом која се намотава	КОМ.	1	165
73	Фасцикла дипломат 30мм са гумицом (лепенка 1,75мм,каширана,пластифицирана без механизма,4 метална дрикера на полеђини фасцикле)	КОМ.	1	110
74	Фасцикла пластифицирана са гумицом 700гр.,димензије 34x25цм	КОМ.	1	770
75	Регистратор А4 80мм,кутија од лепенке,1,5мм тонирани шагрин са металним ојачањем,уложак од лепенке 1,5мм	КОМ.	1	3500
76	Регистратор А4 уски,кутија од лепенке,1,5мм тонирани шагрин са металним ојачањем,уложак од лепенке 1,5мм	КОМ.	1	220
77	Регистратор А5 80мм,кутија од лепенке,1,5мм тонирани шагрин са металним ојачањем,уложак од лепенке 1,5мм	КОМ.	1	165
78	Регистратор Р50/2 са механизмом пластифицирани са кутијом	КОМ.	1	165
79	Регистратор Р25/2 са механизмом пластифицирани са кутијом	КОМ.	1	30
80	Коверат са повратницом 175x125 самолепљиви	КОМ.	1	50000
81	Коверат Б6-5 175x125 самолепљиви плави	КОМ.	1	53000
82	Коверат Б6-ББ 175x126 самолепљиви	КОМ.	1	1200
83	Коверат Б5-ЦЛ 175x250 самолепљиви	КОМ.	1	53000
84	Коверат 100АД 235X360 самолепљиви	КОМ.	1	45000
85	Коверат 300x400 натрон самолепљиви	КОМ.	1	150

86	Коверат А50 Б5 америкен бели сн 110x230 80гр са траком хотмелт	КОМ.	1	2400
87	Коверат Б5 бели самолепљиви 175x250 80гр,,отварање по широј страни	КОМ.	1	7500
88	Коверат Ц4 бели 230x330 самолепљив затварање по ужој страни 80 гр	КОМ.	1	10000
89	Коверат 300x400 бели самолепљив затварање по ужој страни мин 80гр.	КОМ.	1	9000
90	Деловодник скраћени 100 листа тврд повез	КОМ.	1	150
91	Интерна доставна књига мин 100 листова,тврд повез	КОМ.	1	170
92	Књига примљених рачуна мин 100 листова	КОМ.	1	6
93	Дневник за средње школе	КОМ.	1	6
94	Мапа за сто са улошцима 60x40 са адекватним блоком папира од 52 листа	КОМ.	1	6
95	Деловодник 200 листа тп,мин 200 листова са свим рубрикама б4 формат	КОМ.	1	20
96	Роковник Б5мин 100 листа,пластифициране корице	КОМ.	1	20
97	Восак меки 10 штапова у кутији	КУТ.	1	10
98	Јемственик 50м	КОМ.	1	50
99	Налепнице у кутији формата А4 мин.100 листова са налепницама у кутији	КУТ.	1	10
100	Табла плутана 60x120 зидна дрвена рам	КОМ.	1	5
101	Табла плутана 60x90 зидна дрвена рам	КОМ.	1	5
102	Табла flip chart 70x100 са постољем	КОМ.	1	5
103	Блок за таблу 700x100,1/50	КОМ.	1	20
104	Доставна књига за пошту	КОМ.	1	80
105	Експедициона књига-тврд повез	КОМ.	1	100
106	Књига примљене поште –тврд повез	КОМ.	1	25
107	Доставна књига за место-тврд повез	КОМ.	1	110
108	Стони сет у кутији од еко коже,црне боје на отварање димензије 13x10,4x3 са ротирајућим, чврстим калкулаторим на батерије црне боје, димензија 7,7 цм x 7,7 цм. Садржај сета: -8 обележивача у облику стрелице, сваки	КОМ.	1	60

	<p>обележивач у различитој боји и садржи 200 листића, димензије 4,5 цм x 1,7 цм;</p> <p>-Самолепљиви блок жути и розе димензије 7,6 x 4,7 цм (100 листића)</p> <p>-Самолепљиви блок жути и зелени димензије 4,6 цм x 4 цм (100 листића)</p>			
109	Аташе мапа са калкулатором, црне боје од еко коже на отварање са металом	КОМ.	1	60
110	Скалпел метални ширине 18мм, метално тело	КОМ.	1	220
111	Фасцикла spring file са металном опругом, А4 формат дужина опруге 7цм, израђен од ПВЦ материјала, предња и задња корица дебљине 700 микрона	КОМ.	1	250
112	Магнетна бела табла са точкићима, ротирајућа, 180x120 цм	КОМ.	1	4
113	Универзално постоље са точкићима, ротирајућа, 240x120 цм	КОМ.	1	3
114	Универзално постоље са точкићима за белу таблу подесиво по ширини	КОМ.	1	3
115	Коверат Ц4 бели 230x330 самолепљиви бели затварање по широј страни 90гр, штампа 1/0	КОМ.	1	10000
116	Фасцикла ПВЦ у боји транспарентна са 12 преграда и гумицом, димензије 24x33 цм	КОМ.	1	170
117	Фасцикла А5 картонска 480гр у боји, пластифицирана са спољне и унутрашње стране, са 2 гумице, на полеђини 4 дрикера	КОМ.	1	250
118	Фасцикла картонска затворена-димензије 31x21x10цм лепенка дебљине 1,5мм, пресвучена пластифицираним папиром са спољне стране и офсетним папиром тежине 120гр/м2 са унутрашње стране. Предња клапна ширине 5 цм, бочне клапне ширине 10 цм. Горња и доња клапна са по једном рупом и њих спаја кепер трака ширине 1цм.	КОМ.	1	280

- ВРСТА ДОБАРА:** канцеларијски материјал.
- РОК ИСПОРУКЕ:** У складу са Обрасцем понуде (Прилог 6. конкурсне документације).
- МЕСТО ИСПОРУКЕ:** У складу са Обрасцем понуде (Прилог 6. конкурсне документације).

Потпис овлашћеног лица:

Дана: _____

М.П. _____

IV - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

I. Обавезни услови из члана 75. Закона о јавним набавкама

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учествовање у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. Закона);

ДОКАЗИ: Извод из регистра надлежног органа – Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;

2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2. Закона);

ДОКАЗИ:

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

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

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

3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4. Закона);

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

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

IV - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

4. Уз понуду није потребно достављати дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, а која је предвиђена у члану 75. став 1. тачка 5. Закона.

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.(члан 75.став 2.Закона).

ДОКАЗ: Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у Прилогу 10. конкурсне документације). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом (изјаву умножити у довољном броју примерака за сваког понуђача из групе понуђача).

II. ДОДАТНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

ПОНУЂАЧ КОЈИ УЧЕСТВУЈЕ У ПОСТУПКУ ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ, МОРА ИСПУНИТИ ДОДАТНЕ УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ, ДЕФИНИСАНЕ ЧЛАНОМ 76. ЗАКОНА, И ТО:

- 1) да располаже неопходним финансијским капацитетом тј.

Да је понуђач у последње три обрачунске године (2012.,2013.,2014.) имао позитиван пословни резултат (пословни добитак) и да је остварио пословне приходе не мање од **7.000.000,00 динара по години.**

Доказ за правно лице:	Биланси успеха са мишљењем овлашћеног ревизора за претходне три обрачунске године (2012., 2013. и 2014. годину) или Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН). Уколико правном лицу још увек није издат Биланс успеха за 2014. годину, може исти доставити у облику у коме је предат завршни рачун, односно финансијски извештаји.
Доказ за предузетнике:	Биланси успеха за претходне три обрачунске године (2012., 2013. и 2014. годину) или Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН). Уколико предузетнику још увек није издат Биланс успеха за 2014. годину, може исти доставити у облику у коме је предат завршни рачун, односно финансијски извештаји.
Доказ за физичко лице:	Није применљиво.

- 2.) да располаже довољним техничким капацитетом тј. да поседује једно возило регистровано на име фирме понуђача на име даваоца лизинга или закуподавца.

ДОКАЗ: фотокопије саобраћајних дозвола (читач) или уговора о лизингу/закупу из којих се јасно види да је понуђач власник или корисник предметних возила.

- 3.) Понуђач је у обавези да на отварању понуда достави узорке за све ставке из обрасца понуде од 1 до 118, осим за ставке под редним бројем 100, 101, 102, 103, 112, 113 и 114.

IV - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАВАВКЕ

ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

III. Услови из чл. 80. Закона о јавним набавкама које мора да испуни подизвођач

А) 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 из члана 75. став 1. тачка 1. до 4. Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5. Закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

В) Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

- Понуђач, односно добављач 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. У том случају наручилац је дужан да омогући добављачу да приговори ако потраживање није доспело
- Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.
- Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.
- Понуђач остаје у искључивој обавези и одговорности за извршење уговорне обавезе;
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1. до 4. Закона.

IV - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

IV. Услови из чл. 81. Закона о јавним набавкама 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 члана 75. став 1. тачка 1. до 4. Закона, а додатне услове испуњавају заједно.
- Услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.
- Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.
- Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.
- Понуду у име групе понуђача подноси носилац групе понуђача, који је у обавези да у понуди наведе чланове групе понуђача и уз понуду достави споразум чланова групе понуђача којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршавање предметне јавне набавке, а све у складу са чланом 81. став 4. Закона.
- Наручилац може да тражи од чланова групе понуђача да у понудама наведу имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.
- **Уколико понуду подноси група понуђача понуђач** је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1. до 4. Закона. **Додатне услове група понуђача испуњава заједно.**

НАПОМЕНЕ:

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа али је у обавези да достави Изјаву сачињену на меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица понуђача у којој ће навести интернет адресу на којој су тражени докази јавно доступни, а све у складу са чланом 78. и 79. Закона.

Напред наведене доказе понуђачи могу доставити у виду неоверених копија. У складу са чланом 79. став 3. Закона, наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

V. - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Министарства унутрашњих послова у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набаве мале вредности добара.

Понуђачи морају испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке одређене Законом о јавним набавкама, а понуду у целини припремају и подносе у складу са конкурсном документацијом и позивом.

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

Понуда се припрема и доставља на српском језику. Део понуде који се односи на доказивање понуђених техничких карактеристика, квалитет, техничку документацију, ауторизацију и сертификате може се доставити и на страном језику, и то на енглеском језику, осим ако конкурсном документацијом није другачије тражено. Наручилац задржава право да, уколико у поступку прегледа и оцене понуда утврди да би део понуде требало да буде преведен на српски језик одреди понуђачу примерен рок у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде у смислу члана 93. Закона.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти или кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. Понуду доставити на адресу: Министарство унутрашњих послова, Београд, Булевар Зорана Ђинђића 104, са знаком: „Понуда за јавну набавку добара: Канцеларијски материјал, ЈН број 287/15 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 24.11.2015. године, до 10:00 часова.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Јавно отварање понуда одржаће се 24.11.2015. године у 14:00 часова, у радним просторијама Наручиоца, у Београду, Булевар Зорана Ђинђића 104.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају оверено овлашћење, на основу којег ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

Понуда мора да садржи:

- **Образац понуде са обрасцем структуре цене и упутством како да попуни** податке о понуђачу попуњава понуђач уколико наступа самостално или уколико наступа са подизвођачима; подаци о подизвођачима се попуњавају уношењем свих тражених података о подизвођачима уколико их понуђач

има; у случају да понуђач наступа са више подизвођача, умножава и на исти начин попуњава; податке о понуђачима подносиоцима заједничке понуде попуњавају подносиоци заједничке понуде; у случају потребе умножити и попунити на исти начин; остале податке из обрасца понуде попунити обавезно за на то предвиђеним местима (укупна вредност понуде, опција понуде и сл.). Уколико понуду подноси група понуђача странице из Прилога 5. потписује и печатира члану групе који ће бити носилац посла; попуњава се на начин предвиђен у склопу прилога под знаком „упутство за попуњавање обрасца структуре цене“.

- Уколико понуду подноси група понуђача **Образац изјаве о независности понуде** мора бити потписан од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверен печатом (изјаву умножити у довољном броју примерака за сваког понуђача из групе понуђача).
- Уколико понуду подноси група понуђача **Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона** мора бити потписан од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверен печатом (изјаву умножити у довољном броју примерака за сваког понуђача из групе понуђача).
Понуда се даје за све ставке из понуде у назначеним количинама.
Модел уговора - Понуђач ће модел Уговора попунити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела Уговора;
- **Техничке карактеристике / спецификације / услове.**
- **Додатне услове.**

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблагоприятном. Неблаговремене понуде, враћају се понуђачима, неотворене.

Понуда се сматра прихватљивом, ако понуђач поднесе доказе о испуњености услова који су наведени у Прилогу 3. - Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и члана 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност истих.

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

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

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, алије у обавези да достави Изјаву сачињену на меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица понуђача у којој ће навести интернет адресу на којој су тражени докази јавно доступни, а све у складу са чланом 78. и 79. Закона.

Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен овим законом или конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако понуђач има седиште у другој држави:

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

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Понуђач, је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Обрасци у конкурсној документацији морају бити исправно попуњени, у супротном понуда се одбија као неприхватљива.

3. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство унутрашњих послова, Управа за заједничке послове, Одељење за послове јавних набавки, Београд Булевар Зорана Ђинђића 104, ПИСАРНИЦА, саназнаком:

„Измена понуде за преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда за набавку добара: канцеларијски материјал: ЈН 287/15– НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Допуна понуде за преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда за набавку добара: канцеларијски материјал, ЈН 287/15 – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Опозив понуде за преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда за набавку добара: канцеларијски материјал, ЈН 287/15– НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Измена и допуна понуде за преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда за набавку добара: канцеларијски материјал, шифра поступка: ЈН 287/15 – НЕ ОТВАРАТИ“ .

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

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

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда у супротном Наручилац је дужан да одбије све понуде које су у супротност са горе наведеним.

У обрасцу понуде (Прилог 5. конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Прилог 5. конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1. до 4. Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5. Закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1. до 4. Закона.

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА И СПОРАЗУМ КАО САСТАВНИ ДЕО ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

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

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

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1. до 4., а доказ из члана 75. став 1. тачка 5. Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. **Додатне услове група понуђача испуњава заједно.**

8. ЗАХТЕВИ ОД КОЈИН ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. Захтев у погледу начина, рока и услова плаћања

Начин плаћања: по фактури, у року од 45 дана од дана пријема фактуре, а након извршеног квалитативног и квантитативног пријема, у складу са чланом 3. и 4. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник Републике Србије“ број 119/12).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

8.2. Захтев у погледу места испоруке

У складу са спецификацијом датом у Прилогу 5. - Образац понуде.

8.3. Захтев у погледу рока испоруке

У складу са спецификацијом датом у Прилогу 5. - Образац понуде.

8.4. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

Понуђена добра морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

Цене се у обрасцу понуде изражавају у динарима са свим обрачунатим пратећим трошковима, франко истоварено магацин Министарства, сагласно захтевима из обрасца понуде и обрасца структуре цене.

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ВИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

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

Цена је фиксна у динарима и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана наубичајна ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

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.

10. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија – Београд, Саве Машковића 3-5, www.poreskauprava.gov.rs.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине – Београд, Руже Јовановић 27а, www.sepa.gov.rs и у Министарство пољопривреде и заштите животне средине, Београд, Немањина 22-26, www.mpzss.gov.rs.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд, Немањина 22-26, www.minrzs.gov.rs

11. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Добављач се обавезује да у тренутку потписивања овог Уговора, односно најкасније у року од 7 (седам) дана од дана обостраног потписивања Уговора, достави две бланко соло менице, које представљају средство финансијског обезбеђења и којима гарантује уредно испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла и евентуално плаћање уговорне казне са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“. Уз менице доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму. Менице за добро извршење посла мора да важе још 30 (тридесет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза. Менице морају бити регистроване у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача. Менице се држе код Наручиоца све до испуњења уговорних обавеза Добављача, након чега се враћају истом.

12. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Наручилац се обавезује на заштиту података, документације и евидентирање поступака у складу са чланом 14. Закона. Неће се сматрати поверљивом докази о испуњености обавезних услова, цена и евентуално остали подаци из понуде које су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац у конкурсној документацији може захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Наручилац може условити преузимање конкурсне документације потписивањем изјаве или споразума о чувању поверљивих података уколико ти подаци представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде на адресу Булевар Зорана Ђинђића 104, Београд или на e-mail: **bojanav.savic@mup.gov.rs** најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа као доказ да је извршено достављање.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације и појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације“, назнаком назива и шифра поступка.

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

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

Саставне елементе конкурсне документације чине и измене и допуне те документације, као и додатне информације и објашњења у вези са припремањем понуде која су дата у писаном облику.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин предвиђен чланом 20. Закона.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И ВРШЕЊЕ КОНТРОЛЕ КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

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

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

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

15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА

Критеријум за избор најповољније понуде је: **најнижа понуђена цена.**

16. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је **понудио краћи рок испоруке.** Уколико две или више понуда имају исти понуђени рок

испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач је у обавези да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали 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 (што доказују Изјавом у Прилогу 10. конкурсне документације).

18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

19. НАЧИН И РОК ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу непосредно - предајом у писарници наручиоца, или поштом препоручено са повратницом, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременом ако је примљена од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуде, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац није исте отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објаве одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за њихово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 1. и 2., а подносилац захтева га није поднео пре истека рока из тог члана.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153-Налог за уплату / 253- Налог за пренос), сврха: ЗЗП, назив Наручиоца, **ЈН број 287/15**, корисник: Буџет Републике Србије).

НАПОМЕНА: У вези са попуњавањем рачуна за уплату таксе за подношење Захтева за заштиту права, можете се информисати на сајту Републичке комисије за заштиту права на следећем линку (упутство за уплату таксе): <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, ако Републичка комисија за заштиту права на предлог наручиоца не одлучи другачије.

20. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Одмах по спроведеном поступку отварања понуде спровешће се поступак преговарања.

Пре поступка преговарања овлашћени представник понуђача, предаје Комисији за јавну набавку писано овлашћење понуђача, којим се овлашћује да може преговарати о елементима који су предмет преговарања, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

Елементи који ће бити предмет преговарања су: **понуђена цена.**

Само преговарање ће се спровести на следећи начин: представнику понуђача, који је предао писано овлашћење којим је овлашћен за преговарање о елементима који су предмет преговарања, биће дата могућност да се кроз три круга изјасни о елементима за преговарање. Изјашњавање ће се вршити писаним путем, тако што ће овлашћени представник понуђача у Обрасцу понуде и структуре цене уписати новопонуђене податаке о елементима за преговарање.

Уколико понуђач не жели да промени понуђену цену уписаће текст „непромењена/и“.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом који су наведени у достављеној понуди.

Наручилац је дужан да води записник о преговарању.

ОБАВЕЗНО ПОНЕТИ ПЕЧАТ.

VI - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА ОБРАСЦЕМ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ И УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

назив понуђача:
седиште:
овлашћено лице за потписивање уговора:
особа за контакт:
телефон:
факс:
број рачуна:
банка:
матични број:
шифра делатности:
ПИБ број:
ПДВ број:
e-mail:

ПОНУДУ ПОДНОСИ:

а) САМОСТАЛНО
б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
в) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1.	назив подизвођача:	
	адреса:	
	матични број	
	ПИБ број:	
	ПДВ број :	
	име особе за контакт:	
	e-mail:	
	процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2.	назив подизвођача:	
	адреса:	
	матични број	
	ПИБ број:	
	ПДВ број :	
	име особе за контакт:	
	e-mail:	
	процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

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

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1.	назив учесника у заједничкој понуди:	
	адреса:	
	матични број	
	ПИБ број:	
	име особе за контакт:	
	e-mail:	
2.	назив учесника у заједничкој понуди:	
	адреса:	
	матични број	
	ПИБ број:	
	име особе за контакт:	
	e-mail:	
3.	назив учесника у заједничкој понуди:	
	адреса:	
	матични број	
	ПИБ број:	
	име особе за контакт:	
	e-mail:	

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

VI - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА ОБРАСЦЕМ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ И УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

ВРЕДНОСТ ОКВИРНИХ КОЛИЧИНА ПОНУДЕ (1 – 118) - УКУПНА ЦЕНА:

А) _____ динара без износа ПДВ-а
(словима: _____)

и
Б) _____ динара са износом ПДВ-а
(словима: _____).

КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗВОР: најнижа понуђена цена.

ФИКСНОСТ ЦЕНЕ: Цене су фиксне до окончања уговора.

НАЧИН ПЛАЋАЊА: сукцесивно, по фактури, у року од 45 дана од дана пријема фактуре, а након извршеног квантитативног пријема, у складу са чланом 3. и 4. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник Републике Србије“ број 119/12).

МЕСТО ИСПОРУКЕ: магацин Министарства адреса: Милорада Јовановића 7, Београд.

РОК ИСПОРУКЕ: сукцесивно, по писаном (факсом или на e-mail) захтеву Министарства у року од највише 7 (седам) дана по примљеном захтеву.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: ____ дана (минимум 90 дана од дана отварања понуде, у случају да понуђач понуди краћи рок опције понуде од 90 дана од дана отварања понуде, понуда ће се сматрати неисправном и неће се разматрати).

▣ _____ % (унети висину процента који ће поверити подизвођачу).

▣ _____ (унети део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача).

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

Р.бр.	НАЗИВ	Јединица мере	Јединичне цене без ПДВ-а	Оквирне количине	Укупна вредност оквирних количина без ПДВ-а	Произвођач / модел
1	2	3	4	5	6 (4*5)	7
1	Хефталица у облику клијешта,метална(ручна),корист и клемарице 24/6 и 26/6,димензије 17,5 x 7 cm	1 комад		220		
2	Хефталица мин 100 листа 23/13	1 комад		7		
3	Бушач метални са граничником минимум 22 листа	1 комад		66		
4	Бушач велики са ручком мин. 65 листа,метални	1 комад		17		
5	Сталак за селотејп 15 x 33,тежи,са минимум 2 гуминизаране стопе против клизања(тежина675 гр)	1 комад		44		
6	Расхефтивач,дршка од тврде пластике са кочницом	1 комад		100		
7	Резач метални	1 комад		110		
8	Посуда за спајалице са магнетом,пластична	1 комад		55		
9	Полица за документа А4,пвц,хоризонтална,дубине мин 55 mm	1 комад		145		
10	Чаша за оловке жичана	1 комад		45		
11	Јастуче за печате No.3,ненатопљено,кутија метална (7 x10)	1 комад		50		
12	Наквасивач прстију са сунђером	1 комад		10		
13	Маказе металне средње минимум 21 cm са гуменом дршком	1 комад		110		
14	Канап дебљи клубе 500 gr. 040/2	1 комад		90		
15	Канап тањи клубе 500 gr. 090/2	1 комад		50		
16	Кутија за цд 50/1 затворена са поклопцем и кључем	1 комад		2		
17	Кутија за дискете 50/1 затворена	1 комад		3		

	са поклопцем и кључем					
18	Калкулатор стони,12 цифара са двоструким дисплејом,20 x15 cm,батерија	1 комад		10		
19	Лењир ПВЦ 30 cm	1 комад		55		
20	Лењир ПВЦ 50 cm	1 комад		35		
21	Спајалице мале бр 3,33 mm,хромиране1/100	1 кутија		2500		
22	Спајалице средње бр 4,хромиране1/100	1 кутија		45		
23	Спајалице велике бр 5, хромиране1/100	1 кутија		300		
24	Муниција за хефталицу бакарна 24/6 1/1000	1 кутија		3700		
25	Муниција 23/13 1/1000	1 кутија		45		
26	Гумица за брисање средња,приближна величина гумице ws40, приближних димензија: дужина 4cm, висина 1,1 cm ширина 1,6 cm.	1 комад		330		
27	Масило за печат плаво 30мл	1 комад		165		
28	Коректор 1/1 20 ml	1 комад		1200		
29	Селотејп стандард 15 x33,пречник хилзне 25mm,укупан пречник 55 mm дебљине 40 микрона	1 комад		2700		
30	Селотејп акрилни широки мат 48 x60,аеро или одговарајуће,пречник хилзне 75 mm укупан пречник 100 mm	1 комад		40		
31	Селотејп провидни 48 x60,акрилни	1 комад		280		
32	Селотејп 25 x60,провидан	1 комад		160		
33	Лепак 40гр.,универзални за папир,дрво,стакло(охо или одговарајуће)	1 комад		1100		
34	Свеска А4 тп,100 листова	1 комад		770		
35	Свеска А5 тп, 100 листова	1 комад		550		
36	Свеска А4 абц, 100 листова	1 комад		55		

37	Свеска А5 абц, 100 листова	1 комад		40		
38	Самолепљиве поруке мин 75 x75	1 комад		500		
39	ВК хартија 1/250 табака А3	1 рис		130		
40	Бела пресавијена хартија 250 листова А3	1 рис		55		
41	Индиго ручни 1/100 ПВЦ плави	1 кутија		30		
42	Сигнир 1/1 (сигнирани део после фотокоирања или пуштања факсом треба да буде видљив(Пеликан,Фиброколор или одговарајуће,,жута,розе,зелена,п лава и наранџаста боја	1 комад		1200		
43	Фломастер школски,пластика,дебљина писаног трага 1mm	1 комад		700		
44	Фломастер 0,6 да је могуће писање по на ЦД са поклопцем и клипсом	1 комад		100		
45	Фломастер 0,3 да је могуће писање по на ЦД са поклопцем и клипсом	1 комад		100		
46	Маркер 1/1 перманент,нетоксичан,брзосуше ћи,Јумбо пуњење	1 комад		550		
47	Хемијска оловка вишекратна,метално тело са металном клипсом и притискачем	1 комад		2100		
48	Хемијска оловка пластична провидна са поклопцем и металним врхом,са измењивим гел улошком 0,5 mm (црна,плава,црвена)	1 комад		440		
49	Фасцикла пластифицирана у боји 350 gr.	1 комад		7500		
50	Ролер гел 0,5 грип са притискачем	1 комад		550		
51	Графичка оловка HB без гумице	1 комад		1100		
52	Оловка техничка 0,5 mm,са металним телом и металном клипсом	1 комад		280		

53	Графитне мине 0,5ХБ 75 mm	1 фиола		220		
54	Уложак за хемијску оловку ПВЦ	1 комад		1650		
55	Птрони за налив перо 6/1 мање	1 кутија		20		
56	Птрони за налив перо 5/1 веће Parker quink	1 кутија		10		
57	Адинг ролна 57 mm,30 метара	1 комад		220		
58	Трака за калкулатор 13 mm црвено/црна	1 комад		15		
59	Фолија за корицење горња 180 миц, А4 формат 1/100	1 кутија		10		
60	Картон за корицење доњи,више боја,А4 формат 250 gr,1/100	1 кутија		10		
61	Спирале за корицење ф8 1/100 ПВЦ	1 кутија		6		
62	Спирале за корицење ф12 1/100 ПВЦ	1 кутија		6		
63	Спирале за корицење ф 16 1/100 ПВЦ	1 кутија		6		
64	Спирале за корицење ф20 1/ 100 ПВЦ	1 кутија		6		
65	Фолија Л чиста 90 миц,esselte,herlitz ili одговарајуће 1/100	1 паковање		30		
66	Фолија U 90 миц,100/1	1 паковање		3		
67	Фолија U са перф.А4 11R 80 миц,esselte herlitz или еквивалент 1/100	1 паковање		165		
68	Фасцикла картон бела 23x32,5 бигована 280 gr, хромокартон из једног дела	1 комад		10000		
69	Фасцикла картон са клапном у боји 280 gr, 23x32,5	1 комад		880		
70	Фасцикла PVC са механизмом,разне боје + 2 рупице за одлагање у регистратор и шетајући метални механизам прва страна 120 микрона,задња страна 180 микрона	1 комад		1650		
71	Фасцикла кепер 21,5x31,5 са клапном просечне укупне			2000		

	дужине 38 cm лепенка 2mm тониран шагрин са траком, обострано каширана	1 комад				
72	ПВЦ фасцикла-кутија 31,5 x24x3cm, мат транспарентна, затварање уз помоћ гумицом која се намотава	1 комад		165		
73	Фасцикла дипломат 30 mm са гумицом (лепенка 1,75 mm, каширана, пластифицирана без механизма, 4 метална дрикера на полеђини фасцикле)	1 комад		110		
74	Фасцикла пластифицирана са гумицом 700 gr., димензије 34x25 cm	1 комад		770		
75	Регистратор А4 80 mm, кутија од лепенке, 1,5 mm тонирани шагрин са металним ојачањем, уложак од лепенке 1,5 mm	1 комад		3500		
76	Регистратор А4 уски, кутија од лепенке, 1,5 mm тонирани шагрин са металним ојачањем, уложак од лепенке 1,5mm	1 комад		220		
77	Регистратор А5 80mm, кутија од лепенке, 1,5 mm тонирани шагрин са металним ојачањем, уложак од лепенке 1,5 mm	1 комад		165		
78	Регистратор Р50/2 са механизмом пластифицирани са кутијом	1 комад		165		
79	Регистратор Р25/2 са механизмом пластифицирани са кутијом	1 комад		30		
80	Коверат са повратницом 175x125 самолепљиви	1 комад		50000		
81	Коверат Б6-5 175x125 самолепљиви плави	1 комад		53000		
82	Коверат Б6-ББ 175x126 самолепљиви	1 комад		1200		
83	Коверат Б5-ЦД 175x250 самолепљиви	1 комад		53000		
84	Коверат 100АД 235X360	1 комад		45000		

	самолепљиви					
85	Коверат 300x400 натрон самолепљиви	1 комад		150		
86	Коверат А50 Б5 америкен бели сн 110x230 80 gr са траком хотмелт	1 комад		2400		
87	Коверат Б5 бели самолепљиви 175x250 80 gr,,отварање по широј страни	1 комад		7500		
88	Коверат Ц4 бели 230x330 самолепљив затварање по ужој страни 80 gr	1 комад		10000		
89	Коверат 300x400 бели самолепљив затварање по ужој страни мин 80 gr.	1 комад		9000		
90	Деловодник скраћени 100 листа тврђ повез	1 комад		150		
91	Интерна доставна књига мин 100 листова,тврђ повез	1 комад		170		
92	Књига примљених рачуна мин 100 листова	1 комад		6		
93	Дневник за средње школе	1 комад		6		
94	Мапа за сто са улошцима 60x40 са адекватним блоком папира од 52 листа	1 комад		6		
95	Деловодник 200 листа тп,мин 200 листова са свим рубрикама б4 формат	1 комад		20		
96	Роковник Б5мин 100 листа,пластифициране корице	1 комад		20		
97	Восак меки 10 штапова у кутији	1 кутија		10		
98	Јемственик 50м	1 кутија		50		
99	Налепнице у кутији формата А4 мин.100 листова са налепницама у кутији	1 кутија		10		
100	Табла плутана 60x120 зидна дрвена рам	1 комад		5		
101	Табла плутана 60x90 зидна дрвена рам	1 комад		5		
102	Табла flip chart 70x100 са постољем	1 комад		5		

103	Блок за таблу 700x100,1/50	1 комад		20		
104	Доставна књига за пошту	1 комад		80		
105	Експедициона књига-тврђ повез	1 комад		100		
106	Књига примљене поште –тврђ повез	1 комад		25		
107	Доставна књига за место-тврђ повез	1 комад		110		
108	<p>Стони сет у кутији од еко коже, црне боје на отварање димензије 13x10,4x3 са ротирајућим, чврстим калкулаторим на батерије црне боје, димензија 7,7 цм x 7,7 цм.</p> <p>Садржај сета:</p> <ul style="list-style-type: none"> -8 обележивача у облику стрелице, сваки обележивач у различитој боји и садржи 200 листића, димензије 4,5 цм x 1,7 цм; -Самолепљиви блок жути и розе димензије 7,6 x 4,7 цм (100 листића) -Самолепљиви блок жути и зелени димензије 4,6 цм x 4 цм (100 листића) 	1 комад		60		
109	Аташе мапа са калкулатором, црне боје од еко коже на отварање са металом	1 комад		60		
110	Скалпел метални ширине 18 mm, метално тело	1 комад		220		
111	Фасцикла spring file са металном опругом, А4 формат дужина опруге 7 cm, израђен од ПВЦ материјала, предња и задња корица дебљине 700 микрона	1 комад		250		
112	Магнетна бела табла са точкићима, ротирајућа, 180x120 cm	1 комад		4		
113	Универзално постоље са точкићима, ротирајућа, 240x120 cm	1 комад		3		
114	Универзално постоље са точкићима за белу таблу подесиво по ширини	1 комад		3		

115	Коверат Ц4 бели 230x330 самолепљиви бели затварање по широј страни 90 gr,штампа 1/0	1 комад		10000		
116	Фасцикла ПВЦ у боји транспарентна са 12 преграда и гумицом, димензије 24x33 cm	1 комад		170		
117	Фасцикла А5 картонска 480 gr у боји, пластифицирана са спољне и унутрашње стране, са 2 гумице, на полеђини 4 дрикера	1 комад		250		
118	Фасцикла картонска затворена- димензије 31x21x10 cm лепенка дебљине 1,5 mm, пресвучена пластифицираним папиром са спољне стране и офсетним папиром тежине 120 gr/m2 са унутрашње стране. Предња клапна ширине 5 cm, бочне клапне ширине 10 cm. Горња и доња клапна са по једном рупом и њих спаја кепер трака ширине 1 cm.	1 комад		280		
УКУПНО						

* Обезвезно попунити све колоне иначе ће се понуда сматрати неприхватљивом и неће бити узета у разматрање

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ: Понуђач јасно и недвосмислено уноси све тражене податке у образац.

1. под редним бројем 4. - уписати јединичну цену без ПДВ-а;
2. под редним бројем 6. - уписати вредност оквирних количина која се добија (множењем јединичних цена и оквирних количина);
3. под редним бројем 7. - уписати назив произвођача;

НАПОМЕНА: НАРУЧИЛАЦ ЗАДРЖАВА ПРАВО ДА ОДСТУПИ ОД ОКВИРНИХ КОЛИЧИНА НАВЕДЕНИХ У СПЕЦИФИКАЦИЈИ.

НАПОМЕНА: НАРУЧИЛАЦ ЋЕ РАНГИРАТИ ПОНУДЕ НА ОСНОВУ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ ДОБИЈЕНЕ МНОЖЕЊЕМ ЈЕДИНИЧНИХ ЦЕНА СА ОКВИРНИМ КОЛИЧИНАМА.

Потпис овлашћеног лица:

Дана: _____

М.П. _____

VII – МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. НАРУЧИЛАЦ: МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА са седиштем у Београду, Улица Кнеза Милоша 103, кога заступа Мирјана Недељковић, в.д. помоћник министра – начелник сектора, на основу овлашћења из решења Министра унутрашњих послова 01 број: 13367/14 од 17. децембра 2014. године (у даљем тексту: **Наручилац**).

Матични број: 07008104

Шифра делатности: 75240

ПИБ: 100184116

2. ДОБАВЉАЧ: " _____ " _____ Ул. _____, бр. _____, које заступа директор _____ (у даљем тексту: **Добављач**),

Матични број: _____

Шифра делатности: _____

ПИБ: _____

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б)

ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „ са подизвођачима “, ако наступа са подизвођачима прецртати „ са понуђачима из групе понуђача “ и поунити податке.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 36. став 1. тачка 3), 52. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012 и 68/2015 - у даљем тексту: Закон), на основу позива за подношење понуда који дана 09.11.2015. године, спровео преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда за набавку добара: канцеларијски материјал, ЈН број 287/15;

- да је Добављач дана __. __. 2015. године, доставио понуду број _____, која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца из конкурсне документације и саставни је део овог Уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Добављача _____ и Одлуке о додели Уговора број: _____ од _____ 2015. године, изабрао Добављача за извршење предметне набавке.

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка добара – канцеларијски материјал, за потребе Министарства унутрашњих послова.

Члан 2.

Укупна уговорена вредност добара из члана 1. овог Уговора износи _____ динара без ПДВ-а.

Укупна уговорена вредност добара из члана 1. овог уговора износи _____ динара са ПДВ-ом.

Укупна уговорена цена из става 1. и 2. овог члана обухвата набавку, испоруку и остале зависне трошкове.

Члан 3.

Добављач је дужан да испоручи предметна добра, у свему према конкурсној документацији и техничкој спецификацији јавне набавке бр. 287/15, коју је спровео Наручилац.

Члан 4.

Укупно уговорена цена из члана 2. став 2. овог Уговора је фиксна до краја реализације Уговора, а плаћање ће се вршити у складу са понудом бр. _____, и то:

сукцесивно, по фактури, у року од 45 дана од дана пријема фактуре, извршеном квалитативном и квантитативном пријему и пријему рачуна, у складу са чланом 3. и 4. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама (Службени гласник 119/12) уплатом на рачун број: _____ код _____ банке.

Добављач се обавезује да на сваком рачуну унесе број под којим је Уговор заведен у Министарству (заводни број МУП-а).

Члан 5.

Две бланко соло менице без протеста, као средство обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне. Добављач предаје Наручиоцу, истовремено са потписивањем Уговора, односно најкасније у року од 7 дана од дана обостраног потписивања Уговора.

Члан 6.

Министарство има право на наплату пенала у висини 2‰ (два промила) од уговорене вредности овог Уговора, за сваки дан прекорачења рока наведеног у члану 3. овог Уговора, с тим да укупна вредност наплаћених пенала не прелази 10% уговорене вредности овог Уговора.

Члан 7.

У случајевима одустанка од уговора од стране Добављача, започињања извршења услуге уз прекорачење рока извршења обавезе, или када је износ обрачунатих пенала достигао износ од 10% уговорене вредности овог Уговора и у ситуацијама неиспуњавања уговорених обавеза, Министарство може раскинути овај Уговор уз наплату уговорне казне, у висини од 10% укупно уговорене вредности овог Уговора.

Члан 8.

Добављач се обавезује да предметна добра испоручи Наручиоцу сукцесивно, по писаном (факсом или на e-mail) захтеву Министарства у року од највише 7 (седам) дана по примљеном захтеву у магацин Министарства адреса: Милорада Јовановића 7, Београд.

Члан 9.

Квантитативни пријем уговорених количина производа врши се записнички у магацину Министарства, приликом испоруке, уз пријем пратећих докумената.

Свако одступање од квалитета и квантитета Министарство рекламира Добављачу, у року од осам дана од дана пријема. Добављач је обавезан да у року од осам дана од дана пријема рекламације достави свој писмени одговор и у случају основаности у најкраћем року изврши своје обавезе по примљеним рекламацијама.

Члан 10.

Ако пријављена количина квантитативно и квалитативно одговара захтевима овог уговора Министарство оверава уредан пријем количине, издавањем Сагласности о испоруци добара.

Члан 11.

Добављач даје гаранцију у складу са произвођачком декларацијом. За скривене мане Министарство задржава право рекламације и по истеку рока за рекламацију.

Члан 12.

Свако одступање од квалитета и квантитета Министарство рекламира Добављач у року од осам дана од дана пријема. Добављач је обавезан да у року од осам дана од дана пријема рекламације достави свој писмени одговор и у случају основаности у најкраћем року изврши своје обавезе по примљеним рекламацијама.

Члан 13.

Добављач се обавезује на очување радног окружења. Интервенција уз максимално избегавање нарушавања радног окружења, се спроводи у границама одобрења Наручиоца.

Члан 14.

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

Члан 15.

Уговор са свим прилозима и целокупном документацијом чува се на месту које гарантује безбедност података који представљају пословну тајну и са којима могу бити упозната искључиво лица која непосредно раде на реализацији уговора, а којима је оправдано потребан приступ таквим информацијама у циљу извршења уговора.

Уговорне стране се обавезују да неће, без писаног пристанка друге стране, открити трећој страни било коју поверљиву информацију или податке који се односе на пословање уговорних страна, а који су у вези са овим уговором.

Обавеза поверљивости остаће на снази у периоду од 3 (три) године од дана извршења уговора.

Члан 16.

Уколико после закључења Уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења уговорних обавеза, рокови извршења обавеза уговорних страна 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 уговорних страна 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) исл.

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

Члан 17.

Наручилац задржава право да једнострано откаже Уговор, уколико Добављач касни са испоруком дуже од 30 дана од уговореног рока.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор, уколико испоручена добра не одговарају квалитету из понуде број: _____ од __. __. 2015. године (*понуђава Наручилац*), а није извршена замена на начин предвиђен чланом 7. овог Уговора.

Члан 18.

На све односе уговорних страна, који нису посебно регулисани овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 19.

Евентуалне спорове који настану поводом овог Уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

Уколико спорови између уговорних страна не буду решени споразумно, за све спорове из овог Уговора, или увези са истим, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 20.

Све евентуалне измене и допуне овог Уговора, уговорне стране ће вршити искључиво писменим путем, на основу сагласности воља обе уговорне стране.

Члан 21.

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

**За ДОБАВЉАЧА
ДИРЕКТОР**

**За НАРУЧИОЦА
в.д. помоћник министра - начелник сектора**

Учесник у заједничкој понуди

Мирјана Недељковић

Подизвођач

Напомене: Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора. Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

VIII - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ (унети назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА УРСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

У _____

Потпис овлашћеног лица:

Дана: _____

М.П.

IX - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12 и 68/15) као и чланом 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” број 86/2015), као понуђач: _____ ,
(навести назив и адресу понуђача) дајем

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара: **Канцеларијски материјал за потребе Министарства унутрашњих послова, ЈН број 287/15**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица:

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

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

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

Х - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА: 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

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

И З Ј А В У

Понуђач _____ (навести назив понуђача), у поступку јавне набавке добара: **Канцеларијски материјал за потребе Министарства унутрашњих послова, ЈН број 287/15**, потврђује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

У _____

Потпис понуђача:

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

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

XI - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА: 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

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

И З Ј А В У

Понуђач _____ (навести назив понуђача), у поступку јавне набавке добара: **Канцеларијски материјал за потребе Министарства унутрашњих послова, ЈН број 287/15**, потврђује и гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У _____

Потпис понуђача:

Дана: _____

М.П.

Напомене:

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

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

ХП - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА

За јавну набавку добара: **Канцеларијски материјал за потребе Министарства унутрашњих послова, ЈН број 287/15**, за потребе Министарства унутрашњих послова, дајем следећу

ИЗЈАВУ

_____ (навести назив понуђача), изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен Уговор, приликом потписивања Уговора, на име средства финансијског обезбеђења Уговора, доставити уредно потписане и регистроване две бланко соло менице без протеста, као средство обезбеђења за добро извршење посла, евентуално плаћање уговорне казне свака са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, као и картон депонованих потписа.

Уз менице ћу доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму.

Менице за добро извршење посла и за отклањање грешака у гарантном року, мора да важе још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Изјављујем да сам сагласан да Наручилац може наплатити менице за случају неизвршавања или несавесног и/или неблаговременог извршења Уговором преузетих обавеза.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П.

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.