

Р е п у б л и к а С р б и ј а
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Сектор за материјалне ресурсе
Број: 23-Н 500-404-01-01073/2013 – Д5007/5
29.11.2013. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Наручилац: Министарство финансија, Пореска управа,
Сектор за материјалне ресурсе

ЈАВНА НАБАВКА – добара канцеларијског материјала – ситан канцеларијски материјал, коверте и слично са услугом испоруке «F-co» магацин Наручиоца у Нишу, а за потребе Пореске управе, Регионалних одељења и одсека Ниш, као и припадајућих организационих јединица

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА бр. 23-Н 500-404-01-01073/2013 – Д5007

29.11.2013. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 23-Н 500-404-01-01073/2013 – Д5007/1 и Решења о образовању комисије за јавну набавку 23-Н 500-404-01-01073/2013 – Д5007/2, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку добара - канцеларијског материјала – ситан канцеларијски материјал, коверте и слично са услугом испоруке «F-co» магацин Наручиоца у Нишу.

.

ЈН број 23-Н 500-404-01-01073/2013 – Д5007

Конкурсна документација садржи**:**

Конкурсна документација садржи**:**

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	4-6
II	Подаци о предмету јавне набавке	6
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара,	6-7
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7-10
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	10-19
VI	Образац понуде – образац 1	20-23
	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем – образац 2	24
	Изјава о ангажовању подизвођача – образац 2а	25
	Општи подаци о подизвођачу – образац 3	26
	Општи подаци о члану групе понуђача – образац 4	27
	Изјава члана групе који подноси заједпонуду – образац 5	28
	Образац за оцену испуњености услова из члана 75 и 76 ЗЈН понуђача – образац 6	29-30
	Образац за оцену испуњености услова из члана 75 и 76 ЗЈН подизвођача – образац 6а	30-31
	Образац за оцену испуњености услова из члана 75 и 76 ЗЈН понуђача из групе – образац 6б	32-33
VII	Модел уговора – образац 7	35-38
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни – образац 8	39-42
IX	Образац трошкова припреме понуде – образац 9	43
X	Образац изјаве о независној понуди – образац 10	44
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона - /понуђача, подизвођача, понуђача из групе/	45-47
	Референтна листа – обрасци 12 и 12а	48-49
	Спецификација канцеларијског материјала – прилог 1	50-52
	Менично овлашћење - образац 13	53,54

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

1.1 Наручилац: Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Београд,

1.2.**Адреса**: Београд, улица Саве Машковића 3-5

1.3.**Интернет страница**:www.purs.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013) и другим подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 23-Н 500-404-01-01073/2013 – Д5007 је набавка добара-канцеларијског материјала – ситан канцеларијски материјал, коверте и слично са услугом испоруке «F-co» магацин Наручиоца у Нишу, а за потребе организационих јединца Пореске управе Ниш.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци добара – канцеларијског материјала.

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Саша Станчић, тел. 509-045; фах 242-195.

6. Подношење понуде

Понуду са припадајућом документацијом понуђач подноси путем поште или лично преко писарнице наручиоца, у запечаћеној коверти на адресу- Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Ниш, улица Страхињића бана бб, са назнаком: „Понуда за јавну набавку добара – канцеларијског материјала ЈН бр. 23-Н/2013 - „НЕ ОТВАРАТИ". На полеђини коверте је неопходно навести назив, адресу, број телефона и факс понуђача, као и име особе за контакт. Понуђач може поднети само једну понуду.

Рок за подношење понуда је 30 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

Благовременим понудама сматраће се само оне које (било да су предате путем поште или лично), су примљене у писарници наручиоца на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Регионално одељење за материјалне ресурсе Ниш, Страхињића бана бб, до 28.11.2013.године до 13,00 часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа и назначити датум и сат њеног пријема, а за понуде предате непосредно наручиоцу преко писарнице, понуђачу ће се на његов захтев, издати потврда о пријему, у којој 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.

- **Напомена:** *Уколико понуђач подноси понуду путем поште, без обзира да ли је послао понуду обичном, препорученом пошиљком или путем брзе поште, релевантна је једино чињеница када је наручилац примио, односно да ли је наручилац примио понуду пре истека рока за подношење понуда (у којој ситуацији ће понуда бити благовремена), те није релевантан моменат када је понуђач послао понуду.*

У року за подношење понуда 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.

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

Рок важења понуде се обавезно наводи у понуди и не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда**.**

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

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду (чл. 90. Закона о јавним набавкама).

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.

7. Време и место отварања понуда

Јавно отварање понуда одржаће се након истека рока од 30 дана од дана када је достављен и објављен на Порталу јавних набавки позив за подношење понуда. Уколико рок истиче на дан који је нерадни, као последњи дан наведеног рока ће се сматрати први наредни радни дан до 13,00 часова. Јавно отварање понуда одржаће се дана 28.11.2013. године у 13,15 часова на адреси: Министарство финансија, Пореска управа Сектор за материјалне ресурсе Регионално одељење Ниш, ул. Страхињића бана бб., Ниш.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да Комисији наручиоца, предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

Наручилац ће искључити јавност у поступку отварања понуда уколико је то потребно ради заштите података који представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података. У том случају наручилац доноси одлуку којом одређује разлоге искључења јавности и да ли се искључење јавности односи и на представнике понуђача.

Наручилац ће као поверљиве третирати оне документе који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „поверљиво“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1.1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 23-Н 500-404-01-0/2013 – Д5007 је набавка добара канцеларијског материјала – ситан канцеларијски материјал, коверте и слично са услугом испоруке «F-co» магацин Наручиоца у Нишу, а за потребе организационих јединца Пореске управе Ниш, у отвореном поступку.

1.2.Назив и ознака из општег речника набавке:

30192000 – канцеларијски материјал и

22800000 – регистратори од хартије или картона, фасцикле, обрасци и други штампани канцеларијски материјал

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, И СЛ.

Јавна набавка добара, канцеларијског материјала – ситан канцеларијски материјал, коверте и слично са услугом испоруке «F-co» магацин Наручиоца у Нишу, а за потребе организационих јединица Пореске управе Ниш.

Сви понуђени артикли /канцеларијски материјал/ морају бити задовољавајућег /стандардног/ квалитета и да у потпуности одговарају потребама Наручиоца.
Понуђач је материјално одговоран за квалитет испорученог канцеларијског материјала.

Комисија Наручиоца, током трајања уговора, овлашћена је, да за случај утврђивања лошијег квалитета испорученог канцеларисјког материјала у односу на уговорени – очекивани, /стандардни/ затражи од понуђача, да у најкраћем могућем року, промптном испоруком, замени неквалитетни канцеларијски материјал, новим, квалитетним и у исто време преузме од Наручиоца претходно испоручени, неквалитетан.

Наручилац неће вршити плаћање рачуна понуђача испостављених на име испорученог неквалитетног канцеларијског материјала.

Одбијање понуђача да поступи по захтеву Наручиоца у смислу претходног става, представљаће основ за једнострани раскид уговора о јавној набавци од стране Наручиоца.

Уговор се закључује на рок од једне године**,** после чега аутоматски престаје да важи.

Уговор почиње да важи и производи правно дејство даном потписивања од стране овлашћених лица уговарача.

Током трајања уговора, Наручилац ће понуђачу периодично достављати захтеве-диспозиције за испоруку одговарајућих количина канцеларијског материјала, а према сопственим потребама, тако да целокупне количине буду испоручене у оквиру рока трајања уговора.

Испорука уговорених количина и асортимана канцеларијског материјала вршиће се у више транши зависно од потреба Наручиоца.

Требоване /јединичне/ количине не могу бити веће од 25%, од укупно уговорених количина /и асортимана/ одговарајућег канцеларијског материјала**.**

Што се тиче рока испоруке треба заокружити један од понуђених рокова у обрасцу понуде /10, 20, 30/.

Уколико понуђач у обрасцу понуде не заокружи један од понуђених рокова испоруке Наручилац ће такву понуду сматрати неприхватљивим.

Рок плаћања за испоручена добра у 2013. години је до 15 дана од дана испоруке добара, уз услов да Продавац достави исправан рачун. За испоруке добара током 2014. године рок плаћања је 30 дана од дана испоруке добара уз услов да понуђач достави исправан рачун на адресу Наручиоца.

Рачун за испоручена добра, изабрани понуђач је обавезан да испостави на име:
Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Ниш, 18000 Ниш, улица Страхињића Бана бб.

У рачунима је неопходно посебно исказивати цене за испоручени канцеларијски материјал (по јединици мере и укупно), стопу ПДВ, износ обрачунатог ПДВ, као и укупан износ за плаћање, а поред тога, рачун мора да садржи и све друге елементе у смислу позитивних прописа (Закона о ПДВ).

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

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

1.1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар *(чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);*

1.2. 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 *(чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);*

1.3. Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде *(чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);*

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 *(чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);*

2. Упутство како се доказује испуњеност услова у смислу члана 75. и 77. Закона

Понуђач је дужан да уз понуду достави доказе (члан 77. ЗЈН) да испуњава услове прописане чланом 75. ЗЈН и на начин из члана 21. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС“, бр. 29/2013) и то:

2.1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда,

2.2.1. **У случају да је понуђач правно лице:**

а) Уверење или Извод из казнене евиденције Основног/Вишег суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица или представништво односно огранак страног правног лица, да правно лице није осуђивано за кривична дела из надлежности Основног и Вишег суда (кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре),

б) Уверење или Извод из казнене евиденције Посебног одељења Вишег суда да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе,

- **за сваког законског заступника** наведеног у Изводу о регистрацији привредног субјекта:

Уверење или Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП-а (према месту пребивалишта или месту рођења законског заступника), да законски заступник, према казненој евиденцији те управе, није осуђиван.

2.2.2) У случају да је понуђач предузетник или физичко лице,

- Уверење или Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП-а (према месту пребивалишта или месту рођења предузетника или физичког лица) да предузетник или физичко лице према казненој евиденцији те управе није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре

Уверења или Извод из казнене евиденције за правно лице и законског заступника као и за предузетника или физичко лице не могу бити старија од два месеца пре отварања понуда,

2.3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - Доказ:

Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време (односно на дан) објаве позива за подношење понуда;

Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда

Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;

2.4. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - Доказ:

Уверење Пореске управе 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;

Напомена:

Уколико је понуђач уписан у Регистар понуђача није дужан је да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набвкама, већ је дужан да достави:

- Решење Агенције за привредне регистре којим је усвојена регистрациона пријава и
- Извод о регистрованим подацима из регистра понуђача који издаје Агенција за привредне регистре.

3**. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. ЗЈН и упутство како седоказује испуњеност услова**

- неопходан пословни капацитет – да је понуђач за претходних пет година (2008, 2009,2010. 2011. и 2012.) испоручио добра која су предмет јавне набавке у вредности од најмање 10.000.000,00 динара.

Доказ: Попуњен, потписан и печатом оверен Образац „Референтна листа“ (образац 12 или 12а) са потврдама издатим од стране наручиоца купаца. Биће признате само оне вредности испоручених добара које су наведене у потврди за референце (потврда се даје у слободној форми из које се јасно виде тражени подаци као и то ко је потврду издао).

4. Услове које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80.ЗЈН

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове понуђач испуњава самостално.

5. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. ЗЈН

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4).
Додатне услове група понуђача испуњава заједно**.**
Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року не дужем од пет дана достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.
Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.
Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.
Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. Подаци о обавезној садржини понуде

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.

Попуњавање образаца датих у конкурсној документацији

Понуђач доставља понуду у писаном облику у затвореној коверти тако да се при отварању може утврдити да ли је затворена онако како је предата.

Обрасце дате у конкурсној документацији односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи морају да попуне на упражњеним местима, читко ручно, писаћом машином или на рачунару. Обрасце мора да потпише овлашћени представник понуђача и исти морају бити оверени печатом понуђача.

Није дозвољено преправљање текста у датим обрасцима у конкурсној докуметнацији – прецртавање постојећих навода и уписивање других навода.

Конкурсна документација садржи следеће обрасце које понуђач обавезно попуњава, оверава, потписује и доставља**:**

1) Образац понуде - образац број 1 у конкурсној документацији,
2) Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем – образац бр. 2,
3) Изјава о ангажовању подизвођача – образац 2а, у случају да наступа са подизвођачем,
4) Образац општи подаци о подизвођачу, у случају да понуђач извршење набавке делимично поверава подизвођачу, образац 3,
5) Образац општи подаци о члану групе понуђача, у случају да понуду поднесе група понуђача, образац 4,
6) Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду, образац 5, у случају заједничке понуде,
7) Образац за оцену испуњености обавезних услова из члана 75. ЗЈН и упутсво како се доказује испуњеност тих услова за понуђача/члана групе носиоца посла, образац 6,
8) Образац за оцену испуњености обавезних услова подизвођача, образац 6а, у случају ангажовања подизвођача,
9) Образац за оцену испуњености обавезних услова из члана 75. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова за члана групе, образац 6б, у случају заједничке понуде,
10) Модел уговора – образац 7,
11) Образац структуре цена – образац 8,
12) Образац трошкова припреме понуде – образац 9,
13) Образац изјаве о независној понуди – образац 10,
14) Образац о поштовању обавеза утврђених законом за понуђача/члана носиоца посла – образац 11,
15) Образац о поштовању обавеза утврђених законом за подизвођача – образац 11а,
16) Образац о поштовању обавеза утврђених законом за члана групе – образац 11б,
17) Референтна листа за понуђача – образац 12,
18) Референтна листа за члана групе – образац 12а.

Обрасце које у конкретном случају **понуђач није у обавези** да попуни, потпише, овери као и да достави су следећи:

- У случају да понуђач наступа самостално не доставља следеће обрасце: 2а, 3, 4, 5, 6а, 6б, 11а, 11б и 12а,
- У случају да понуђач наступа са подизвођачем не доставља следеће обрасце: 2, 4, 5, 6б 11б, 12 и 12а.
- У случају да понуђач наступа у групи не доставља следеће обрасце: 2а, 3, 6а, 11а, 12.

Поред наведених образац Наручилац је прописао и образац меничног овлашћења – образац бр. 13, који се доставља накнадно и то од стране изабраног понуђача.

3. Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87.став 6. ЗЈН

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 финансија Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење у Нишу,
са назнаком**:**
Измена понуде за јавну набавку добара – канцеларијског материјала, ЈН бр. 23-Н/2013 „НЕ ОТВАРАТИ" или
„Допуна понуде за јавну набавку добара – канцеларијског материјала ЈН бр. 23-Н/2013 – „НЕ ОТВАРАТИ" или
Опозив понуде за јавну набавку добара – канцеларијског материјала, ЈН бр. 23-Н/2013 – „НЕ ОТВАРАТИ" или
„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – канцеларијског материјала, ЈН бр.23 Н/2013- „НЕ ОТВАРАТИ".

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

4. Захтев у случају подношења самосталне понуде

У понуди (обрасцу понуде) понуђач наводи на који начин подноси понуду, да ли понуду подноси самостално, као заједничку или са подизвођачем.

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

5. Захтев у случају ангажовања подизвођача

Уколико понуђач ангажује подизвођача у обавези је да у својој понуди наведе назив подизвођача, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (који не може бити већи од 50%), део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу.

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да:
- у обрасцу понуде (образац бр.1), наведе пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адресу седишта, матични број, ПИБ, име особе за контакт, да наведе део предмета набавке који ће извршити као и проценат вредности набавке који ће извршити подизвођач,
- попуни, печатом овери и потпише образац - Изјава о ангажовању подизвођача – образац број 2а,

да за сваког подизвођача достави:

- попуњен, печатом оверен и потписан образац – Подаци о подизвођачу (образац бр.3),
- попуњен, печатом оверен и потписан образац – Образац за оцену испуњености услова за подизвођача – Образац 6а,

- попуњен, печатом оверен и потписан образац – Образац о поштовању обавеза утврђених законом за подизвођача – Образац 11а,
- за подизвођача достави доказе о испуњености услова из члана 75. тачка 1. до 4. ЗЈН на начин одређен чланом 77. ЗЈН.

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

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорне набавке, без обзира на ангажовање и број подизвођача.

Наручилац може на захтев подизвођача пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

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

6. Саставни део заједничке понуде

Понуђач који подноси заједничку понуду дужан је да у понуди наведе да понуду подноси као заједничку и да за сваког члана групе:

- у обрасцу понуде (образац бр.1), наведе пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адресу седишта, матични број, ПИБ, име особе за контакт,
- попуњен, печатом оверен и потписан образац – Образац Општи подаци о члану групе понуђача – Образац бр. 4,
- попуњен, печатом оверен и потписан образац – Образац изјаве чланова групе који подносе заједничку понуду – Образац бр. 5,
- попуњен, печатом оверен и потписан образац – Образац за оцену испуњености услова члана из групе понуђача – Образац 6б,
- доставити доказе о испуњености услова из члана 75. тачка 1. до 4. ЗЈН, на начин одређен чланом 77. ЗЈН, а додатне услове из члана 76. ЗЈН испуњавају и доказују заједно,
- попуњен, печатом оверен и потписан образац – Образац референтне листе члана групе – Образац бр. 12а, уколико члан групе који је носилац посла самостално не испуњава тражени пословни капацитет,
- попуњен, печатом оверен и потписан образац – Образац о поштовању обавеза утврђених законом члана групе – Образац 11б,

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења

- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора

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.

7. Начин услови плаћања, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

Рок плаћања за испоручена добра у 2013. години је до 15 дана од дана испоруке добара, а за добра која ће бити испоручивана током 2014. године рок плаћања је 30 дана рачунајући од дана испоруке.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс**.**

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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.

Наручилац ће понуду која је неблаговремена, неодговарајућа која прелази износ процењене вредности јавне набавке одбити као неприхватљиву, као и понуду која има битне недостатке.

8. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

9. Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Уколико је изабрани понуђач страно правно или физичко лице дужан је да пре закључења уговора достави доказ о отвореном нерезидентном динарском рачуну.

10. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Понуђач који буде изабран дужан је да:

На име финансијског обезбеђења а непосредно пре потписивања уговора преда Наручиоцу следеће средство финансијског обезбеђења:

- једну бланко, сопствену соло меницу, потписану и оверену печатом, регистровану код банке - наплативу на први позив корисника, овде Наручиоца, која се може попунити на износ од 10% укупне вредности уговора, (без ПДВ) и то «за добро извршење посла» коју Наручилац може наплатити за случај да продавац-испоручилац добара по уговору о јавној набавци: (1) по закључењу уговора од истог одустане /откаже га једнострано/ и о томе обавести Наручиоца, или за случај да (2) неблаговремено, или некомплетно /са аспекта количине и асортимана/ испоручује добра. Ако дужник испоруку /било које транше/ изврши са закашњењем, или испоруку изврши у року, али не испоручи уговорену количину и асортиман добара према налогу Наручиоца.

Меница се може доставити банци ради наплате у првом случају у року од 15 дана, рачунајући од дана примитка дужниковог отказа /одустанка од уговора/ код Наручиоца, тј. у другом случају, у року од 15 дана, рачунајући од датума фактичког /задоцнелог/ пријема добара или у року од 15 дана рачунајући од датума уредног пријема некомплетне испоруке са аспекта захтеване количине и асортимана.

Уз меницу понуђач је у обавези да достави и попуњен, потписан и печатиран образац меничног овлашћења, картон депонованих потписа и захтев за регистрацију менице**.**

Уколико изабрани понуђач не поступи у смислу претходних навода, наручилац ће сматрати да је понуђач одбио да закључи уговор о јавној набавци и у том случају може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, а све ово сходно члану 113. Закона о јавним набавкама.

Наручилац је дужан да гаранцију «за добро извршење посла», уколико не буде наплаћена, врати изабраном понуђачу – продавцу, у року од 30 дана од дана истека важења уговора.

У случају да се уговор додели групи понуђача која је поднела заједничку понуду сваки појединачни понуђач из заједничке понуде доставља оверену сопствену меницу и менично овлашћење.

Меница обавезно мора бити регистрована у складу са одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл.гласник РС“, бр. 56/2011).

Уз меницу се обавезно доставља и копија интернет странице НБС о упису менице у регистар.

11. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање укључујући и њихове подизвођаче

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

Понуђач у својој понуди може да одређене податке означи као поверљиве. Подаци које понуђач означи као поверљиве биће коришћени само за намене ове јавне набавке и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступку јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка.

Као поверљиве понуђач може означити документе који садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања понуде.

Наручилац ће као поверљиве третирати оне документе који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „поверљиво“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости, понуђач ће то учинити што ће његов заступник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум и време и потписати се.

12. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. ЗЈН

Заинтересовано лице може, у писаном облику *[путем поште на адресу наручиоца, електронске поште или факсом]* тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници**.**

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 23/2013”, на адресу: Министарство финансија , Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Регионално одељење Ниш, Страхињића бана бб., Ниш.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и 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.

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

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

13. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола од стране наручиоца 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.

14. Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налази на списку негативних референци

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу бланко сопствену меницу за добро извршење посла потписану и оверену печатом, регистровану код банке , за добро извршење посла а која се може попунити на износ од 15%, *(уместо 10%)* од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

15. Врста критеријума за доделу уговора, елементи критеријума на основу којих се додељује уговор и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Економски најповољнија понуда“.

Рангирање и оцењивање понуда вршиће се према критеријумима који су вредновани следећим бројем бодова - пондера:

15.1. Укупна вредност понуде .....90 бодова

Израчунавање броја бодова по овом критеријуму вршиће се упоређивањем понуђених укупних вредности понуда.

Највећи могући број бодова (пондера) по овом критеријуму је 90 бодова.

Понуда са најмањом укупном вредношћу (Вмин) вреднује се са 90 бодова. Број бодова (Бв) за сваку укупну вредност која је већа од најниже (В) израчунава се према формули:

$$Бв = \frac{В_{мин} \times 90}{В}$$

15.2. Рок испоруке ..... 10 бодова

10 дана	20 дана	30 дана
10 бодова	5 бодова	2 бода

УКУПНО.....100 бодова

Напомена:

Број бодова код критеријума 1 утврђиваће се закључно са другом децималом.

16. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истим бројем пондера (бодова)

Уколико приликом рангирања понуда, две или више понуда буду вредноване истим бројем бодова (пондера), уговор ће се доделити понуђачу који је понудио најнижу укупну вредност понуде, а ако и тада број бодова буде једнак, понуђачу који је понудио најкраћи рок испоруке**.**

Уколико су понуде идентичне посматрајући горе наведене критеријуме, предност ће имати понуда која је првопристигла код наручиоца.

17. Поштовање овавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве – образац број 11 у конкурсној документацији).

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 за подношење захтева за заштиту права понуђача и број рачуна на који је подносилац захтева дужан да уплати таксу одређену ЗЈН.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

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

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50 016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.
Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

20. Извршење обавеза по раније закљученим уговорима – негативне референце
Наручилац ће сходно одредби члана 82. став 1. ЗЈН, одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

1. Поступио супротно забрани из члана 23. и 25. ЗЈН,
2. Учинио повреду конкуренције,
3. Доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен,
4. Одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ наведен у члану 82. ЗЈН којим потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет јавне набавке, за период од претходне три године. Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ из члана 82. ЗЈН, став 3. тачка 1., који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан предмету за који се спроводи овај поступак.

21. Рок у којем ће уговор бити закључен
Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.
У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.
Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, у складу са чланом 113 поменутог закона.

Комисија у саставу:
1.
2.
3.

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА
Вилиће Јевремовић

Образац 1

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за ЈН добара-канцеларијског материјала ЈН број 23-Н.

1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	
Адреса понуђача (адреса седишта):	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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*

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

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

5) **ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ** : добра – канцеларијски материјал – ситан канцеларијски материјал, коверте и слично са услугом испоруке «F-со» магацин Наручиоца у Нишу, број ЈН 23-Н 500-404-01-0/2013 – Д5007.

5.1.) Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда.
(не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)

5.2. Укупна вредност понуде: _____ динара без пдв-а /из прилога 1/

словима _____

5.3. Рок испоруке (заокружити):
а) 10 дана
б) 20 дана
в) 30 дана

У _____ ПОНУЂАЧ

Дана _____ 2013. године М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомене:
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 образац 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. Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

Образац бр. 2

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да у понуди за јавну набавку добара – канцеларијског материјала не наступамо са подизвођачима.

М.П.

_____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Образац бр. 2а

ИЗЈАВА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА
(СПИСАК ПОДИЗВОЂАЧА КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ АНГАЖОВАО У ПОНУДИ)

За реализацију предметне јавне набавке ангажоваћемо следеће подизвођаче и у табели наводима њихово учешће у укупној вредности понуде:

Назив подизвођача, адреса седишта	**Део посла који ће извршити подизвођач**	**Проценат укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу**

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

У случају већег броја подизвођача образац треба копирати у потребном броју примерака.

Образац бр. 3

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача	
Седиште подизвођача	
Овлашћено лице	
Лице за контакт	
Матични број	
ПИБ	
Број телефона	
Број рачуна	

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

У случају већег броја подизвођача образац треба копирати у потребном броју примерака.

Образац бр. 4

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Назив члана групе понуђача	
Седиште	
Овлашћено лице	
Лице за контакт	
Матични број	
ПИБ	
Број телефона	
Број рачуна	

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Образац фотокопирати у потребном броју примерака за сваког члана из групе понуђача.

Образац бр. 5

ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Изјављујемо да наступамо као група понуђача у поступку предметне јавне набавке, овлашћујемо члана групе

_____

да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем

Назив и седиште члана групе	*Врста посла коју ће извршити члан групе*	*Потпис одговорног лица члана групе*
Овлашћени члан:		Потпис одговорног лица _____ М.П.
Члан групе:		Потпис одговорног лица _____ М.П.
Члан групе:		Потпис одговорног лица _____ М.П.
Члан групе:		Потпис одговорног лица _____ М.П.

Образац бр. 6

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75.и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ПОНУЂАЧА

_____

(назив и седиште понуђача/члана групе понуђача који ће бити носилац посла)

РБ	Услови и докази о испуњености	Достављено заокружити да/не
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар. Доказ: Извод из регистра АПР-а	да - не
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 примање и давање мита, кривично дело преваре, **Доказ: правна лица**: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе МУП-а да оно 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 примање идавање мита, кривично дело преваре. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, **Предузетници и физичка лица:** Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе МУП-а да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.	да - не
3	Да му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда, Доказ: Потврде Привредног и Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда АПР-а, да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности. Доказ мора бити издат након објаве позива за подношење понуда.	

	Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда АПР-а да код овог органа није регистровано да му је изречена мера забране обављања делатности. Доказ мора бити издат након објаве позива за подношење понуда. Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда и мора бити издата након објаве позива за подношење понуда.	да - не
4	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе када има седиште на њеној територији, Доказ: Уверење Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе и друге јавне дажбине и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.	да - не
5	Пословни капацитет – референтна листа – образац 12	да - не

Напомена:
За позиције од редног броја 1 до 5 заокружити ДА ако је достављен тражени документ, а у случају да није достављен заокружити НЕ.

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(читко навести име и презиме)

Образац бр. 6а

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ПОДИЗВОЂАЧА

_____

(назив и седиште подизвођача)

РБ	Услови и докази о испуњености	Достављено заокружити да/не
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар. Доказ: Извод из регистра АПР-а	да - не
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 примање и давање мита, кривично дело преваре, **Доказ: правна лица**: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе МУП-а да оно 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 примање идавање мита, кривично дело преваре. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, **Предузетници и физичка лица:** Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе МУП-а да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.	да - не
3	Да му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда,	

	Доказ: Потврде Привредног и Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда АПР-а, да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности. Доказ мора бити издат након објаве позива за подношење понуда. Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда АПР-а да код овог органа није регистровано да му је изречена мера забране обављања делатности. Доказ мора бити издат након објаве позива за подношење понуда. Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда и мора бити издата након објаве позива за подношење понуда.	да - не
4	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе када има седиште на њеној територији, Доказ: Уверење Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе и друге јавне дажбине и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.	да - не

Напомена:
За позиције од редног броја 1 до 4 заокружити ДА ако је достављен тражени документ, а у случају да није достављен заокружити НЕ.

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(читко навести име и презиме)

Образац бр. 6б

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ

_____

(назив и седиште понуђача из групе)

РБ	Услови и докази о испуњености	Достављено заокружити да/не
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар. Доказ: Извод из регистра АПР-а	да - не
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 примање и давање мита, кривично дело преваре, **Доказ: правна лица**: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе МУП-а да оно 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 примање идавање мита, кривично дело преваре. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, **Предузетници и физичка лица:** Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе МУП-а да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.	да - не
3	Да му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда, Доказ: Потврде Привредног и Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда АПР-а, да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву	

	изречена мера забране обављања делатности. Доказ мора бити издат након објаве позива за подношење понуда. Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда АПР-а да код овог органа није регистровано да му је изречена мера забране обављања делатности. Доказ мора бити издат након објаве позива за подношење понуда. Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда и мора бити издата након објаве позива за подношење понуда.	да - не
4	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе када има седиште на њеној територији, Доказ: Уверење Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе и друге јавне дажбине и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.	да - не
5	Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи податке из члана 81. ЗЈН, уколико се подноси заједничка понуда	да - не
6	Референтна листа – образац 12а	да - не

Напомена:
За позиције од редног броја 1 до 6 заокружити ДА ако је достављен тражени документ, а у случају да није достављен заокружити НЕ.

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(читко навести име и презиме)

.

Образац бр. 7

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Уговорне стране:
Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за материјалне ресурсе, Београд, ул. Саве Машковића 3-5, ПИБ: 100020943, (у даљем тексту Наручилац) коју по Решењу о преносу овлашћења в.д. директора Порске управе број 000-119-00-8/2013-4 од 06.09.2013. године заступа помоћник директора Пореске управе за материјалне ресурсе Видоје Јевремовић

и

_____
са седиштем у _____, улица _____,
ПИБ: _____ Матични број: _____
Број рачуна: _____ Назив банке: _____,
кога заступа _____
(у даљем тексту: продавац),
шифра делатности**: _____**
обвезник ПДВ-а: _____

I

Овај се Уговор закључује на основу Одлуке о додели уговора број 23-Н _____ од _____ 2013.године.

II

Предмет уговора:
Купопродаја канцеларијског материјала - ситан канцеларијски материјал, коверте и слично са превозом «F-co» магацин Наручиоца у Нишу, а према врсти артикала и количини (броју), како је то наведено у прилогу 1, Продавца, који су саставни део овог Уговора.

III

Обавезе по уговору о ЈН које ће доспевати почев од 01.01.2014. године па надаље, морају бити у оквирима износа који ће бити предвиђени прописима којима се уређује извршење Буџета РС за ту годину а у супротном, Наручилац има право да уговор о ЈН без, по себе штетних последице, једнострано раскине, /откаже/, или измени /редукује-смањи обим услуга/ и без сагласност изабраног понуђача.

IV

Уговарачи су сагласни у следећем:

Члан 1.

Обавезује се Продавац, да «F-co» магацин Наручиоца у Нишу током трајања уговора, путем више појединачних /периодичних/ испорука, а у зависности од потреба Наручиоца, истом испоручи канцеларијски материјал према врсти и количинама како је то наведено у прилогу

број 1 који је саставни део понуде Продавца, тако да уговорена количина буде испоручена у року од једне године, рачунајући од дана закључења овог Уговора.

Члан 2.

Рок испоруке канцеларијског материјала је _____ дана по добијању диспозиције од Наручиоца.

Продавац јемчи Наручиоцу, да ће испоручени канцеларијски материјал /сви понуђени артикли/ бити задовољавајућег /стандардног/ квалитета и да ће у потпуности одговарати сврси, тј. потребама Наручиоца.

Продавац је материјално одговоран за квалитет испорученог канцеларијског материјала.

Члан 3.

Комисија Наручиоца, континуирано, током трајања уговора, може, за случај утврђивања лошег квалитета испорученог - примљеног канцеларијског материјала у односу на уговорени - стандардни, затражи од Продавца, да у најкраћем могућем року, промптном испоруком, замени неквалитетни канцеларијски материјал новим, квалитетним и у исто време преузме од Наручиоца претходно испоручени, неквалитетан.

Члан 4.

Одбијање Продавца да поступи по захтеву Наручиоца у смислу претходног члана, представљаће основ за једнострани раскид уговора о јавној набавци од стране Наручиоца.

Наручилац неће вршити плаћање рачуна Продавца испостављених на име испорученог неквалитетног канцеларијског материјала, а који /материјал/ Продавац одбије да преузме.

Члан 5.

По евентуалним рекламацијима Наручиоца на квалитет испорученог канцеларијског материјала, овлашћеном представнику Продавца биће омогућен приступ и извиђај на «лицу места» у просторијама Наручиоца, ради утврђивања чињеничног стања у погледу квалитета испорученог канцеларијског материјала.

Члан 6.

Појединачне цене у динарима за сваки артикал /у коју цену није укључен ПДВ/, тј. на коју се /цену/, као основицу, има обрачунати ПДВ у складу са важећим законом, садржане су на обрасцу понуде Продавца, напред поменутом у ставу II, и те цене се сматрају уговореним.

Цене су фиксне и не могу се мењати до реализације /испуњења/ уговора у целости.

Члан 7.

Рачуне за испоручени канцеларијски материјал Продавац је дужан да испоставља на име Наручиоца, Пореска управа Сектор за материјалне ресурсе Регионално одељење Ниш 18000 Ниш, улица Страхињића Бана бб.

У рачунима је неопходно посебно исказивати цене за испоручени канцеларијски материјал (по јединици мере и укупно), стопу ПДВ, износ обрачунатог ПДВ, као и укупан износ за плаћање, а поред тога, рачун мора да садржи и све друге елементе у смислу позитивних прописа (Закона о ПДВ).

Цене канцеларијског материјала важе «F-co» улаз у магацин Наручиоца у Нишу, те се акцесорни трошкови које Продавац има (превоз, утовар-истовар и сл.) не могу посебно исказивати на рачунима.

Члан 8.

Рок плаћања рачуна за испоручени канцеларијски материјал, је рок који се изражава бројем дана и рачуна се од датума испоруке - примопредаје добара до дана преноса средстава у корист текућег рачуна Продавца. Рок плаћања за испоручена добра у 2013. године је до 15 дана од дана испоруке, а за добра која ће бити испоручивана током 2014. године тај рок је 30 дана након испоруке предметних добара.

Члан 9.

Уговор се закључује на рок од једне године, после чега аутоматски престаје да важи. Уговор аутоматски престаје да важи и пре истека рока /једна година/ на који је закључен, у случају да Продавац, сходно захтевима Наручиоца, претходно испоручи целокупне уговорене количине канцеларијског материјала.

Уговор почиње да важи и производи правно дејство даном потписивања од стране овлашћених лица уговарача.

Члан 10.

Током трајања уговора, Наручилац ће понуђачу периодично достављати захтеве-диспозиције за испоруку одговарајућих количина канцеларијског материјала, а према сопственим потребама, тако да целокупне количине буду испоручене у оквиру рока трајања уговора.
Требоване /јединичне/ количине не могу бити веће од 25%, од укупно уговорених количина /и асортимана/ одговарајућег канцеларијског материјала.

Члан 11.

Сопствену «соло» меницу Продавца која се може попунити на износ од 10% укупне вредности уговора (без ПДВ) а која је саставни део овог Уговора, Наручилац може наплатити безусловно и то за случај (1) да Продавац по закључењу уговора од истог одустане /откаже га једнострано/ и о томе обавести Наручиоца, или за случај да Продавац (2) неблаговремено, или некомплетно /са аспекта количине и асортимана/ испоручује добара. (Ако Продавац испоруку /било које транше/ изврши са закашњењем или испоруку изврши у року, али не испоручи уговорену количину и асортиман добара према налогу Наручиоца).

Члан 12.

Меница се може доставити банци ради наплате у првом случају у року од 15 дана, рачунајући од дана примитка Продавчевог отказа /одустанка од уговора/ код Наручиоца, тј. у другом случају, у року од 15 дана, рачунајући од датума фактичког /задоцнелог/ пријема добара или у року од 15 дана рачунајући од датума уредног пријема некомплетне испоруке са аспекта захтеване количине и асортимана.

Меница се не може доставити на наплату после престанка важења уговора.

Члан 13.

На односе уговарача који овим Уговором нису детаљније уређени, сходно ће се примењивати одговарајуће одредбе ЗОО, као и других позитивних прописа.

Члан 14.

Евентуални спорови који могу проистећи из овог Уговора, а које уговарачи не реше заједнички и споразумно, решаваће стварно надлежни суд у Нишу.

Члан 15.

Уговор ступа на снагу и производи правно дејство, почев од дана потписивања од стране овлашћених лица уговарача.

Члан 16.

Уговор је сачињен у шест (6) истоветних примерака, од којих по три примерка задржава сваки уговарач.

НАРУЧИЛАЦ
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Видоје Јевремовић

ПРОДАВАЦ

_____

Образац бр. 8

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

_____

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 61. ЗЈН (Службени гласник РС број 124/12) као и чланом 2. и 11. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (Службени гласник РС број 29/2013) достављамо структуру цене за предметну јавну набавку и то:

РБ	Назив артикла	Јед.мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Јед.цена са ПДВ-ом	Укупна цена са ПДВ-ом
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6(4x5)**	**7**	**8 (4x7)**
1	Муниција за хефталицу 24/6	пак	2.500				
2	Спајалице 1/100 кутија	пак	800				
3	Селотејп 15x33	ком	300				
4	Мат трака за пакете	ком	200				
5	Мастило за печат	ком	150				
6	Јастуче за печат-број 3	ком	80				
7	Факс ролне 210*20 метара	ком	2,800				
8	Дискета 1,44 MB	ком	150				
9	Коректор	ком	300				
10	Сигнири 1/4	комплет	100				
11	Коверте велике самолепљиве са траком 250*350	ком	30,000				
12	Коверте средње самолепљиве са траком 19*26	ком	30,000				
13	Коверте мале		400,000				
14	Коверте са повратницом и **штампаним грбом РС** и тексктом: **Република Србија Министарство финасније Пореска управа**	ком	10.000				
15	ПВЦ фасцикла U профил	ком	500				
16	Пластичне фасцикле са механизмом	ком	3,000				

17	Восак печатни - каза меки	кутија	40				
18	Јемственик	ком	40				
19	CD-R 700MB у кутији Verbatim или еквивалент	ком	40				
20	DVD + RW у кутији Verbatim или еквивалент	ком	40				
21	DVD+R медијум /8 x брзина/ у кутији Verbatim или еквив.	ком	10				
22	Адинг ролна 57мм	ком	10				
23	Канап за паковање средњи 0,5	ком	100				
24	Блок признанице А6 НЦР 100 листа	ком	10				
25	Књига евиденције службених путовања А4, 50 листова	ком	5				
26	Блок - попис робе А4 НЦР 100 листа	блок	100				
27	Путни налог за путнички аутомобил А4 (100 листа), 80 гр.папир	блок	50				
28	Налог за службено путовање у листу, 80 гр.папир	ком	1,200				
29	Налог за коришћење путничког возила за службене радње А5 100 листа, 80 гр.папир	блок	40				
30	Досије – кадровски	ком	30				
31	Интерна доставна књига 80 листа, 80 гр.папир	ком	150				
32	Референтска свеска 80 гр.папир	ком	70				
33	Омот списа (бели, са жутим, црвеним и плавим рубом), 80 гр.папир	ком	280,000				
34	Картончић уз предмет димензије 11*7,5cm	ком	2000				
35	Омот предмета	ком	2000				
36	Скраћени деловодник 100 листа, 80 гр.папир	блок	90				
37	Књига уписник предмета о прекршајима, 80 гр.папир	ком	15				

38	Свеска А4 тврде корице 80 листова (коцка), 80 гр.папир	ком	60				
39	Картонска фасцикла бела, 280 гр.папир	ком	25,000				
40	Регистратор А4 «нормал» (нерепарирани)	ком	3.500				
41	Фасцикле са пантљиком – повезом	ком	4.000				
42	Коричење Службеног гласника /15 ком/ у повезу	повез	40				
43	Датумар	ком	25				
44	Хемијска оловка плава са променљивом миницом	ком	4000				
45	Хемијска оловка црна са променљивом миницом	ком	200				
46	Хемијска оловка црвена са променљивом миницом	ком	200				
47	Минице за хемијску оловку плаве	ком	2000				
48	Маркер црни – водоодбојни	ком	200				
49	Минице за техничку оловку	кутија	200				
50	Хефталица	ком	200				
51	Техничка оловка	ком	200				
52	Графитна обична оловка	ком	300				
53	Подрезивач за обичну оловку метални	ком	50				
54	Гумица	ком	50				
55	Лењир	ком	50				
56	Маказе	ком	10				
57	Уписник за прекршаје „УП“ образац 14/152	ком	1				
58	Расхефтач	ком	200				
59	Деливодник протокол Б 4	ком	120				
60	Књига улазних фактура	ком	100				
61	Књига поште	ком	100				
62	Налог за уплату	кутија	20				
63	Лепах охо	ком	40				

64	ПВЦ фасцикла L профил	ком	500				
	УКУПНО:						

Напомена:

Образац структуре цена понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цена 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 структура цене.

Упутство како да се попуни образац структуре цене

1. У колони 5 треба уписати јединичну цену без ПДВ-а,
2. У колони 6 треба уписати укупну цену без ПДВ-а,
3. У колони 7 треба уписати јединичну цену са ПДВ-ом,
4. У колони 8 треба уписати укупну цену са ПДВ-ом

Место _____

Датум : _____

П О Н У Ђ А Ч

_____

(потпис овлашћеног лица и печат)

Образац бр. 9

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

_____

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама као и чланом 6. и 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњенсоти услова , достављамо укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Врста трошка	**Износ у динарима**
Укупан износ трошкова припремања понуде:	

Сходно члану 88. став 2. ЗЈН трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова, осим у случају из става 3. истог члана, ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, под условом да је понуђач тражио накнаду трошкова у својој понуди.

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник понуђача/члана групе носиоца посла који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.
Понуђач је у обавези да достави овај образац, оверен потписом и печатом, и у случају ако нема трошкове припреме понуде.

Образац бр. 10

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона**,** _____**,**
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара – канцеларисјког материјала , бр. 23-Н, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима**.**

Датум: _____

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(читко навести име и презиме)

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.
Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Образац бр. 11

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ ЗА ПОНУЂАЧА

У складу са чланом 75. став 2. ЗЈН („Службени гласник РС“, бр. 124/12), дајем следећу:

ИЗЈАВУ
О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да смо поштовали све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

М.П.

_____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(*читко навести име и презиме*)

Образац бр. 11а

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

У складу са чланом 75. став 2. ЗЈН („Службени гласник РС“, бр. 124/12), дајем следећу:

ИЗЈАВУ
О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да смо поштовали све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

М.П.

_____
(*потпис овлашћеног лица*)

_____
(*читко навести име и презиме*)

Образац бр. 11б

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ ЗА ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ

У складу са чланом 75. став 2. ЗЈН („Службени гласник РС“, бр. 124/12), дајем следећу:

ИЗЈАВУ
О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да смо поштовали све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

М.П.

_____
(*потпис овлашћеног лица*)

_____
(*читко навести име и презиме*)

Образац 12

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА за ПОНУЂАЧА

Редни број	Референтни наручилац-купац	Вредност испоручених добара	Година
1.			2012
2.			2011
3.			2010
4.			2009
5.			2008
	УКУПНО:		

Напомена: Понуђач мора да потпише и овери печатом образац «Референтне листе». Подаци унети у образац «Референтне листе» морају у потпуности одговарати подацима из приложених потврда купаца - наручилаца. Наручилац ће вредновати референтну листу само на основу података из приложених потврда.

Датум: _____ Потпис овлашћеног лица

Место: _____ М.П. _____

Образац 12а

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА за ЧЛАНА ГРУПЕ

Редни број	Референтни наручилац-купац	Вредност испоручених добара	Година
1.			2012
2.			2011
3.			2010
4.			2009
5.			2008
	УКУПНО:		

Напомена: Члан групе мора да потпише и овери печатом образац «Референтне листе». Подаци унети у образац «Референтне листе» морају у потпуности одговарати подацима из приложених потврда купаца - наручилаца. Наручилац ће вредновати референтну листу само на основу података из приложених потврда.

Датум: _____ Потпис овлашћеног лица

Место: _____ М.П. _____

Прилог 1

Спецификација канцеларијског материјала (обавезан прилог уз понуду)

РБ	Назив артикла	Јед.мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ
1	2	3	4	5	6(4x5)
1	Муниција за хефталицу 24/6	пак	2.500		
2	Спајалице 1/100 кутија	пак	800		
3	Селотејп 15x33	ком	300		
4	Мат трака за пакете	ком	200		
5	Мастило за печат	ком	150		
6	Јастуче за печат-број 3	ком	80		
7	Факс ролне 210*20 метара	ком	2.800		
8	Дискета 1,44 MB	ком	150		
9	Коректор	ком	300		
10	Сигнири 1/4	комплет	100		
11	Коверте велике самолепљиве са траком 250*350	ком	30.000		
12	Коверте средње самолепљиве са траком 19*26	ком	30.000		
13	Коверте мале		400.000		
14	Коверте са повратницом, са **штампаним грбом РС** и тексктом: **Република Србија Министарство финасниј Пореска управа**	ком	10.000		
15	ПВЦ фасцикла U профил	ком	500		
16	Пластичне фасцикле са механизмом	ком	3.000		
17	Восак печатни - каза меки	кутија	40		
18	Јемственик	ком	40		
19	CD-R 700MB у кутији Verbatim или еквивалент	ком	40		
20	DVD + RW у кутији Verbatim или еквивалент	ком	40		
21	DVD+R медијум /8 x брзина/ у кутији Verbatim или еквив.	ком	10		
22	Адинг ролна 57мм	ком	10		
23	Канап за паковање средњи 0,5	ком	100		

24	Блок признанице А6 НЦР 100 листа	ком	10		
25	Књига евиденције службених путовања А4, 50 листова	ком	5		
26	Блок - попис робе А4 НЦР 100 листа	блок	100		
27	Путни налог за путнички аутомобил А4 (100 листа), 80 гр.папир	блок	50		
28	Налог за службено путовање у листу, 80 гр.папир	ком	1.200		
29	Налог за коришћење путничког возила за службене радње А5 100 листа, 80 гр.папир	блок	40		
30	Досије – кадровски	ком	30		
31	Интерна доставна књига 80 листа, 80 гр.папир	ком	150		
32	Референтска свеска 80 гр.папир	ком	70		
33	Омот списа (бели, са жутим, црвеним и плавим рубом), 80 гр.папир	ком	280.000		
34	Картончић уз предмет димензије 11*7,5cm	ком	2000		
35	Омот предмета	ком	2000		
36	Скраћени деловодник 100 листа, 80 гр.папир	блок	110		
37	Књига уписник предмета о прекршајима, 80 гр.папир	ком	5		
38	Свеска А4 тврде корице 80 листова (коцка), 80 гр.папир	ком	60		
39	Картонска фасцикла бела, 280 гр.папир	ком	25.000		
40	Регистратор А4 «нормал» (нерепарирани)	ком	3.500		
41	Фасцикле са пантљиком – повезом	ком	4.000		
42	Коричење Службеног гласника /15 ком/ у повезу	повез	40		
43	Датумар	ком	25		
44	Хемијска оловка плава са променљивом миницом	ком	4.000		
45	Хемијска оловка црна са променљивом миницом	ком	200		

46	Хемијска оловка црвена са променљивом миницом	ком	200		
47	Минице за хемијску оловку плаве	ком	2.000		
48	Маркер црни – водоодбојни	ком	200		
49	Минице за техничку оловку	кутија	200		
50	Хефталица	ком	200		
51	Техничка оловка	ком	200		
52	Графитна обична оловка	ком	300		
53	Подрезивач за обичну оловку метални	ком	50		
54	Гумица	ком	50		
55	Лењир	ком	50		
56	Маказе	ком	10		
57	Уписник за прекршаје „УП“ образац 14/152	ком	1		
58	Расхефтач	ком	200		
59	Деливодник протокол Б 4	ком	40		
60	Књига улазних фактура	ком	100		
61	Књига поште	ком	100		
62	Налог за уплату	кутија	30		
63	Лепах охо	ком	40		
64	ПВЦ фасцикла L профил	ком	500		
	УКУПНО:				

Датум: _____ Потпис овлашћеног лица

Место: _____ М.П. _____

Образац бр. 13

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА «СОЛО» МЕНИЦЕ ДУЖНИКА

Дужник: _____
_____

Поверилац: Пореска управа - Сектор за материјалне ресурсе, 11000 Београд, Саве Машковића 3-5, коју заступа по основу тачке I Решења в.д. директора Пореске управе бр. 000-119-00-8/2013-4 од 06.09.2013. помоћник директора Пореске управе за материјалне ресурсе.
У статусу Дужника предајемо Повериоцу «соло» меницу серије _____
и истог овлашћујемо да меницу може попунити на износ од _____ динара.
(*10 % вредности Уговора о јавној набавци добара без ПДВ-а*)
и безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски наплатити на наш терет са рачуна:

1. _____ број. _____
назив и седиште банке број рачуна

а све то на име финансијског обезбеђења–гаранције за добро извршење посла – Уговора о јавној набавци добара канцеларијског материјала, број: 23-Н _____, од _____.2013. год.
Гарантовани износ Наручилац може наплатити за случај да продавац-испоручилац добара по уговору о јавној набавци: (1) по закључењу уговора од истог одустане /откаже га једнострано/ и о томе обавести Наручиоца, или за случај да (2) неблаговремено, или некомплетно /са аспекта количине и асортимана/ испоручује добра. (Ако дужник испоруку /било које транше/ изврши са закашњењем, или испоруку изврши у року, али не испоручи уговорену количину и асортиман добара према налогу Наручиоца).

Меница се може доставити банци ради наплате у првом случају у року од 15 дана, рачунајући од дана примитка дужниковог отказа /одустанка од уговора/ код Наручиоца, тј. у другом случају, у року од 15 дана, рачунајући од датума фактичког /задоцнелог/ пријема добара или у року од 15 дана рачунајући од датума уредног пријема некомплетне испоруке са аспекта захтеване количине и асортимана.

Услови достављања менице на наплату јесу:

(1) да је претходно, Продавац од стране Наручиоца писаним путем упозорен на конкретна понашања која се квалификују као непоштовање уговорних обавеза,

(2) да је Продавац и после добијања упозорења, наставио са непоштовањем уговорених обавеза,

(3) да је Наручилац сачинио службену белешку и констатовао чињенице /непоштовање уговорних обавеза/, које је Продавац учинио пошто је претходно примио упозорење из тачке (1).

Претходно писано упозорење /тачка 1/ и службена белешка /тачка 3/, обавезно се прилажу уз меницу Продавца приликом њеног достављања на наплату.

Дужник изричито и безусловно овлашћује банке код којих има рачуне, да наплату - плаћање изврше на терет свих његових рачуна (рачуна Дужника) као и да налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на његовим рачунима уопште нема средстава или нема довољно средстава, или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник изјављује да се одриче права на повлачење и отказивање налога за наплату и на сторнирање задужења по основу обавеза по Уговору.
Меница дужника је важећа и у случају да у току трајања рока за њену наплату дође до промена лица овлашћених за располагање средствима на рачунима дужника, или до других статусних промена код дужника.
Дужник је кривично и материјално одговоран за истинитост навода и озбиљност воље исказане у овој Изјави.

Датум издавања овлашћења Дужник-издавалац менице

_____ 2013. године _____

М.П.