



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Број: 000-404-01-0070/2017-J0119
Датум: 08.03.2017. године
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

- добра која нису обухваћена централизованом јавном набавком коју спроводи Управа за заједничке послове републичких органа -

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА бр. 2А/2017

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: 10.04.2017. године до 12:00 часова

ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА: 10.04.2017. године до 13:00 часова

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, 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. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: ЈН 2А/2017, деловодни број: 000-404-01-0070/2017-Ј0119 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: ЈН 2А/2017, деловодни број:000-404-01-0070/2017-Ј0119, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ (добра која нису обухваћена центарлизованом јавном набавком коју спроводи Управа за заједничке послове републичких органа), број: ЈН 2А/2017

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
1	Општи подаци о јавној набавци	3
2	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контролеи обезбеђивање гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.	3
3	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5
4	Правила оквирног споразума, критеријуми за доделу оквирног споразума и појединачних уговора/наруџбеница	8
5	Обрасци који чине саставни део понуде	9
	(1) Образац понуде	10
	(2) Образац структуре цене са упутством како да се попуни	15
	(3) Образац трошкова припреме понуде	20
	(4) Образац изјаве о независној понуди	21
	(5) Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	22
	(6) Модел оквирног споразума	23
	(7) Модел уговора	30
6	Упутство понуђачима како да сачине понуду	35

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство финансија, Пореска управа

Адреса: Београд, Саве Машковића 3-5

Интернет страница:

(2) Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, **а са циљем закључења оквирног споразума**, за период од 2 године.

(3) Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број: ЈН 2А/2017 је набавка КНАЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА (добра која нису обухваћена централизованом јавном набавком коју спроводи Управа за заједничке послове републичких органа).

Ознака из општег речника: 30192000- канцеларијски материјал

(4) Контакт

Лице за контакт: Љиљана Бијелић, email адреса: ljiljana.bijelic@purs.gov.rs

2) ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ И СЛ.

Предмет ове јавне набавке је канцеларијски материјал наведен у следећој табели:

Р. број	Назив добра	Оквирне количине	Јед. мере
1	Пропусница за улазак у пословну зграду, А6 НЦР са нумерацијом, блок, 100 листова	200	КОМ
2	Парагон блок –купон, А6, блок	50	КОМ
3	Образац М-4- Пријава података за једно лице, блок	5	КОМ
4	Образац М-8- Пријава промене података за утврђивање стажа осигурања, блок	5	КОМ
5	М4К за колективну пријаву података, табулир у кутији	1	Кутија
6	Налепнице 38x21, 1/65 на табаку, 100А4 у рису	30	Ком/табак
7	Налепнице 38x99, 1/14 на табаку, 100	30	Ком/табак
8	Налепнице 38x63, 1/21 на табаку 100	30	Ком/табак
9	Самолепљиве налепнице Образац ОБ, 40x30 цм	1.000	КОМ
10	Самолепљиве налепнице Образац ОБМФ, формат А4 (210x297мм)	1.000	КОМ
11	Самолепљиве налепнице Образац ОБМФ, 50x30цм	1.000	КОМ
12	Самолепљиве налепнице за затварање радњи, димензија 40x30цм	1.000	КОМ
13	Самолепљиве налепнице за затварање радњи, димензија 30x20цм	1.000	КОМ
14	Самолепљива трака, црвена, PVC, дебљина 35 микрона, котур ширине 100мм, дужине 400м	10.000	Метар

15	Баријерне траке за означавање опасних подручја, котур ширине 80мм, дужине 100м	10	котур
16	Самолепљиве налепнице са знаком забране пушења, А4 (210 мм x 297 мм)	1000	Ком
17	Самолепљиве налепнице са знаком забране пушења у службеним возилима, А5 (148 мм x 210 мм)	100	Ком
18	Самолепљиве налепнице кодекса облачења грађана, А4 (210 мм x 297 мм)	100	Ком
19	Самолепљиве налепнице забране уношења оружја, А4 (210 мм x 297 мм)	100	Ком
20	Самолепљиве налепнице „клизав под“ А7	100	Ком
21	Роковник В5 са услугом штампе, 176x250-штампање грба и натписа по потреби наручиоца	20	Ком
22	Роковник А5 са услугом штампе, 148x210 -штампање грба и натписа по потреби наручиоца	20	Ком
23	Референска свеска, А4	10	Ком
24	Post-it индекс за маркирање страна докумената, 4x40 (20x50мм)	200	Ком
25	Честитке, са услугом штампе, 300x200мм са превојем у ковертама, по потреби штампање унутрашњег текста	100	Ком
26	Фасцикла у боји са гумом, пластифицирана са услугом штампе, штампање грба и натписа по потреби наручиоца	50	Ком
27	Држач картице-беџ за идентификацију, погодан за ношење на траци	100	Ком
28	Картице-беџ за идентификацију, са штипаљком и зихернадлом 60x90	50	Ком
29	CD за чишћење CD-ROM уређаја	10	Ком
30	Пословна ташна за лап топ, димензија лап топа 15,6", боја црна	2	Ком
31	Кутија за CD дискове , пластична, 20-40 дискова	10	Ком
32	CD држач торбица-новчаник , 50-80 дискова	10	Ком
33	Течност за чишћење белих табли	20	Ком
34	Хемијска оловка , патент , са услугом штампе, средњег квалитета, штампање текста по захтеву наручиоца	300	Ком
35	Уложак за хемијску оловку - Parker „или одговарајућа“	200	Ком
36	Уложак за хемијску оловку -обичан PVC	500	Ком
37	Маркер за писање по папиру за флип-чарт табле 1/4 у боји, паковање 1/4	20	Ком
38	Маркери за беле табле , паковање 1/4	20	Ком
39	Државна застава Републике Србије, сатен, са ресама	5	Ком
40	Застава Европске уније, сатен са ресама	2	Ком
41	Месингано постоље за заставе са два копља, дужина 2,20 м	2	Ком
42	Државна застава Републике Србије за јарбол, 3x1,40м	10	Ком
43	Натписна табла, димензије 60x40цм, дебљина 5мм, клирит, ситоштампа	6	Ком
44	Инфо табла са лајсном, димензије 60 x120цм, гравоплеј, алуминијум	3	Ком
45	Сетови за врата са 6 променљивих и гравираних плочица, димензије 8x10цм, гравоплеј, алуминијум	30	Ком
45	Гравирана плочица за сетове на вратима, димензије 7,5x1,5цм, гравоплеј	40	Ком
47	Плочице за врата, димензије 5 x20цм , гравоплеј	40	Ком
48	Плочице за врата, димензије 7,5 x20цм	40	Ком
49	Пиктограми, димензије10 x10цм, гравоплеј	40	Ком
50	Бројеви за врата, димензије 5 x3цм, гравоплеј	40	Ком

51	Привезак са алком, ,5 x2,5цм, месинг	20	Ком
52	Услуга гравирања плочица на плакетама	20	Ком
53	Табулир 240x12 1+2 700 преклопа у кутији	300	Ком
54	PVC вреће 1400 x 1000	200	Ком
55	Картонске кутије за сељење, петослојне са рукохватом, 40x40x40cm	20	Ком

Предметна добра морају задовољавати квалитет одређен прописима о квалитету, односно важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту робе.

Рок и начин испоруке

Рок испоруке не може бити дужи од 5 дана од дана захтева наручиоца. Захтев се упућује у писаној форми, укључујући и e-mail. У случају да понуђач наведе дужи рок испоруке, таква понуда биће одбијена.

Наручилац оставља могућност за потребом хитне (изненадне) испоруке, коју је понуђач дужан да изврши у року не дужем од 1 дана од пријема захтева. У захтеву за хитном испоруком лице задужено од старне наручиоца наглашава да је у питању хитна испорука.

Испорука свих добара врши се на адреси наручиоца: Београд, Саве Машковића 3-5, на месту где одреди наручилац.

Квалитет добара и контрола квалитета

Добављач одговара наручиоцу за квалитет добара. Квантитативни и квалитативни пријем испоручених добара вршиће се у просторијама наручиоца. У случају испоруке некавалитетних и неисправних добара записнички ће се утврдити недостаци испоручених добара, Добављач је дужан да замени добро на коме је утврђен недостатак у року од 24 сата.

3) УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 75. ЗАКОНА)

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, а испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Понуђач мора доказати:

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

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

Напомена: Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре или су уписани у регистар понуђача не морају да доставе овај доказ, јер је јавно доступан на интернет страници АПР.

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

Доказ за правно лице	<p>1) Извод из казнене евиденције ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица. Посебна напомена: Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.</p> <p>2) За кривична дела организованог криминала – извод из казнене евиденције ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ.</p> <p>3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, за законског заступника понуђача да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p>
Доказ за предузетнике и за физичка лица	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.	

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);

Доказ за правно лице	<ul style="list-style-type: none"> - Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације, - 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 за предузетнике	- Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе, - Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
Доказ за физичка лица	- Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе - Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.	

Напомена: Понуђачи који су уписани у регистар понуђача који води АПР не морају да доставе овај доказ јер је јавно доступан на интернет страници АПР.

2) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе 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 (чл. 75. став 2. Закона).

Доказ за правно лице	Попуњене, потписане и оверене Изјаве од стране понуђача које су саставни део конкурсне документације (Образац изјаве, дат под тачком 6), подтачка (5)
Доказ за предузетнике	
Доказ за физичка лица	

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверене печатом.

ДОДАТНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 76. ЗАКОНА)

Понуђач који учествује у поступку предметне набавке мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, а испуњеност додатних услова понуђач доказује достављањем следећих доказа:

Технички капацитет

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Да понуђач располаже са минимум једним возилом потребним за транспорт предметних добара	Фотокопија важеће очитане саобраћајне дозволе. Понуђач који није власник возила поред саобраћајне дозволе доставља и доказ о правном основу коришћења возила (уговор о закупу, уговор о лизингу возила, или сл.)

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) закона.

- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. Закона, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.

- Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави доказе из става 1. члана 79. Закона о јавним набавкама, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

- Понуђачи нису дужни да достављају доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази.

- Понуђачи који су уписани у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да доставе доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4). Закона, сходно члану 78. Закона.

- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен законом или конкурсном документацијом, ако понуђач наведе 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.

- 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 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.

- 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.

4) ПРАВИЛА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА, КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА И ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Након спроведеног отвореног поступка, наручилац ће закључити оквирни споразум са највише 3 понуђача чије понуде буду оцењене као прихватљиве.

Уколико четири или више понуда буду оцењене као прихватљиве, оквирни споразум ће бити закључен **са прва три понуђача** са ранг листе по критеријуму „најнижа понуђена цена“. Под најнижом понуђеном ценом подразумева се збир свих укупних цена без ПДВ, које се добијају множењем оквирних количина са јединичним ценама без ПДВ.

Уколико четири или више понуђача, чије су понуде прихватљиве, имају исту најнижу понуђену цену, оквирни споразум ће бити закључен са три понуђача који имају најкраће рокове испоруке.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о закључењу оквирног споразума, наручилац ће оквирни споразум доделити понуђачима који буде извучени путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају исту најнижу понуђену цену и исти најкраћи рок испоруке исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће извући три папира. Понуђачима чији називи буду на извученим папирима биће додељен оквирни споразум.

Оквирни споразум се закључује на период од 2 године од дана потписивања оквирног споразума.

Додела појединачних уговора

На основу закљученог оквирног споразума наручилац ће уговоре додељивати поновним отварањем конкуренције међу добављачима, тако што ће све добављаче позвати да дају нове понуде. Детаљан начин доделе појединачних уговора је описан у моделу оквирног споразума.

5) ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- (1) **Образац понуде** - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- (2) **Образац структуре цене, са упутством како да се попуни** - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- (3) **Образац трошкова припреме понуде** – достављање овог обрасца није обавезно;
- (4) **Образац изјаве о независној понуди** -- попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- (5) **Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.**

(1) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ 2017. године за јавну **набавку добара-КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ** (добра која нису обухваћена централизованом јавном набавком коју спроводи УЗЗПРО)

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон, Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

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)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i>	
	<i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i>	
2)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i>	
	<i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i>	

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.

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i>	
	<i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i>	
	<i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i>	

<i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i>	
---	--

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подnose 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.

КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ

ЦЕНА

Предмет набавке	Цена, без ПДВ	Цена, са ПДВ
Укупна цена		

КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

УСЛОВ НАРУЧИОЦА	ПОНУДА ПОНУЂАЧА
РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА <i>минимално 15, а најдуже 45 дана од дана пријема рачуна</i>	Плаћање у року од _____ дана од дана пријема рачуна
РОК ИСПОРУКЕ <i>Не може бити дужи од 5 дана од дана пријема захтева наручиоца</i>	_____ дана од дана пријема захтева наручиоца
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ <i>Не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда</i>	_____ од дана отварања понуда

Датум

М.П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

(навести читко име и презиме)

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу 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.

(2)ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Р. бр.	Назив	Оквирне количине	Јед. мере	Једин. цена без ПДВ	Једин. цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Пропусница за улазак у пословну зграду, А6 НЦР са нумерацијом, блок, 100 листова	200	блок				
2	Парагон блок – купон, А6, блок	50	блок				
3	Образац М-4-Пријава података за једно лице, блок	5	блок				
4	Образац М-8-Пријава промене података за утврђивање стажа осигурања, блок	5	блок				
5	М4К за колективну пријаву података, табулир у кутији	1	кутија				
6	Налепнице 38x21, 1/65 на табаку, 100А4 у рису	30	ком/табак				
7	Налепнице 38x99, 1/14 на табаку, 100	30	ком/табак				
8	Налепнице 38x63, 1/21 на табаку 100	30	ком/табак				
9	Самолепљиве налепнице Образац ОБ, 40x30 цм	1.000	ком				
10	Самолепљиве налепнице Образац ОБМФ, формат А4 (210x297мм)	1.000	ком				
11	Самолепљиве налепнице Образац ОБМФ, 50x30цм	1.000	ком				
12	Самолепљиве налепнице за затварање радњи, димензија 40x30цм	1.000	ком				
13	Самолепљиве налепнице за затварање радњи, димензија 30x20цм	1.000	ком				
14	Самолепљива трака, црвена, PVC, дебљина 35 микрона, котур ширине 100мм, дужине 400м	10.000	метар				
15	Баријерне траке за	10	котур				

	означавање опасних подручја, котур ширине 80мм, дужине 100м						
16	Самолепљиве налепнице са знаком забране пушења, А4 (210 мм x 297 мм)	1000	КОМ				
17	Самолепљиве налепнице са знаком забране пушења у службеним возилима, А5 (148 мм x 210 мм)	100	КОМ				
18	Самолепљиве налепнице кодекса облачења грађана, А4 (210 мм x 297 мм)	100	КОМ				
19	Самолепљиве налепнице забране уношења оружја, А4 (210 мм x 297 мм)	100	КОМ				
20	Самолепљиве налепнице „клизав под“ А7	100	КОМ				
21	Роковник В5 са услугом штампе, 176x250-штампање грба и натписа по потреби наручиоца	20	КОМ				
22	Роковник А5 са услугом штампе, 148x210 -штампање грба и натписа по потреби наручиоца	20	КОМ				
23	Референска свеска, А4	10	КОМ				
24	Post-it индекс за маркирање страна докумената, 4x40 (20x50мм)	200	КОМ				
25	Честитке, са услугом штампе, 300x200мм са превојем у ковертама, по потреби штампање унутрашњег текста	100	КОМ				
26	Фасцикла у боји са гумом, пластифицирана са услугом штампе, штампање грба и	50	КОМ				

	27натписа по потреби наручиоца						
27	Држач картице-беџ за идентификацију, погодан за ношење на траци	100	КОМ				
28	Картице-беџ за идентификацију, са штипаљком и зихернадлом 60x90	50	КОМ				
29	CD за чишћење CD-ROM уређаја	10	КОМ				
30	Пословна ташна за лап топ, димензија лап топа 15,6", боја црна	2	КОМ				
31	Кутија за CD дискове пластична, 20-40 дискова	10	КОМ				
32	CD држач торбица-новчаник , 50-80 дискова	10	КОМ				
33	Течност за чишћење белих табли	20	КОМ				
34	Хемијска оловка , патент , са услугом штампе, средњег квалитета, штампање текста по захтеву наручиоца	300	КОМ				
35	Уложак за хемијску оловку - Parker „или одговарајућа“	200	КОМ				
36	Уложак за хемијску оловку -обичан PVC	500	КОМ				
37	Маркер за писање по папиру за флип-чарт табле 1/4 у боји, паковање 1/4	20	КОМ				
38	Маркери за беле табле , паковање 1/4	20	КОМ				
39	Државна застава Републике Србије, сатен, са ресама	5	КОМ				
40	Застава Европске уније, сатен са ресама	2	КОМ				
41	Месингано постоље за заставе са два копља, дужина 2,20 м	2	КОМ				
42	Државна застава Републике Србије за јарбол, 3x1,40м	10	КОМ				
43	Натписна табла, димензије 60x40цм, дебљина 5мм, клирит, ситоштампа	6					
44	Инфо табла са						

	лајсном, димензије 60 x120цм, гравоплеј, алуминијум	3	ком				
45	Сетови за врата са 6 променљивих и гравираних плочица, димензије 8x10цм, гравоплеј, алуминијум	30	ком				
46	Гравирана плочица за сетове на вратима, димензије 7,5x1,5цм, гравоплеј	40	ком				
47	Плочице за врата, димензије 5 x20цм , гравоплеј	40	ком				
48	Плочице за врата, димензије 7,5 x20цм	40	ком				
49	Пиктограми, димензије10 x10цм, гравоплеј	40	ком				
50	Бројеви за врата, димензије 5 x3цм, гравоплеј	40	ком				
51	Привезак са алком, ,5 x2,5цм, месинг	20	ком				
52	Услуга гравирања плочица на плакетама	20	ком				
53	Табулир 240x12 1+2 700 преклопа у кутији	300	кутија				
54	PVC вреће 1400 x 1000	200	ком				
55	Картонске кутије за сељење, петослојне са рукохватом, 40x40x40cm	20	ком				

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

- у колону 5 уписати назив колико износи јединична цена без ПДВ, за сваки тражени предмет набавке,
- у колону 6 уписати колико износи јединична цена са ПДВ, за сваки тражени предмет набавке,
- у колону 7 уписати колико износи укупна цена без ПДВ, за сваки тражени предмет набавке,
- у колону 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ, за сваки тражени предмет набавке,

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише.

Цена мора да садржи све елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

(навести читко име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник понуђача/члана групе носиоца посла који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

(3) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</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, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

(4) 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 канцеларијског материјала, број: ЈН 2А /2017, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

***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.

(5) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И ДА ПОНУЂАЧ НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, законски заступник понуђача даје следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је у поступку јавне набавке канцеларијског материјала, број: ЈН 2А/2017, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена:

Изјаву о поштовању прописа морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

(6) МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Овај оквирни споразум закључен је између:

Наручиоца: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, матични број 17862146, коју заступа на основу Решења Владе о постављењу вршиоца дужности помоћника директора Пореске управе у Министарству финансија 24 Број: 119-11311/2016 од 29.11.2016. године и Решења директора о преносу овлашћења, број 000-119-00-5556-10-1/2015 од 21.06.2016. године в.д. помоћника директора Видоје Јевремовић (у даљем тексту: Наручилац)

и следећих Добављача:

1. _____ са седиштем у _____ улица _____ ПИБ _____, матични број: _____ кога заступа директор _____ (у даљем тексту: **Добављач 1**)

2. _____ са седиштем у _____ улица _____ ПИБ _____, матични број: _____ кога заступа директор _____ (у даљем тексту: **Добављач 2**)

3. _____ са седиштем у _____ улица _____ ПИБ _____, матични број: _____ кога заступа директор _____ (у даљем тексту: **Добављач 3**).

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон) спровео поступак јавне набавке канцеларијског материјала (за добра која нису обухваћена централизованом јавном набавком коју спроводи УЗЗПРО), број ЈН 2А/2017, са циљем закључивања оквирног споразума са више понуђача на период од две године;

- да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број _____ од _____ 2017. године у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Добављача 1, Добављача 2, Добављача 3;

- да је Добављач 1 доставио понуду број _____ од _____ 2017. године, која чини саставни део овог оквирног споразума;

- да је Добављач 2 доставио понуду број _____ од _____ 2017. године, која чини саставни део овог оквирног споразума;

- да је Добављач 3 доставио понуду број _____ од _____ 2017. године, која чини саставни део овог оквирног споразума;

- овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца да закључи уговор о јавној набавци;

- обавеза настаје закључивањем појединачног уговора о јавној набавци на основу овог оквирног споразума.

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет Оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање појединачних уговора о јавној набавци добара – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ (добра која нису објављена централизованом јавном набавком коју спроводи УЗЗПРО) између Наручиоца и Добављача 1, Добављача 2, Добављача 3, у складу са условима из конкурсне документације за ЈН бр 2А/2017, Понудом Добављача 1, Понудом Добављача 2, Понудом Добављача 3, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

Члан 2.

Предмет оквирног споразума је сукцесивно набављање Канцеларијског материјала према спецификацији и количинама како следи:

Р. бр.	Назив	Оквирне количине	Јед. мере
1	2	3	4
1	Пропусница за улазак у пословну зграду, А6 НЦР са нумерацијом, блок, 100 листова	200	блок
2	Парагон блок –купон, А6, блок	50	блок
3	Образац М-4- Пријава података за једно лице, блок	5	блок
4	Образац М-8- Пријава промене података за утврђивање стажа осигурања, блок	5	блок
5	М4К за колективну пријаву података, табулир у кутији	1	кутија
6	Налепнице 38x21, 1/65 на табаку, 100А4 у рису	30	ком/табак
7.	Налепнице 38x99, 1/14 на табаку, 100	30	ком/табак
8.	Налепнице 38x63, 1/21 на табаку 100	30	ком/табак
9	Самолепљиве налепнице Образац ОБ, 40x30 цм	1.000	ком
10	Самолепљиве налепнице Образац ОБМФ, формат А4 (210x297мм)	1.000	ком
11	Самолепљиве налепнице Образац ОБМФ, 50x30цм	1.000	ком
12	Самолепљиве налепнице за затварање радњи, димензија 40x30цм	1.000	ком
13	Самолепљиве налепнице за затварање радњи, димензија 30x20цм	1.000	ком
14	Самолепљива трака, црвена, PVC, дебљина 35 микрона, котур ширине 100мм, дужине 400м	10.000	метар
15	Баријерне траке за означавање опасних подручја, котур ширине 80мм, дужине 100м	10	котур
16	Самолепљиве налепнице са знаком забране пушења, А4 (210 мм x 297 мм)	1000	ком
17	Самолепљиве налепнице са знаком забране пушења у службеним возилима, А5 (148 мм x 210 мм)	100	ком
18	Самолепљиве налепнице кодекса облачења грађана, А4 (210 мм x 297 мм)	100	ком
19	Самолепљиве налепнице забране уношења оружја, А4 (210 мм x 297 мм)	100	ком
20	Самолепљиве налепнице „клизав под“ А7	100	ком
21	Роковник В5 са услугом штампе, 176x250-штампање грба и натписа по потреби наручиоца	20	ком

22	Роковник А5 са услугом штампе, 148x210 -штампање грба и натписа по потреби наручиоца	20	КОМ
23	Референска свеска, А4	10	КОМ
24	Post-it индекс за маркирање страна докумената, 4x40 (20x50мм)	200	КОМ
25	Честитке, са услугом штампе, 300x200мм са превојем у ковертама, по потреби штампање унутрашњег текста	100	КОМ
26	Фасцикла у боји са гумом, пластифицирана са услугом штампе, штампање грба и натписа по потреби наручиоца	50	КОМ
27	Држач картице-беџ за идентификацију, погодан за ношење на граци	100	КОМ
28	Картице-беџ за идентификацију, са штипаљком и зихернадлом 60x90	50	КОМ
29	CD за чишћење CD-ROM уређаја	10	КОМ
30	Пословна ташна за лап топ, димензија лап топа 15,6", боја црна	2	КОМ
31	Кутија за CD дискове пластична, 20-40 дискова	10	КОМ
32	CD држач торбица-новчаник , 50-80 дискова	10	КОМ
33	Течност за чишћење белих табли	20	КОМ
34	Хемијска оловка , патент , са услугом штампе, средњег квалитета, штампање текста по захтеву наручиоца	300	КОМ
35	Уложак за хемијску оловку - Parker „или одговарајућа“	200	КОМ
36	Уложак за хемијску оловку -обичан PVC	500	КОМ
37	Маркер за писање по папиру за флип-чарт табле 1/4 у боји, паковање 1/4	20	КОМ
38	Маркери за беле табле , паковање 1/4	20	КОМ
39	Државна застава Републике Србије, сатен, са ресама	5	КОМ
40	Застава Европске уније, сатен са ресама	2	КОМ
41	Месингано постоље за заставе са два копља, дужина 2,20 м	2	КОМ
42	Државна застава Републике Србије за јарбол, 3x1,40м	10	КОМ
43	Натписна табла, димензије 60x40цм, дебљина 5мм, клирит, ситоштампа	6	
44	Инфо табла са лајсном, димензије 60 x120цм, гравоплеј, алуминијум	3	КОМ
45	Сетови за врата са 6 променљивих и гравираних плочица, димензије 8x10цм, гравоплеј, алуминијум	30	КОМ
46	Гравирана плочица за сетове на вратима, димензије 7,5x1,5цм, гравоплеј	40	КОМ
47	Плочице за врата, димензије 5 x20цм , гравоплеј	40	КОМ
48	Плочице за врата, димензије 7,5 x20цм	40	КОМ
49	Пиктограми, димензије10 x10цм, гравоплеј	40	КОМ
50	Бројеви за врата, димензије 5 x3цм, гравоплеј	40	КОМ
51	Привезак са алком, ,5 x2,5цм, месинг	20	КОМ
52	Услуга гравирања плочица на плакетама	20	КОМ
53	Табулир 240x12 1+2 700 преклопа у кутији	300	кутија
54	PVC вреће 1400 x 1000	200	КОМ
55	Картонске кутије за сељење, петослојне са рукохватом, 40x40x40см	20	КОМ

Количине у спецификацији су оквирне за све време важења оквирног споразума и у време спровођења споразума могу да се мењају.

Наручилац ће канцеларијски материјал наручивати према стверним потребама. Оквирне количине зависе и од финансијских средстава.

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

Овај оквирни споразум закључује се на период од 2 године, а ступа на снагу даном потписивања свих учесника споразума и достављања средстава финансијског обезбеђења из члана 8. оквирног споразума.

ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 4.

Вредност оквирног споразума износи 2.000.000,00 динара, без ПДВ, односно 2.400.000,00 динара, са ПДВ (*процењена вредност јавне набавке за 2 године важења оквирног споразума*).

НАЧИН И УСЛОВИ ДОДЕЛЕ ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Члан 5.

Након ступања на снагу оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће извршити поновно отварање конкуренције међу добављачима. Наручилац ће путем електронске поште упутити свим Добављачима позив за достављање понуда са навођењем потребних добара и количина, у циљу доделе појединачног уговора.

Добављачи су дужни да активно учествују у поступку сваке набавке. Активно учествовање значи да се позвани добављачи одазову подношењем понуде за канцеларијски материјал који се траже у оквиру појединачних набавки и додељену набавку и реализују.

Наручилац ће у позиву навести:

- артикал који тражи,
- потребну количину према јединици мере
- рок у коме се мора доставити понуда (навођење датума и сата)
- електронска пошта на коју треба доставити понуду,
- начин на који се доставља понуда,
- рок отварања понуда,
- критеријум за доделу уговора,
- рок испоруке добара који не може бити дужи од рока утврђеног у техничким спецификацијама и
- друге неопходне услове.

Позив ће бити упућен преко електронске поште:

- Добављача 1 _____ (навести електронску пошту)
- Добављача 2 _____ (навести електронску пошту)
- Добављача 3 _____ (навести електронску пошту)

Наручилац ће при слању позива путем електронске поште од добављача захтевати да на исти начин потврди пријем позива, што је добављач дужан и да учини. Наручилац при слању позива доказује само слање позива, односно да је електронско обавештење напустило његов информациони систем, а не одговара за то да ли су добављачи стварно

примили позив. О евентуалној промени електронске поште добављачи писаним путем обавештавају наручиоца. Уколико наручилац од добављача не прими промену електронске поште, добављачима се позив шаље на до тада саопштене адресе.

Добављач ће понуде доставити електронски, у складу са позивом и упутством Наручиоца, уз обавезно закључавање понуде. Шифру за отварање понуде понуђачи достављају у периоду између рока за предају понуде и рока за отварање понуда (за предају истиче у 12 часова, отварање у 13:00, шифру за отварање понуде доставити у периоду од 12:01 до 13:00). Понуде за које није достављена шифра у предвиђеном року, као и понуде које нису достављене закључане неће се узети у разматрање.

Понуда добављача садржи јединичну и укупну цену без и са ПДВ и рокове испоруке.

Цена у понуди Добављача може бити иста или мања од цене тог добављача дате у отвореном поступку. Уколико добављач понуди цену већу од горе наведене, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Наручилац ће донети одлуку о додели уговора применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Уколико две или више понуда понуда имају исту најнижу понуђену цену, Наручилац ће доделити уговор Добављачу који је понудио краћи рок испоруке.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено овабестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извучање путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти најкраћи рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају исту најнижу понуђену цену и исти најкраћи рок испоруке исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

Одлуку о додели уговора наручилац објављује на Портелу јавних набавки и на својој интернет страници.

Против те одлуке понуђачи могу поднети захтев за заштиту права у року од 5 дана од дана објаве на Потралу јавних набавки.

Сходно члану 112. став 2. тачка 1) Закона захтев за заштиту права поднет на одлуку о додели уговора не задржава даље активности наручиоца, тј. наручилац може закључити уговор са изабраним понуђачем и поред уложеног захтева за заштиту права.

Уколико дође до раскида уговора о јавној набавци, наручилац ће поновити целу процедуру за доделу појединачног уговора.

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

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема исправног рачуна (не краће од 15 дана и не дуже од 45 дана), а након извршеног пријема добара, на основу појединачног уговора о јавној набавци закљученог у складу са овим оквирним споразумом.

Рачун из претходног става се доставља Наручиоцу на адресу: МФ, Пореска управа, Централна, Саве Машковића 3-5, Београд.

РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 7.

Добављач је дужан да испоруку предмета набавке изврши у року који је дефинисан појединачним уговором о јавној набавци који је закључен између Наручиоца и Добављача, у складу са овим оквирним споразумом.

Рок за испоруку не може бити дужи од 5 дана од дана пријема захтева Наручиоца који се упућује у писаној форми укључујући и e-mail.

Наручилац оставља могућност за потребом хитне (изненадне) испоруке, коју је понуђач дужан да изврши у року не дужем од 1 дана од пријема захтева. Лице задужено од старне наручиоца, у захтеву за хитном испоруком наглашава да је у питању хитна испорука.

Добављач је у обавези да испоруку добара врши сукцесивно, а све према динамици и количини коју одреди наручилац.

Испорука свих добара врши се на адреси наручиоца, на месту где одреди наручилац.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ИЗВРШАВАЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 8.

Сви Добављачи се обавезују да у тренутку закључења овог оквирног споразума, предају Наручиоцу бланко сопствене менице, као обезбеђење за извршење оквирног споразума, које морају бити евидентирани у Регистру меница.

Меница мора бити оверена печатом и потписан од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 200.000,00 динара, што чини 10% од процењене вредности оквирног споразума без ПДВ, за 2 године.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју добављач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од истека важења оквирног споразума.

Наручилац ће уновчити меницу уколико Добављач:

- два пута узастопно не достави понуду по позиву наручиоца
- без оправданог разлога одбије да закључи појединачни уговор, кад му је исти додељен у складу са овим оквирним споразумом
- не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који наручилац и тај добављач закључе по основу овог оквирног споразума.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА

Члан 9.

Добављач је у обавези да на дан закључења појединачног уговора преда Наручиоцу бланко сопствену меницу, као обезбеђење за извршење уговора, која мора бити евидентирана у Регистру меница.

Меница мора бити оверена печатом и потписан од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење –

писмо, са назначеним износом од _____ динара, што чини 10% од вредности појединачног уговора, без ПДВ.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју добављач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од истека уговорене обавезе у целости.

Наручилац ће уновчити дато средство обезбеђења уколико Добављач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 10.

Овај Споразум се може раскинути на оправдани захтев Наручиоца или Добављача. Наручилац може раскинути овај Споразум у односу на одређеног добављача у случајевима:

- да Добављач два пута узастопно не достави понуду по позиву Наручиоца;
- да Добављач без оправданог разлога одбије да закључи појединачни уговор, кад му је исти додељен у складу са овим оквирним споразумом;
- изласка појединог члана из заједничке групе добављача која је једна од страна потписника овог Споразума;
- да Добављач не достави средство обезбеђења за добро извршење појединачног уговора у складу са чланом 8. овог Споразума;

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 12.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума, стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно. У случају да споразум није могућ, спор ће решавати привредни суд у Београду.

Члан 13.

Овај оквирни споразум је сачињен у 5 (пет) истоветних примерака којих 2 (два) припада Наручиоцу, а по 1 (један) сваком Добављачу у оквирном споразуму.

ЗА НАРУЧИОЦА

ДОБАВЉАЧ 1

ДОБАВЉАЧ 2

ДОБАВЉАЧ 3

Напомена:

Понуђач је у обавези да потпише и печатира овај модел оквирног споразума и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом оквирног споразума и да прихвата да у случају да буде позван на закључивање оквирног споразума, исти закључи у складу са моделом оквирног споразума из предметне конкурсне документације. Овај модел оквирног споразума представља садржину оквирног споразума који ће бити закључен са добављачима.

Оквирни споразум ће пре потписивања бити садржински прилагођен према томе да ли добављачи подносе заједничку понуду, понуду да подизвођачем, према броју добављача (3 или мање) и слично.

(7) МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА (добра која нису обухваћена централизованом јавном набавком коју спроводи УЗЗПРО)

Закључен између:

Министарства финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, матични број 17862146, коју заступа на основу Решења Владе о постављењу вршиоца дужности помоћника директора Пореске управе у Министарству финансија 24 Број: 119-11311/2016 од 29.11.2016. године и Решења директора о преносу овлашћења, број 000-119-00-5556-10-1/2015 од 21.06.2016. године в.д. помоћника директора Видоје Јевремовић (у даљем тексту: Наручилац)

и

_____ са седиштем у _____, улица _____ ПИБ _____ матични број: _____ кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Добављач)

Уговорне стране заједнички констатују:

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон) спровео поступак јавне набавке канцеларијског материјала (за добра која нису обухваћена централизованом јавном набавком коју спроводи УЗЗПРО), број: ЈН 2А/2017 и закључио оквирни споразум са _____ понуђача на период од 2 године;

- да је Наручилац након закључења оквирног споразума спровео поновно отварање конкуренције и донео Одлуку о додели уговора бр. _____ од _____.2017. године,

- да је Добављач доставио понуду број: _____ од ____ године у отвореном поступку, као и понуду бр. _____ од _____.2017. године у реализацији оквирног споразума, које се налазе у прилогу уговора и његов су саставни део.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора је набавка КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА - према спецификацији која се даје у табели:

Р. бр.	Назив	Оквирне количине	Јед. мере
1	2	3	4
1	Пропусница за улазак у пословну зграду, А6 НЦР са нумерацијом, блок, 100 листова	200	блок
2	Парагон блок –купон, А6, блок	50	блок
3	Образац М-4- Пријава података за једно лице, блок	5	блок
4	Образац М-8- Пријава промене података за утврђивање стажа осигурања, блок	5	блок
5	М4К за колективну пријаву података, табулир у кутији	1	кутија
6	Налепнице 38x21, 1/65 на табаку, 100А4 у рису	30	ком/табак

7.	Налепнице 38x99, 1/14 на табаку, 100	30	ком/табак
8.	Налепнице 38x63, 1/21 на табаку 100	30	ком/табак
9	Самолепљиве налепнице Образац ОБ, 40x30 цм	1.000	ком
10	Самолепљиве налепнице Образац ОБМФ, формат А4 (210x297мм)	1.000	ком
11	Самолепљиве налепнице Образац ОБМФ, 50x30цм	1.000	ком
12	Самолепљиве налепнице за затварање радњи, димензија 40x30цм	1.000	ком
13	Самолепљиве налепнице за затварање радњи, димензија 30x20цм	1.000	ком
14	Самолепљива трака, црвена,PVC, дебљина 35 микрона, котур ширине 100мм, дужине 400м	10.000	метар
15	Баријерне траке за означавање опасних подручја, котур ширине 80мм, дужине 100м	10	котур
16	Самолепљиве налепнице са знаком забране пушења, А4 (210 мм x 297 мм)	1000	ком
17	Самолепљиве налепнице са знаком забране пушења у службеним возилима, А5 (148 мм x 210 мм)	100	ком
18	Самолепљиве налепнице кодекса облачења грађана, А4 (210 мм x 297 мм)	100	ком
19	Самолепљиве налепнице забране уношења оружја, А4 (210 мм x 297 мм)	100	ком
20	Самолепљиве налепнице „клизав под“ А7	100	ком
21	Роковник В5 са услугом штампе, 176x250-штампање грба и натписа по потреби наручиоца	20	ком
22	Роковник А5 са услугом штампе, 148x210 -штампање грба и натписа по потреби наручиоца	20	ком
23	Референска свеска, А4	10	ком
24	Post-it индекс за маркирање страна докумената, 4x40 (20x50мм)	200	ком
25	Честитке, са услугом штампе, 300x200мм са превојем у ковертама, по потреби штампање унутрашњег текста	100	ком
26	Фасцикла у боји са гумом, пластифицирана са услугом штампе, штампање грба и натписа по потреби наручиоца	50	ком
27	Држач картице-беџ за идентификацију, погодан за ношење на траци	100	ком
28	Картице-беџ за идентификацију, са штипалком и зихернадлом 60x90	50	ком
29	CD за чишћење CD-ROM уређаја	10	ком
30	Пословна ташна за лап топ, димензија лап топа 15,6", боја црна	2	ком
31	Кутија за CD дискове пластична, 20-40 дискова	10	ком
32	CD држач торбица-новчаник , 50-80 дискова	10	ком
33	Течност за чишћење белих табли	20	ком
34	Хемијска оловка , патент , са услугом штампе, средњег квалитета, штампање текста по захтеву наручиоца	300	ком
35	Уложак за хемијску оловку - Parker „или одговарајућа“	200	ком
36	Уложак за хемијску оловку -обичан PVC	500	ком
37	Маркер за писање по папиру за флип-чарт табле 1/4 у боји, паковање 1/4	20	ком
38	Маркери за беле табле , паковање 1/4	20	ком
39	Државна застава Републике Србије, сатен, са ресама	5	ком
40	Застава Европске уније, сатен са ресама	2	ком
41	Месингано постоље за заставе са два копља, дужина 2,20 м	2	ком
42	Државна застава Републике Србије за јарбол, 3x1,40м	10	ком

43	Натписна табла, димензије 60x40цм, дебљина 5мм, клирит, ситоштампа	6	
44	Инфо табла са лајсном, димензије 60 x120цм, гравоплеј, алуминијум	3	КОМ
45	Сетови за врата са 6 променљивих и гравираних плочица, димензије 8x10цм, гравоплеј, алуминијум	30	КОМ
46	Гравирана плочица за сетове на вратима, димензије 7,5x1,5цм, гравоплеј	40	КОМ
47	Плочице за врата, димензије 5 x20цм , гравоплеј	40	КОМ
48	Плочице за врата, димензије 7,5 x20цм	40	КОМ
49	Пиктограми, димензије 10 x10цм, гравоплеј	40	КОМ
50	Бројеви за врата, димензије 5 x3цм, гравоплеј	40	КОМ
51	Привезак са алком, ,5 x2,5цм, месинг	20	КОМ
52	Услуга гравирања плочица на плакетама	20	КОМ
53	Табулир 240x12 1+2 700 преклопа у кутији	300	кутија
54	PVC вреће 1400 x 1000	200	КОМ
55	Картонске кутије за сељење, петослојне са рукохватом, 40x40x40cm	20	КОМ

Конкретно, наручилац набавља следећа добра и у следећим количинама:
_____ (наручилац ће навести врсту и количине канцеларијског материјала који набавља)

ВРЕДНОСТ УГОВОРА

Члан 2.

Укупна вредност предмета уговора износи _____ динара, без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ (наручилац ће навести вредност у зависности од врсте и количине канцеларијског материјала који набавља)

Јединичне цене предмета уговора износе:
_____ динара, без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ (наручилац ће навести јединичне цене у зависности од врсте и количине канцеларијског материјала који набавља)

У цену су урачунати сви трошкови које Додављач има у реализацији уговора укључујући и истовар добара на месту где одреди Наручилац.

Плаћање обавеза може се вршити до нивоа средстава одређених финансијским планом Наручиоца за 2017. годину за ове намене. Обавезе плаћања које доспевају у наредним годинама Наручилац ће реализовати највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у наредним годинама.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Рок плаћања је ____ дана од дана пријема исправног рачуна, а након извршене испоруке добара.

Рачун из претходног става се доставља Наручиоцу на адресу: Пореска управа, Централа, Београд, Саве Машковића 3-5.

РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 4.

Испорука добара се врши сукцесивно, а све према динамици и количини коју одреди наручилац.

Добављач је дужан да испоруку предмета набавке изврши у року који је дефинисан понудом Добављача.

Рок за испоруку не може бити дужи од 5 дана од дана пријема захтева Наручиоца који се упућује у писаној форми укључујући и e-mail.

Наручилац оставља могућност за потребом хитне (изненадне) испоруке, коју је Добављач дужан да изврши у року не дужем од 1 дана од дана пријема захтева. Лице задужено од старне наручиоца, у захтеву за хитном испоруком наглашава да је у питању хитна испорука.

Испорука свих добара врши се на адреси наручиоца, на месту где одреди наручилац.

КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА

Члан 5.

Добављач одговара наручиоцу за квалитет добара. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, Добављач је дужан у року од 24 сата да замени добро на коме је утврђен недостатак.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА

Члан 6.

Добављач се обавезује да у тренутку закључења уговора преда Наручиоцу бланко сопствену меницу као обезбеђење за добро извршење уговора, која мора бити евидентирана у Регистру меница.

Меница мора бити оверена печатом и потписан од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од вредности уговора без ПДВ.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју добављач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од истека уговорене обавезе у целости.

Наручилац ће уновчити меницу уколико Добављач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 7.

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

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 8.

Уколико добављач не изврши испоруку у уговореном року, обавезан је да са сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 0,2 % вредности уговора, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% вредности уговора.

Уколико Добављач не изврши испоруку или је изврши делимично, обавезан је да плати Наручиоцу уговорну казну од 10% вредности уговора.

ВИША СИЛА

Члан 9.

Уколико после закључења овог Уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у Уговору и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

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

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Добављач ће уговорену обавезу из члана 1 овог Уговора извршити самостално
или

Добављач ће уговорену обавезу из члана 1. овог Уговора извршити са подизвођачима

(навести назив и седиште подизвођача)

или

Добављач ће уговорену обавезу из члана 1. овог Уговора извршити са групом понуђача (заједничка понуда)

(навести назив и седиште учесника у заједничкој понуди)

Члан 11.

Сва евентуална спорна питања по овом Уговору, уговорне стране решаваће споразумно и мирним путем, а уколико то није могуће уговара се надлежност суда у Београду.

Члан 12.

На односе уговорних страна настале поводом спровођења одредаба овог уговора, а који нису регулисани овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 13.

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране и важи док се не испоручи сва количина тражених добара.

Уколико Добављач не достави средство обезбеђења из члана 6. овог Уговора, уговор се закључује с одложним условом и почиње да важи од момента подношења средства финансијског обезбеђења.

Члан 14.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка којих по 2 (два) примерка за обе уговорне стране.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

Напомена:

Понуђач је у обавези да потпише и печатира овај модел уговора и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да му се додели уговор, исти закључи у складу са моделом уговора из предметне конкурсне документације.

6) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

(1) ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА ТРЕБА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик.

(2) НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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

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 адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку канцеларијског материјала (добра која нису обухваћена централизованом јавном набавком коју спроводи УЗЗПРО), број: ЈН 2А/2017 - НЕ ОТВАРАТИ**“.

Понуда се доставља у року од **30 дана** од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **10.04.2017. године до 12.00 часова**. Уколико рок истиче на дан који је нерадни, као последњи дан наведеног рока ће се сматрати први наредни радни дан до 12.00 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 и биће враћена по окончању поступка отварања понуда неотворена, саознаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора садржити доказе о испуњености обавезних и додатних услова, наведених у делу конкурсне документације, обрасце наведене у конкурсној документацији и споразум о заједничком наступу (доставља се само у случају подношења заједничке понуде).

ИЗРАДА ПОНУДЕ

- Понуда мора бити у складу са Законом о јавним набавкама, позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом,
- понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсној документацији,
- обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом,
- потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације,
- евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца, изјава и модела уговора из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом,

морају се оверити печатом понуђача и потписом особе која је потписала образац понуде.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати образце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди, Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став (2). Закона) који морају бити потписани и оверени печатом од стране **сваког понуђача** из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава образце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **10.04.2017.** године у **13:00** часова на адреси: Пореска управа, Централа, Београд, Саве Машковића 3-5.

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији за јавну набавку наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

(3) ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у партије.

(4) ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

(5) НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ У СМISЛУ ЧЛАНА 87. СТАВ 6. ЗАКОНА

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутуји.

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

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, образце или друге делове понуде уз пратећи допис, печатиран и потписан од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду, а који је потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, са назнаком:

„Измена / Допуна / Опозив / Измена и допуна - понуде за јавну набавку канцеларијског материјала (за добра која нису обухваћена централизованом јавном набавком коју спроводи УЗЗПРО), број: ЈН 2А/2017 – 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, нити да допуњује своју понуду.

(6) ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ

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 да учествује у више заједничких понуда.

Све понуде које су поднете супротно овој забрани наручилац ће одбити.

У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

(7) АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди (Обрасцу понуде) наведе да понуду подноси са подизвођачем, податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Уколико оквирни споразум о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду да подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у оквирном споразуму о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

(8) УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. став 4. тачка 1) до 2) 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,
- * опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора,
- * члану групе који ће доставити тражена средства обезбеђења.

Споразумом се уређују и друга питања а која наручилац не одређује овом конкурсном документацијом.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу под бројем 4) конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

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

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 оквирног споразума одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара, за обавезе из поступка јавне набавке и оквирног споразума неограничено солидарно одговарају задругари.

(9) ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНОГ РОКА, И ДРУГИХ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана од дана пријема исправног рачуна, али не и дужи од 45 дана.

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

Захтев у погледу рока важења понуде

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 важења понуде.

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

Рок испоруке

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе рок испоруке у данима (не може бити дужи од 5 дана од дана захтева наручиоца).

Наручилац оставља могућност за потребом хитне (изненадне) испоруке, коју је понуђач дужан да изврши у року не дужем од 1 дана од дана пријема захтева. Лице задужено од стране наручиоца, захтев за хитном испоруком упутиће путем e-mail-а у којој ће навести да је у питању хитна испорука.

(10) ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ ТРЕБА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цене у понуди које се дају у отвореном поступку:

Цене морају бити исказане у динарима, са и без ПДВ, са свим трошковима које понуђач има у реализацији набавке. За оцену понуда ће се узимати у обзир цена без ПДВ.

Понуде понуђача који нису у систему ПДВ и понуђача који су у систему ПДВ оцењују се тако што се упоређују њихове цене без ПДВ.

За оцену понуда као релевантна узима се цена која се добија сабирањем свих укупних цена без ПДВ, које се добијају множењем оквирних количина са јединичним ценама без ПДВ.

Цене у понуди које се дају у реализацији оквирног споразума

Цена добављача може бити иста или мања од цене тог добављача дате у отвореном поступку. Уколико добављач понуди цену већу од горе наведене, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Промена цене у реализацији уговора

Цене које добављач наведе у понуди су фиксне током реализацији уговора.

Образац структуре цене мора да садржи све трошкове који морају бити урачунати у коначну цену. Све цене се дају на бази доставе добара ФЦО наручилац са укљученим истоваром, на месту где одреди наручилац.

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

Количине наведене у обрасцу структуре цене су оквирне (за период од 2 године) и могу се повећати односно смањити у складу са потребана наручиоца, с тим што је максимални износ финансијских средстава који наручилац може потрошити у реализацији оквирног споразума износ процењене вредности и тај износ ће бити наведен у оквирном споразуму.

(11) ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ФИНАНСИЈСКОГ ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Добављач је дужан да у тренутку закључења оквирног споразума преда наручиоцу бланко сопствену меницу, као обезбеђење за извршење оквирног споразума, која мора бити евидентирана у Регистру меница.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од _____ динара (10% процењене вредности оквирног споразума без ПДВ за две године).

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју добављач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од истека важења оквирног споразума.

Наручилац ће уновчити меницу уколико Добављач:

- два пута узастопно не достави понуду по позиву наручиоца или
- без оправданог разлога одбије да закључи појединачни уговор кад му је исти додељен у складу са оквирним споразумом или
- не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који наручилац и тај добављач закључе на основу оквирног споразума.

12) ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЧИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЊЕ

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

Сатавни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

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

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописима утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

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

13) ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ, ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА УКАЖЕ НАРУЧИОЦУ НА ЕВЕНТУАЛНО УОЧЕНЕ НЕДОСТАТКЕ И НЕПРАВИЛНОСТИ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ, УЗ НАПОМЕНУ ДА СЕ КОМУНИКАЦИЈА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВСКЕ ВРШИ НА НАЧИН ОДРЕЂЕН ЧЛАНОМ 20. ЗАКОНА

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-meil: ljljana.bijelic@purs.gov.rs, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

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 или појашњења упућују се уз напомену: „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, набавка канцеларијског материјала, број: ЈН 2А/2017.**“

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. Закона.

Уколико понуђач изабере комуникацију путем електронске поште или факсом, наручилац ће пријем документа вршити у току радног дана и радног времена од 7.30 до 15.30 часова (субота, недеља и државни празници не сматрају се радним данима).

Када једна страна изабере комуникацију путем електронске поште или факсом дужна је да у складу са одредбом члана 20. Закона о јавним набавкама, на захтев стране која врши достављање, потврди пријем сваког документа достављеног на изабрану адресу електронске поште или број факса када је то неопходно као доказ да је достављање извршено, а колико такву потврду не изврши, узеће се претпоставка да је достављање предметног документа извршено.

14) ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОР 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.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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) КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА, КАО 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.

16) РОКОВИ И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА, УПУТСТВО О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 151. СТАВ 1. ТАЧКА 1)-7) ЗАКОНА, ИЗНОС ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156. СТАВ 1. ТАЧКА 1)-3) ЗАКОНА И УПУТСТВОМ О ПОТВРДИ ИЗ ЧЛАНА 151. СТАВ 1. ТАЧКА 6. ЗАКОНА КОЈИМ СЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА ЈЕ ТАКСА ИЗВРШЕНА, А КОЈА СЕ ПРИЛАЖЕ УЗ ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПРИЛИКОМ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА НАРУЧИОЦУ

Захтев за заштиту права понуђача регулисан је одредбама чл. 128. -167. Закона.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице., који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН. Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се подноси наручиоцу непосредно, поштом на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Централа, Београд, Саве Машковића 3-5, препоручено са повратницом, електронском поштом на e-mail: ljiljana.bijelic@purs.gov.rs, а може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, уз уплату прописане таксе.

Уколико се захтев за заштиту права доставља путем e-maila, исти се може доставити радним даном од понедељка до петка, у радно време наручиоца од 7.30 до 15.30 часова (субота, недеља и државни празници не сматрају се радним данима).

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација наручиоца, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре исптека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из чл. 149. ст. 3. ЗЈН сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења **одлуке о закључењу оквирног споразума** или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је **10 (десет) дана** од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

После доношења **одлуке о додели уговора**, која ће бити донета у реализацији оквирног споразума, рок за подношење захтева за заштиту права је **5 (пет) дана** од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Сходно члану 112. став 2. тачка 1) Закона захтев за заштиту права поднет на одлуку о додели уговора не задржава даље активности, тј наручилац може закључити уговорса изабраним понуђачем и поред уложеног захтева за заштиту права.

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

Захтев за заштиту права садржи:

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да приликом подношења захтева на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона о јавним набавкама, у износу од 120.000,00 динара, као и да поступи у свему сагласно путству о уплати републичке административне таксе који се налази на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

1. **Потврда о извршеној уплати таксе** из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:
 - (1) да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
 - (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и и датум извршења налога;
 - (3) износ таксе у висини од 120.000,00 динара;
 - (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
 - (5) шифру плаћања 153 или 253;
 - (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - (8) корисник: Буџет Републике Србије;
 - (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
 - (10) потпис овлашћеног лица банке (поште).

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

17) РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча 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 о јавним набавкама.

В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА
Видоје Јевремовић

