

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
НАРОДНА СКУПШТИНА
Служба Народне скупштине
Краља Милана 14, Б е о г р а д

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ - Набавка добара – канцеларијски
материјал по партијама за потребе Народне скупштине
Републике Србије

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

Број јавне набавке: 7/15

Рок за подношење понуда је 18. мај 2015.године до 12 часова

Београд, април 2015. године

На основу чл. 32. и чл. 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 03 Број 404-8/7-15 од 19.03.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 03 Број 404-8/7-15-01 од 19.03.2015. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
У отвореном поступку за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал по партијама за потребе
Народне скупштине Републике Србије
ЈН бр. 7/15

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста; техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара	5
IV	Техничка спецификација предмета набавке	7
V	Техничка документација	18
VI	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	19
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	24
VIII	Образац понуде	36
IX	Модел уговора	66
X	Образац трошкова припреме понуде	70
XI	Образац изјаве о независној понуди	71
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	72
XIII	Изјава понуђача о финансијском средству обезбеђења уговора	73
XIV	Образац Референтна листа	74
XV	Образац Потврде	75
XVI	Образац изјаве понуђача о упису у Регистар који води Агенција за привредне регистре	76
XVII	Образац структуре цене	77

Конкурсна документација садржи 90 страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Народна скупштина Републике Србије - Служба Народне скупштине,
Адреса: Београд, Краља Милана 14.
ПИБ: 100279223
Матични број: 07017715
Интернет страница Наручиоца: www.parlament.rs.
Радно време наручиоца: 7.30 до 15.30 часова

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 1/15 су добра: Канцеларијски материјал по партијама, за потребе Народне скупштине Народне скупштине Републике Србије.

4. Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Контакт (лице или служба): Ванеса Петровић, Група за јавне набавке

- телефон: 011/3026 - 514.
- e-mail: vanesa@parlament.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке:

Предмет јавне набавке број 7/15 су добра: Канцеларијски материјал по партијама, за потребе Народне скупштине Народне скупштине Републике Србије.

Техничка спецификација дефинисана је у поглављу IV Конкурсне документације.

2. Назив и ознака из општег речника набавки:

Партија I - Обрасци, свеске, оловке и сл.-

30190000 – разна канцеларијска опрема;

Партија II - Коверте –

30199200 – коверте;

Партија III - Хартије –

30197630 – хартије за штампање;

Партија IV - Тонер КИТ и кламерице (оригинал) за фотокопирне апарате –

30125120 – тонери за фотокопир;

Партија V - Боје и матрице (оригинал) за штампарске машине –

22610000– штампарске боје.

3. Предметна јавна набавка је обликована по партијама, и то:

Партија I - Обрасци, свеске, оловке и сл.

Партија II - Коверте

Партија III - Хартије

Партија IV - Тонер КИТ и кламерице (оригинал) за фотокопирне апарате

Партија V - Боје и матрице (оригинал) за штампарске машине

4. Наручилац за сваку партију закључује уговор.

III ВРСТА; ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ **КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА**

ЈАВНА НАБАВКА БР. 7/15

3.1 ВРСТА ДОБАРА

Канцеларијски материјал по партијама за потребе Народне скупштине Народне скупштине Републике Србије.

3.2. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Техничке карактеристике добара које су предмет ове јавне набавке дате су у Поглављу 4. конкурсне документације.

3.3 КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА

Предметна добра обухватају: канцеларијски материјал по партијама у складу са техничким спецификацијама (поглавље 4).

Процењене количине дате су на годишњем нивоу у оквиру обрасца техничке спецификације.

Наручилац задржава право да наручи и преузме мање количине добара од уговорених само у случају да се Наручиоцу, на основу измене Закона о буџету Републике Србије за 2015. годину (ребаланс буџета) умање средства на економској класификацији са које се врши плаћање добара која су предмет набавке.

Наручилац, такође, задржава право да у складу са потребама, а у оквиру уговорене вредности добара, односно средстава обезбеђених ребалансом буџета, наручи и преузме мање или веће количине добара од количина датих у спецификацији са техничким карактеристикама која је саставни део понуде.

3.4 КВАЛИТЕТ

У складу са карактеристикама из техничке спецификације (поглавље 4)

3.5 УЗОРЦИ

Понуђач је дужан да након отварања понуда на тражење наручиоца достави узорке.

Донешени узорци вратиће се понуђачима након закључивања уговора.

Узорци понуђача чије понуде буду изабране биће задржани до истека рока трајања уговора.

О времену, месту и датуму достављања узорака понуђачи ће бити благовремено обавештени.

Ако понуђач не достави тражене узорке његова понуда биће одбијена као неприхватљива.

3.6. ГАРАНТНИ РОК

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

3.7 РОК ИСПОРУКЕ

Предметна јавна набавка је на годишњем нивоу, а испорука добара вршиће се сукцесивно према потребама наручиоца. Количину и динамику одређује наручилац писменим захтевом овлашћеног лица наручиоца.

Рок испоруке подразумева рок у коме је понуђач дужан да изврши испоруку добара од часа усменог или писменог захтева овлашћеног лица наручиоца.

Понуђач је дужан да изврши испоруку добара у року до 48 часова, од усменог или писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца.

3.8. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Наручилац и понуђач ће записнички констатовати преузимање добара. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, понуђач је дужан у року од 3 дана замени добро на коме је утврђен недостатак.

3.9 МЕСТО ИСПОРУКЕ

Испорука канцеларијског материјала вршиће се у магацине Наручиоца у Београду, улица Краља Милана бр. 14 и Трг Николе Пашића бр. 13.

IV ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЈН Бр. 7/15

ПАРТИЈА 1 – Обрасци, свеске, оловке и сл.

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина на годишњем нивоу
1	2	3	4
1.	Боја за печате	ком.	10
2.	Јастуче за печате веће-метално	ком.	10
3.	Индиго машински ПВЦ	ком.	5
4.	Апарат за селотејп 15x33	ком.	25
5.	Апарат за селотејп 25x66	ком.	5
6.	Корпа за отпатке-метална	ком.	50
7.	Датумар-већи	ком.	5
8.	Датумар-мањи	ком.	5
9.	Јемственик 50 м	ком.	20
10.	Печатни восак	пак	100
11.	Овлаживач за прсте гумени	ком.	20
12.	Кламерице 23/6 SCREBA 1/1000 или еквивалент	пак.	800
13.	Кламерице 23/8 SCREBA 1/1000 или еквивалент	пак.	50
14.	Кламерице 23/10 SCREBA 1/1000 или еквивалент	пак.	50
15.	Кламерице 23/13 SCREBA 1/1000 или еквивалент	пак.	40
16.	Кламерице 23/15 SCREBA 1/1000 или еквивалент	пак.	30
17.	Кламерице 23/17 SCREBA 1/1000 или еквивалент	пак.	20
18.	Кламерице 23/20 SCREBA 1/1000 или еквивалент	пак.	10

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина на годишњем нивоу
1	2	3	4
19.	Кламерице 23/24 SCREBA 1/1000 или еквивалент	пак.	10
20.	Батерије 1,5V LR3	ком.	1200
21.	Батерије 1,5V LR6	ком.	400
22.	Фасцикла PVC L 105 микр.	ком.	1500
23.	Фасцикла PVCU 105 микр. са рупицама	ком.	9500
24.	Фасцикла PVC са гумом Rubenis или еквивалент	ком.	2800
25.	Фасцикла гређрап у боји од хромо-картона, 270 гр. Минимум димензија 250 x 320мм	ком.	4800
26.	Фасцикла гређрап са штампом од хромо-картона, 270 гр. минимум димензија 250 x 320мм	ком.	1500 (по узорку)
27.	Полице за документа жичане	ком.	10
28.	Полице за документа PVC вертикална	ком.	120
29.	Кутија за оловке жичана	ком.	50
30.	Регистратор А-4 N картонски, нов, кутија од сиве лепенке дебљина кутије и улошка је 1,50 мм , пресвучени шагрином	ком.	400
31.	Регистратор А-4 U картонски нов, кутија од сиве лепенке дебљина кутије и улошка је 1,50 мм , пресвучени шагрином	ком.	110
32.	PVC регистратор А-4 4 прстена	ком	70
33.	Картонска фасцикла са пантљиком без клапне	ком	30
34.	Селотејп 15x33	ком	550
35.	Селотејп 25x66	ком	100
36.	Селотејп 50x66	ком	100
37.	Канап танки клубе 0,5 кг	ком	10
38.	Канап дебљи клубе 0,5 кг	ком	10
39.	Гумица за акта ½ кг	ком	10

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина на годишњем нивоу
1	2	3	4
40.	Оловка хемијска средњег квалитета	ком	3000
41.	Оловка техничка 0,5 Rotring или еквивалент	ком	70
42.	Уложак за техн. оловку Rotring или еквивалент	ком	85
43.	Оловка графитна	ком	270
44.	Сигнир текстмаркер Staedler или еквивалент	ком	1600
45.	Маркер алкохолни Permanent или еквивалент	ком	280
46.	Коректор са разређивачем	ком	250
47.	Гумица за брисање мека	ком	100
48.	Резач за графитну оловку метални	ком	80
49.	Хефт машина ручна ВЕТА или еквивалент	ком	80
50.	Спајалице за акта велике бр.5	пак	90
51.	Спајалице за акта мале	пак	340
52.	Спајалице за акта у боји	пак	350
53.	Кутија за спајалице магнетна	ком	60
54.	Декламер велики клешта	ком	30
55.	Нож за отварање коверти	ком	35
56.	Бушач за акта мањи за 2 рупе	ком	10
57.	Бушач за акта већи за 2 рупе	ком	5
58.	Бушач за акта већи за 4 рупе	ком	10
59.	Маказе канцеларијске металне 21 цм	ком	70
60.	Лепак у стику	ком	90
61.	Лењир 30 цм	ком	40
62.	Свеска imiteks регистар А-4	ком	60
63.	Свеска imiteks регистар А-5	ком	120
64.	Блок за поруке 75x75 самолепљиви, 100 листова у различитим бојама	ком	2800
65.	Блок А-4 за прибелешке са спиралом	ком	120

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина на годишњем нивоу
1	2	3	4
66.	Блок А-5 за прибелешке са спиралом	ком	240
67.	Табла плутана 70x100	ком	35
68.	Рајснадле -разне боје	ком	40
69.	Папир за flip-card таблу	ком	10
70.	Телефонски подсетник већи	ком	30
71.	Оловка хемијска са натписом	ком	2000 (по узорку)
72.	Албум за визит карте	ком	20
73.	Адинг ролна 57 мм стандардна	ком.	100
74.	Образац пријава М	ком	100
75.	Образац М пријава и одјава здравственог осигурања	ком	500
76.	Картица робна RK -30	ком	500
77.	Књига примљене поште на личност	ком	15
78.	Интерна доставна књига	ком	30
79.	Доставна књига за место	ком	15
80.	Скраћени деловодник	ком	20
81.	Персонални досије	ком	100 (по узорку)
82.	Путни налог за службени пут лист А-4	ком	1000
83.	Образац пријаве о повреди на раду	ком	5
84.	Образац - Завршни рачун за буџетске кориснике	ком	5
85.	Хефт машина стона – SCREVA или еквивалент	ком	5
86.	Књиговезачки лепак LIBROKOL или еквивалент	кг	40
87.	Блок признаница	ком	20
88.	Фасцикла са механизмом	ком	720
89.	Маркер за белу таблу 1/4	сет	10
90.	Сунђер за белу таблу	ком	10

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина на годишњем нивоу
1	2	3	4
91.	Фломастер 0,6	ком	400
92.	Фасцикла фолдер - МЕГАПОЛИС	ком	50
93.	Оловка хемијска - гел	ком	400
94.	Уложак за стони календар 1/1	ком	40
95.	Трака за рач. машину црно/црвено	ком	10
96.	Хартија колор-етикете 105x48	кут	220
97.	Подлога за миша	ком	90
98.	CD-ROM 700 MB	ком	800
99.	DVD-ROM	ком	800
100.	Миш оптички	ком	50
101.	Подлога за миша	ком	90
102.	Тастатура за рачунар	ком	30
103.	Спреј антистатик за чишћење екрана	ком	50

ПАРТИЈА 2 – Коверте

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина на годишњем нивоу
1	2	3	4
1.	Коверте велике 300x400 беле самолепљиве	КОМ	15.000
2.	Коверте велике 420x500 беле самолепљиве	КОМ	1000
3.	Коверте велике 1000 AD беле самолепљиве	КОМ	33.000
4.	Коверте средње В-5 беле самолепљиве	КОМ	150.000
5.	Коверте мале В-6 плаве-беле	КОМ	12.000
6.	Коверте амерікен самолепљиве ВР	КОМ	2000
7.	Коверте амерікен самолепљиве са прозором	КОМ	500

ПАРТИЈА 3 – Хартије

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина на годишњем нивоу
1	2	3	4
1.	Фотокопир папир А4/80 гр Класа А	рис	12000
2.	Папир за штампу А4/80гр Класа Б	рис	16000
3.	Фотокопир папир А3/80гр Класа А	рис	100
4.	Папир бели савијени А3/250	рис	500
5.	Полукартон В1/160 гр.	табак	200

ТЕХНИЧКИ ПОДАЦИ ЗА PAPIR- минималне захтеване техничке карактеристике:

Tehnički podaci za papir 80 gsm A4/A3 - klasa A (за копирање)

Gramaza		Gsm	ISO 536	80	± 3
Debljina		mm/1000	ISO 534	107	± 3
Čvrstoća L&W	MD CD	mN mN	ISO 2493 ISO 2493	min 125 min 68	
Grubost BENDTSEN		ml/min	ISO 8791-2	140	± 50
CIE belina			ISO 11475	169	± 3,0
Svetlost sa UV		%	ISO 2470	113,5	± 1,5
Neprozirnost		%	ISO 2471	min 92,5	

Tehnički podaci za papir 80 gsm A4/A3 - klasa B (за штампу)

Gramaza		Gsm	ISO 536	80	± 3
Debljina		mm/1000	ISO 534	106	± 3
Čvrstoća L&W	MD CD	mN mN	ISO 2493 ISO 2493	125 60	± 15 ± 10
Grubost BENDTSEN		ml/min	ISO 8791-2	200	± 50
CIE belina			ISO 11475	161	± 3,0
Svetlost sa UV		%	ISO 2470	110	± 1,5
Neprozirnost		%	ISO 2471	min 91	

Папири приликом испоруке морају бити фабрички упаковани у своје омоте и стављени у кутије.

Услов наручиоца:

За папир под редним бројем 1. и 2. понуђач је дужан да достави технички лист (на српском и на енглеском језику), са карактеристикама папира који нуди, у противном, понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

Изабрани понуђач је обавезан да достави узорке, по 10 рисова за ставку 1. и 2. из техничке спецификације.

ПАРТИЈА 4 – Тонери и кламерице (оригинал) за фотокопирне апарате

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина на годишњем нивоу
1	2	3	4
1.	Тонер КИТ 1/1 MINOLTA DI-920	КОМ.	60
2.	Тонер КИТ ½ MINOLTA EP-3010	КОМ.	1
3.	Тонер КИТ 1/4 MINOLTA EP-4000	КОМ.	2
4.	Тонер КИТ 1/1 MINOLTA DI-850	КОМ.	15
5.	Тонер КИТ 1/2 MINOLTA DI-1611	КОМ.	10
6.	Тонер КИТ 1/1 MINOLTA С-350 црни	КОМ.	6
7.	Тонер КИТ 1/1 MINOLTA С-350 плави	КОМ.	3
8.	Тонер КИТ 1/1 MINOLTA С-350 црвени	КОМ.	3
9.	Тонер КИТ 1/1 MINOLTA С-350 жути	КОМ.	3
10.	Кламерице 1/3 MINOLTA DI-920	КОМ.	20
11.	Кламерице 1/3 MINOLTA DI-850	КОМ.	10
12.	Тонер КИТ 1/1 RICOH 2075	КОМ.	6
13.	Тонер КИТ 1/2 RICOH FT-4615	КОМ.	1
14.	Тонер КИТ 1/2 RICOH FT-5035	КОМ.	4
15.	Тонер КИТ 1/1 CANON IR-3225/N	КОМ.	8
16.	Тонер КИТ 1/4 CANON NP-6317/6020	КОМ.	2
17.	Тонер КИТ 1/1 CANON IR-3300	КОМ.	2
18.	Кламерице 1/3 MINOLTA 4000	КОМ.	4
19.	Кламерице 1/3 MINOLTA С-350		5
20.	Кламерице 1/3 CANON IR-3300	КОМ.	5
21.	Кламерице 1/3 CANON IR-8105		10
22.	Кламерице 1/3 CANON IR-4045		10
23.	Кламерице 1/3 CANON IR-7055		10
24.	Кламерице 1/3 CANON IR-3225/N		10

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина на годишњем нивоу
1	2	3	4
25.	Кламерице 1/3 RICOH 2075	КОМ.	10
26.	Тонер kit LEXMARK X658DE	КОМ.	6
27.	Кламерице LEXMARK X658DE	КОМ.	3
28.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 црни	КОМ.	6
29.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 плави	КОМ.	4
30.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 црвени	КОМ.	4
31.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 жути	КОМ.	4
32.	Тонер за CANON IR-8105	КОМ	20
33.	Тонер за CANON IR-ADV 4045	КОМ	10
34.	Тонер за CANON FX10	ком	2

Услов наручиоца:

Као доказ да су понуђени тонери и кламерице за фотокопир апарате оригинални понуђач је дужан да достави ауторизацију или потврду произвођачевог представника за територију Србије или ауторизацију издату од стране овлашћеног дистрибутера за територију Србије, којом гарантује оригиналност.

Захтеване ауторизације морају да гласе на име понуђача који доставља понуду за добра која су предмет јавне набавке и морају бити насловљене на наручиоца са позивом на број предметне набавке.

Понуде које не садрже тражене ауторизације биће одбијене као неодговарајуће.

ПАРТИЈА 5 – Боје и матрице (оригинал) за штампарске машине

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина на годишњем нивоу
1	2	3	4
1.	Боја за risograf EZ-200E/A-4	КОМ.	360
2.	Матрица за risograf EZ-200E/A-4	КОМ.	120

Услов наручиоца:

Као доказ да су понуђене боје и матрице оригиналне понуђач је дужан да достави ауторизацију произвођачевог представника за територију Србије или ауторизацију издату од стране овлашћеног дистрибутера за територију Србије, којом гарантује оригиналност.

Захтеване ауторизације морају да гласе на име понуђача који доставља понуду за добра која су предмет јавне набавке и морају бити насловљене на наручиоца са позивом на број предметне набавке.

Понуде које не садрже тражене ауторизације биће одбијене као неодговарајуће.

V. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

5.1) Понуђач је обавезан да за партију III – Хартије, за папир под редним бројем 1. и 2., достави технички лист (на српском и на енглеском језику), са карактеристикама папира који нуди.

5.2) Понуђач је обавезан да за партију IV – тонери КИТ и кламерице за фотокопирне апарате, и за партију V – боје и матрице, као доказ достави:

Оригинални документ о ауторизацији произвођача - издат од стране представништва за територију Републике Србије, којим произвођач робне марке уређаја за који се предметна добра користе, гарантује оригиналност добара.

ИЛИ

Уколико произвођач нема представништво у Републици Србији доставља се **ауторизација овлашћеног дистрибутера**.

ИЛИ

Наручилац ће као доказ да је понуђач ауторизован за предметну набавку, прихватити и важећи документ, ауторизацију произвођача робне марке уређаја за који се предметна добра користе, издату од **произвођача или представништва произвођача у иностранству које је задужено за тржиште Републике Србије**.

Ауторизације морају да гласе на име понуђача који доставља понуду за добра која су предмет јавне набавке и морају бити насловљене на наручиоца са позивом на број предметне набавке.

Захтеване ауторизације произвођача/представништва/дистрибутера опреме, за коју се добра која су предмет јавне набавке користе, гарантују да је понуђач понудио оригинална добра у овом поступку јавне набавке, као и да ће током реализације уговора испоручивати оригиналне предметна добра.

Уколико су ауторизације на страном језику, понуђач је обавезан да достави и превод истих на српски језик, оверен од стране судског тумача.

VI 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. 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, и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
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*);
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*);
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*);
5. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

2. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 76. ЗАКОНА.

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити и **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона, и то:

- **Пословни капацитет:**

Да је понуђач у предходне три године (2012, 2013. и 2014. година), пре објављивања Позива на Порталу ЈН, успешно извршио испоруку предметних добара, у минималној вредности од 10.000.000,00 динара без ПДВ-а, без обзира да ли се понуда подноси за једну или више партија. (члан 77. Став 2. Тачка 2. Закона о јавним набавкама)

- **Финансијски капацитет:**

Да је понуђач остварио укупан пословни приход за 2014. годину, у минималном износу од 5.000.000,00 динара, без обзира да ли се понуда подноси за једну или више партија. (члан 77. Став 2. Тачка 1. Закона о јавним набавкама)

- **Кадровски капацитет:**

Да понуђач, у моменту објављивања Позива на Порталу ЈН, има запослена најмање три лица, без обзира да ли се понуда подноси за једну или више партија

- **Технички капацитет:**

Да понуђач поседује (у својини или по основу лизинга или по другом правном основу) најмање два регистрована возила, без обзира да ли се понуда подноси за једну или више партија.

- 3. 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 и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.
- 4. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона:**
Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове који су наведени под VI-1. (услови 1, 2, 3 и 4) и да достави доказе о испуњености тих услова, док остале услове испуњавају заједно.

2) УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА:

2.1 Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда:

2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ: Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела

против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. **Предузетници и физичка лица:** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

3. 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 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;

4. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија 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;

5. Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Напомена: Понуђач/Подизвођач који је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, сагласно члану 78. став 5. ЗЈН није у обавези да доставља доказе за испуњености обавезних услова прописане чланом 77. ст. 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН-а, али је у обавези да уз понуду достави потписан и оверен Образац изјаве (образац изјаве дат је у поглављу XVI конкурсне документације) којим потврђују да су регистровани понуђачи у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре.

2.2 Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

За пословни капацитет:

Понуђач је дужан да приложи:

попуњен Образац Референтна листа и попуњен Образац потврде.

Потврда мора бити потписана од стране директора, односно законског заступника купца/наручиоца, и оверена печатом купца/наручиоца.

Модел Обрасца Референтна листа и Обрасца Потврде налази се у конкурсној документацији.

За финансијски капацитет:

Понуђач је дужан да приложи:

Докази за правно лице:

- Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН) не старији од шест месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, који издаје АПР и
- Биланс успеха за 2014. годину на прописаном обрасцу (АОП 202) или Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2014. годину од Агенције за привредне регистре (АОП 202).

Доказ за предузетнике и физичка лица:

Потврда о промету код пословне банке за 2014.годину.

За кадровски капацитет:

Понуђач је дужан да приложи:

1. Фотокопије радних књижица и МА образаца или других одговарајућих образаца из којих се види да су лица пријављена на пензијско осигурање, за сваког запосленог појединачно.

За технички капацитет:

Понуђач је дужан да приложи фотокопије саобраћајних дозвола регистрованих возила, а уколико возила нису у својини понуђача и фотокопије уговора о лизингу или фотокопије уговора о поседовању по другом правном основу.

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.**

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

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 о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку оцењена као прихватљива, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач, у остављеном примереном року, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), 3) и 4) Закона о јавним набавкама. Наручилац ће на интернет страници Агенције за привредне регистре проверити да ли је лице које поднесе понуду уписано у регистар понуђача. Понуђачи ће у својој понуди јасно навести да се налазе у регистру понуђача.

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 и то у виду Изјаве која се прилаже уз понуду.

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

Ако 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.

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе Уговора о јавној набавци.

5.1 Језик

Понуду и остала документа, која понуђач доставља уз конкурсну документацију, мора доставити на српском језику.

Документација на страном језику мора бити преведена од стране овлашћеног судског тумача – превод у оригиналу, или у суду/општини оверена фотокопија оригинала (осим техничке документације – каталози, која се прилаже у изворном облику – непреведена).

5.2 Подношење понуда

Понуђач је у обавези да достави понуду у писаном облику.

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.

Понуде се подносе на адресу наручиоца: Народна скупштина Републике Србије, Краља Милана 14, 11000 Београд, са **назнаком "Понуда за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал по партијама, ЈН број 7/15, партија _____, НЕ ОТВАРАТИ"**.
На полеђини коверте или на кутији навести **назив и адресу понуђача**.

Начин преузимања конкурсне документације, односно Интернет адреса где је конкурсна документација доступна:

Портал јавних набавки (portal.ujn.gov.rs);

Интернет страница наручиоца (www.parlament.rs);

Непосредно преузимањем на адреси: Краља Милана 14, Београд,
сваког радног дана у периоду од 10.00 до 15.00 часова

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.

Уколико рок истиче у дан који је нерадан (субота или недеља) или у дан државног празника, као последњи дан сматраће се први следећи радни дан до 12 часова.

РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА ЈЕ:

18. МАЈ 2015.ГОДИНЕ ДО 12,00 ЧАСОВА.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена до **18.05.2015. године**, до 12 часова. Уколико понуђач поднесе понуду путем поште, мора да обезбеди да иста стигне наручиоцу последњег дана наведеног рока (**18.05.2015. године до 12 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.

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

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.

5.3 Отварање понуда

Отварање благовремено приспелих понуда је јавно, у просторијама наручиоца, Београд, Краља Милана 14, и одржаће се **18.05.2015. године у 14h часова**.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица.

Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају Комисији за јавну набавку уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда.

О поступку отварања понуда Комисија води записник, који потписују сви њени чланови и присутни представници понуђача. Присутном представнику понуђача се, на лицу места, уручује примерак записника, а понуђачу који је поднео понуду, а није присуствовао поступку јавног отварања понуда, примерак записника се доставља у року од три дана од дана отварања понуда.

5.4 Обавезни елементи понуде

Понуда мора да садржи следеће обрасце:

1.Образац понуде, попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;

(Подаци о понуђачу; Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди, ако се подноси заједничка понуда, Подаци о подизвођачу, ако се подноси понуда са подизвођачем)

2. Доказе о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова;

3. Модел уговора, попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;

4. Образац изјаве о независној понуди, попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;

5. Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из члана 75. став 2. ЗЈН, попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;

6. Техничка спецификација – карактеристике добара која понуђач нуди у својој понуди, дефинисане у поглављу V – Техничка документација. Уколико понуђач не достави техничку спецификацију за добра која нуди и захтеване ауторизације, наручилац ће одбити

његову понуду као неодговарајућу.

7. Изјава понуђача о финансијском обезбеђењу (потписана и оверена) по партијама.

8. Образац структуре цене, попуњен, потписан и печатом оверен;

9. Споразум о заједничком извршењу јавне набавке, уколико је поднета заједничка понуда, потписан и оверен од стране овлашћеног лица, доставља се на сопственом меморандуму;

10. Овлашћење за заступање, уколико обрасце и изјаве који чине саставни део понуде, потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање.

Понуда се сматра прихватљивом ако испуњава и остале захтеве и услове из конкурсне документације.

Уколико понуђач има трошкове приликом сачињавања понуде доставиће и Образац трошкова припреме понуде, потписан и печатом оверен (образац X у конкурсној документацији).

5.5 Начин попуњавања образаца садржаних у конкурсној документацији

Понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсној документацији. Понуђач попуњава све ставке (елементе) у обрасцима.

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 на посебно предвиђеном месту.

Понуђач у понуди наводи: да ли наступа самостално, са подизвођачем или као група понуђача, цену без ПДВ-а, цену са ПДВ-ом, рок важења понуде. Рокове понуђач треба прецизно да одреди, наводећи тачан број дана, као и моменат од када рок почиње да тече. Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, сукцесивно, од-до и слично). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце 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 обрасце дате у конкурсној документацији.

Изузетак су Образац изјаве о независној понуди, образац изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2.3ЈН), у зависности да ли понуђач наступа самостално, у заједничкој понуди или са подизвођачем, које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

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.

Уколико ова документа потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуди доставити овлашћење за потписивање ових докумената која чине саставни - обавезни део (садржину) понуде.

5.6 Партије

Предметна јавна набавка обликована је по партијама и то:

Партија I - Обрасци, свеске, оловке и сл.

Партија II - Коверте

Партија III - Хартије

Партија IV - Тонер КИТ и кламерице (оригинал) за фотокопирне апарате

Партија V - Боје и матрице (оригинал) за штампарске машине

Понуђач може понуду поднети за једну или више партија, у ком случају понуда мора бити поднета на начин који омогућава оцењивање сваке партије посебно. У том случају понуђач доставља доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку у једном примерку, а сву осталу документацију (обрасце и др.) из конкурсне документације, за сваку партију за коју подноси понуду.

Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију. У случају да понудом нису обухваћене све ставке тј. сви тражени елементи из једне партије, понуда се одбија као неприхватљива.

Наручилац напомиње да ће закључити уговор за куповину добара по партијама, што понуђач треба да има у виду приликом давања понуде.

Модел уговора који је саставни део конкурсне документације, понуђач попуњава у складу са понудом, за сваку партију појединачно за коју даје понуду, оверава печатом и потписом, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

5.7 Понуда с варијантама

Подношење понуде с варијантама није дозвољено.

5.8 Измене, допуне и опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који се доставља понуда, до рока који је одређен за подношење понуда.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Народна скупштина Републике

Србије, Краља Милана 14, 11000 Београд, са назнаком:

"ИЗМЕНА ПОНУДЕ за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал по партијама, ЈН број 7/15, партија _____ - НЕ ОТВАРАТИ" или

"ДОПУНА ПОНУДЕ за јавну набавку добара - Канцеларијски материјал по партијама, ЈН број 7/15, партија _____ - НЕ ОТВАРАТИ" или

"ОПОЗИВ ПОНУДЕ за јавну набавку добара - Канцеларијски материјал по партијама, ЈН број 7/15, партија _____ - НЕ ОТВАРАТИ" или

"ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за јавну набавку добара - Канцеларијски материјал по партијама, ЈН број 7/15, партија _____ - НЕ ОТВАРАТИ".

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

5.9 Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди, или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У Обрасцу понуде (поглавље VIII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

5.9.1 Понуда са подизвођачем

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

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу VI конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

Уколико понуђач достави понуду са подизвођачем, наручилац не предвиђа могућност, преноса доспелих потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

5.9.2 Заједничка понуда

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. 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.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

понуду у име задругара.

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

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

5.10 Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде на неки од следећих начина:

- путем поште - Народна скупштина Републике Србије - Служба Народне скупштине, Краља Милана 14, 11000 Београд;

- електронским путем на адресу: (е –mail): vanesa@parlament.rs
- факсом на број 011/ 32-25-686.

Радно време наручуоца је од 7.30 до 15.30 часова.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал по партијама, ЈН број 7/15, партија_____".

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 обавести сва лица којима је позив упућен.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 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.

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

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

Ако је документ из поступка јавне набавке достаљен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

5.11 Трошкови припреме понуде

Понуђач може да, у оквиру понуде, достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако 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.

Достављање обрасца трошкова припреме понуде није обавезно.

5.12 Важење понуде

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

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда се одбија.

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.

5.13 Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди:

Цена коју понуђач исказе у понуди, сходно члану 19. Закона, мора бити исказана у динарима, франко наручилац, без обрачунатог пореза на додату вредност (ПДВ).

Цена мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Понуђач је дужан да исказе јединичну цену, као и укупно понуђену цену добара са свим зависним трошковима, на начин како се тражи у обрасцу понуде.

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

Цена се може променити анексом уговора након истека рока од шест месеци од закључења уговора услед значајних промена цена и услова на тржишту, а на образложен захтев уговорне стране која предлаже промену цена.

5.14 Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

5.14.1 Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања се рачуна од дана службеног пријема исправне фактуре - рачуна.

Плаћање ће се извршити у року до 45 дана од дана службеног пријема фактуре, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“, број 119/12) рачунајући од дана уредно примљеног рачуна

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

5.14.2. Захтев у погледу рока испоруке

Предметна јавна набавка је на годишњем нивоу, а испорука добара вршиће се sukcesивно према потребама наручиоца. Количину и динамику одређује наручилац писменим захтевом овлашћеног лица наручиоца.

Рок испоруке подразумева рок у коме је понуђач дужан да изврши испоруку добара од часа усменог или писменог захтева овлашћеног лица наручиоца.

Понуђач је дужан да изврши испоруку добара у року до 48 часова, од усменог или писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца.

5.14.3 Место испоруке

Испорука канцеларијског материјала вршиће се у магацине Наручиоца у Београду, улица Краља Милана бр. 14 и Трг Николе Пашића бр. 13.

5.15 Средство финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке

Средство финансијског обезбеђења којим понуђачи гарантују испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла и евентуално плаћање уговорне казне су две бланко соло менице без протеста.

Бланко соло менице понуђач предаје Наручиоцу, истовремено са потписивањем Уговора, односно најкасније у року од 7 дана од дана обостраног потписивања Уговора.

Менице морају бити регистроване у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

Уколико изабрани понуђач не преда благовремено наручиоцу средство финансијског обезбеђења, наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље ранжираним понуђачем.

5.16 Поверљивост података из понуде

Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намену поступка јавне набавке и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ни један јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви при

чему то не могу бити докази о испуњености обавезних или додатних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац је дужан да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди, као и да чува као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано «ПОВЕРЉИВО», а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано «ПОВЕРЉИВО».

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени 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 тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати «ОПОЗИВ», уписати датум и време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост документа, наручилац ће одбити понуду у целини.

Напомињемо да сва документа односно подаци који нису означени као поверљиви, односно нису заштићени одредбом члана 14. ЗЈН, могу бити предмет увида других понуђача који то затраже по основу члана 110. ЗЈН.

5.17 Измене и допуне конкурсне документације

Наручилац задржава право да током рока за достављање понуда измени или допуни конкурсну документацију. Све измене и допуне конкурсне документације биће обављене на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда.

5.18 Искључење понуде - Разлози због којих понуда може бити одбијена:

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама. Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Биће разматране само благовремене понуде, понуде које немају битних недостатака, одговарајуће понуде и прихватљиве понуде. Под неблаговременом понудом сматра се понуда која није достављена до датума и сата наведених у позиву за достављање понуда. Сматра се да понуда има битни недостатак уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће, не докаже да испуњава додатне услове, уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења, или је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног, односно ако понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама. Неодговарајућа понуда је понуда која не испуњава све техничке спецификације захтеване конкурсном документацијом. Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју

наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке. Све неблаговремено поднете понуде ће по окончању поступка прикупљања понуда, бити враћене неотворене понуђачима, са знаком да су поднете неблаговремено. Понуде са битним недостацима, не одговарајуће и неприхватљиве понуде се неће даље разматрати, већ ће бити одбијене.

5.19 Врста критеријума за доделу уговора

Доношење Одлуке о додели уговора извршиће се применом **критеријума "најнижа понуђена цена"**.

5.20 Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

У ситуацији када постоје две или више понуда са једнаком понуђеном ценом, биће изабрана понуда која је понудила краћи рок испоруке. У случају када постоје две или више понуда са једнаком понуђеном ценом и са истим роком испоруке, биће изабрана понуда која је понудила дужи рок плаћања.

5.21 Поштовање обавеза 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, дат је у поглављу XII конкурсне документације).

5.22 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.

5.23 Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола 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.

5.24 Одлука о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 дана од дана отварања понуда. Наведену одлуку наручилац ће доставити свим подносиоцима понуда у року од три дана од дана њеног доношења.

Ако понуђач одбије пријем одлуке, сматра се да је одлука достављена дана када је пријем одбијен.

5.25 Рок за закључење уговора

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права, односно у случају из члана 112. став 2. ЗЈН, Уговор може бити закључен и пре наведеног рока. Уколико изабрани понуђач одбије да закључи Уговор у датом року, Наручилац ће Уговор закључити са понуђачем који је, другорангирани.

Обавештење о закљученом Уговору о јавној набавци, Наручилац ће објавити у року од 5 дана од дана закључења Уговора.

5.26 Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци:

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 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 који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
 - 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
 - 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
 - 6) изјава о раскиду Уговора због неиспуњења битних елемената Уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
 - 7) доказ о ангажовању на извршењу Уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци, који води Управа за јавне набавке, одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

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 истоврсан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску

гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив у висини од 15%, (уместо 10% из тачке 11. Упутства понуђачима како да сачине понуду, потачка 11.1) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) 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.

5.27 Одлука о обустави поступка јавне набавке

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед које је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 месеци. Такође, Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу Уговора.

Обавештење о обустави поступка јавне набавке Наручилац ће објавити у року од 5 дана од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке.

5.28 Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

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 непосредно – предајом у писарници наручиоца, или поштом препоручено са повратницом.

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

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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

Захтев за заштиту права који се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) 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 захтева из члана 149. став 3. Закона о јавним набавкама, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број: ЈН 7/15, сврха: такса за ЗЗП, корисник: Буџет Републике Србије.

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. – 167. Закона о јавним набавкама.

5.29 Сходна примена ЗЈН-а

За све што није посебно предвиђено овом конкурсном документацијом, важе одредбе Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12).

VIII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ЈН број 7/15

На основу позива за подношење понуде за јавну набавку канцеларијског материјала, објављеног на Порталу јавних набавки дана 17.04.2015 године,

Понуду подносим за (заокружити):

- А.** целокупну набавку
- Б.** За партију: (заокружити партију)

	Назив партије
Партија I	Обрасци, свеске, оловке и сл.
Партија II	Коверте
Партија III	Хартије
Партија IV	Тонер КИТ и кламерице (оригинал) за фотокопирне апарате
Партија V	Боје и матрице (оригинал) за штампарске машине

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

Место и датум

М.П.

потпис овлашћеног лица понуђача

VIII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЈН број 7/15

VIII 1. Понуда за ПАРТИЈУ I – Канцеларијски потрошни материјал

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>Назив понуђача:</i>	
<i>Адреса понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Име особе за контакт:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Телефакс:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</i>	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ: (заокружити)

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент 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:	
	Процент 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, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни, потпише, овери 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, потпише, овери и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Набавка добара – Канцеларијски материјал за потребе Народне скупштине, ЈН број 7/15; ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ I - Канцеларијски потрошни материјал:

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Произвођач	Цена по јединици мере	Процењена количина на годишњем нивоу	Укупно (5 x 6)
1	2	3	4	5	6	7
1	Боја за печате	ком.			10	
2	Јастуче за печате веће-метално	ком.			10	
3	Индиго машински ПВЦ	ком.			5	
4	Апарат за селотејп 15x33	ком.			25	
5	Апарат за селотејп 25x66	ком.			5	
6	Корпа за отпатке-метална	ком.			50	
7	Датумар-већи	ком.			5	
8	Датумар-мањи	ком.			5	
9	Јемственик 50 м	ком.			20	
10	Печатни восак	пак			100	
11	Овлаживач за прсте гумени	ком.			20	
12	Кламерице 23/6 SCREBA 1/1000 или еквивалент	пак.			800	
13	Кламерице 23/8 SCREBA 1/1000 или еквивалент	пак.			50	
14	Кламерице 23/10 SCREBA 1/1000 или еквивалент	пак.			50	
15	Кламерице 23/13 SCREBA 1/1000 или еквивалент	пак.			40	
16	Кламерице 23/15 SCREBA 1/1000 или еквивалент	пак.			30	
17	Кламерице 23/17 SCREBA 1/1000 или еквивалент	пак.			20	
18	Кламерице 23/20 SCREBA 1/1000 или еквивалент	пак.			10	

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Произвођач	Цена по јединици мере	Процењена количина на годишњем нивоу	Укупно (5 x 6)
1	2	3	4	5	6	7
19	Кламерице 23/24 SCREBA 1/1000 или еквивалент	пак.			10	
20	Батерије 1,5V LR3	ком.			1200	
21	Батерије 1,5V LR6	ком.			400	
22	Фасцикла PVC L 105 микр.	ком.			1500	
23	Фасцикла PVCU 105 микр. са рупицама	ком.			9500	
24	Фасцикла PVC са гумом Rubenis или еквивалент	ком.			2800	
25	Фасцикла преџрап у боји од хромо-картона, 270 гр. Минимум димензија 250 x 320мм	ком.			4800	
26	Фасцикла преџрап са штампом од хромо-картона, 270 гр. минимум димензија 250 x 320мм	ком.			1500 (по узорку)	
27	Полице за документа жичане	ком.			10	
28	Полице за документа PVC вертикална	ком.			120	
29	Кутија за оловке жичана	ком.			50	
30	Регистратор А-4 N картонски, нов, кутија од сиве лепенке дебљина кутије и улошка је 1,50 мм , пресвучени шагрином	ком.			400	
31	Регистратор А-4 U картонски нов, кутија од сиве лепенке дебљина кутије и улошка је 1,50 мм , пресвучени шагрином	ком.			110	
32	PVC регистратор А-4 4 прстена	ком			70	
33	Картонска фасцикла са пантљиком без клапне	ком			30	
34	Селотејп 15x33	ком			550	
35	Селотејп 25x66	ком			100	
36	Селотејп 50x66	ком			100	
37	Канап танки клубе 0,5 кг	ком			10	

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Произвођач	Цена по јединици мере	Процењена количина на годишњем нивоу	Укупно (5 x 6)
1	2	3	4	5	6	7
38	Канап дебљи клубе 0,5 кг	КОМ			10	
39	Гумица за акта ½ кг	КОМ			10	
40	Оловка хемијска средњег квалитета	КОМ			3000	
41	Оловка техничка 0,5 Rotring или еквивалент	КОМ			70	
42	Уложак за техн. оловку Rotring или еквивалент	КОМ			85	
43	Оловка графитна	КОМ			270	
44	Сигнир текстмаркер Staedler или еквивалент	КОМ			1600	
45	Маркер алкохолни Permanent или еквивалент	КОМ			280	
46	Коректор са разређивачем	КОМ			250	
47	Гумица за брисање мека	КОМ			100	
48	Резач за графитну оловку метални	КОМ			80	
49	Хефт машина ручна ВЕТА или еквивалент	КОМ			80	
50	Спајалице за акта велике бр.5	ПАК			90	
51	Спајалице за акта мале	ПАК			340	
52	Спајалице за акта у боји	ПАК			350	
53	Кутија за спајалице магнетна	КОМ			60	
54	Декламер велики клешта	КОМ			30	
55	Нож за отварање коверти	КОМ			35	
56	Бушач за акта мањи за 2 рупе	КОМ			10	
57	Бушач за акта већи за 2 рупе	КОМ			5	
58	Бушач за акта већи за 4 рупе	КОМ			10	
59	Маказе канцеларијске металне 21 цм	КОМ			70	
60	Лепак у стику	КОМ			90	
61	Лењир 30 цм	КОМ			40	
62	Свеска imiteks регистар А-4	КОМ			60	

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Произвођач	Цена по јединици мере	Процењена количина на годишњем нивоу	Укупно (5 x 6)
1	2	3	4	5	6	7
63	Свеска imitekс регистар А-5	КОМ			120	
64	Блок за поруке 75x75 самолепливи, 100 листова у различитим бојама	КОМ			2800	
65	Блок А-4 за прибелешке са спиралом	КОМ			120	
66	Блок А-5 за прибелешке са спиралом	КОМ			240	
67	Табла плутана 70x100	КОМ			35	
68	Рајснадле -разне боје	КОМ			40	
69	Папир за flip-card таблу	КОМ			10	
70	Телефонски подсетник већи	КОМ			30	
71	Оловка хемијска са натписом	КОМ			2000 (по узорку)	
72	Албум за визит карте	КОМ			20	
73	Адинг ролна 57 мм стандардна	КОМ.			100	
74	Образац пријава М	КОМ			100	
75	Образац М пријава и одјава здравственог осигурања	КОМ			500	
76	Картица робна РК -30	КОМ			500	
77	Књига примљене поште на личност	КОМ			15	
78	Интерна доставна књига	КОМ			30	
79	Доставна књига за место	КОМ			15	
80	Скраћени деловодник	КОМ			20	
81	Персонални досије	КОМ			100 (по узорку)	
82	Путни налог за службени пут лист А-4	КОМ			1000	
83	Образац пријаве о повреди на раду	КОМ			5	
84	Образац - Завршни рачун за буџетске кориснике	КОМ			5	
85	Хефт машина стона – SCREBA или еквивалент	КОМ			5	

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Произвођач	Цена по јединици мере	Процењена количина на годишњем нивоу	Укупно (5 x 6)
1	2	3	4	5	6	7
86	Књиговезачки лепак LIBROKOL или еквивалент	кг			40	
87	Блок признаница	ком			20	
88	Фасцикла са механизмом	ком			720	
89	Маркер за белу таблу 1/4	сет			10	
90	Сунђер за белу таблу	ком			10	
91	Фломастер 0,6	ком			400	
92	Фасцикла фолдер - МЕГАПОЛИС	ком			50	
93.	Оловка хемијска - гел	ком			400	
94.	Уложак за стони календар 1/1	ком			40	
95.	Трака за рач. машину црно/црвено	ком			10	
96.	Хартија колор-етикете 105x48	кут			220	
97.	Подлога за миша	ком			90	
98.	CD-ROM 700 MB	ком			800	
99	DVD-ROM	ком			800	
100	Миш оптички	ком			50	
101	Подлога за миша	ком			90	
102	Тастатура за рачунар	ком			30	
103	Спреј антистатик за чишћење екрана	ком			50	
УКУПНО:						

НАПОМЕНА:	<ul style="list-style-type: none"> - Понуђачи су дужни да понуде цену за све ставке из спецификације као и укупне цене. - Уколико понуђач не понуди цену за све ставке, понуда ће бити одбијена - Процењене количине на годишњем нивоу дате су оријентационо, а конкретне испоруке одвијаће се сукцесивно, према потребама наручиоца.
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ - УКУПНА ЦЕНА ЗА ПАРТИЈУ I:

А) _____ динара **без износа** ПДВ-а

(словима: _____)

и

Б) _____ динара **са износом** ПДВ-а

(словима: _____).

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: _____ дана од дана јавног отварања понуда. (*минимум 90 дана*).

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: _____.
(Плаћање ће се извршити у року до 45 дана, од дана пријема исправне фактуре)

РОК И ДИНАМИКА ИСПОРУКЕ на паритету fco магацин Наручиоца у Београду, Краља Милана 14: сукцесивно по потреби наручиоца, најкасније у року _____ дана по пријему наруцбине од стране наручиоца.

Место и датум

Понуђач

_____, _____. _____. 2015. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

VIII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЈН број 7/15

VIII 2. Понуда за ПАРТИЈУ II – Коверте

1) 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	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ: (заокрижити)

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент 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:	
	Процент 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, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни, потпише, овери и достави за сваког подизвођача.

4) 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>	
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>	
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>	

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, потпише, овери и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Набавка добара – Канцеларијски материјал за потребе Народне скупштине, **ЈН број 7/15; ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ II – Коверте:**

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Произвођач	Цена по јединици мере	Процењена количина на годишњем нивоу	Укупно (5 x 6)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Коверте велике 300x400 беле самолепљиве	КОМ			15.000	
2.	Коверте велике 420x500 беле самолепљиве	КОМ			1000	
3.	Коверте велике 1000 AD беле самолепљиве	КОМ			33.000	
4.	Коверте средње В-5 беле самолепљиве	КОМ			150.000	
5.	Коверте мале В-6 плаве-беле	КОМ			12.000	
6.	Коверте америкен самолепљиве ВР	КОМ			2000	
7.	Коверте америкен самолепљиве са прозором	КОМ			500	
Укупно:						

НАПОМЕНА:	<p>- Понуђачи су дужни да понуде цену за све ставке из спецификације као и укупне цене.</p> <p>- Уколико понуђач не понуди цену за све ставке, понуда ће бити одбијена</p> <p>- Процењене количине на годишњем нивоу дате су оријентационо, а конкретне испоруке одвијаће се сукцесивно, према потребама наручиоца.</p>
------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ - УКУПНА ЦЕНА ЗА ПАРТИЈУ II:

А) _____ динара без износа ПДВ-а

(словима: _____)

и

Б) _____ динара са износом ПДВ-а

(словима: _____).

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: _____ дана од дана јавног отварања понуда. (*минимум 90 дана*).

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: _____.
(Плаћање ће се извршити у року до 45 дана, од дана пријема исправне фактуре)

РОК И ДИНАМИКА ИСПОРУКЕ на паритету fco магацин Наручиоца у Београду, Краља Милана 14: сукцесивно по потреби наручиоца, најкасније у року _____ дана по пријему наруџбине од стране наручиоца.

Место и датум

Понуђач

_____, _____. _____. 2015. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

VIII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЈН број 7/15

VIII 3. Понуда за ПАРТИЈУ III – Хартије

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>Назив понуђача:</i>	
<i>Адреса понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Име особе за контакт:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Телефакс:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</i>	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ: (заокружити)

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент 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:	
	Процент 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, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни, потпише, овери 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, потпише, овери и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Набавка добара – Канцеларијски материјал за потребе Народне скупштине, **ЈН број 7/15; ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ III –Хартије:**

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Произвођач	Цена по јединици мере	Процењена количина на годишњем нивоу	Укупно (5 x 6)
1	2	3	4	5	6	7
6.	Фотокопир папир А4/80 гр Класа А	рис			12000	
7.	Папир за штампу А4/80гр Класа Б	рис			16000	
8.	Фотокопир папир А3/80гр Класа А	рис			100	
9.	Папир бели савијени А3/250	рис			500	
10.	Полукартон В1/160 гр.	табак			200	
Укупно:						

НАПОМЕНА:	<ul style="list-style-type: none"> - Обавезно навести назив папира који се нуди. - Понуђачи су дужни да понуде цену за све ставке из спецификације као и укупне цене. - Уколико понуђач не понуди цену за све ставке, понуда ће бити одбијена - Процењене количине на годишњем нивоу дате су оријентационо, а конкретне испоруке одвијаће се sukcesивно, према потребама наручиоца.
------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

За папир под редним бројем 1. и 2. понуђач је дужан да достави технички лист (на српском и на енглеском језику), са карактеристикама папира који нуди.

ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ - УКУПНА ЦЕНА ЗА ПАРТИЈУ III:

А) _____ динара без износа ПДВ-а

(словима: _____)

и

Б) _____ динара са износом ПДВ-а

(словима: _____).

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: _____ дана од дана јавног отварања понуда. (*минимум 90 дана*).

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: _____.
(Плаћање ће се извршити у року до 45 дана, од дана пријема исправне фактуре)

РОК И ДИНАМИКА ИСПОРУКЕ на паритету fco магацин Наручиоца у Београду, Краља Милана 14: сукцесивно по потреби наручиоца, најкасније у року _____ дана по пријему наруџбине од стране наручиоца.

Место и датум

Понуђач

_____, __. __. 2015. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

VIII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЈН број 7/15

VIII 4. Понуда за ПАРТИЈУ IV – Тонер КИТ и кламерице (оригинал) за фотокопирне апарате

1) 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	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ: (заокружити)

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент 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:	
	Процент 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, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни, потпише, овери 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, потпише, овери и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Набавка добара – Канцеларијски материјал за потребе Народне скупштине, **ЈН број 7/15; ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ IV – Тонер КИТ и кламернице (оригинал) за фотокопирне апарате:**

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Произвођач	Цена по јединици мере	Процењена количина на годишњем нивоу	Укупно (5 x 6)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Тонер КИТ 1/1 MINOLTA DI-920	КОМ.			60	
2.	Тонер КИТ ½ MINOLTA EP-3010	КОМ.			1	
3.	Тонер КИТ 1/4 MINOLTA EP-4000	КОМ.			2	
4.	Тонер КИТ 1/1 MINOLTA DI-850	КОМ.			15	
5.	Тонер КИТ 1/2 MINOLTA DI-1611	КОМ.			10	
6.	Тонер КИТ 1/1 MINOLTA C-350 црни	КОМ.			6	
7.	Тонер КИТ 1/1 MINOLTA C-350 плави	КОМ.			3	
8.	Тонер КИТ 1/1 MINOLTA C-350 црвени	КОМ.			3	
9.	Тонер КИТ 1/1 MINOLTA C-350 жути	КОМ.			3	
10.	Кламерице 1/3 MINOLTA DI-920	КОМ.			20	
11.	Кламерице 1/3 MINOLTA DI-850	КОМ.			10	
12.	Тонер КИТ 1/1 RICOH 2075	КОМ.			6	
13.	Тонер КИТ 1/2 RICOH FT-4615	КОМ.			1	
14.	Тонер КИТ 1/2 RICOH FT-5035	КОМ.			4	
15.	Тонер КИТ 1/1 CANON IR-3225/N	КОМ.			8	
16.	Тонер КИТ 1/4 CANON NP-6317/6020	КОМ.			2	
17.	Тонер КИТ 1/1 CANON IR-3300	КОМ.			2	
18.	Кламерице 1/3 MINOLTA 4000	КОМ.			4	
19.	Кламерице 1/3 MINOLTA C-350				5	
20.	Кламерице 1/3 CANON IR-3300	КОМ.			5	
21.	Кламерице 1/3 CANON IR-8105				10	
22.	Кламерице 1/3 CANON IR-4045				10	
23.	Кламерице 1/3 CANON IR-7055				10	
24.	Кламерице 1/3 CANON IR-3225/N				10	
25.	Кламерице 1/3 RICOH 2075	КОМ.			10	

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Произвођач	Цена по јединици мере	Процењена количина на годишњем нивоу	Укупно (5 x 6)
1	2	3	4	5	6	7
26.	Тонер kit LEXMARK X658DE	КОМ.			6	
27.	Кламерице LEXMARK X658DE	КОМ.			3	
28.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 црни	КОМ.			6	
29.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 плави	КОМ.			4	
30.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 црвени	КОМ.			4	
31.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 жути	КОМ.			4	
32.	Тонер за CANON IR-8105	КОМ			20	
33.	Тонер за CANON IR-ADV 4045	КОМ			10	
34.	Тонер за CANON FX10	ком			2	
Укупно:						

НАПОМЕНА:	<ul style="list-style-type: none"> - Понуђачи су дужни да понуде цену за све ставке из спецификације као и укупне цене. - Уколико понуђач не понуди цену за све ставке, понуда ће бити одбијена - Процењене количине на годишњем нивоу дате су оријентационо, а конкретне испоруке одвијаће се sukcesивно, према потребама наручиоца.
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ - УКУПНА ЦЕНА ЗА ПАРТИЈУ IV:

А) _____ динара без износа ПДВ-а

(СЛОВИМА: _____)

и

Б) _____ динара са износом ПДВ-а

(СЛОВИМА: _____).

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: _____ дана од дана јавног отварања понуда. (минимум 90 дана).

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: _____.
(Плаћање ће се извршити у року до 45 дана, од дана пријема исправне фактуре)

РОК И ДИНАМИКА ИСПОРУКЕ на паритету fco магацин Наручиоца у Београду, Краља Милана 14: сукцесивно по потреби наручиоца, најкасније у року _____ дана по пријему наруџбине од стране наручиоца.

Место и датум

Понуђач

_____, _____. _____. 2015. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

VIII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЈН број 7/15

VIII 5. Понуда за ПАРТИЈУ V – Боје и матрице (оргинал) за штампарске машине

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>Назив понуђача:</i>	
<i>Адреса понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Име особе за контакт:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Телефакс:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</i>	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ: (заокружити)

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент 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:	
	Процент 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, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни, потпише, овери 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, потпише, овери и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Набавка добара – Канцеларијски материјал за потребе Народне скупштине, **ЈН број 7/15; ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ V - Боје и матрице (оргинал) за штампарске машине:**

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Произвођач	Цена по јединици мере	Процењена количина на годишњем нивоу	Укупно (5 x 6)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Боја за risograf EZ-200E/A-4	КОМ.			360	
2.	Матрица за risograf EZ-200E/A-4	КОМ.			120	
					Укупно:	

НАПОМЕНА:	<p>- Понуђачи су дужни да понуде цену за све ставке из спецификације као и укупне цене.</p> <p>- Уколико понуђач не понуди цену за све ставке, понуда ће бити одбијена</p> <p>- Процењене количине на годишњем нивоу дате су оријентационо, а конкретне испоруке одвијаће се сукцесивно, према потребама наручиоца.</p>
------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ - УКУПНА ЦЕНА ЗА ПАРТИЈУ V:

А) _____ динара без износа ПДВ-а

(словима: _____)

и

Б) _____ динара са износом ПДВ-а

(словима: _____).

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: _____ дана од дана јавног отварања понуда. (минимум 90 дана).

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: _____.
(Плаћање ће се извршити у року до 45 дана, од дана пријема исправне фактуре)

РОК И ДИНАМИКА ИСПОРУКЕ на паритету fco магацин Наручиоца у Београду, Краља Милана 14: сукцесивно по потреби наручиоца, најкасније у року _____ дана по пријему наруџбине од стране наручиоца.

Место и датум

Понуђач

_____, _____. _____. 2015. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

IX

МОДЕЛ УГОВОРА

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

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. **НАРУЧИЛАЦ: РЕПУБЛИКА СРБИЈА-НАРОДНА СКУПШТИНА - СЛУЖБА НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ**, са седиштем у Београду, улица Краља Милана бр. 14, коју заступа Светлана Јовановић, в.д. помоћника генералног секретара Народне скупштине, на основу овлашћења из решења генералног секретара Народне скупштине 03 бр. 112-4799/14 од 26.12.2014. године.

Мат. број: 07017715

Шифра

делатности: 8411

ПИБ: 100279223

2. **ДОБАВЉАЧ:** " _____ " _____ Ул. _____, бр. _____, које

заступа директор _____ (у даљем тексту: **Добављач**),

Матични број: _____

Шифра делатности: _____

ПИБ: _____

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012 - у даљем тексту: Закон), на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 20.01.2015. године, спровео поступак за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал по партијама за потребе Народне скупштине, у отвореном поступку ЈН Бр. 7/15;

- да је Добављач доставио понуду Број _____ од __. __. 2015. која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде Добављача и Одлуке о додели Уговора Број _____ од __. __. 2015. године, изабрао Добављача за набавку добара - Канцеларијски материјал по партијама за потребе Народне скупштине, за партију _____.

- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка канцеларијског материјала за партију _____.

Добављач се обавезује да за рачун Наручиоца испоручује, и то:

(спецификација ће бити преузета из понуде)

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 2.

Укупна уговорена вредност износи _____ динара.
Јединичне цене су изражене у динарима, без пореза, франко Наручилац.
Плаћање ће се извршити у року од 45 дана од дана испостављања фактуре.
Цена се може променити анексом уговора након истека рока од шест месеци од закључења уговора услед значајних промена цена и услова на тржишту, а на образложен захтев уговорне стране која предлаже промену цена.

НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ

Члан 3.

Испорука предметних добара је сукцесивна, а количину и динамику одређује Наручилац усменим или писменим захтевом овлашћеног лица Наручиоца.
Рок испоруке подразумева рок у коме је Добављач дужан да изврши испоруку добара од часа усменог или писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца.
Добављач је дужан да изврши испоруку добара у року од _____ дана, од усменог или писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца.
Наручилац задржава право да одступи од процењених количина одређених у члану 1. овог уговора.

МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 4.

Испорука ће се вршити у магацине Наручиоца у Београду, Улица Краља Милана број 14 и Трг Николе Пашића бр. 13.

ГАРАНЦИЈА

Члан 5.

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

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Члан 6.

Наручилац и Добављач ће записнички констатовати преузимање добара. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, Добављач је дужан да у року од 3 дана замени добро на коме је утврђен недостатак.

УЗОРЦИ

Члан 7.

Узорци које је Добављач доставио биће задржани код Наручица до истека рока важности уговора ради упоређивања квалитета појединачних испорука са достављеним узорцима.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА КОД ДОБАВЉАЧА

Члан 8.

Добављач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене у било којем од података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама, о тој промени писмено обавести Наручиоца и да је документује на прописан начин.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

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

Члан 10.

Измене и допуне овог Уговора важе само када се дају у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 11.

Уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор важи годину дана од дана закључења.

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

О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по истеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења.

У случају да Финансијским планом Народне скупштине Републике Србије за наредну буџетску годину не буду предвиђена средства за извршење уговора, Наручилац ће отказати овај уговор, са отказним роком од 15 дана од дана пријема обавештења Наручиоца.

Члан 12.

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

Члан 13.

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

За Добављача
Д и р е к т о р

М.П.

За НАРУЧИОЦА
в.д.Помоћник
Генералног секретара

Светлана Јовановић

Х ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку добара - Канцеларијски материјал по партијама за потребе Народне скупштине, **ЈН** број **7/15**, партија _____, као понуђач:

_____ имао сам следеће трошкове :

<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.

Уколико понуђач подноси понуду за више партија, образац копирати.

***Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.*

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12) као и чланом 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 29/2013), као понуђач:

_____, из _____
дајем

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке – Набавка добара - Канцеларијски материјал по партијама за потребе Народне скупштине, **ЈН број 7/15**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштит 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.

ХП ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач.....(навести назив понуђача), у поступку јавне набавке добара - Канцеларијски материјал по партијама за потребе Народне скупштине, **ЈН** број **7/15**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада као и заштити животне средине

Место и Датум

Понуђач

М.П.

_____ потпис овлашћеног лица понуђача

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

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

ИЗЈАВУ О ИНТЕЛЕКТУАНОЈ СВОЈИНИ

Понуђач.....(навести назив понуђача), у поступку јавне набавке добара - Канцеларијски материјал по партијама за потребе Народне скупштине, **ЈН** број **7/15**, потврђује да је ималац интелектуалне својине.

Место и Датум

Понуђач

М.П.

_____ потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Изјаву о интелектуалној својини потписују само понуђачи који су имаоци права интелектуалне својине за предметну јавну набавку.

ХП ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

За јавну набавку добара: Канцеларијски материјал по партијама за потребе Народне скупштине, партија _____, ЈН број 7/15, за потребе Народне скупштине Републике Србије, дајем следећу

ИЗЈАВУ

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

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

Менице за добро извршење посла, мора да важе још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

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

У

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П.

Напомене:

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

Уколико понуђач подноси понуду за више партија, образац копирати.

XIV ОБРАЗАЦ – РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

У образац морају бити уписани тражени подаци о референтном купцу, датуму закључења уговора као и податак о износу – вредности уговора.

Ред. број	Предмет набавке – врста и назив добара	Износ – вредност уговора	Датум уговора	Референтни Купац/Наручилац
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
У К У П Н О:				

Уз Образац - Референтна листа, понуђач је дужан да приложи оверене потврде – купаца/наручилаца да је понуђач у предходне три године пре објављивања Позива за подношење понуда на Порталу ЈН, успешно извршио испоруку предметних добара у минималној вредности од 10.000.000,00 динара без износа ПДВ-а.

Напомена: У случају више података, образац копирати.

Место и датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

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

XV ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ

НАЗИВ КУПЦА/ НАРУЧИОЦА:	
СЕДИШТЕ:	
УЛИЦА И БРОЈ:	
ТЕЛЕФОН:	
МАТИЧНИ БРОЈ:	
ПИБ:	

ПОТВРДА

којом потврђује да је понуђач _____
(назив и седиште понуђача)

у претходне три години пре објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, Наручиоцу (купцу) успешно и без кашњења извршио испоруку канцеларијског материјала – врста: _____.

Број уговора (или рачуна – отпремнице) _____
Датум уговора (или рачуна – отпремнице) _____
Уговорена вредност _____ без износа ПДВ-а.

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке добара: Канцеларијски материјал по партијама за потребе Народне скупштине Републике Србије, ЈН број 7/15, и у друге сврхе се не може користити. Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

Понуђач одговара за аутентичност референци.

Напомена: У случају више података, образац копирати.

У _____

Законски заступник

дана _____

М.П.

**XVI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О УПИСУ У РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА КОЈИ ВОДИ
АГЕНЦИЈА ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ**

У вези члана 78. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача)
уписан је у Регистар Понуђача који води Агенција за привредне регистре, чиме доказује да
испуњава обавезне услове из члана 75. Став 1. Тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

Место и датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

XVII
ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
ЈН БРОЈ 7/15

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, 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 цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

1. *Под редним бројем 5- уписати јединичну цену без ПДВ – а;*
2. *Под редним бројем 6 - уписати јединичну цену са ПДВ – ом;*
3. *Под редним бројем 7 - уписати укупну цену без ПДВ-;*
4. *Под редним бројем 8 – уписати укупну цену са ПДВ-ом.*

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ - ПАРТИЈА 1 – Обрасци, свеске, оловке и сл.

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина на годишњем нивоу	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Цена по јединици мере са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а (4x5)	Укупна цена са ПДВ-ом (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Боја за печате	ком.	10				
2.	Јастуче за печате веће- метално	ком.	10				
3.	Индиго машински ПВЦ	ком.	5				
4.	Апарат за селотејп 15x33	ком.	25				
5.	Апарат за селотејп 25x66	ком.	5				
6.	Корпа за отпатке-метална	ком.	50				
7.	Датумар-већи	ком.	5				
8.	Датумар-мањи	ком.	5				
9.	Јемственик 50 м	ком.	20				
10.	Печатни восак	пак	100				
11.	Овлаживач за прсте гумени	ком.	20				

12.	Кламерице 23/6 SCREBA 1/1000 или еквивалент	пак.	800				
13.	Кламерице 23/8 SCREBA 1/1000 или еквивалент	пак.	50				
14.	Кламерице 23/10 SCREBA 1/1000 или еквивалент	пак.	50				
15.	Кламерице 23/13 SCREBA 1/1000 или еквивалент	пак.	40				
16.	Кламерице 23/15 SCREBA 1/1000 или еквивалент	пак.	30				
17.	Кламерице 23/17SCREBA 1/1000 или еквивалент	пак.	20				
18.	Кламерице 23/20 SCREBA 1/1000 или еквивалент	пак.	10				
19.	Кламерице 23/24 SCREBA 1/1000 или еквивалент	пак.	10				
20.	Батерије 1,5V LR3	ком.	1200				
21.	Батерије 1,5V LR6	ком.	400				
22.	Фасцикла PVC L 105 микр.	ком.	1500				
23.	Фасцикла PVCU 105 микр. са рупицама	ком.	9500				
24.	Фасцикла PVC са гумом Rubenis или еквивалент	ком.	2800				
25.	Фасцикла греџпап у боји од хромо-картона, 270 гр. Минимум димензија 250 x 320мм	ком.	4800				
26.	Фасцикла греџпап са штампом од хромо-картона, 270 гр. минимум димензија 250 x 320мм	ком.	1500 (по узорку)				
27.	Полице за документа жичане	ком.	10				

28.	Полице за документа PVC вертикална	ком.	120				
29.	Кутија за оловке жичана	ком.	50				
30.	Регистратор А-4 Н картонски, нов, кутија од сиве лепенке дебљина кутије и улошка је 1,50 мм , пресвучени шагрином	ком.	400				
31.	Регистратор А-4 У картонски нов, кутија од сиве лепенке дебљина кутије и улошка је 1,50 мм , пресвучени шагрином	ком.	110				
32.	PVC регистратор А-4 4 прстена	ком	70				
33.	Картонска фасцикла са пантљиком без клапне	ком	30				
34.	Селотејп 15x33	ком	550				
35.	Селотејп 25x66	ком	100				
36.	Селотејп 50x66	ком	100				
37.	Канап танки клубе 0,5 кг	ком	10				
38.	Канап дебљи клубе 0,5 кг	ком	10				
39.	Гумица за акта ½ кг	ком	10				
40.	Оловка хемијска средњег квалитета	ком	3000				
41.	Оловка техничка 0,5 Rotring или еквивалент	ком	70				
42.	Уложак за техн. оловку Rotring или еквивалент	ком	85				
43.	Оловка графитна	ком	270				
44.	Сигнир текстмаркер Staedler или еквивалент	ком	1600				

45.	Маркер алкохолни Permanent или еквивалент	ком	280				
46.	Коректор са разређивачем	ком	250				
47.	Гумица за брисање мека	ком	100				
48.	Резач за графитну оловку метални	ком	80				
49.	Хефт машина ручна ВЕТА или еквивалент	ком	80				
50.	Спајалице за акта велике бр.5	пак	90				
51.	Спајалице за акта мале	пак	340				
52.	Спајалице за акта у боји	пак	350				
53.	Кутија за спајалице магнетна	ком	60				
54.	Декламер велики клешта	ком	30				
55.	Нож за отварање коверти	ком	35				
56.	Бушач за акта мањи за 2 рупе	ком	10				
57.	Бушач за акта већи за 2 рупе	ком	5				
58.	Бушач за акта већи за 4 рупе	ком	10				
59.	Маказе канцеларијске металне 21 цм	ком	70				
60.	Лепак у стику	ком	90				
61.	Лењир 30 цм	ком	40				
62.	Свеска imiteks регистар А-4	ком	60				
63.	Свеска imiteks регистар А-5	ком	120				

64.	Блок за поруке 75x75 самолепљиви, 100 листова у различитим бојама	ком	2800				
65.	Блок А-4 за прибелешке са спиралом	ком	120				
66.	Блок А-5 за прибелешке са спиралом	ком	240				
67.	Табла плутана 70x100	ком	35				
68.	Рајснадле -разне боје	ком	40				
69.	Папир за flip-card таблу	ком	10				
70.	Телефонски подсетник већи	ком	30				
71.	Оловка хемијска са натписом	ком	2000 (по узорку)				
72.	Албум за визит карте	ком	20				
73.	Адинг ролна 57 мм стандардна	ком.	100				
74.	Образац пријава М	ком	100				
75.	Образац М пријава и одјава здравственог осигурања	ком	500				
76.	Картица робна RK -30	ком	500				
77.	Књига примљене поште на личност	ком	15				
78.	Интерна доставна књига	ком	30				
79.	Доставна књига за место	ком	15				
80.	Скраћени деловодник	ком	20				
81.	Персонални досије	ком	100 (по узорку)				
82.	Путни налог за службени пут лист А-4	ком	1000				

83.	Образац пријаве о повреди на раду	ком	5				
84.	Образац - Завршни рачун за буџетске кориснике	ком	5				
85.	Хефт машина стона –SCREBA или еквивалент	ком	5				
86.	Књиговезачки лепак LIBROKOL или еквивалент	кг	40				
87.	Блок признаница	ком	20				
88.	Фасцикла са механизмом	ком	720				
89.	Маркер за белу таблу 1/4	сет	10				
90.	Сунђер за белу таблу	ком	10				
91.	Фломастер 0,6	ком	400				
92.	Фасцикла фолдер -МЕГАПОЛИС	ком	50				
93.	Оловка хемијска - гел	ком	400				
94.	Уложак за стони календар 1/1	ком	40				
95.	Трака за рач. машину црно/црвено	ком	10				
96.	Хартија колор-етикете 105x48	кут	220				
97.	Подлога за миша	ком	90				
98.	CD-ROM 700 MB	ком	800				
99.	DVD-ROM	ком	800				
100.	Миш оптички	ком	50				
101.	Подлога за миша	ком	90				

102	Тастатура за рачунар	ком	30				
103	Спреј антистатик за чишћење екрана	ком	50				
УКУПНО ПАРТИЈА 1:							

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лива понуђача)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ - ПАРТИЈА 2 – Коверте

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина на годишњем нивоу	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Цена по јединици мере са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а (4x5)	Укупна цена са ПДВ-ом (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Коверте велике 300x400 беле самолепљиве	КОМ	15.000				
2.	Коверте велике 420x500 беле самолепљиве	КОМ	1000				
3.	Коверте велике 1000 AD беле самолепљиве	КОМ	33.000				
4.	Коверте средње В-5 беле самолепљиве	КОМ	150.000				
5.	Коверте мале В-6 плаве-беле	КОМ	12.000				
6.	Коверте америкен самолепљиве ВР	КОМ	2000				
7.	Коверте америкен самолепљиве са прозором	КОМ	500				
УКУПНО ПАРТИЈА 2:							

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ

потпис овлашћеног лица понуђача

ПАРТИЈА 3 – Хартије

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процењен а количина на годишњем нивоу	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Цена по јединици мере са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ- а (4x5)	Укупна цена са ПДВ-ом (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Фотокопир папир А4/80 гр Класа А	рис	12000				
2.	Папир за штампу А4/80гр Класа Б	рис	16000				
3.	Папир за штампу А3/80гр Класа А	рис	100				
4.	Папир бели савијени А3/250	рис	500				
5.	Полукартон В1/160 гр.	табак	200				
УКУПНО ПАРТИЈА 3:							

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ - ПАРТИЈА 4 – Тонери и кламерице (оригинал) за фотокопирне апарате

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина на годишњем нивоу	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Цена по јединици мере са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а (4x5)	Укупна цена са ПДВ-ом (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Тонер КИТ 1/1 MINOLTA DI-920	КОМ.	60				
2.	Тонер КИТ ½ MINOLTA EP-3010	КОМ.	1				
3.	Тонер КИТ 1/4 MINOLTA EP-4000	КОМ.	2				
4.	Тонер КИТ 1/1 MINOLTA DI-850	КОМ.	15				
5.	Тонер КИТ 1/2 MINOLTA DI-1611	КОМ	10				
6.	Тонер КИТ 1/1 MINOLTA C-350 црни	КОМ.	6				
7.	Тонер КИТ 1/1 MINOLTA C-350 плави	КОМ.	3				
8.	Тонер КИТ 1/1 MINOLTA C-350 црвени	КОМ.	3				
9.	Тонер КИТ 1/1 MINOLTA C-350 жути	КОМ.	3				
10.	Кламерице 1/3 MINOLTA DI-920	КОМ.	20				
11.	Кламерице 1/3 MINOLTA DI-850	КОМ.	10				
12.	Тонер КИТ 1/1 RICOH 2075	КОМ.	6				
13.	Тонер КИТ 1/2 RICOH FT-4615	КОМ.	1				
14.	Тонер КИТ 1/2 RICOH FT-5035	КОМ.	4				

15.	Тонер КИТ 1/1 CANON IR-3225/N	КОМ.	8				
16.	Тонер КИТ 1/4 CANON NP-6317/6020	КОМ.	2				
17.	Тонер КИТ 1/1 CANON IR-3300	КОМ.	2				
18.	Кламерице 1/3 MINOLTA 4000	КОМ.	4				
19.	Кламерице 1/3 MINOLTA C-350	КОМ.	5				
20.	Кламерице 1/3 CANON IR-3300	КОМ.	5				
21.	Кламерице 1/3 CANON IR-8105	КОМ.	10				
22.	Кламерице 1/3 CANON IR-4045	КОМ.	10				
23.	Кламерице 1/3 CANON IR-7055	КОМ.	10				
24.	Кламерице 1/3 CANON IR-3225/N	КОМ.	10				
25.	Кламерице 1/3 RICOH 2075	КОМ.	10				
26.	Тонер kit LEXMARK X658DE	КОМ.	6				
27.	Кламерице LEXMARK X658DE	КОМ.	3				
28.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 црни	КОМ.	6				
29.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 плави	КОМ.	4				
30.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 црвени	КОМ.	4				
31.	Тонер за CANON IR-ADV C7055 жути	КОМ.	4				
32.	Тонер за CANON IR-8105	КОМ	20				
33.	Тонер за CANON IR-ADV 4045	КОМ	10				

34.	Тонер за CANON FX10	КОМ	2				
УКУПНО ПАРТИЈА 4:							

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица понуђача)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ - ПАРТИЈА 5 – Боје и матрице (оригинал) за штампарске машине

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Процењена количина на годишњем нивоу	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Цена по јединици мере са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а (4x5)	Укупна цена са ПДВ-ом (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Боја за risograf EZ-200E/A-4	КОМ.	360				
2.	Матрица за risograf EZ-200E/A-4	КОМ.	120				
	УКУПНО ПАРТИЈА 5:						

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лива понуђача)
