



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Агенција за привредне регистре, Београд, Бранкова бр. 25

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЗА ПОТРЕБЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА редни број ЈНМВ 13/04-17

Београд,
април 2017. год.



ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Агенција за привредне регистре основана је 2004. године Законом о Агенцији за привредне регистре, којим су утврђени статус, седиште, послови и органи Агенције.

Агенција је са радом почела 31. децембра 2004. године, у складу са Законом о регистрацији привредних субјеката, као јединствена институција у Србији са циљем и задатком да се вођењем регистара као јединствених електронских јавних база података створе услови за постизање веће правне сигурности, веће инвестиције и стварање повољнијег привредног амбијента у Србији.

Од 2005. године Агенција је члан Форума европских привредних регистара (*European Commerce Registers*), а од 2007. године Европског привредног регистра (*European Business Register*).

Агенција обавља Законом поверене послове и води регистре и то:

1. Регистар привредних субјеката који обухвата:
 - Регистар привредних друштава, од 31. децембра 2004. године;
 - Регистар предузетника, од 1. јануара 2006. године;
2. Регистар финансијског лизинга, од 31. децембра 2004. године;
3. Регистар заложног права на покретним стварима и правима, са радом 15. августа 2005. године;
4. Регистар јавних гласила, од 14. октобра 2009. године;
5. Регистар удружења, од 22. октобра 2009. године;
6. Регистар страних удружења, од 22. октобра 2009. године;
7. Регистар туризма, од 1. јануара 2010. године;
8. Регистар стечајних маса, од 1. јануара 2010. године;
9. Регистар финансијских извештаја, од 1. јануара 2010. године;
10. Регистар мера и подстицаја регионалног развоја, од 1. фебруара 2011. године;
11. Регистар задужбина и фондација, од 1. марта 2011. године;
12. Регистар представништава страних фондација и задужбина, од 01. марта 2011. године;
13. Регистар удужења, друштава и савеза у области спорта, од 23. септембра 2011. године;
14. Регистар судских забрана, од 17. септембра 2011. године;
15. Регистар комора, од 1. јануара 2013. године;
16. Регистар понуђача, од 1. септембра 2013. године;
17. Регистар факторинга, од 22. октобра 2013. године;
18. Регистар уговора о финансирању пољопривредне производње, од 01. јуна 2015. године.

Седиште Агенције је у Београду, Бранкова бр. 25, а организационе јединице Агенције основане су у 13 градова Србије (Суботица, Зрењанин, Нови Сад, Панчево, Ваљево, Крагујевац, Краљево, Ужице, Пожаревац, Зајечар, Ниш, Лесковац и Косовска Митровица).



На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке редни број ЈНМВ 13/04-17, број 10-6-371/17 од 12.04.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку редни број ЈНМВ 13/04-17, број 10-6-372/17 од 12.04.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности добара – канцеларијски материјал потрбе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 13/04-17

Конкурсна документација садржи:

<i>ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ</i>	2
<i>I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ</i>	4
<i>II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</i>	5
<i>III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)</i>	6
<i>ЗА ПАРТИЈУ 1 - АРХИВСКЕ КУТИЈЕ-</i>	6
<i>III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)</i>	8
<i>ЗА ПАРТИЈУ 2 – ОПШТИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ-</i>	8
<i>IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА</i>	14
<i>V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА</i>	21
<i>VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 1 - АРХИВСКЕ КУТИЈЕ</i>	22
<i>VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 2 - ОПШТИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ</i>	26
<i>VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ</i>	30
<i>ЗА ПАРТИЈУ 1 - АРХИВСКЕ КУТИЈЕ</i>	30
<i>VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ</i>	31
<i>ЗА ПАРТИЈУ 2 - ОПШТИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ</i>	31
<i>VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 1</i>	38
<i>VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 2</i>	39
<i>IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ ЗА ПАРТИЈУ 1</i>	40
<i>IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ ЗА ПАРТИЈУ 2</i>	41
<i>X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА</i>	42
<i>XI МОДЕЛ УГОВОРА ЗА ПАРТИЈУ 1 - АРХИВСКЕ КУТИЈЕ</i>	43
<i>XI МОДЕЛ УГОВОРА ЗА ПАРТИЈУ 2 - ОПШТИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ</i>	48
<i>XII ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ ЗА ПАРТИЈУ 1 – АРХИВСКЕ КУТИЈЕ</i>	53
<i>XII ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ ЗА ПАРТИЈУ 2 - ОПШТИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ</i>	54
<i>XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПАРТИЈАМА ЗА КОЈЕ ПОДНОСИ ПОНУДУ</i>	55
<i>XIV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ</i>	56



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1) Подаци о наручиоцу:

Назив наручиоца	Агенција за привредне регистре
Адреса	Бранкова бр. 25, Београд
Интернет страница	www.apr.gov.rs
Радно време	понедељак - петак, од 07.30 до 15.30 часова

2) Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3) Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке редни број ЈНМВ 13/04-17 су добара – канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре, назив и ознака из општег речника набавке: разна канцеларијска опрема и потребштине – 30190000-7

4) Партије

Предметна јавна набавка обликована је у 2 партије
Партија 1– Архивске кутије
Партија 2 –Општи канцеларијски материјал

5) Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

6) Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана од дана отварања понуда.

7) Контакт

Лице за контакт: Наташа Тадић, члан Комисије за јавну набавку
е-mail адреса: javnenabavke@apr.gov.rs
Радно време: понедељак - петак, од 07.30 до 15.30 часова



II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1) Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке редни број ЈНМВ 13/04-17 су добра – канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре, назив и ознака из општег речника набавке: разна канцеларијска опрема и потребштине – 30190000-7

2) Партије

Предмет јавне набавке обликован је у две партије.

Партија 1– Архивске кутије

Партија 2 –Општи канцеларијски материјал



III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА) ЗА ПАРТИЈУ 1 - АРХИВСКЕ КУТИЈЕ-

за јавну набавку добара добара – канцеларијски материјал за потрбе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 13/04-17

Предмет

Предмет Партије 1 ове јавне набавке је набавка архивских кутија за потребе Агенције за привредне регистре. Архивске кутије које су предмет набавке намењене су за архивирање и трајно чување папирне документације Агенције за привредне регистре и биће вертикално одложене у постојеће архивске регале.

Опис и димензије предмета

Архивска кутија треба да је од сиве лепенке дебљина најмање 2mm. Лепенка од које је кутија направљена треба да има механичку чврстину и високу отпорност на превоје. Глатка површина је пожељна што ће свести на минимум оштећења која настају приликом трења осетљивих површина.

Спољне димензије склопљене кутије треба да изнесе: 330 x 100 x 250 (висина 330 mm, ширина 100 mm, дубина 250 mm).

Архивска кутија треба да је са преклопом и клапнама. Клапне треба да буду 6 до 8 cm на три стране (горе, доле и бочно) и треба да су спојене нитнама и то 3 са горње стране 3 са доње стране, а унутрашње клапне треба да су спојене са две нитне.

Кутија се затвара преклопом и осигурава округлом ластичком гумицом мин 2mm са металним завршецима, провучена кроз два прстена („ринглице“) постављене са горње и доње стране кутије.

Боја: једнобојна, сива, за целу орјентациону количину

Агенција за привредне регистре, у складу са Законом, дужна је да чува архивску грађу и документарни материјал и то, како преузету архивску грађу од других субјеката, тако и ону која настаје обављањем делатности Агенције. Услови о начину чувања и заштите наведене документације уређени су прописима којима се уређује ова област. У складу са тим, а имајући у виду да је архивска кутија која је предмет набавке намењена за вишегодишње/трајно чување и коришћење архивске грађе и документарног материјала, иста мора задовољавати тражена својства и мора бити задовољавајућег квалитета о чему комисија доноси стручно мишљење, а на основу вишегодишњег искуства у раду са архивском документацијом.

Увид у узорке архивских кутија које Агенција користи, може се извршити сваког радног дана у просторијама Агенције за привредне регистре, ул. Бранкова 25, канцеларија 208 на II спрату, уз обавезу најаве путем електронске поште на e-mail javnenabavke@apr.gov.rs, дан раније, при чему ће свако од заинтересованих лица бити обавештено о тачном времену када може доћи у Агенцију.

Количина

Орјентациона количина на годишњем нивоу је 3.000 кутија, а наручилац је предвидео сукцесивну испоруку, на основу посебних наруџбеница, с тим што ће оријентациона количина по наруџбеници износити минимум 500 комада.



Наведена количина је дата према процењеној потреби за 2017. годину, због чега Наручилац задржава право да, зависно од својих потреба, наручи веће односно мање количине, у складу са обезбеђеним финансијским средствима.

Испорука

Испорука предметних добара врши се сукцесивно, од стране Понуђача, на локацији која је означена у наруџбеници, у Београду (Бранкова бр. 25 или Ослобођења бб, Раковица) и то у року који не може бити дужи од 7 (седам) дана од дана подношења писменог захтева Наручиоца.

Достављање узорака

Понуђач је дужан да уз понуду достави узорак архивске кутије у складу са којим ће вршити испоруку током трајања уговора. Достављени узорак треба да буде видно обележен називом понуђача и испуњава све техничке карактеристике наведене у спецификацији.

Понуде уз које нису приложени узорци биће одбијене као неприхватљиве.

Узорци понуђача коме буде додељен уговор у овом поступку јавне набавке се не враћају до окончања уговора.

Остали понуђачи могу преузети достављене узорке у року од 30 дана од дана истека законског рока за подношење захтева за заштиту права у овом поступку јавне набавке, односно до окончања поступка.



**III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)
ЗА ПАРТИЈУ 2 – ОПШТИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ-**

за јавну набавку добара добара – канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 13/04-17

Предмет

Предмет Партије 2 ове јавне набавке је набавка општег канцеларијског материјала за потребе Агенције за привредне регистре у складу са описом и спецификацијом у наставку.

Опис и спецификација добара

<i>Ред. бр.</i>	<i>Назив добара</i>	<i>Једи. мере</i>	<i>Количина</i>
1.	ПАПИР ЗА ФОТОКОПИРАЊЕ ЛАСЕРСКЕ И ШТАМПАЧЕ БЕО А4/80гр/500 листова	рис.	7.000
2.	ПАПИР ЗА ФОТОКОПИРАЊЕ, ЛАСЕРСКЕ И „ІNK-JET“ ШТАМПАЧЕ БЕО А3 /80гр/500 листова	рис.	10
3.	ПАПИР ЗА ОБОСТРАНО КОЛОР ШТАМПАЊЕ БЕО А4/200гр/250	рис.	10
4.	ПАПИР У БОЈИ ЗА ФОТОКОПИРАЊЕ, ЛАСЕРСКЕ И „ІNK-JET“ ШТАМПАЧЕ А4/80гр/500 листова	рис.	10
5.	ВИСОКИ КАРО 250 /А3	рис.	5
6.	ПРЕГРАДНИ КАРТОНИ СКРАЋЕНИ 10 x 24 / 180g / ВИШЕ БОЈА/ 1/100	пак	10
7.	ФОЛИЈА „U“ МАТ РЕЉЕФНА А4 СА ПЕРФОРАЦИЈОМ ЗА ОДЛАГАЊЕ У РЕГИСТРАТОР мин. 100 mic.	ком.	10.000
8.	ФОЛИЈА „L“ МАТ РЕЉЕФНА А4 мин. 80 mic.	ком.	150.000
9.	ФОЛИЈА „U“ МАТ РЕЉЕФНА А4 СА ПЕРФОРАЦИЈОМ ЗА ОДЛАГАЊЕ У РЕГИСТРАТОР мин. 80 mic.	ком.	300.000
10.	СЕЛОТЕЈП ТРАКА БЕЗБОЈНА 15 mm/33 m	ком.	500
11.	ЛЕПЉИВА ТРАКА ЗА ПАКОВАЊЕ дим. мин.48 mm/50m (мат)	ком.	300
12.	ЛЕПЉИВА ТРАКА ЗА ПАКОВАЊЕ дим. мин.48 mm/50m (провидна)	ком.	400
13.	ОБОСТРАНО ЛЕПЉИВА ТРАКА дим. мин.48mm x10m	ком.	10
14.	НОСАЧ ЗА СЕЛОТЕЈП ТРАКЕ (дим.траке15m/ 33mm)	ком.	20
15.	ЛЕПАК У СТИКУ ЗА ПАПИР И КАРТОН мин. 10 g	ком.	100
16.	ЛЕПАК У ТУБИ – УНИВЕРЗАЛНИ 20 g	ком.	50
17.	ЛЕПАК У ТУБИ – УНИВЕРЗАЛНИ мин. 2 g „супер лепак“	ком.	50
18.	СПАЈАЛИЦЕ ПОЦИНКОВАНЕ 25-33 mm/100	кут.	600
19.	КУТИЈА ЗА СПАЈАЛИЦЕ – пластична, мала	ком.	30
20.	ХЕФТАЛИЦА МАЛА № 10	ком.	50
21.	ХЕФТАЛИЦА капацитет до 20 листова, средња (за муницију 24/6)	ком.	50
22.	ХЕФТАЛИЦА велика (за муницију 23/8, 23/13)	ком.	5



<i>Ред. бр.</i>	<i>Назив добара</i>	<i>Једи. мере</i>	<i>Количина</i>
23.	МУНИЦИЈА ЗА ХЕФТАЛИЦУ No.10; 1000/1	кут.	150
24.	МУНИЦИЈА ЗА ХЕФТАЛИЦУ 24/6 mm; 1000/1	кут.	700
25.	МУНИЦИЈА ЗА ХЕФТАЛИЦУ 23/8 mm; 1000/1	кут.	20
26.	МУНИЦИЈА ЗА ХЕФТАЛИЦУ 23/13 mm; 1000/1	кут	20
27.	ДЕКЛАМЕРИЦА (РАСХЕФТИВАЧ), мала, метално кућиште	КОМ	300
28.	БУШАЧ 25 листова	КОМ	10
29.	КОРЕКТОР ТЕЧНИ 20 ml	КОМ	500
30.	КОРЕКТОР РОЛЕР ТРАКА мин. 8m	КОМ	700
31.	МАСТИЛО ЗА ПЕЧАТЕ 20-30 ml (више боја)	КОМ	150
32.	ЈАСТУЧЕ ЗА ПЕЧАТЕ пластично веће	КОМ	10
33.	ХЕМИЈСКА ОЛОВКА ЈЕДНОКРАТНА ПЛАВА/ЦРНА/ЦРВЕНА	КОМ	3000
34.	ХЕМИЈСКА ОЛОВКА СА ПОСТОЉЕМ	КОМ	400
35.	ГРАФИТНА ОЛОВКА	КОМ	400
36.	ГУМИЦА ЗА БРИСАЊЕ	КОМ	150
37.	РЕЗАЧ МЕТАЛНИ	КОМ	50
38.	ТЕХНИЧАКА ОЛОВКА 0,5	КОМ	300
39.	ГРАФИТНЕ МИНЕ ЗА ТЕХНИЧКУ ОЛОВКУ 0,5; 10-12/1 миница	кут	150
40.	МАРКЕР ЦРНИ „ПЕРМАНЕНТ“ 3 mm	КОМ	300
41.	МАРКЕР ЦРНИ „ПЕРМАНЕНТ“ ТАНКИ ЗА CD/DVD	КОМ	1.500
42.	МАРКЕР ЗА БЕЛЕ ТАБЛЕ (више боја)	КОМ	20
43.	СУЊЂЕР ЗА БРИСАЊЕ БЕЛИХ ТАБЛИ	КОМ	5
44.	СПРЕЈ ЗА БЕЛУ ТАБЛУ 125 мл	КОМ	2
45.	БЛОК ЗА БЕЛУ ТАБЛУ (70 x 100)	КОМ	2
46.	СИГНИР – ТЕКСТ МАРКЕР У БОЈИ (више боја)	КОМ	1.500
47.	БЛОК САМОЛЕПЉИВИ ЗА БЕЛЕШКЕ дим. око 75X75 mm, 100 листова	КОМ	2.300
48.	ИНДЕКСИ ЗА ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СТР.; самолепљиви, 5 боја; 25 листића по боји, дим. око 15mmx 50mm;	КОМ	100
49.	СКАЛПЕЛ 18 mm / ТЕЛО ОД ПЛАСТИКЕ	КОМ	50
50.	ЧАША ЗА ОЛОВКЕ жичана, мрежаста	КОМ	50
51.	МАКАЗЕ КАНЦЕЛАРИЈСКЕ око 20cm	КОМ	150
52.	НАКВАСИВАЧ око 60мм	КОМ	20
53.	ХОРИЗОНТАЛНА ПОЛИЦА ЗА ДОКУМЕНТА PVC	КОМ	100
54.	ВЕРТИКАЛНА ПОЛИЦА ЗА ДОКУМЕНТА PVC	КОМ	10
55.	РЕГИСТРАТОР КАРТОНСКИ СА КУТИЈОМ А4 /нормални	КОМ	600
56.	РЕГИСТРАТОР КАРТОНСКИ СА КУТИЈОМ А4/уски	КОМ	100
57.	РЕГИСТРАТОР PVC БЕЗ КУТИЈЕ А4 / 50mm	КОМ	20
58.	РЕГИСТРАТОР PVC БЕЗ КУТИЈЕ А4 / 80mm	КОМ	30
59.	ФАСЦИКЛА ПЛАСТИЧНА СА МЕХАНИЗМОМ А4	КОМ	500



<i>Ред. бр.</i>	<i>Назив добара</i>	<i>Јед. мере</i>	<i>Количина</i>
60.	ФАСЦИКЛА ПЛАСТИЧНА СА МЕХАНИЗМОМ И ПЕРФОРАЦИЈОМ ЗА ОДЛАГАЊЕ У РЕГИСТРАТОР А4	КОМ	600
61.	МЕХАНИЗАМ ЗА ДОКУМЕНТАЦИЈУ - метални	КОМ	50
62.	КАРТОНСКА КУТИЈА 50cm x 27cm x 35 cm (дужина x ширина x висина) петослојна са ручкама	КОМ	1.500
63.	КАНАП КУДЕЉНИ ДЕБЉИ 0,4/2; 500г	КОМ	100
64.	ГУМИЦЕ ЗА НОВАЦ – ДОКУМЕНТА Fi 120, 1kg	ПАК	150
65.	КЕСЕ БЕЛЕ ПВЦ дим. око 40 x 50 (са рукохватом)	КОМ	1.500
66.	АДИНГ РОЛНЕ 57 mm/1+0	КОМ	10
67.	ТЕРМО АДИНГ РОЛНЕ 80x80 (пречник хилзне 25 мм)	КОМ	200
68.	ОБРАЗАЦ М (пријава, промена и одјава на обавезно социјално осигурање)	КОМ	400
69.	ОБРАЗАЦ 1- (ИЗВЕШТАЈ О ПОВРЕДИ НА РАДУ) 1/5	СЕТ	20
70.	ОБРАЗАЦ "НАЛОГ ЗА СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ"	КОМ	200
71.	КЊИГА „ПЕРСОНАЛНИ ДОСИЈЕ“	КОМ	40
72.	ДЕЛОВОДНА КЊИГА 200 листа	КОМ	2
73.	КЊИГА ЗА ПОШТУ	КОМ	10
74.	ЕТИКЕТЕ САМОЛЕПЉИВЕ А4 / БЕЛА / 210 x 297 / 1/100	ПАК	2
75.	ЕТИКЕТЕ САМОЛЕПЉИВЕ А4/БЕЛА/око 105 x 42,3; 1/100	ПАК	2
76.	НАЛЕПНИЦЕ CD САМОЛЕПЉИВЕ, БЕЛЕ, Fi 117 / 1/100	ПАК	2
77.	ФОЛИЈА ЗА ПЛАСТИФИКАЦИЈУ А4 80 mic. 1/100	ПАК	2
78.	ФОЛИЈА ЗА (спирално) КОРИЧЕЊЕ - ПРОВИДНА А4/100	ПАК	10
79.	КАРТОН ЗА (спирално) КОРИЧЕЊЕ У БОЈИ А4/100	ПАК	10
80.	СПИРАЛА ЗА КОРИЧЕЊЕ 6 mm	КОМ	100
81.	СПИРАЛА ЗА КОРИЧЕЊЕ 10 mm	КОМ	200
82.	СПИРАЛА ЗА КОРИЧЕЊЕ 16 mm	КОМ	200
83.	СПИРАЛА ЗА КОРИЧЕЊЕ 22 mm	КОМ	100
84.	КОРПА ЗА ОТПАТКЕ, МЕТАЛНА, МРЕЖАСТА, ПРИБЛИЖНО Fi 30mm	КОМ.	10
85.	CD-R 80min 700MB "spindle"	КОМ.	700
86.	DVD-R 4.7 GB "spindle"	КОМ.	200
87.	ПАПИРНИ ОМОТ ЗА CD/DVD БЕЛИ	КОМ	500
88.	КУТИЈА ЗА 1 CD/DVD, ПЛАСТИЧНА, ЈЕДНА СТРАНА ПРОВИДНА	КОМ	500
89.	БАТЕРИЈА LR 03 ААА 1,5 v	КОМ.	250
90.	БАТЕРИЈА LR 6 АА 1,5 v	КОМ.	500
91.	БАТЕРИЈА ALKALNA 9 v	КОМ.	10
92.	КАЛКУЛАТОР, СТОНИ-МИНИ СА ВЕЛИКИМ LCD ЕКРАНОМ СА12 ЦИФАРА	КОМ	10
93.	*КАРТОНСКА ФАСЦИКЛА СА ГУМИЦОМ	КОМ.	10.000
94.	*КОВЕРТА В6 са повратницом са штампом	КОМ	100.000
95.	*КОВЕРТА В6 без повратнице са штампом	КОМ	150.000



Ред. бр.	Назив добара	Једи. мере	Количина
96.	*КОВЕРТА „АМЕРИКЕН“ са десним прозором са штампом	КОМ	10.000
97.	*КОВЕРТА 1000 АД без штампе	КОМ	3.000

Додатни опис добара

Редни број

Назив / напомене

93

*КАРТОНСКА ФАСЦИКЛА СА ГУМИЦОМ

- картонска фасцикла са преклопом и клапнама на 3 стране (горе – доле – бочно) и једном гумицом, без механизма
- триплекс картон мин. 400 gr – пластифициран са спољне стране
- Димензије склопљене фасцикле: висина 30,5 cm ширина 23 cm, са клапнама, бигована, које омогућавају одлагање докумената дебљине мин. 20mm
- Димензије фасцикле у развијеном стању: висина мин. 46 cm мах. 48 cm; ширина мин 53 cm макс. 60 cm
- једнобојна, светла, иста за целу оријентациону количину

Редни број

Назив / напомене

94

*КОВЕРТА В6 са повратницом

- димензије затворене коверте: 125x175 mm
- обавезни елементи: преклопљена повратницом на којој је самолепљива трака са перфорацијом испод траке
- боја коверте: бела
- папир ковертни

штампа текста по захтеву Наручиоца (према узорку), трајна и квалитетна, црном и/или плавом бојом и логотипом Наручиоца

Редни број

Назив / напомене

95

*КОВЕРТА В6 без повратнице

- димензије затворене коверте: 125x175 mm, на преклопном делу коверте самолепљива трака
- боја коверте: бела
- папир ковертни

штампа текста по захтеву Наручиоца (према узорку), трајна и квалитетна, црном и/или плавом бојом и логотипом Наручиоца

Редни број

Назив / напомене

96

*КОВЕРТА „АМЕРИКЕН“ са десним прозором

- димензије коверте: 230 x 110 mm
- боја: бела
- папир ковертни
- на преклопном делу самолепљива трака

штампа текста по захтеву Наручиоца (према узорцима 5а и 5б), трајна и квалитетна, црном и/или плавом бојом и логотипом Наручиоца



**Редни
број**

Назив / напомене

97	– *КОВЕРТА 1000 АД – димензија коверет: 357 x 228 – жута – влажно лепљење – без штампе
----	--

Количина

Количине наведене у спецификацији су оријентационе. Оквирне количине добара у понуди и техничкој спецификацији исказане су на бази процењених потреба за 2017. годину, због чега Наручилац задржава право да, зависно од својих потреба, наручи веће односно мање количине.

Испорука

Испорука предметних добара врши се sukcesивно, од стране Понуђача, на локацији која је означена у наруџбеници, у Београду улица Бранкова бр. 25 и улица Ослобођења бб (Раковица) и на адресе организационих јединица Наручиоца у 12 градова Србије и то: Нови Сад, Панчево, Суботица, Зрењанин, Ваљево, Лесковац, Пожаревац, Крагујевац, Краљево, Ужице, Ниш и Зајечар.

Испорука добара у Београду предвиђена је оквирно 3 пута месечно, док се испорука по организационим јединицама ван Београда врши према потреби Наручиоца, а оквирно једном месечно по јединици.

Рок испоруке не може бити дужи од 2 (два) дана од дана пријема наруџбенице, ако је место испоруке Београд, нити 3 (три) дана ако је место испоруке ван Београда.

Достављање узорака

Уз понуду обавезно доставити узорке за:

Редни број	Назив	Количина
1	ПАПИР ЗА ФОТОКОПИРАЊЕ ЛАСЕРСКЕ И „INK-JET“ ШТАМПАЧЕ БЕО А4/80гр/500 листова	1 рис
7	ФОЛИЈА „U“ МАТ РЕЉЕФНА А4 СА ПЕРФОРАЦИЈОМ ЗА ОДЛАГАЊЕ У РЕГИСТРАТОР мин. 100 mic	1 комад
8	ФОЛИЈА „L“ МАТ РЕЉЕФНА А4 мин. 80 mic	1 комад
9	ФОЛИЈА „U“ МАТ РЕЉЕФНА А4 СА ПЕРФОРАЦИЈОМ ЗА ОДЛАГАЊЕ У РЕГИСТРАТОР мин. 80 mic	1 комад
93	КАРТОНСКА ФАСЦИКЛА СА ГУМИЦОМ	1 комад

Узорци треба да буду запаковани у пакет-кутију или већи коверат на чему ће видно бити назначен назив понуђача.

Сваки узорак мора имати обележја о техничким карактеристикама. Обележје може бити на самом узорку, оригиналном паковању производа или декларацији производа коју издаје произвођач или увозник.

Понуде уз које нису приложени узорци биће одбијене као неприхватљиве.

Узорци понуђача коме буде додељен уговор у овом поступку јавне набавке се не враћају до окончања уговора.



Остали понуђачи могу преузети достављене узорке у року од 30 дана од дана истека законског рока за подношење захтева за заштиту права у овом поступку јавне набавке, односно до окончања поступка.



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

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

1.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона

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

- 1) 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 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*);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

1.2. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона

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

1) Пословни капацитет

За партију 1 – Архивске кутије

Да је понуђач у периоду од претходне три године (2016., 2015. и 2014. година) успешно извршио најмање **три испоруке** регистраторских јединица (архивских кутија, регистратора, фасцикли) чија је укупна вредност најмање једнака или већа од вредности која је дата у понуди.

За партију 2 – Општи канцеларијски материјал

Да понуђач у периоду од предходне три године (2016., 2015. и 2014. година) успешно извршио најмање **три испоруке** добра истоврсна са предметом јавне набавке, а чија укупна вредност износи најмање 9.000.000,00 динара без пдв-а.



2) Технички капацитет

За партију 1 – Архивске кутије и партију 2 - Општи канцеларијски материјал

Да понуђач располаже са најмање два доставна возила.

3) Кадровски капацитет

За партију 1 – Архивске кутије и партију 2 - Општи канцеларијски материјал

Да понуђач има најмање 2 (два) запослена и/или уговором радно ангажована лица.

1.3. Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона

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, наведене у тачки 1.1. подтач. 1) до 3) овог одељка.

1.4. Услови које мора да испуни свако од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, наведене у тачки 1.1. подтач. 1) до 3) овог одељка, а додатне услове из члана 76. Закона, наведене у тачки 1.2. подтач. 1) до 3) овог одељка, испуњавају заједно.

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

1) Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у одељку 1 тач. 1.1. подтач. 1) до 3) овог поглавља, у складу са чланом 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3), потписану од овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

Испуњеност **обавезног услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведеног у одељку 1 тач. 1.1. подтач. 4) овог поглавља понуђач доказује достављањем изјаве (Образац изјаве дат је у поглављу X), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услов за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ст. 2. Закона, дефинисан овом конкурсном документацијом.

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

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

2) Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у одељку 1. тач. 1.2. овог поглавља, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 1) овог поглавља -

Доказ: Стручна референца (за партију за коју се понуда подноси) дата према моделу Обрасца стручне референце (Образац стручне референце дат је у поглављу XII). Стручна референца мора бити потписана од стране овлашћеног лица правног лица-купца/наручиоца којем су добра испоручена и оверена печатом. *(Потребно је доставити најмање три стручне референце за партију за коју се понуда подноси; Понуђач може доставити од једног купца/наручиоца само једну потврду/референцу).*

2. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 2) овог поглавља по питању техничког капацитета - **Доказ:** Фотокопија саобраћајне дозволе или читача саобраћајне дозволе или уговора о основу коришћења возила (закуп, лизинг или др.) (за најмање 2 доставна возила);

3. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 3) овог поглавља по питању кадровског капацитета - **Доказ:** За запослено/а лице/а код понуђача: фотокопија/е обрасца/запа пријаве/а на обавезно социјално осигурање, односно за радно ангажовано/а лице/а код понуђача: копија/е уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ његовог ангажовања од стране понуђача (за најмање 2 лица).

3) Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова у року од 5 (пет) дана од дана пријема захтева.

Ако Наручилац тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова, испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у одељку 1 тач. 1.1. подтач. 1) до 4) овог поглавља, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1.1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона, наведен у одељку 1 тач. 1.1. подтач. 1) овог поглавља - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

1.2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона, наведен у одељку 1 тач. 1.1. подтач. 2) овог поглавља - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег 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. Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења основног суда доставити и уверење Вишег суда на чијем подручју 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 и кривично дело примања мита; 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 као члан организоване криминалне групе; 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;



1.3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона, наведен у одељку 1 тач. 1.1. подтач. 3) овог поглавља - **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 Потврда Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

1.4. Услов из чл. 75. ст. 2. Закона, наведен у одељку 1 тач. 1.1. подтач. 4) овог поглавља - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве дат је у поглављу IX). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Ако Наручилац тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова, испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у одељку 1. тач. 1.2. овог поглавља понуђач доказује достављањем доказа наведених у тач. 2) овог одељка.

Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

4) Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то извод из регистра Агенције за привредне регистре, као доказ о испуњености обавезног услова из члана 75. став 1. тач. 1) Закона.

Понуђач који је уписан у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре није дужан да доставља на увид доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, наведене у тачки 2) подтач. 1.1. до 1.3. овог одељка.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

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

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

5) 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 прописан начин, са назнаком: „Поступак за јавну набавку добара – канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 13/04-17, Партија бр. _____.



3 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 1. ТАЧ. 1) ДО 4) ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 1. ТАЧ. 1) ДО 4) ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) из _____, ул. _____ бр. _____ (навести адресу понуђача), матични број: _____ (навести матични број понуђача), ПИБ: _____ (навести пиб понуђача), у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 13/04-17, испуњава све услове из чл. 75. ст. 1) до 4) Закона за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Регистрован је код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Измирио је доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

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



**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 1. ТАЧ. 1) ДО 4) ЗАКОНА У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (навести назив подизвођача) из _____, ул. _____ бр. _____ (навести адресу подизвођача), матични број: _____ (навести матични број подизвођача), ПИБ: _____ (навести пиб подизвођача), у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 13/04-17, испуњава све услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Регистрован је код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Измирио је доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Датум:

М.П.

Потпис подизвођача:

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.



V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1) Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде у предметној јавној набавци за **обе партије** извршиће се применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

2) Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истим бројем пондера - за обе партије

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

Уколико је у две или више понуда исказан и исти рок испоруке, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.



VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 1 - АРХИВСКЕ КУТИЈЕ

за јавну набавку добара – канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре,
редни број ЈНМВ 13/04-17

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:	
Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (<i>заокружити да или не</i>):	Да Не
Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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



3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не):	Да Не
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не):	Да Не
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона:	

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



4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не):	Да Не
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не):	Да Не
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не):	Да Не
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона:	

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



5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ АРХИВСКЕ КУТИЈЕ

На основу објављеног позива Агенције за привредне регистре за прикупљање понуда у поступку јавне набавке мале вредности добара – канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре, број јавне набавке **ЈНМВ 13/04-17** подносимо:

П О Н У Д У З А П А Р Т И Ј У 1

У потпуности смо разумели и прихватамо садржај и све услове из ове конкурсне документације и нудимо снабдевање Наручиоца архивским кутијама у складу са конкурсном документацијом и условима који су у њој назначени без резерви и ограничења.

Укупна цена за архивске кутије, а према захтеваним техничким карактеристикама, за дату оријентациону количину је:

Ред. бр.	Назив добара	Јединица мере	Оријентациона количина	Јединична цена без пдв-а	Укупна цена без пдв-а
1.	Архивска кутија	ком	3.000		

Рок и место испоруке: (не дужије од 7 дана)	_____ дана од пријема наруџбенице, у Београду
Рок плаћања: (не краће од 8 дана)	_____ дана од дана извршене испоруке добара по наруџбеници наручиоца, а на основу рачуна
Рок важења понуде: (минимум 30 дана)	_____ дана од дана отварања понуда
Достављен узорак	1) да 2) не

Напомена:

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

Укупна вредност понуде утврдиће се према стварно испорученој количини архивских кутија, а на основу јединичне цене.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:



VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 2 - ОПШТИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

за јавну набавку добара – канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре,
редни број ЈНМВ 13/04-17

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:	
Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (<i>заокружити да или не</i>):	Да Не
Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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



3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не):	Да Не
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не):	Да Не
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона:	

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



4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не):	Да Не
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не):	Да Не
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не):	Да Не
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона:	

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



5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ ОПШТИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

На основу објављеног позива Агенције за привредне регистре за прикупљање понуда у поступку јавне набавке мале вредности добара – канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре, број јавне набавке **ЈНМВ 13/04-17** подносимо:

П О Н У Д У З А П А Р Т И Ј У 2

У потпуности смо разумели и прихватамо садржај и све услове из ове конкурсне документације и нудимо снабдевање Наручиоца општим канцеларијским материјалом у складу са конкурсном документацијом и условима који су у њој назначени без резерви и ограничења.

Укупна цена за општи канцеларијски материјал, а према захтеваним техничким карактеристикама, за дате оријентационе количине је:

Ред. бр.	Назив добара	Количина	Укупна цена без пдв-а	Укупна цена са пдв-ом
1.	Општи канцеларијски материјал	На основу оријентационих количина из спецификације		

Рок и место испоруке: (не дужије од 2 дана за испоруке у Београду, односно 3 дана за испоруке ван Београда)	_____ дана у седишту Наручиоца у Београду, односно _____ дана за испоруке ван Београда
Рок плаћања: (не краће од 8 дана)	_____ дана од дана извршене испоруке добара по наруџбеници наручиоца, а на основу рачуна
Рок важења понуде: (минимум 30 дана)	_____ дана од дана отварања понуда
Достављени узорци	1) да 2) не

Напомена:

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

Укупна вредност понуде утврдиће се према стварно испорученој количини канцеларијског материјала, а на основу јединичних цена.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:



**VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
ЗА ПАРТИЈУ 1 - АРХИВСКЕ КУТИЈЕ**

Предмет набавке	Јединица мере	Количина	Јединична цена без пдв-а	Јединична цена са пдв-ом	Укупна цена без пдв-а	Укупна цена са пдв-ом
1	2	3	4	5	6	7
Архивске кутије	ком	3.000				

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

Упутство како се попуњава образац структуре цене

Понуђач попуњава образац структуре цене тако што:

- У колони 3 наведена је оријентациона количина архивских кутија према процењеној потреби Наручиоца за 2017. годину
- У колону 4 уписује се јединична цена без пдв-а;
- У колону 5 уписује се јединична цена са пдв-ом;
- У колону 6 уписује се укупна цена за дате оријентационе количине без пдв-а(3x4);
- У колону 7 уписује се укупна цена за дате оријентационе количине са пдв-ом (3x5).

Напомена:

Укупна вредност понуде мора да обухвата све трошкове које понуђач има у реализацији набавке и укључује испоруку предметних добара у пословним просторијама Наручиоца у Београду.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:



**VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
ЗА ПАРТИЈУ 2 - ОПШТИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

Ред. бр.	Назив добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без пдв-а	Јединична цена са пдв-ом	Укупна цена без пдв-а	Укупна цена са пдв-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	ПАПИР ЗА ФОТОКОПИРАЊЕ ЛАСЕРСКЕ И ШТАМПАЧЕ БЕО А4/80гр/500 листова	рис.	7.000				
2.	ПАПИР ЗА ФОТОКОПИРАЊЕ, ЛАСЕРСКЕ И „ИНК-ЈЕТ“ ШТАМПАЧЕ БЕО А3 /80гр/500 листова	рис.	10				
3.	ПАПИР ЗА ОБОСТРАНО КОЛОР ШТАМПАЊЕ БЕО А4/200гр/250	рис.	10				
4.	ПАПИР У БОЈИ ЗА ФОТОКОПИРАЊЕ, ЛАСЕРСКЕ И „ИНК-ЈЕТ“ ШТАМПАЧЕ А4/80гр/500 листова	рис.	10				
5.	ВИСОКИ КАРО 250 /А3	рис.	5				
6.	ПРЕГРАДНИ КАРТОНИ СКРАЋЕНИ 10 x 24 / 180g / ВИШЕ БОЈА/ 1/100	пак	10				
7.	ФОЛИЈА „U“ МАТ РЕЉЕФНА А4 СА ПЕРФОРАЦИЈОМ ЗА ОДЛАГАЊЕ У РЕГИСТРАТОР мин. 100 mic.	ком.	10.000				
8.	ФОЛИЈА „L“ МАТ РЕЉЕФНА А4 мин. 80 mic.	ком.	150.000				
9.	ФОЛИЈА „U“ МАТ РЕЉЕФНА А4 СА ПЕРФОРАЦИЈОМ ЗА ОДЛАГАЊЕ У РЕГИСТРАТОР мин. 80 mic.	ком.	300.000				
10.	СЕЛОТЕЈП ТРАКА БЕЗБОЈНА 15 mm/33 m	ком.	500				



Ред. бр.	Назив добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без пдв-а	Јединична цена са пдв-ом	Укупна цена без пдв-а	Укупна цена са пдв-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
11.	ЛЕПЉИВА ТРАКА ЗА ПАКОВАЊЕ дим. мин.48 mm/50m (мат)	ком.	300				
12.	ЛЕПЉИВА ТРАКА ЗА ПАКОВАЊЕ дим. мин.48 mm/50m (провидна)	ком.	400				
13.	ОБОСТРАНО ЛЕПЉИВА ТРАКА дим. мин.48mm x10m	ком.	10				
14.	НОСАЧ ЗА СЕЛОТЕЈП ТРАКЕ (дим.траке15m/33mm)	ком.	20				
15.	ЛЕПАК У СТИКУ ЗА ПАПИР И КАРТОН мин. 10 g	ком.	100				
16.	ЛЕПАК У ТУБИ – УНИВЕРЗАЛНИ 20 g	ком.	50				
17.	ЛЕПАК У ТУБИ – УНИВЕРЗАЛНИ мин. 2 g „супер лепак“	ком.	50				
18.	СПАЈАЛИЦЕ ПОЦИНКОВАНЕ 25-33 mm/100	кут.	600				
19.	КУТИЈА ЗА СПАЈАЛИЦЕ – пластична, мала	ком.	30				
20.	ХЕФТАЛИЦА МАЛА № 10	ком.	50				
21.	ХЕФТАЛИЦА капацитет до 20 листова, средња (за муницију 24/6)	ком.	50				
22.	ХЕФТАЛИЦА велика (за муницију 23/8, 23/13)	ком.	5				
23.	МУНИЦИЈА ЗА ХЕФТАЛИЦУ No.10; 1000/1	кут.	150				
24.	МУНИЦИЈА ЗА ХЕФТАЛИЦУ 24/6 mm; 1000/1	кут.	700				
25.	МУНИЦИЈА ЗА ХЕФТАЛИЦУ 23/8 mm; 1000/1	кут.	20				
26.	МУНИЦИЈА ЗА ХЕФТАЛИЦУ 23/13 mm; 1000/1	кут.	20				



Ред. бр.	Назив добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без пдв-а	Јединична цена са пдв-ом	Укупна цена без пдв-а	Укупна цена са пдв-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
27.	ДЕКЛАМЕРИЦА (РАСХЕФТИВАЧ), мала, метално кућиште	КОМ	300				
28.	БУШАЧ 25 листова	КОМ	10				
29.	КОРЕКТОР ТЕЧНИ 20 ml	КОМ	500				
30.	КОРЕКТОР РОЛЕР ТРАКА мин. 8m	КОМ	700				
31.	МАСТИЛО ЗА ПЕЧАТЕ 20-30 ml (више боја)	КОМ	150				
32.	ЈАСТУЧЕ ЗА ПЕЧАТЕ пластично веће	КОМ	10				
33.	ХЕМИЈСКА ОЛОВКА ЈЕДНОКРАТНА ПЛАВА/ЦРНА/ЦРВЕНА	КОМ	3000				
34.	ХЕМИЈСКА ОЛОВКА СА ПОСТОЉЕМ	КОМ	400				
35.	ГРАФИТНА ОЛОВКА	КОМ	400				
36.	ГУМИЦА ЗА БРИСАЊЕ	КОМ	150				
37.	РЕЗАЧ МЕТАЛНИ	КОМ	50				
38.	ТЕХНИЧАКА ОЛОВКА 0,5	КОМ	300				
39.	ГРАФИТНЕ МИНЕ ЗА ТЕХНИЧКУ ОЛОВКУ 0,5; 10-12/1 миница	КУТ	150				
40.	МАРКЕР ЦРНИ „ПЕРМАНЕНТ“ 3 mm	КОМ	300				
41.	МАРКЕР ЦРНИ „ПЕРМАНЕНТ“ ТАНКИ ЗА CD/DVD	КОМ	1.500				
42.	МАРКЕР ЗА БЕЛЕ ТАБЛЕ (више боја)	КОМ	20				
43.	СУНЂЕР ЗА БРИСАЊЕ БЕЛИХ ТАБЛИ	КОМ	5				
44.	СПРЕЈ ЗА БЕЛУ ТАБЛУ 125 мл	КОМ	2				
45.	БЛОК ЗА БЕЛУ ТАБЛУ (70 x 100)	КОМ	2				
46.	СИГНИР – ТЕКСТ МАРКЕР У БОЈИ (више боја)	КОМ	1.500				
47.	БЛОК САМОЛЕПЉИВИ ЗА БЕЛЕШКЕ дим. око 75X75 mm, 100 листова	КОМ	2.300				



Ред. бр.	Назив добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без пдв-а	Јединична цена са пдв-ом	Укупна цена без пдв-а	Укупна цена са пдв-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
48.	ИНДЕКСИ ЗА ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СТР.; самолепљиви, 5 боја; 25 листића по боји, дим. око 15mmx 50mm;	КОМ	100				
49.	СКАЛПЕЛ 18 mm / ТЕЛО ОД ПЛАСТИКЕ	КОМ	50				
50.	ЧАША ЗА ОЛОВКЕ жичана, мрежаста	КОМ	50				
51.	МАКАЗЕ КАНЦЕЛАРИЈСКЕ око 20cm	КОМ	150				
52.	НАКВАСИВАЧ око 60mm	КОМ	20				
53.	ХОРИЗОНТАЛНА ПОЛИЦА ЗА ДОКУМЕНТА PVC	КОМ	100				
54.	ВЕРТИКАЛНА ПОЛИЦА ЗА ДОКУМЕНТА PVC	КОМ	10				
55.	РЕГИСТРАТОР КАРТОНСКИ СА КУТИЈОМ А4 /нормални	КОМ	600				
56.	РЕГИСТРАТОР КАРТОНСКИ СА КУТИЈОМ А4/уски	КОМ	100				
57.	РЕГИСТРАТОР PVC БЕЗ КУТИЈЕ А4 / 50mm	КОМ	20				
58.	РЕГИСТРАТОР PVC БЕЗ КУТИЈЕ А4 / 80mm	КОМ	30				
59.	ФАСЦИКЛА ПЛАСТИЧНА СА МЕХАНИЗМОМ А4	КОМ	500				
60.	ФАСЦИКЛА ПЛАСТИЧНА СА МЕХАНИЗМОМ И ПЕРФОРАЦИЈОМ ЗА ОДЛАГАЊЕ У РЕГИСТРАТОР А4	КОМ	600				
61.	МЕХАНИЗАМ ЗА ДОКУМЕНТАЦИЈУ - метални	КОМ	50				



Ред. бр.	Назив добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без пдв-а	Јединична цена са пдв-ом	Укупна цена без пдв-а	Укупна цена са пдв-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
62.	КАРТОНСКА КУТИЈА 50cm x 27cm x 35 cm (дужина x ширина x висина) петослојна са ручкама	ком	1.500				
63.	КАНАП КУДЕЉНИ ДЕБЉИ 0,4/2; 500г	ком	100				
64.	ГУМИЦЕ ЗА НОВАЦ – ДОКУМЕНТА Fi 120, 1kg	пак	150				
65.	КЕСЕ БЕЛЕ ПВЦ дим. око 40 x 50 (са рукохватом)	ком	1.500				
66.	АДИНГ РОЛНЕ 57 mm/1+0	ком	10				
67.	ТЕРМО АДИНГ РОЛНЕ 80x80 (пречник хилзне 25 мм)	ком	200				
68.	ОБРАЗАЦ М (пријава, промена и одјава на обавезно социјално осигурање)	ком	400				
69.	ОБРАЗАЦ 1- (ИЗВЕШТАЈ О ПОВРЕДИ НА РАДУ) 1/5	сет	20				
70.	ОБРАЗАЦ "НАЛОГ ЗА СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ"	ком	200				
71.	КЊИГА „ПЕРСОНАЛНИ ДОСИЈЕ“	ком	40				
72.	ДЕЛОВОДНА КЊИГА 200 листа	ком	2				
73.	КЊИГА ЗА ПОШТУ	ком	10				
74.	ЕТИКЕТЕ САМОЛЕПЉИВЕ А4 / БЕЛА / 210 x 297 / 1/100	пак	2				
75.	ЕТИКЕТЕ САМОЛЕПЉИВЕ А4/БЕЛА/око 105 x 42,3; 1/100	пак	2				
76.	НАЛЕПНИЦЕ CD САМОЛЕПЉИВЕ, БЕЛЕ, Fi 117 / 1/100	пак	2				
77.	ФОЛИЈА ЗА ПЛАСТИФИКАЦИЈУ А4 80 mic. 1/100	пак	2				



Ред. бр.	Назив добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без пдв-а	Јединична цена са пдв-ом	Укупна цена без пдв-а	Укупна цена са пдв-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
78.	ФОЛИЈА ЗА (спирално) КОРИЧЕЊЕ - ПРОВИДНА А4/100	пак	10				
79.	КАРТОН ЗА (спирално) КОРИЧЕЊЕ У БОЈИ А4/100	пак	10				
80.	СПИРАЛА ЗА КОРИЧЕЊЕ 6 mm	КОМ	100				
81.	СПИРАЛА ЗА КОРИЧЕЊЕ 10 mm	КОМ	200				
82.	СПИРАЛА ЗА КОРИЧЕЊЕ 16 mm	КОМ	200				
83.	СПИРАЛА ЗА КОРИЧЕЊЕ 22 mm	КОМ	100				
84.	КОРПА ЗА ОТПАТКЕ, МЕТАЛНА, МРЕЖАСТА, ПРИБЛИЖНО Fi 30mm	КОМ.	10				
85.	CD-R 80min 700MB "spindle"	КОМ.	700				
86.	DVD-R 4.7 GB "spindle"	КОМ.	200				
87.	ПАПИРНИ ОМОТ ЗА CD/DVD БЕЛИ	КОМ	500				
88.	КУТИЈА ЗА 1 CD/DVD, ПЛАСТИЧНА, ЈЕДНА СТРАНА ПРОВИДНА	КОМ	500				
89.	БАТЕРИЈА LR 03 ААА 1,5 v	КОМ.	250				
90.	БАТЕРИЈА LR 6 АА 1,5 v	КОМ.	500				
91.	БАТЕРИЈА ALKALNA 9 v	КОМ.	10				
92.	КАЛКУЛАТОР, СТОНИ-МИНИ СА ВЕЛИКИМ LCD ЕКРАНОМ СА12 ЦИФАРА	КОМ	10				
93.	*КАРТОНСКА ФАСЦИКЛА СА ГУМИЦОМ	КОМ.	10.000				
94.	*КОВЕРТА В6 са повратницом са штампом	КОМ	100.000				
95.	*КОВЕРТА В6 без повратнице са штампом	КОМ	150.000				



Ред. бр.	Назив добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без пдв-а	Јединична цена са пдв-ом	Укупна цена без пдв-а	Укупна цена са пдв-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
96.	*КОВЕРТА „АМЕРИКЕН“ са десним прозором са штампом	ком	10.000				
97.	*КОВЕРТА 1000 АД без штампе	ком	3.000				

Упутство како се попуњава образац структуре цене:

Понуђач попуњава образац структуре цене тако што:

- У колони 4 дата је оријентациона количину за општи канцеларијски материјал према процењеној потреби Наручиоца за 2017. годину
- У колону 5 уписати цену по јединици мере без обрачунатог пдв-а;
- У колону 6 уписати цену по јединици мере са обрачунатим пдв-ом;
- У колону 7 уписати укупну вредност према датој оријентационој количини без обрачунатог пдв-а (4x5);
- У колону 8 уписати укупну вредност према датој оријентационој количини са обрачунатим пдв-ом (4x6)
- У последњи ред – **укупно** - уписати укупну вредност понуде за дате оријентационе количине и то, у колону 7 без пдв-а, а у колону 8 са пдв-ом.

Напомена:

Укупна вредност понуде мора да обухвата све трошкове које понуђач има у реализацији набавке и укључује испоруку предметних добара у пословним просторијама Наручиоца у Београду, као и у организационим јединицама Наручиоца у 12 градова Србије.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:



VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 1

За јавну набавку добара – кацеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре,
редни број ЈНМВ 13/04-17

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

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКОВА У ДИНАРИМА</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.

Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:



VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 2

За јавну набавку добара – кацеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре,
редни број ЈНМВ 13/04-17

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ (навести
назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за **Партију 2 -**
Општи канцеларијски материјал како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКОВА У ДИНАРИМА</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.

***Напомена:** Достављање овог обрасца није обавезно*

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:



IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ ЗА ПАРТИЈУ 1

За јавну набавку добара – канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 13/04-17

У складу са чланом 26. Закона, понуђач _____ (навести назив понуђача), даје

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 13/04-17 за **партију 1-архивске кутије**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

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

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



IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ ЗА ПАРТИЈУ 2

за јавну набавку добара – канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре,
редни број ЈНМВ 13/04-17

У складу са чланом 26. Закона, понуђач _____ (навести
назив понуђача), даје

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 13/04-17 за партију 2 – ошти канцеларијски материјал, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

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

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



X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

за јавну набавку добара – канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре,
редни број ЈНМВ 13/04-17

У складу са чланом 75. став 2. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као
заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) из
_____, ул. _____ бр. __ (навести адресу
понуђача), матични број: _____ (навести матични број понуђача), ПИБ:
_____ (навести тиб понуђача), поштовао је обавезе које произлазе из
важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и
нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

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



XI МОДЕЛ УГОВОРА ЗА ПАРТИЈУ 1 - АРХИВСКЕ КУТИЈЕ

Агенција за привредне регистре, са седиштем у Београду, улица Бранкова бр. 25, матични број: 17580175, ПИБ: 103445385, коју заступа директор Звонко Обрадовић, (у даљем тексту: Наручилац) и

_____, са седиштем у _____, улица _____ бр. _____, матични број: _____, ПИБ: _____, које заступа _____, остали чланови групе понуђача: _____, са седиштем у _____, улица _____ бр. _____, матични/регистарски број: _____, ПИБ: _____, које заступа _____, (у даљем тексту: Продавац)

закључују у Београду следећи:

У Г О В О Р О КУПОПРОДАЈИ АРХИВСКИХ КУТИЈА

Опште одредбе

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности за набавку добара – канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 13/04-17, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца дана _____. године;
- да је Продавац доставио прихватљиву понуду за Партију 1- Архивске кутије која је код Наручиоца заведена под бројем _____ дана _____. 2017. године (*попуњава наручилац*), у даљем тексту: Понуда;
- да је Наручилац, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, донео одлуку о додели уговора Продавцу, под бројем _____ дана _____. 2017. године (*попуњава наручилац*).
- Продавац наступа са подизвођачем _____, са седиштем у _____, улица _____ бр. _____ матични број: _____, ПИБ: _____, који ће извршити набавку који се односи на _____

(навести податке о понуђачу, проценат вредности и део предмета набавке који ће извршити подизвођач).

Предмет уговора

Члан 2.

Предмет овог уговора је купопродаја добара - архивских кутија за потребе Агенције за привредне регистре (у даљем тексту: добра), према понуди Продавца из члана 1. уговора и техничким



карактеристикама (спецификацијама) из конкурсне документације, који чине саставни део овог уговора.

Вредност уговора

Члан 3.

Уговорена цена за 1 (један) комад архивске кутије је _____ (_____) динара.

У цену из претходног става урачунати су трошкови испоруке у пословне објекте Наручиоца у Београду и сви други зависни трошкови, а није урачунат порез на додату вредност, који пада на терет Наручиоца.

Орјентациона количина на годишњем нивоу је 3.000 архивских кутија, с тим што Наручилац задржава право да у складу са расположивим средствима и оценом приоритета својих потреба, наручи мање, односно веће количине архивских кутија, а највише до износа који је Финансијским планом и Планом набавки за 2017. годину планиран за предметна добра у висини од _____ динара без пдв-а. (попуњава Наручилац)

Испорука добара

Члан 4.

Квантификација и динамика испоруке добара утврђује се наруџбеницама Наручиоца, а у складу са његовим актуелним потребама и одредбама овог уговора.

Количине утврђене у Конкурсној документацији и Понуди су оријентационе. Наручилац задржава право да набави веће, односно мање количине добара од количина утврђених у понуди Продавца.

Продавац се обавезује да архивске кутије испоручује Наручиоцу на локације у Београду, сукцесивно, а на основу наруџбенице Наручиоца, најкасније у року од ____ (_____) дана од дана пријема наруџбенице.

Продавац се обавезује да добра испоручује према квалитету и карактеристикама утврђеним у Понуди, на основу захтева из Конкурсне документације Наручиоца и узорка који је доставио уз Понуду.

Продавац се обавезује да по закључењу уговора испоруку добара временски најави, на e-mail: mspoljaric@apr.gov.rs или snarandzic@apr.gov.rs са следећим подацима: дан и време испоруке добара, податке о Продавцу, имена и презимена лица која ће извршити испоруку добара и регистарски број возила.

Цена добара

Члан 5.

Уговорена јединична цена из члана 3. став 1. овог уговора је непроменљива најмање у периоду важности понуде, а по истеку тог периода може се мењати само уз обострану сагласност.

Јединична цена дата у понуди може се мењати сразмерно званичним статистичким подацима о порасту потрошачких цена у периоду од истека рока важности понуде до подношења захтева из става 3. овог члана за промену цене.



Продавац је дужан да Наручиоцу достави образложен захтев за промену цене. Наручилац је дужан да по пријему овог захтева, а пре достављања наруџбенице, писмено обавести Продавца да ли у целости или делимично прихвата промену цене. Уколико Наручилац не прихвати промену цене

Продавца или Продавац не прихвати одлуку Наручица о промени цене, уговор се раскида са отказним роком од 30 дана од дана пријема обавештења о неприхватању промена цена.

Уколико је Продавац добио наруџбеницу од Наручиоца за испоруку архивских кутија, пре подношења захтева за промену цене, нема право на повећање цене за испоруку која је предвиђена наруџбеницом.

Продавац је обавезан да у отказном року од 30 дана, рачунајући од дана пријема обавештења Наручиоца о неприхватању промена цена добара из става 3. овог члана, испоручује добра до висине од 1/10 укупно уговорене вредности из члана 3. став 3. овог уговора, по договореној цени које је важила до раскида уговора.

Квантитативни и квалитативни пријем добара

Члан 6.

Квантитативни и квалитативни пријем архивских кутија врши се при преузимању добара у присуству овлашћених лица Продавца и Наручиоца.

У случају да се приликом пријема архивских кутија утврди да стварно стање не одговара по количини или квалитету, Наручилац је дужан да рекламацију записнички констатује и исту достави Продавцу одмах, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана пријема добара.

Продавац се обавезује да недостајуће или некавалитетне, односно архивске кутије које нису у складу са понуђеним узорком, достави односно замени другим одговарајућим у року од 5 (пет) дана од дана пријема рекламације.

У случају да се утврде недостаци или скривене мане током употребе добара, које нису биле уочене у моменту квантитативног и квалитативног пријема добара, Наручилац ће записнички рекламацију доставити Продавцу одмах, а најкасније у року од 3 (три) дана по утврђивању недостатака.

Продавац се обавезује да одмах, а најкасније у року од 5 (пет) дана по пријему рекламације отклони недостатке или рекламирана добра замени исправним.

Плаћање уговорене цене

Члан 7.

Наручилац се обавезује да Продавцу плати цену за испоручена добра у року од ____ (_____) дана од дана пријема рачуна по извршеној испоруци и квантитативном и квалитативном пријему добара.

Уговорна казна и законска затезна камата

Члан 8.

Уколико Продавац не испуни своје обавезе или у уговореном року не испоручи добра из члана 2. овог Уговора, специфицирана наруџбеницом, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу на име уговорне казне износ од 0,2% од вредности неиспоручених добара.



Укупна висина уговорне казне, коју по основу из претходног става овог члана Продавац плаћа Наручиоцу, може да износи највише 5% (пет процената) од укупне вредности из члана 3. став 3. овог уговора.

Уколико Наручилац, услед неуредног испуњења уговорних обавеза од стране Продавца, претрпи штету, може захтевати поред уговорне казне, и накнаду штете.

Члан 9.

Уколико Наручилац у уговореном року из члана 7. овог уговора, не изврши плаћање Продавцу, обавезан је да за сваки дан закашњења плати законску затезну камату.

Уколико Продавац, услед неуредног испуњења уговорних обавеза Наручиоца прописаних у члану 7. овог уговора, претрпи штету, може захтевати и накнаду штете.

Спровођење уговора

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да се о спровођењу уговора старају њихови овлашћени представници, и то:

а) _____, запослен/а на радном месту _____
_____ (попуњава наручилац), у име Наручиоца;

б) _____ (навести име и презиме), запослен/а на радном месту _____
_____ (навести назив радног места), у име Продавца.

Представници уговорних страна из става 1. овог члана се могу мењати уз претходно писано обавештење друге уговорне стране, с тим да промена производи дејство према другој уговорној страни рачунајући од првог дана од дана пријема писменог обавештења о промени представника.

Период важења уговора

Члан 11.

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и закључује се на одређено време до 31.12.2017. године.

Примена прописа

Члан 12.

За тумачење уговорних одредби и за све што није изричито регулисано уговором, примењиваће се одговарајући правни прописи који регулишу предметну материју на територији Републике Србије.

Решавање спорова

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове до којих дође током спровођења уговора решавају споразумно, а ако то не буде могуће, прихватају надлежност стварно надлежног суда у Београду.



Број примерака уговора

Члан 14.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака од уговорних страна задржава за своје потребе по 3 (три) примерка.

АГЕНЦИЈА
ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ

ПРОДАВАЦ:

Звонко Обрадовић

***Напомена:** Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.*

Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.



XI МОДЕЛ УГОВОРА ЗА ПАРТИЈУ 2 - ОПШТИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Агенција за привредне регистре, са седиштем у Београду, улица Бранкова бр. 25, матични број: 17580175, ПИБ: 103445385, коју заступа директор Звонко Обрадовић, (у даљем тексту: Наручилац) и

_____, са седиштем у _____, улица _____ бр. _____, матични број: _____, ПИБ: _____, које заступа _____, остали чланови групе понуђача: _____, са седиштем у _____, улица _____ бр. _____, матични/регистарски број: _____, ПИБ: _____, које заступа _____, (у даљем тексту: Продавац)

закључују у Београду следећи:

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ ОПШТЕГ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Опште одредбе

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности за набавку добара – канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 13/04-17, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца дана _____. године;
- да је продавац доставио прихватљиву понуду за Партију 2 - Општи канцеларијски материјал која је код Наручиоца заведена под бројем _____ дана _____. 2017. године (попуњава Наручилац), у даљем тексту: Понуда;
- да је Наручилац, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, донео одлуку о додели уговора Продавцу, под бројем _____ дана _____. 2017. године (попуњава Наручилац).
- Продавац наступа са подизвођачем _____, са седиштем у _____, улица _____ бр. _____ матични број: _____, ПИБ: _____, који ће извршити набавку у вредности од _____% од укупне вредности понуде у делу предмета набавке који се односи на _____

(навести податке о понуђачу, проценат вредности и део предмета набавке који ће извршити подизвођач).

Предмет уговора

Члан 2.

Предмет овог уговора је купопродаја добара – опшег канцеларијског материјала за потребе Агенције за привредне регистре (у даљем тексту: добра), према понуди Продавца из члана 1.



уговора и техничким карактеристикама (спецификацијама) из конкурсне документације који чине саставни део овог уговора.

Вредност уговора

Члан 3.

Јединичне цене за оријентационе количине добара дате су у понуди Продавца. Наручилац задржава право да у складу са расположивим средствима и оценом приоритета својих потреба, наручи мање, односно веће количине општег канцеларијског материјала, с тим да укупна вредност уговора која ће бити реализована у текућој буџетској години (2017. години) не може бити већа од вредности која је обезбеђена Финансијским планом за 2017. годину и износи _____ (_____) динара без пдв-а (*попуњава Наручилац*). Обавезе које доспевају у 2018. године биће реализоване до износа који буде одобрен у Финансијском плану Наручиоца за ту годину (2018. годину).

Укупна вредност уговора не може бити већа од укупне процењене вредности јавне набавке планиране у Плану набавки за 2017. годину у износу од _____ (_____) динара без пдв-а (*попуњава Наручилац*).

У цену добара су урачунати трошкови испоруке у пословне објекте Наручиоца и сви други зависни трошкови, а није урачунат порез на додатну вредност, који пада на терет Наручиоца.

Испорука добара

Члан 4.

Квантификација и динамика испоруке добара утврђује се наруџбеницама Наручиоца, а у складу са његовим актуелним потребама и одредбама овог уговора.

Количине утврђене у Конкурсној документацији и Понуди су оријентационе. Наручилац задржава право да набави веће, односно мање количине добара од количина утврђених у понуди Продавца. Продавац ће Наручиоцу, у случају потребе, под тржишним условима испоручити и добра која нису специфицирана у Понуди, а на основу посебне наруџбенице Наручиоца.

Продавац се обавезује да добра испоручује Наручиоцу сукцесивно, а на основу наруџбенице Наручиоца, најкасније у року од ____ (_____) дана од дана пријема наруџбенице на локације у Београду, а ван Београда у организационим јединицама Наручиоца, испорука се врши на захтев Наручиоца, у року од ____ (_____) дана од дана пријема наруџбенице.

Продавац се обавезује да добра испоручује према квалитету и карактеристикама утврђеним у Понуди, на основу захтева из Конкурсне документације Наручиоца и узорка који је доставио уз Понуду.

Цена добара

Члан 5.

Уговорене јединичне цене из члана 3. став 1. овог уговора непроменљиве су најмање у периоду важности понуде, а по истеку тог периода могу се мењати само уз обострану сагласност.

Јединичне цене дате у понуди могу се мењати сразмерно званичним статистичким подацима о порасту потрошачких цена у периоду од истека рока важности понуде до подношења захтева из става 3. овог члана за промену цене.



Продавац је дужан да Наручиоцу достави образложен захтев за промену цене. Наручилац је дужан да по пријему овог захтева, а пре достављања наруџбенице, писмено обавести Продавца да ли у целости или делимично прихвата промену цене. Уколико Наручилац не прихвати промену цене Продавца или Продавац не прихвати одлуку Наручица о промени цене, уговор се раскида са отказним роком од 30 дана од дана пријема обавештења о неприхватању промена цена.

Уколико је Продавац добио наруџбеницу од Наручиоца за испоруку добара, пре подношења захтева за промену цене, нема право на повећање цене за испоруку која је предвиђена наруџбеницом.

Продавац је обавезан да у отказном року од 30 дана, рачунајући од дана пријема обавештења Наручиоца о неприхватању промена цена добара из става 3. овог члана, испоручује добра до висине од 1/10 укупно уговорене вредности из члана 3. став 2. овог уговора, по договореној цени које је важила до раскида уговора.

Квантитативни и квалитативни пријем добара

Члан 6.

Квантитативни и квалитативни пријем добара врши се при преузимању добара у присуству овлашћених лица Продавца и Наручиоца у Београду или у Новом Саду, Панчеву, Суботици, Зрењанину, Ваљеву, Лесковцу, Пожаревцу, Крагујевцу, Краљеву, Ужицу, Нишу и Зајечару.

У случају да се приликом пријема добара утврди да стварно стање не одговара по количини или квалитету, Наручилац је дужан да рекламацију записнички констатује и исту достави Продавцу одмах, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана пријема добара.

Продавац се обавезује да недостајуће или неквалитетна, односно добра која нису у складу са понуђеним узорком, достави односно замени другим одговарајућим у року од 5 (пет) дана од дана пријема рекламације.

У случају да се утврде недостаци или скривене мане током употребе добара, које нису биле уочене у моменту квантитативног и квалитативног пријема добара, Наручилац ће записнички рекламацију доставити Продавцу одмах, а најкасније у року од 3 (три) дана по утврђивању недостатака.

Продавац се обавезује да одмах, а најкасније у року од 5 (пет) дана по пријему рекламације отклони недостатке или рекламирана добра замени исправним.

Плаћање уговорене цене

Члан 7.

Наручилац се обавезује да Продавцу плати цену за испоручена добра у року од ____ (_____) дана од дана пријема рачуна по извршеној испоруци и квантитативном и квалитативном пријему добара.

Уговорна казна и законска затезна камата

Члан 8.

Уколико Продавац не испуни своје обавезе или у уговореном року не испоручи добра из члана 2. овог Уговора, специфицирана наруџбеницом, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу на име уговорне казне износ од 0,2% од вредности неиспоручених добара.



Укупна висина уговорне казне, коју по основу из претходног става овог члана Продавац плаћа Наручиоцу, може да износи највише 5% (пет процената) од укупне вредности из члана 3. став 2. овог уговора.

Уколико Наручилац, услед неуредног испуњења уговорних обавеза од стране Продавца, претрпи штету, може захтевати поред уговорне казне, и накнаду штете.

Члан 9.

Уколико Наручилац у уговореном року из члана 7. овог уговора, не изврши плаћање Продавцу, обавезан је да за сваки дан закашњења плати законску затезну камату.

Уколико Продавац, услед неуредног испуњења уговорних обавеза Наручиоца прописаних у члану 7. овог уговора, претрпи штету, може захтевати и накнаду штете.

Спровођење уговора

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да се о спровођењу уговора старају њихови овлашћени представници, и то:

а) _____, запослен/а на радном месту _____
_____ (попуњава наручилац), у име Наручиоца;

б) _____ (навести име и презиме), запослен/а на радном месту _____
_____ (навести назив радног места), у име Продавца.

Представници уговорних страна из става 1. овог члана се могу мењати уз претходно писано обавештење друге уговорне стране, с тим да промена производи дејство према другој уговорној страни рачунајући од првог дана од дана пријема писменог обавештења о промени представника.

Период важења уговора

Члан 11.

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и закључује се на одређено време, на период од 1 (једне) године.

Уговорне стране су сагласне да овај уговор престаје да важи и пре истека рока из става 1. овог члана и то:

1. утрошком средстава Наручиоца у износу који је Финансијским планом за 2017. годину планиран за набавку предметних услуга, о чему ће Наручилац писмено обавестити Продавца;

2. истеком последњег дана текуће буџетске године ако Наручилац не предвиди набавку добара које су предмет овог уговора у свом годишњем Плану набавки за 2017. годину и ако за ову набавку не предвиди средства у свом Финансијском плану за 2017. годину, о чему ће Продавца писмено обавестити.

Примена прописа

Члан 12.

За тумачење уговорних одредби и за све што није изричито регулисано уговором, примењиваће се одговарајући правни прописи који регулишу предметну материју на територији Републике Србије.



Решавање спорова

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове до којих дође током спровођења уговора решавају споразумно, а ако то не буде могуће, прихватају надлежност стварно надлежног суда у Београду.

Број примерака уговора

Члан 14.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака од уговорних страна задржава за своје потребе по 3 (три) примерка.

АГЕНЦИЈА
ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ

ПРОДАВАЦ:

Звонко Обрадовић

***Напомена:** Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.*

Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне



ХП ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ ЗА ПАРТИЈУ 1 – АРХИВСКЕ КУТИЈЕ

Назив претходног купца/наручиоца:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Телефон:	

На основу члана 76. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама Купац / Наручилац издаје:

П О Т В Р Д У

Којом се потврђује да је Продавац / Понуђач

(Назив и седиште Понуђача)

у периоду од претходне три године (2016, 2015. и 2014. године) успешно извршио испоруке регистраторских јединица (архивских кутија, регистратора, фасцикли) у износу од:

_____ динара без ПДВ-а

словима: _____

Ова потврда издаје се на захтев Продавца / Понуђача ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности добара - канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре за **Партију 1 – Архивске кутије**, редни број ЈНМВ 13/04-17 и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом и печатом оверава:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Датум, _____

Функција у Фирми

*Уколико је потврда издата у некој страниој валути Наручилац ће прерачун извршити по средњем курсу Народне банке на дан када је започето отварање понуда;

*За аутентичност референци одговара понуђач;

*Образац копирати у довољан број примерака;

*Понуђач може доставити од једног наручиоца само једну потврду/референцу.



XII ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ ЗА ПАРТИЈУ 2 - ОПШТИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Назив претходног купца/нaruчиоца:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Телефон:	

На основу члана 76. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама Купац / Наручилац издаје:

П О Т В Р Д У

Којом се потврђује да је Продавац / Понуђач

(Назив и седиште Понуђача)

у периоду од предходне три године (2016, 2015. и 2014. година) успешно извршио испоруку општег канцеларијског материјала у износу од:

_____ динара без ПДВ-а

словима: _____

Ова потврда издаје се на захтев продавца / понуђача ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности добара - канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре за **Партију 2 – Општи канцеларијски материјал**, редни број ЈНМВ 13/04-17 и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом и печатом оверава:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Датум, _____

Функција у Фирми

*Уколико је потврда издата у некој страниој валути Наручилац ће прерачун извршити по средњем курсу Народне банке на дан када је започето отварање понуда;

*За аутентичност референци одговара понуђач;

*Образац копирати у довољан број примерака;

*Понуђач може доставити од једног наручиоца само једну потврду/референцу.



ХШ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПАРТИЈАМА ЗА КОЈЕ ПОДНОСИ ПОНУДУ

За јавну набавку добара – канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре, обликоване у две партије, редни број ЈНМВ 13/04-17

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПАРТИЈАМА ЗА КОЈЕ ПОДНОСИ ПОНУДУ

Изјављујем да у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре, обликоване у две партије, редни број ЈНМВ 13/04-17, понуду подносим за следеће партије (*означити*):

ПАРТИЈА 1	Архивске кутије
ПАРТИЈА 2	Општи канцеларијски материјал

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:



XIV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Агенције за привредне регистре у погледу садржине понуде, као и услове под којим се спроводи поступак јавне набавке:

1) Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2) Начин подношења понуде

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

На полеђини коверте или кутије навести назив и адресу понуђача.

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

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

Понуду доставити на адресу: Агенција за привредне регистре, Бранкова бр. 25, Београд, са назнаком: „Понуда за јавну набавку добара - канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 13/04-17 за Партију бр. _____ (уписати број партије)– НЕ ОТВАРАТИ“.

Рок за подношење понуда је 23. мај 2017. године до 11:00 часова.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 23. маја 2017. године до 11:00 часова.

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

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

Наручилац ће неблаговремену понуду по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену понуђачу, саознаком да је поднета неблаговремено.

Понуда садржи:

Ред. Бр.	Назив образаца	Поглавље
1.	Доказе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке из чл.75. ст. 1. тач.1) до 4) Закона и чл.76. Закона	Поглавље IV одељак 2.



2.	Образац понуде за партију за коју се понуда подноси (<i>са узорцима</i>)	Поглавље VI
3.	Образац структуре цене са упутством како да се попуни за партију за коју се понуда подноси	Поглавље VII
4.	Образац трошкова припреме понуде за партију за коју се понуда подноси (<i>није обавезно</i>)	Поглавље VIII
5.	Образац изјаве о независној понуди за партију за коју се понуда подноси	Поглавље IX
6.	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона	Поглавље X
7.	Модел уговора за партију за коју се понуда подноси	Поглавље XI
8.	Стручне референце за партију за коју се понуда подноси	Поглавље XII
9.	Образац изјаве о партијама за које подноси понуду	Поглавље XIII
10.	Споразум групе понуђача из члана 81. став 4. Закона (уколико понуду подноси група понуђача)	

Сви обрасци и модел уговора који су саставни део понуде попуњавају се, потписују од стране овлашћеног лица понуђача и оверавају печатом.

Свака учињена грешка, бељење или подебљавање потписује се или парафира од стране овлашћеног лица понуђача и оверава пречатом.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасце дате у конкурсној документацији могу попунити, потписати и печатом оверити сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може одредити једног понуђача из групе који ће у име групе попунити, потписати и печатом оверити обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу, који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3) Партије

Предмет јавне набавке обликован је у две партије.

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије (Образац Изјаве дат у поглављу XII)

Уколико понуђач подноси понуду за две или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из члана 75. Закона, наведени у поглављу IV одељак 2. тачка 1) конкурсне документације, у случају да понуђач подноси понуду за две или више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, већ се могу доставити у једном примерку за све партије.



Докази из члана 76. Закона, наведени у поглављу IV одељак 2. тачка 2) конкурсне документације, у случају да понуђач подноси понуду за две или више партија, достављају се у складу са захтевима наведеним у том поглављу конкурсне документације.

4) Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5) Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде, односно непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Агенција за привредне регистре, Бранкова бр. 25, Београд, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку добара** – канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 13/04-17 за Партију бр. __ (*уписати број партије*) - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Допуна понуде за јавну набавку добара** – канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 13/04-17 за Партију бр. __ (*уписати број партије*) - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Опозив понуде за јавну набавку добара** – канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 13/04-17 за Партију бр. __ (*уписати број партије*) - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку добара** – канцеларијски материјал за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 13/04-17 за Партију бр. __ (*уписати број партије*)- **НЕ ОТВАРАТИ**“

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

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

б) 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 V), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, са подизвођачем или као заједничку понуду.



7) Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да подноси понуду 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 IV 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.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања, директно подизвођачу, наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

8) 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, у складу са чланом 81. ст. 4. и 5. Закона, садржи податке, и то:

- 1) о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- 3) понуђачу који ће издати рачун,
- 4) рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- 5) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача о извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV 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.

9) Захтеви од којих зависи прихватљивост понуде

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Наручилац је предвидео плаћање преносом средстава на рачун Понуђача у року који не може бити краћи од 8 (осам) дана од дана извршене примопредаје добара без примедби, а на основу рачуна Понуђача.

Рок плаћања прецизира се од дана пријема исправног рачуна.

Наручилац није предвидео авансно плаћање.

9.2. Захтеви у погледу начина, рока и места испоруке предметних добара

За партију 1 – Архивске кутије: Испорука предметних добара врши се sukcesивно, од стране Понуђача, на локацији која је означена у наруџбеници, у Београду, и то у року који не може бити дужи од 7 (седам) дана од дана подношења писменог захтева Наручиоца.

За партију 2 – Општи канцеларијски материјал: Испорука предметних добара врши се sukcesивно, од стране Понуђача, на локацији која је означена у наруџбеници, у Београду (ул. Бранкова бр. 25 или Ослобођења бб) и према потреби на адресе организационих јединица Наручиоца у 12 градова Србије.

Рок испоруке не може бити дужи од 2 (два) дана од дана пријема наруџбенице, ако је место испоруке Београд, нити 3 (три) дана ако је место испоруке ван Београда.

9.3. Захтеви у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуде.

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

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

10) Рекламације и грешке у квалитету

Наручилац и понуђач ће записнички констатовати квантитативни и квалитативни пријем добара приликом сваке испоруке. У случају записнички утврђених недостатака приликом пријема добара



у квалитету или са оштећењем, понуђач мора иста добра заменити исправним најкасније у року од 5 (пет) дана.

За све уочене недостатке – скривене мане, које нису биле уочене у моменту квантитативног и квалитативног пријема добара већ су се утврдиле накнадно, наручилац ће рекламацију о недостацима доставити понуђачу одмах а најкасније у року од 3 (три) дана по утврђивању недостатка. Понуђач се обавезује да најкасније у року од 5 (пет) дана од дана пријема рекламације отклони утврђене недостатке или рекламирана добра замени исправним.

11) Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, и мора бити фиксна тј. не може се мењати у року важности понуде.

Понуђена цена обухвата све трошкове понуђача као и испоруку предметних добара Наручиоцу у пословним просторијама у Београду, а за Партију 2 и у наведеним градовима у Србији где Наручилац има организационе јединице.

Уколико дође до значајних поремећаја на тржишту који неопходно условљавају промене цена, уговорена цена може се мењати након истека важности понуде, али не више од стопе раста потрошачких цена за претходни период на основу званичних података Републичког завода за статистику, уз обострану сагласност уговорних страна.

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

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

12) Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Предметна јавна анбавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

13) Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику (непосредно, путем поште на адресу наручиоца или електронске поште на е-mail javnenabavke@apr.gov.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Комуникација се обавља се у радно време Наручиоца, понедељак - петак од 07.30 до 15.30 часова, при чему ће се за сва документа пристигла након истека наведеног радног времена Наручиоца, сматрати да су достављена првог наредног радног дана.

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



Додатне информације и појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку редни број ЈНМВ 13/04-17“.

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 и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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

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

14) Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача и допуштене исправке

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 и 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 понуда.

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

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

15) Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања

Како се спроводи поступак јавне набавке мале вредности, а не преговарачки поступак, то не постоје елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања.

16) Критеријум за доделу уговора и елементи критеријума на основу којих се додељује уговор

Избор најповољније понуде за обе партије извршиће се применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

17) Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две ли више понуда са истом понуђеном ценом (за обе партије)



Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија понуда, биће изабрана понуда оног понуђача чија је понуда са краћим роком испоруке.

18) Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и гаранције да је ималац права интелектуалне својине

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 IX конкурсне документације).

19) Накнада за коришћење патената и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

Накнада за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине сноси понуђач.

20) Начин и рок за подношење захтева за заштиту права

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: javnenabavke@apr.gov.rs, или препорученом поштом са повратницом на адресу Агенција за привредне регистре, Бранкова бр. 25, Београд. Комуникација и пријем докумената у поступку заштите права путем наведеног електронског средства (електронске поште) обавља се у радно време Наручиоца, понедељак - петак, од 07.30 до 15.30 часова.

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

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

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 6. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.



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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 6. и 7. ове тачке, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Захтев за заштиту права у смислу чл. 151. ст. 1. тач. 1) до 7) Закона садржи:

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

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из ст. 12. ове тачке, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак из ст. 13. ове тачке наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од 3 (три) дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца из ст. 13. ове тачке подносилац захтева може у року од 3 (три) дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док ће копију жалбе истовремено доставити наручиоцу.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број: ЈНМВ 130417, сврха уплате: ЗЗП; Агенција за привредне регистре, јавна набавка мале вредности редни број ЈНМВ 13/04-17, корисник: Буџет Републике Србије.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона прихватиће се:

1. *Потврда о извршеној уплати таксе* из члана 156. Закона која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: ЈНМВ 130417;
- (7) сврха: ЗЗП; Агенција за привредне регистре, јавна набавка мале вредности редни број ЈНМВ13/04-17;



(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

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

3. *Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор*, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1. овог става, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. *Потврда издата од стране Народне банке Србије*, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1. овог става, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

21) Рок у којем ће уговор бити закључен

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Понуђач којем је додељен уговор је дужан да потписан уговор о јавној набавци достави наручиоцу у року од 4 (четири) дана од дана потписивања уговора са његове стране, како би наручилац могао да објави обавештење о закљученом уговору у складу са чланом 116. став 1. Закона.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије за закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона, у року од 8 (осам) дана од дана објављивања Одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки.