

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВЕДЕ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ
СРЕДИНЕ – УПРАВА ЗА АГРАРНА ПЛАЋАЊА
Хајдук Вељкова 4-6, Шабац**

ЈАВНА НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА број 6/2014

Јун 2014. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-02-31/2014-07 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-02-31/2014-07, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку канцеларијског материјала по партијама
ЈН број 6/2014

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Врсте добара, техничке карактеристике, квалитет, место и рок испоруке, гаранција
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Образац понуде
VII	Модел уговора
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни
IX	Образац трошкова припреме понуде
X	Образац изјаве о независној понуди
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона

XII	Референтна листа понуђача
XIII	Образац потврде

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања.

Адреса: Хајдук Вељкова 4-6, Шабац.

Интернет страница: www.uap.gov.rs.

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 6/2014 су добра и то канцеларијски материјал. Јавна набавка је обликована у 4 (четири) партије.

4. Циљ поступка

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

5. Контакт (лице или служба)

Лица за контакт: Марија Нинковић.

Е - mail адреса: marija.ninkovic@minpolj.gov.rs.

Упознат са општим подацима

М.П.

Овлашћено лице понуђача

II ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 6/2014 су добра – канцеларијски материјал, шифре из Општег речника набавки 30197643-5 (хартија за фотокопирање), 30125000-1 (делови и прибор фотокопирних апарата), 30125110-5 (тонер за ласерске штампаче) и 30197000-6 (ситна канцеларијска опрема).

2. Партије

Предмет ове јавне набавке је обликован у 4 (четири) партије:

1. Папир за фотопирање А4; 30197643-5 (хартија за фотокопирање);
2. Тонери за Куосега штампаче; 30125110-5 (тонер за ласерске штампаче и телефакс машине);
3. Тонери, фотокондуктори и maintenance kit за Lexmark штампаче; 30125000-1 (делови и прибор фотокопирних апарата), 30125110-5 (тонер за ласерске штампаче и телефакс машине);
4. Остали канцеларијски материјал, 30197000-6 (ситна канцеларијска опрема).

Упознат са подацима

М.П.

Овлашћено лице понуђача

III ВРСТЕ ДОБАРА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ, ГАРАНЦИЈА

Врсте добара

1. Партија 1: папир за фотокопирање, формат А4

1. Граматура: 80 gr;
2. Формат папира: А-4;
3. Дебљина: мин. 95 микрона;
4. Белина: мин. 145.

Понуђач је у обавези да уз понуду достави техничку спецификацију произвођача папира који нуди у својој понуди на основу које ће се моћи утврдити да ли понуђени папир испуњава тражене техничке карактеристике. Предметни документ може бити издат и на енглеском језику. Понуђач уз понуду обавезно доставља као узорак рис папира који се нуди, упакован у оригиналну амбалажу, оверен печатом понуђача.

Место испоруке:

Количина од 10.000 рисева се врши на адресу Министарства финансија - Управа за трезор, ул. Поп Лукина бр. 7-9, 11000 Београд.

Количина од 1.000 рисева папира се врши на адресу наручица: Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, Хајдук Вељкова 4-6, Шабац.

Рок испоруке:

Рок испоруке је 7 (седам) дана од дана закључења уговора.

2. Партија 2: оригинални тонери за ласерске штампаче произвођача уређаја „Kyocera“.

Техничке карактеристике:

Ред. број	Ознака уређаја	Назив и ознака оригиналног производа	Број отисака са 5% покривености	Количина
1	Штампач модел FS3900DN	Тонер ТК 320 1T02F90EUC	15.000	80
2	Штампач модел FS1125	Тонер ТК 1120 1T02M70NLO	3.000	246

Место испоруке:

Испорука се врши на адресу Министарство финансија – Управа за трезор, ул. Поп Лукина 7-9, Београд.

Рок испоруке:

Рок испоруке је 15 (петнаест) дана од дана закључења уговора.

Гаранција за функционалну исправност:

Испоручилац се обавезује да ће у року од 3 (три) дана од дана пријема писане рекламације заменити тонере, код којих се утврди функционална неисправност.

3. Партија 3: оригинални тонери, фотокондуктори и Maintenance Kit за ласерске штампаче произвођача „Lexmark“.

Техничке карактеристике:

Ред. број	Ознака уређаја	Назив и ознака оригиналног производа	Број отисака са 5% покривености	Количина
1	Штампач модел	Тонер Lexmark	21.000	120

	T640, T642, T644	64016 HE		
2	Штампач модел T630	Тонер Lexmark 12A7462	21.000	30
3	Штампач модел E260	Тонер Lexmark E260A11E	3.500	5
4	Штампач модел X862de	Тонер Lexmark X860H21G	35.000	70
5	Штампач модел X862de	Photoconductor unit X860H22G	48.000	70
6	Штампач модел X862de	Maintenance kit		5

Испорука се врши на адресу Министарства пољопривреде и заштите животне средине - Управа за аграрна плаћања, Хајдук Вељкова 4-6, Шабац.

Рок испоруке:

Рок испоруке је 15 дана од дана закључења уговора.

Гаранција за функционалну исправност:

Испоручилац се обавезује да ће у року од 3 (три) дана од дана пријема писане рекламације заменити тонере, фотокондукторе и maintenance kit код којих се утврди функционална неисправност.

Партија 4: остали канцеларијски материјал

Ред. број	Опис производа	Количина
1.	Хемијска оловка са изменљивим улошком	1.000 ком.
2.	Сигнири паковање 1/4	50 комплета
3.	Перманетни маркери /коси врх/плави	50 ком.
4.	Перманетни маркери /округли врх/ црни	50 ком.
5.	Селотејп мали 15x33	400 ком.
6.	Сталак за селотејп 15x33	50 ком.
7.	Хефтаница мања /мин. 25 листа/	50 ком.
8.	Хефтаница већа /мин. 45 листа/	15 ком.
9.	Батерије алкалне 1,5 V LR 03 (AAA)	40 ком.
11.	Спајалице велике 50 mm (кутија садржи 100 спајалица)	200 кутија
12.	Спајалице мале 28 mm (кутија садржи 100 спајалица)	50 кутија
13.	Самолепљиви блок 100 листа /75x75/	1500 ком.
14.	Кабинет фасцикла са гумом, дебљина 30 mm, једнобојна	200 ком.
15.	ПВЦ фасцикле са металним механизмом	1000 ком.
16.	Регистратор А4 /75 mm/	300 ком.
17.	Регистратор А4 ужи	50 ком.
18.	Лењир ПВЦ 30 cm	20 ком.
18.	Кламерице 24/6 (кутија садржи 1000 кламерица)	350 кутија
19.	Кламерице 23/13 (кутија садржи 1000 кламерица)	50 кутија
20	Кламерица 23/8 (кутија садржи 1000	30 кутија

	кламерица)	
21.	Коректор у боци 20 ml	50 ком.
22.	Овлаживач пвц	50 ком.
23.	Оловка графитна НВ	240 ком.
24.	Бушач аката 25-30 листа	20 ком.
25.	Канцеларијске маказе мин. 20x22 cm	30 ком.
26.	Фасцикла картонска хромо клапна бела	500 ком.
27.	Фасцикла картонска хромо клапна у више боја	100 ком.
28.	Интерна доставна књига	10 ком.
29.	Калкулатор са дисплејем мин. 11x14 cm	30 ком
30.	Фолија ПВЦ L мин. 60 микрона	1000 ком.
31.	Фолија ПВЦ U мин. 60 микрона са 11 рупа	3000 ком.
32.	Техничка оловка 0,5 mm, метална	100 ком.
33.	Мине за техничку оловку 0,5 mm, 1/10	50 пак
34.	USB меморије 8 GB	20 ком.
35.	Гумица за брисање мин. 4x2 cm	100 ком.
36.	Гумице за акта формата А4, 0,5 kg 120 mm	50 паковања
37.	Књига рачуна	3 ком.
38.	Канап средњи 500 gr	50 клупка
39.	М образац	150 ком.

Испорука се врши на адресу Министарства пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, Хајдук Вељкова 4-6, Шабац.

Рок испоруке:

Испорука ће се вршити сукцесивно, на основу писмене наруџбе у уговореном року, који не може бити дужи од 2 (два) дана од дана пријема наруџбе.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

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

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

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
 - 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (*чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона*);
 - 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
 - 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*чл. 75. ст. 2. Закона*).
- 1.2.** 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) да располаже неопходним пословним капацитетом, што подразумева да је понуђач у 2011, 2012 и 2013. години испоручио добра, која су предмет набавке по партијама у износу који је једнак или већи од:
За партију 1 од 6.000.000 динара са ПДВ;
За партију 2 од 5.200.000 динара са ПДВ;
За партију 3 од 12.000.000 динара са ПДВ;
За партију 4 од 1.400.000 динара са ПДВ;
 - 2) да располаже довољним техничким капацитетом:
минимум једно возило за испоруку (копија саобраћајне дозволе или достављање копије правног коришћења истог);
 - 3) да располаже кадровским капацитетом: најмање 1 лице у радном односу, која ће бити одговорно за извршење обавеза из уговора.
- 1.3.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.
- 1.4.** 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, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - **Доказ:** Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;

- 4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

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

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

- 1) За пословни капацитет потребно је доставити Референтну листу (образац из поглавља XII) и Образац потврде (образац из поглавља XIII)
- 2) За технички капацитет потребно је да понуђач да изјаву на сопственом меморандуму да располаже минимум једним возилом уз достављање копије саобраћајне дозволе или копије правног основа коришћења истог;
- 3) За кадровски капацитет понуђач доставља на сопственом меморандуму изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да у радном односу има једно лице, које ће бити задужено за извршење уговорних обавеза.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

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

Наведене доказе о испуњености обавезних услова из чл.75. ст.1. тач. 1) до 4) Закона понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача не морају да достављају доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4). Потребно је да понуђачи у понуди наведу да се налазе у Регистру понуђача, који се води код Агенције за привредне регистре или да поднесу копију решења о упису у Регистар понуђача. Наручилац ће приликом стручне оцене понуда понуда вршити проверу да ли се понуђачи заиста налазе у Регистру понуђача.

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

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

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

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

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

М.П.

Упознат са условима и упутством

Овлашћено лице понуђача

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, са назнаком: „Понуда за јавну набавку канцеларијског материјала по партијама, **ЈН број 6/2014 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Потребно је навести за коју партију или партије се подноси понуда. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 7.7.2014. године до 10,00 часова.

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

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

Понуда мора да садржи:

- Опште податке о јавној набавци;
- Податке о јавној набавци;
- Врсте, техничке карактеристике и квалитет добара;
- Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова;
- Упутство понуђачима како да сачине понуду;
- Образац понуде;
- Модел уговора
- Образац структуре цене са упутством како да се попуни
- Образац трошкова припреме понуде
- Образац изјаве о независној понуди
- Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона
- Референтну листу понуђача
- Потврду о испоруци добара
- Финансијско средство обезбеђења за озбиљност понуде

3. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка је обликована у 4 (четири) партије и то:

1. Папир за фотомирање А4; 30197643-5 (хартија за фотокопирање);
2. Тонери за Куосега штампаче; 30125110-5 (тонер за ласерске штампаче);
3. Тонери, фотокондуктори и maintenance kit за Lexmark штампаче; 30125000-1 (делови и прибор фотокопирних апарата), 30125110-5 (тонер за ласерске штампаче),
4. Остали канцеларијски материјал 30197000-6 (ситна канцеларијска опрема).

Уговор ће се закључивати за сваку партију посебно.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, са знакомом:

„**Измена понуде за јавну набавку канцеларијског материјала по партијама, ЈН број 6/2014 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку канцеларијског материјала по партијама, ЈН број 6/2014 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку канцеларијског материјала по партијама, ЈН број 6/2014 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку канцеларијског материјала по партијама, ЈН број 6/2014 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

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

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

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 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.

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 обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 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. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА,

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Плаћање за Партију 1, 2 и 3: Плаћање ће се вршити на текући рачун испоручиоца наведен у рачуну у року од 45 дана од дана службеног пријема рачуна. Рачун испоставља испоручилац на основу потврђеног документа (потписане и оверене отпремнице или другог одговарајућег документа на основу кога се може утврдити испуњеност уговорне обавезе испоруке). Под службеним пријемом рачуна сматра се датум на заводном печату наручиоца.

Плаћање за Партију 4: Плаћање ће се вршити на текући рачун испоручиоца наведен у рачуну у року од 45 дана од дана службеног пријема рачуна, а према сукцесивним испорукама на основу наруџбе Наручиоца. Рачун испоставља испоручилац на основу потврђеног документа (потписане и оверене отпремнице или другог одговарајућег документа на основу кога се може утврдити испуњеност уговорне обавезе испоруке). Рачуни ће се издавати за сваку испоруку посебно.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Министарству пољопривреде и заштите животне средине – Агенција за заштиту животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања, бораčka и социјална питања.

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

I Понуђач је дужан да достави за сваку партију за коју учествује:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко соло меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо у корист Министарства пољопривреде и заштите животне средине – Управе за аграрна плаћања са назначеним износом од 10% понуде без пореза на додату вредност. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа (оверена од стране пословне банке и не старија од 3 месеца) који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, копија ОП обрасца и доказ о регистрацији менице. Рок важења менице је колики је и рок важења понуде назначио понуђач. Понуђачи који дају понуде за више партија за сваку партију достављају меницу и менично овлашћење, а картон депонованих потписа и копију ОП обрасца само у једном примерку.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, на писмени захтев понуђача.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

II Изабрани понуђач је дужан да достави за сваку партију за коју буде изабран као најповољнији понуђач достави:

2) Финансијско средство обезбеђења за добро извршење посла и то бланко соло меницу за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо у корист Министарства пољопривреде и заштите животне средине –

Управе за аграрна плаћања, са назначеним износом од 10% вредности уговора са порезом на додатну вредност. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, копија ОП обрасца и доказ о регистрацији менице. Рок важења менице је најмање 10 дана дужи од дана извршења уговора.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца Министарства пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, Хајдук Вељкова 4-6, 15000 Шабац или електронске поште на e-mail marija.ninkovic@minpolj.gov.rs и тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН број 6/2014**”.

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

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

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

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

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

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

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

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

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде за сваку партију посебно ће се вршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

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

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

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

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail marija.ninkovic@minpolj.gov.rs или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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

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

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

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

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

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара. Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара.

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

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

Упознат са упутством

М.П.

Овлашћено лице понуђача

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку канцеларијског материјала по партијама, ЈН број 6/2014.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ЗА ПАРТИЈУ 1 ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

ЗА ПАРТИЈУ 2 ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

ЗА ПАРТИЈУ 3 ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

ЗА ПАРТИЈУ 4 ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача. Начин подношења понуде се попуњава само за партије за које понуђач даје учествује.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ ЗА ПАРТИЈУ 1

1)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
2)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ ЗА ПАРТИЈУ 2

1)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
2)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

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

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ ЗА ПАРТИЈУ 3

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

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

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ ЗА ПАРТИЈУ 4

1)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
2)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ЗА ПАРТИЈУ 1

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

Напомена:

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

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ЗА ПАРТИЈУ 2

1)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

Напомена:

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

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ЗА ПАРТИЈУ 3

1)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

Напомена:

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

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ЗА ПАРТИЈУ 4

1)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ ЗА ПАРТИЈУ 1– Папир за фотомирање А4 , ЈН број 6/2014.

ОПИС	Јед. мере	Кол.	Цена по јед. мере без ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Цена по јед. мере са ПДВ	Укупна цена са ПДВ
Папир за фотомирање, формат А-4	рис	11.000				

Рок испоруке: _____ дана од дана закључења уговора.
(не може бити дужи од 7 дана)

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуде.
(не може бити краћи од 90 дана)

Обавезно уз понуду доставити као узорак рис папира у оригиналној амбалажи, оверен печатом понуђача.

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде. Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ ЗА ПАРТИЈУ 2– Тонери за Куосега штампаче;, ЈН број 6/2014.

ОПИС	Јед. мере	Кол.	Цена по јед. мере без ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Цена по јед. мере са ПДВ	Укупна цена са ПДВ
Штампач модел FS3900DN	ком.	80				
Штампач модел FS1125	ком.	246				
УКУПНА ЦЕНА						

Рок испоруке: _____ дана од дана закључења уговора.
(не може бити дужи од 15 дана)

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуде.
(не може бити краћи од 90 дана)

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

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

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

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ ЗА ПАРТИЈУ 3– Тонери, фотокондуктори и maintenance kit за Lexmark штампаче, ЈН број 6/2014.

ОПИС	Јед. мере	Кол.	Цена по јед. мере без ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Цена по јед. мере са ПДВ	Укупна цена са ПДВ
Тонер за штампаче Lexmark: T640, T642, T644	ком.	120				
Тонер за штампач Lexmark T630	ком.	80				
Тонер за штампач Lexmark: E260	ком.	5				
Тонер за штампач Lexmark X862de	ком	70				
Maintenance kit за ласерски штампач X862de	ком	4				
Photoconductor unit за штампач Lexmark X862de	ком	70				
УКУПНА ЦЕНА						

Рок испоруке: _____ дана од дана закључења уговора.
(не може бити дужи од 15 дана)

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуде.
(не може бити краћи од 90 дана)

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

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.

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

**ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ ЗА ПАРТИЈУ 4– Остали канцеларијски материјал;
ЈН број 6/2014.**

Ред. број	Опис производа	Јед. мере	Цена по јед. мере без ПДВ	Кол.	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1.	Хемијске оловке са изменљивим улошком	ком.		1.000		
2.	Сигнири 1/4	пак.		50		
3.	Перманетни маркери /коси врх/плави	ком.		50		
4.	Перманетни маркери/округли врх/црни	ком.		50		
5.	Селотејп мали 15x33	ком.		400		
6.	Сталак за селотејп 15x33	ком.		50		
7.	Хефталица мања (мин. 20) листа	ком.		50		
8.	Хефталица већа (мин. 45) листа	ком.		50		
9.	Батерије алкалне 1,5 V /AAA/	ком.		30		
10.	Спајалице велике 50 mm (кутија садржи 100 спајалица)	кутија		200		
11.	Спајалице мале 28 mm (кутија садржи 100 спајалица)	кутија		50		
12.	Самолепљиви блок 100 листа /75x75mm/	ком.		1500		
13.	Кабинет фасцикле са гумом, дебљина 30 mm, једнобојна	ком.		200		
14.	ПВЦ фасцикле са металним механизмом	ком.		1000		

15.	Регистратор А4 шири /75mm/	ком.		300		
16.	Регистратор А4 ужи	ком.		50		
17.	Лењир ПВЦ 30 cm	ком.		20		
18.	Кламерице 24/6 (кутија садржи 1000 кламерица)	кутија		350		
18.	Кламерице 23/13 (кутија садржи 1000 кламерица)	кутија		50		
19.	Кламерица 23/8 (кутија садржи 1000 кламерица)	кутија		50		
20.	Коректор у боци 20 ml	ком.		50		
21.	Овлаживач пвц	ком.		50		
22.	Оловка графитна НВ	ком.		240		
23.	Бушач аката 25-30 листа	ком.		20		
24.	Канцеларијске маказе мин. 20x22 cm	ком.		30		
25.	Фасцикла картонска хромо клапна /бела А4/	ком.		500		
26.	Фасцикла картонска хромо клапна /А4 у више боја/	ком.		100		
27.	Интерна доставна књига	ком.		10		
28.	Калкулатор са дисплејем мин. 11x14 cm	ком.		30		
29.	Фолија ПВЦ L мин. 60 микрона	ком.		1000		

30.	Фолија ПВЦ У мин. 60 микрона, 11 рупа	ком.		3000		
31.	Техничка оловка 0,5 mm, метална	ком.		100		
32.	Мине за техничку оловку 0,5 mm, 1/10	кутија		50		
33.	USB меморије 8 GB	ком.		20		
34.	Гумица за брисање мин. 4x2 cm	ком		100		
35.	Гумице за акта формата А4, 0,5 kg	пак.		50		
36.	Књига рачуна	ком.		3		
37.	Канап средњи 500 gr	крупко		50		
38.	М образац	ком		150		
УКУПНА ЦЕНА						

Рок испоруке: _____ дана од дана пријема писане наруџбе.
(не може бити дужи од 2 дана)

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуде.
(не може бити краћи од 90 дана)

Датум

Понуђач

М. П.

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде. Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

У Г О В О Р

Партија 1

закључен између следећих уговорних страна:

1. Република Србија - Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, са седиштем у Шапцу, ул. Хајдук Вељкова 4-6 (у даљем тексту: Наручилац), коју заступа директор Владислав Крсмановић, ПИБ 108508191, матични број 17855140.

и

2. _____ са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, (у даљем тексту: Испоручилац), које заступа _____, текући рачун _____, ПИБ _____, матични број _____.

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

А) _____

Б) _____

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

Основ уговора:

ЈН број 6/2014- набавка канцеларијског материјала у отвореном поступку

Број и датум одлуке о додели уговора: _____ од _____ 2014. године.

Понуда изабраног понуђача број _____ од _____ 2014. године.

Члан 1.

Уговорне стране су се сагласиле да је предмет овог уговора уређивање међусобних права и обавеза у погледу набавке папира за фотокопирање А4, а у свему према понуди Испоручиоца бр.....одгодине, која је саставни део Уговора.

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да укупна цена за предмет набавке из чл.1. Уговора износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Члан 3.

Испоручилац је пре подношења своје понуде добио тражене информације у вези са исправношћу и свеобухватношћу понуде и узео у обзир све што је неопходно за потпуно и правилно извршење уговора и у своју понуђену цену укључио је све трошкове, који се односе на предмет уговора.

Члан 4.

Исплата уговорене цене за набавку добара, која су предмет овог уговора извршиће се на основу достављеног рачуна за испоручена добра, уз који се обавезно доставља доказ о пријему робе (отпремницу или записник), потписан од стране представника обе уговорне стране.

Даном пријема рачуна сматра се датум наведен на заводном печату Наручиоца.

Рок за плаћање уредно достављеног рачуна је 45 дана од дана службеног пријема рачуна.

По исплати уговорене цене на уговорени начин, све финансијске обавезе Наручиоца према Испоручиоцу по основу овог уговора престају.

Члан 5.

Уговорне стране су сагласне да ако се записнички утврди да добра која су испоручена Наручиоцу од стране Испоручиоца имају недостатке у квалитету и очигледне грешке, Испоручилац ће исте отклонити у року од 2 (два) дана од дана сачињавања писаног рекламационог записника.

Члан 6.

Испоручилац се обавезује да у тренутку закључења уговора као средство обезбеђења за добро извршење посла преда Наручиоцу бланко соло меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо у корист Министарства пољопривреде и заштите животне средине – Управе за аграрна плаћања, са назначеним износом од 10% вредности уговора са порезом на додату вредност. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, копија ОП обрасца и доказ о регистрацији менице. Рок важења менице је најмање 10 дана дуже од дана извршења уговора.

Члан 7.

Наручилац се обавезује да:

1. изврши плаћање у складу са уговорним обавезама;
2. да именује лице овлашћено за контактирање са Испоручиоцем и о томе га обавести.

Испоручилац се обавезује да:

1. испоручи добра која су предмет овог уговора у року од _____ дана од дана писане наруџбе Наручиоца;
2. након испоруке достави рачун, уз који се обавезно доставља један примерак оригиналног потписаног документа о извршеном пријему.

Члан 8.

Уговор се сматра закљученим, када га потпишу овлашћена лица обе уговорне стране.

Уговор се закључује са периодом важења до 31.12.2014. године.

Члан 9.

Уговорне стране могу бити ослобођене одговорности у одређеним случајевима који су наступиле независно од воље сауговорача, а које ни пажљива страна не би могла избећи нити отклонити њихове последице, а настали су после закључења уговора и спречавају његово извршење у целини или делимично.

Члан 10.

Свака од уговорних страна има право на раскид овог уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 7 (седам) дана од дана пријема писменог обавештења.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да ће се на све што овим уговором није регулисано, примењивати одредбе релевантних законских прописа.

Члан 12.

Све измене и допуне овог уговора пуноважне су уколико су сачињене у писменој форми и потписане од стране овлашћених представника страна уговорница.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове које не могу решити споразумно изнети пред Привредни суд у Београду.

Члан 13.

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

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

Извршилац **а.** из групе понуђача/подизвођач

Извршилац **б.** из групе понуђача/подизвођач

Напомена: Модел уговора понуђач ће попунити, потписати и оверити печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси понуду са учешћем подизвођача у моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да определи да модел уговора потписују и оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може споразумом да одреди једног понуђача да из групе понуђача, који ће попунити, потписати и оверити уговор.

У Г О В О Р

Партија 2

закључен између следећих уговорних страна:

1. Република Србија - Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, са седиштем у Шапцу, ул. Хајдук Вељкова 4-6 (у даљем тексту: Наручилац), коју заступа директор Владислав Крсмановић, ПИБ 108508191, матични број 17855140.

и

2. _____ са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, (у даљем тексту: Испоручилац), које заступа _____, текући рачун _____ ПИБ _____, матични број _____.

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

А) _____

Б) _____

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

Основ уговора:

ЈН број 6/2014- набавка канцеларијског материјала у отвореном поступку

Број и датум одлуке о додели уговора: _____ од _____ 2014. године.

Понуда изабраног понуђача број _____ од _____ 2014. године.

Члан 1.

Уговорне стране су се сагласиле да је предмет овог уговора уређивање међусобних права и обавеза у погледу набавке тонера за Куосега штампаче, а у свему према понуди Испоручиоца бр.....одгодине, која је саставни део Уговора.

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да укупна цена за предмет набавке из чл.1. Уговора износи _____ динара без пореза на додатну вредност, односно _____ динара са порезом на додатну вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Члан 3.

Испоручилац је пре подношења своје понуде добио тражене информације у вези са исправношћу и свеобухватношћу понуде и узео у обзир све што је неопходно за потпуно и правилно извршење уговора и у своју понуђену цену укључио је све трошкове, који се односе на предмет уговора.

Члан 4.

Исплата уговорене цене за набавку добара, која су предмет овог уговора извршиће се на основу достављеног рачуна за испоручена добра, уз који се обавезно доставља доказ

о пријему робе (отпремницу или записник), потписан од стране представника обе уговорне стране.

Даном пријема рачуна сматра се датум наведен на заводном печату Наручиоца.

Рок за плаћање уредно достављеног рачуна је 45 дана од дана службеног пријема рачуна.

По исплати уговорене цене на уговорени начин, све финансијске обавезе Наручиоца према Испоручиоцу по основу овог уговора престају.

Члан 5.

Испоручилац се обавезује да у тренутку закључења уговора као средство обезбеђења за добро извршење посла преда Наручиоцу бланко соло меницу која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо у корист Министарства пољопривреде и заштите животне средине – Управе за аграрна плаћања, са назначеним износом од 10% вредности уговора са порезом на додату вредност. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, копија ОП обрасца и доказ о регистрацији менице. Рок важења менице је најмање 10 дана дуже од дана извршења уговора.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да:

1. изврши плаћање у складу са уговорним обавезама;
2. именује лице овлашћено за контактирање са Испоручиоцем и о томе га обавести.

Испоручилац се обавезује да:

1. испоручи добра која су предмет овог уговора у року од _____ дана од дана закључења уговора;
2. након испоруке достави рачун, уз који се обавезно доставља један примерак оригиналног потписаног документа о извршеном пријему;
3. у року од 3 (три) дана од пријема писане рекламације Наручиоца замени функционално технички неисправан тонер;

Гаранција за функционалну исправност траје 12 месеци од дана испоруке предмета набавке.

Члан 7.

Уговорне стране су се споразумеле да реализација уговора почиње од дана његовог закључења, а завршава се испуњењем уговорних обавеза.

Члан 8.

Уговорне стране могу бити ослобођене одговорности у одређеним случајевима који су наступиле независно од воље сауговорача, а које ни пажљива страна не би могла избећи нити отклонити њихове последице, а настали су после закључења уговора и спречавају његово извршење у целини или делимично.

Члан 9.

Уговор је закључен даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна. Потписивањем овог уговора, уговорне стране потврђују да су упознате и сагласне са свим документима који су саставни део овог уговора.

Члан 10.

Свака од уговорних страна има право на раскид овог уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 7 (седам) дана од дана пријема писменог обавештења.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да ће се на све што овим уговором није регулисано, примењивати одредбе релевантних законских прописа.

Члан 12.

Све измене и допуне овог уговора пуноважне су уколико су сачињене у писменој форми и потписане од стране овлашћених представника страна уговорница.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове које не могу решити споразумно изнети пред Привредни суд у Београду.

Члан 13.

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

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

Извршилац **а.** из групе понуђача/подизвођач

Извршилац **б.** из групе понуђача/подизвођач

Напомена: Модел уговора понуђач ће поунити, потписати и оверити печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси понуду са учешћем подизвођача у моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да определи да модел уговора потписују и оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може споразумом да одреди једног понуђача да из групе понуђача, који ће поунити, потписати и оверити уговор.

У Г О В О Р

Партија 3

закључен између следећих уговорних страна:

1. Република Србија - Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, са седиштем у Шапцу, ул. Хајдук Вељкова 4-6 (у даљем тексту: Наручилац), коју заступа директор Владислав Крсмановић, ПИБ 108508191, матични број 17855140.

и

2. _____ са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, (у даљем тексту: Испоручилац), које заступа _____, текући рачун _____ ПИБ _____, матични број _____.

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

А) _____

Б) _____

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

Основ уговора:

ЈН број 6/2014- набавка канцеларијског материјала у отвореном поступку

Број и датум одлуке о додели уговора: _____ од _____ 2014. године.

Понуда изабраног понуђача број _____ од _____ 2014. године.

Члан 1.

Уговорне стране су се сагласиле да је предмет овог уговора уређивање међусобних права и обавеза у погледу набавке тонера, фотокондуктора и maintenance kit за Lexmark штампаче а у свему према понуди Испоручиоца бр.....одгодине, која је саставни део Уговора.

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да укупна цена за предмет набавке из чл.1. Уговора износи _____ динара без пореза на додатну вредност, односно _____ динара са порезом на додатну вредност.

Цена је фиксна и непроменљива.

Члан 3.

Испоручилац је пре подношења своје понуде добио тражене информације у вези са исправношћу и свеобухватношћу понуде и узео у обзир све што је неопходно за потпуно и правилно извршење уговора и у своју понуђену цену укључио је све трошкове, који се односе на предмет уговора.

Члан 4.

Исплата уговорене цене за набавку добара, која су предмет овог уговора извршиће се на основу достављеног рачуна за испоручена добра, уз који се обавезно доставља доказ о пријему робе (отпремницу или записник), потписан од стране представника обе уговорне стране.

Даном пријема рачуна сматра се датум наведен на заводном печату Наручиоца.

Рок за плаћање уредно достављеног рачуна је 45 дана од дана службеног пријема рачуна.

По исплати уговорене цене на уговорени начин, све финансијске обавезе Наручиоца према Испоручиоцу по основу овог уговора престају.

Члан 5.

Испоручилац се обавезује да у тренутку закључења уговора као средство обезбеђења за добро извршење посла преда Наручиоцу бланко соло меницу која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо у корист Министарства пољопривреде и заштите животне средине – Управе за аграрна плаћања, са назначеним износом од 10% вредности уговора са порезом на додату вредност. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, копија ОП обрасца и доказ о регистрацији менице. Рок важења менице је најмање 10 дана дужи од дана извршења уговора.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да:

1. изврши плаћање у складу са уговорним обавезама;
2. именује лице овлашћено за контактирање са Испоручиоцем и томе га обавести.

Испоручилац се обавезује да:

1. испоручи добра која су предмет овог уговора у року од _____ дана од дана закључења уговора;
2. након испоруке достави рачун, уз који се обавезно доставља један примерак оригиналног потписаног документа о извршеном пријему;
3. у року од 3 (три) дана од пријема писане рекламације Наручиоца замени функционално технички неисправан тонер, фотокондуктор и maintenance kit.

Гаранција за функционалну исправност траје 12 месеци од дана испоруке предмета набавке.

Члан 7.

Уговорне стране су се споразумеле да реализација уговора почиње од дана његовог закључења, а завршава се испуњењем уговорних обавеза.

Члан 8.

Уговорне стране могу бити ослобођене одговорности у одређеним случајевима који су наступиле независно од воље сауговорача, а које ни пажљива страна не би могла избећи нити отклонити њихове последице, а настали су после закључења уговора и спречавају његово извршење у целини или делимично.

Члан 9.

Уговор је закључен даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна. Потписивањем овог уговора, уговорне стране потврђују да су упознате и сагласне са свим документима који су саставни део овог уговора.

Члан 10.

Свака од уговорних страна има право на раскид овог уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 7 (седам) дана од дана пријема писменог обавештења.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да ће се на све што овим уговором није регулисано, примењивати одредбе релевантних законских прописа.

Члан 12.

Све измене и допуне овог уговора пуноважне су уколико су сачињене у писменој форми и потписане од стране овлашћених представника страна уговорница.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове које не могу решити споразумно изнети пред Привредни суд у Београду.

Члан 13.

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

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

Извршилац **а.** из групе понуђача/подизвођач

Извршилац **б.** из групе понуђача/подизвођач

Напомена: Модел уговора понуђач ће попунити, потписати и оверити печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси понуду са учешћем подизвођача у моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да определи да модел уговора потписују и оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може споразумом да одреди једног понуђача да из групе понуђача, који ће попунити, потписати и оверити уговор.

У Г О В О Р

Партија 4

закључен између следећих уговорних страна:

1. Република Србија - Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, са седиштем у Шапцу, ул. Хајдук Вељкова 4-6 (у даљем тексту: Наручилац), коју заступа директор Владислав Крсмановић, ПИБ 108508191, матични број 17855140.

и

2. _____ са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, (у даљем тексту: Испоручилац), које заступа _____, текући рачун _____ ПИБ _____, матични број _____.

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

А) _____

Б) _____

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

Основ уговора:

ЈН број 6/2014- набавка канцеларијског материјала у отвореном поступку

Број и датум одлуке о додели уговора: _____ од _____ 2014. године.

Понуда изабраног понуђача број _____ од _____ 2014. године.

Члан 1.

Уговорне стране су се сагласиле да је предмет овог уговора уређивање међусобних права и обавеза у погледу набавке осталог канцеларијског материјала, а у свему према понуди Испоручиоца бр.....одгодине, која је саставни део Уговора.

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да укупна цена за предмет набавке из чл.1. Уговора износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност.

Цена је фиксна и не може бити мењана током важења уговора.

Члан 3.

Испоручилац је пре подношења своје понуде добио тражене информације у вези са исправношћу и свеобухватношћу понуде и узео у обзир све што је неопходно за потпуно и правилно извршење уговора и у своју понуђену цену укључио је све трошкове, који се односе на предмет уговора.

Члан 4.

Исплата уговорене цене за набавку добара, која су предмет овог уговора извршиће се на основу достављеног рачуна за испоручена добра, уз који се обавезно доставља доказ о пријему робе (отпремницу или записник), потписан од стране представника обе уговорне стране.

Даном пријема рачуна сматра се датум наведен на заводном печату Наручиоца.

Рок за плаћање уредно достављеног рачуна је 45 дана од дана службеног пријема рачуна.

По исплати уговорене цене на уговорени начин, све финансијске обавезе Наручиоца према Испоручиоцу по основу овог уговора престају.

Члан 5.

Испоручилац се обавезује да у тренутку закључења уговора као средство обезбеђења за добро извршење посла преда бланко соло меницу која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо у корист Министарства пољопривреде и заштите животне средине – Управе за аграрна плаћања, са назначеним износом од 10% вредности уговора са порезом на додату вредност. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, копија ОП обрасца и доказ о регистрацији менице. Рок важења менице је најмање 10 дана дужи од дана извршења уговора.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да:

1. изврши плаћање у складу са уговорним обавезама;
2. именује лице овлашћено за контактирање са Испоручиоцем и о томе га обавести.

Испоручилац се обавезује да:

1. испоручи добра која су предмет овог уговора у року од _____ дана од дана закључења уговора;
2. након испоруке достави рачун, уз који се обавезно доставља један примерак оригиналног потписаног документа о извршеном пријему;
3. у року од 3 (три) дана од пријема писане рекламације Наручиоца замени функционално технички неисправан тонер;

Гаранција за функционалну исправност траје 12 месеци од дана испоруке предмета набавке.

Члан 7.

Уговорне стране су се споразумеле да реализација уговора почиње од дана његовог закључења, а завршава се испуњењем уговорних обавеза.

Члан 8.

Уговорне стране могу бити ослобођене одговорности у одређеним случајевима који су наступиле независно од воље сауговорача, а које ни пажљива страна не би могла избећи нити отклонити њихове последице, а настали су после закључења уговора и спречавају његово извршење у целини или делимично.

Члан 9.

Уговор је закључен даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна. Потписивањем овог уговора, уговорне стране потврђују да су упознате и сагласне са свим документима који су саставни део овог уговора.

Члан 10.

Свака од уговорних страна има право на раскид овог уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 7 (седам) дана од дана пријема писменог обавештења.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да ће се на све што овим уговором није регулисано, примењивати одредбе релевантних законских прописа.

Члан 12.

Све измене и допуне овог уговора пуноважне су уколико су сачињене у писменој форми и потписане од стране овлашћених представника страна уговорница.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове које не могу решити споразумно изнети пред Привредни суд у Београду.

Члан 13.

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

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

Извршилац **а.** из групе понуђача/подизвођач

Извршилац **б.** из групе понуђача/подизвођач

Напомена: Модел уговора понуђач ће попунити, потписати и оверити печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси понуду са учешћем подизвођача у моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да определи да модел уговора потписују и оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може споразумом да одреди једног понуђача да из групе понуђача, који ће попунити, потписати и оверити уговор.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ КАО ДА СЕ ПОПУНИ

УПУСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Понуђач је дужан да попуни структуру цене у приложеном облику.
Понуђачи су дужни да дају приказ структуре цене у којој морају бити приказани основни елементи структуре (нпр, набавна цена добара, трошкови царине и други трошкови који чине структуру цене).

Образац структуре цена се даје за: (потребно је заокружити за коју партију се даје структура цена)

- 1) Партију 1;
- 2) Партију 2;
- 3) Партију 3;
- 4) Партију 4.

Калкулација понуђене цене у динарима	
Врста трошкова који чине укупну цену	Учешће у укупној цени у %
Набавна цена добара	
Трошкови царине	
Учешће осталих трошкова (осигурање, порези, акцизе и др.)	
Свега	

Елементи структуре цене		
Укупна цена без ПДВ-а	Стопа у % и износ ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач је дужан да попуни све рубрике у обрасцу, односно да упише укупну цену без ПДВ, стопу ПДВ, износ ПДВ, као и укупну цену са ПДВ.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: Образац копирати према броју партија за које се даје понуда.

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

За:

Партију 1

Партију 2

Партију 3

Партију 4

Напомена: заокружити број партије на коју се односи образац.

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно. Образац копирати по потреби.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке канцеларијског материјала по партијама, ЈН број 6/2014, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке канцеларијског материјала по партијама, ЈН број 6/2014, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

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

XII a РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА ЗА ПАРТИЈУ 1

Навести остварене набавке из области вршења продаје добара:

Партија 1: Папир за фотокопирање формат А4;

Обавезно поднети доказе о наведеним испорукама у форми оригинално потписане и оверене потврде (образац дат у Поглављу XIII) потписане од стране надлежног органа - наручиоца, односно купца - за друга правна лица.

редни број	Референтни наручилац	Лице за контакт тел.број	Датум потписаног уговора	Вредност у динарима са ПДВ
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Напомена: овај образац, копирати у зависности од потребе понуђача.

У _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Дана _____ 2014. године

XII б РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА ЗА ПАРТИЈУ 2

Навести остварене набавке из области вршења продаје добара:

Партија 2: Оригинални тонери за штампаче произвођача “ Kyocera“;

Обавезно поднети доказе о наведеним испорукама у форми оригинално потписане и оверене потврде (образац дат у Поглављу XIII) потписане од стране надлежног органа - наручиоца, односно купца - за друга правна лица.

редни број	Референтни наручилац	Лице за контакт тел.број	Датум потписаног уговора	Вредност у динарима са ПДВ
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Напомена: овај образац, као и остале копирати у зависности од потребе понуђача.

У _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Дана _____ 2014. године

ХИ с РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА ЗА ПАРТИЈУ 3

Навести остварене набавке из области вршења продаје добара:

Партија 3: Набавка оригиналних тонера, фотокондуктора и Maintenance Kit за штампаче произвођача“ Lexmark“ навести лица за контакт и телефонске бројеве код наведених наручиоца и вредност испорука у току 2011, 2012 и 2013. години.

Обавезно поднети доказе о наведеним испорукама у форми оригинално потписане и оверене потврде (образац дат у Поглављу ХИИ) потписане од стране надлежног органа - наручиоца, односно купца - за друга правна лица.

редни број	Референтни наручилац	Лице за контакт тел.број	Датум потписаног уговора	Вредност у динарима са ПДВ
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Напомена: овај образац, као и остале копирати у зависности од потребе понуђача ради њиховог учествовања за давање понуда по партијама.

У _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Дана _____ 2014. године

ХП а РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА ЗА ПАРТИЈУ 4

Навести остварене набавке из области вршења продаје добара:

Партија 4: остали канцеларијски материјал наведен у техничкој спецификацији.

Обавезно поднети доказе о наведеним испорукама у форми оригинално потписане и оверене потврде (образац дат у Поглављу XIII) потписане од стране надлежног органа - наручиоца, односно купца - за друга правна лица.

редни број	Референтни наручилац	Лице за контакт тел.број	Датум потписаног уговора	Вредност у динарима са ПДВ
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Напомена: овај образац копирати у зависности од потребе понуђача.

У _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Дана _____ 2014. године

ХIIIа ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ

Назив купца: _____

Седиште купца: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

У складу са чл. 77. став 2. тачка 2. алинеја 1. Закона о јавним набавкама, достављамо Вам,

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је наш добављач

(уписати назив добављача – понуђача)

у току 2011, 2012. и 2013. године извршио испоруку папира за фотокопирање формата А4 (Партија 1) у укупној вредности од : _____ динара са ПДВ.

Потврда се издаје на захтев добављача _____

(уписати назив добављача – понуђача)

ради учешћа у јавној набавци канцеларијског материјала по партијама, Наручиоца Министарства пољопривреде и заштите животне средине - Управа за аграрна плаћања у Шапцу и у друге се сврхе не може користити.

Место _____

Датум : _____

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо истинитост датих података.

Наручилац - купац

(печат и потпис овлашћеног лица купца)

Напомена: Образац потврде копирати по потреби и оригинале потписаних и оверених потврда доставити уз понуду.

ХПЉ ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ

Назив купца: _____

Седиште купца: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

У складу са чл. 77. став 2. тачка 2. алинеја 1. Закона о јавним набавкама, достављамо Вам,

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је наш добављач

(уписати назив добављача – понуђача)

у току 2011, 2012. и 2013. године извршио испоруку оригиналних тонера „Kyocera“ (Партија 2) у укупној вредности од : _____ динара са ПДВ.

Потврда се издаје на захтев добављача _____

(уписати назив добављача – понуђача)

ради учешћа у јавној набавци канцеларијског материјала по партијама, Наручиоца Министарства пољопривреде и заштите животне средине - Управа за аграрна плаћања у Шапцу и у друге се сврхе не може користити.

Место _____

Датум : _____

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо истинитост датих података.

Наручилац - купац

(печат и потпис овлашћеног лица купца)

Напомена: Образац потврде копирати по потреби и оригинале потписаних и оверених потврда доставити уз понуду.

ХШс ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ

Назив купца: _____

Седиште купца: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

У складу са чл. 77. став 2. тачка 2. алинеја 1. Закона о јавним набавкама, достављамо Вам,

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је наш добављач

_____ (уписати назив добављача – понуђача)

у току 2011, 2012. и 2013. године извршио испоруку оригиналних тонера, фотокондуктора и maintenance kit за штампаче „Lexmark“ (Партија 3) у укупној вредности од _____ динара са ПДВ.

Потврда се издаје на захтев добављача _____

(уписати назив добављача – понуђача)

ради учешћа у јавној набавци канцеларијског материјала по партијама, Наручиоца Министарства пољопривреде и заштите животне средине - Управа за аграрна плаћања у Шапцу и у друге се сврхе не може користити.

Место _____

Датум : _____

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо истинитост датих података.

Наручилац - купац

(печат и потпис овлашћеног лица купца)

Напомена: Образац потврде копирати по потреби и оригинале потписаних и оверених потврда доставити уз понуду.

ХИШ ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ

Назив купца: _____

Седиште купца: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

У складу са чл. 77. став 2. тачка 2. алинеја 1. Закона о јавним набавкама, достављамо Вам,

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је наш добављач

(уписати назив добављача – понуђача)

у току 2011, 2012. и 2013. године извршио испоруку осталог канцеларијског материјала (наведеног у техничкој спецификацији за Партију 4) у укупној вредности од _____ динара са ПДВ.

Потврда се издаје на захтев добављача _____

(уписати назив добављача – понуђача)

ради учешћа у јавној набавци канцеларијског материјала по партијама, Наручиоца Министарства пољопривреде и заштите животне средине - Управа за аграрна плаћања у Шапцу и у друге се сврхе не може користити.

Место _____

Датум : _____

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо истинитост датих података.

Наручилац - купац

(печат и потпис овлашћеног лица купца)

Напомена: Образац потврде копирати по потреби и оригинале потписаних и оверених потврда доставити уз понуду.