

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА
Сектор за материјално-финансијске послове
07 број 404-ЈН- 150/16-03
29. јун 2016.године
Београд

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК
ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА СА ОКВИРНИМ СПОРАЗУМОМ
(РЕЗЕРВИСАНА НАБАВКА):
Канцеларијски материјал за потребе
Министарства унутрашњих послова**

Број јавне набавке: 150/16

На основу чл. 32., 40., 40а, 8. и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, 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, 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 07 број 404-ЈН-150/16-01 од 22.06.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 07 број 404-ЈН-150/16-02 од 22.06.2016. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА
СА ОКВИРНИМ СПОРАЗУМОМ (РЕЗЕРВИСАНА НАБАВКА):**

**Канцеларијски материјал за потребе Министарства унутрашњих послова
ЈН бр. 150/16**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Техничка спецификација предмета набавке - техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара	5-7
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8-11
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	12-20
VI	Образац понуде/ образац структуре цене	21-29
VII	Модел оквирног споразума	30-36
VIII	Модел уговора	37-40
IX	Образац трошкова припреме понуде	41
X	Образац изјаве о независној понуди	42
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	43
XII	Образац изјаве понуђача о упису у Регистар који води Агенција за привредне регистре	44
XIII	Изјава понуђача о финансијском средству обезбеђења оквирног споразума	45-46
XIV	Менично овлашћење	47
XV	Образац изјаве понуђача о запошљавању лица са посебним потребама	48
XVI	Рок важења понуде	49

Конкурсна документација садржи 49 страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Министарство унутрашњих послова,
Адреса: Београд, Кнеза Милоша 103.
ПИБ: 100184116
Матични број: 07008104
Интернет страница Наручиоца: www.mup.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 150/16 је набавка добара: канцеларијски материјал за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије.

Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку је објављен на Порталу јавних набавки, на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и на интернет страници Наручиоца: www.mup.gov.rs

4. Циљ поступка: Поступак јавне набавке се спроводи у складу са чл. 32., 40., 40а и 8. ЗЈН-а ради закључења оквирног споразума, и то оквирног споразума једног наручиоца са једним понуђачем. Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључење уговора о јавној набавци. Трајање оквирног споразума је 2 (две) године.

5. Резервисана јавна набавка

У питању је резервисана јавна набавка.

6. Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Контакт (лице или служба) у периоду од 8 до 15 часова

Одељење за јавне набавке, факс: 011/306-2000, локал 402-26.
е-mail: bojanav.savic@mup.gov.rs

8. Позив за регистрацију добављача на сајту за набавке министарства унутрашњих послова.

Министарство унутрашњих послова је кроз систем софтверске апликације увело електронске набавке и омогућило регистрацију понуђача, како би били у могућности да директно учествују и прате све набавке у оквиру Министарства.

Позивају се добављачи да се региструју на сајту Министарства унутрашњих послова, адреса: www.mup.gov.rs, банер електронске набавке.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1.Опис предмета набавке:

Предмет јавне набавке број **150/16** су добра: канцеларијски материјал за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије.

Техничка спецификација дефинисана је у поглављу III Конкурсне документације.

Назив и ознака из општег речника:

ОРН: 30192000 - канцеларијски материјал.

2.Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

3.Врста Оквирног споразума

Предметни поступак се спроводи у складу са чл. 32., 40. и 40а ЗЈН-а ради закључења оквирног споразума, и то оквирног споразума једног наручиоца – Министарства унутрашњих послова Републике Србије са једним понуђачем. Трајање Оквирног споразума је 2 (две) године. На основу Оквирног споразума, наручилац ће са добављачем закључити појединачни Уговор о јавној набавци, сходно члану 40а, став 1. Закона о јавним набавкама.

III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЈН број 150/16

Ред.број	Назив	Оквирне количине
1	хефталица метална користи кламерице 24/6 и 26/6	800
2	хефталица 100 листа	50
3	бушач метални	300
4	бушач велики	100
5	сталак за селотејп	200
6	расхефтивач	400
7	резач метални	500
8	посуда за спајалице	500
9	полица за документа	500
10	чаша за оловке	500
11	јастуче за печате	500
12	наквасивач прстију	100
13	маказе	500
14	канап дебљи	500
15	канап дебљи	500
16	кутија за цд	100
17	кутија за дискете	100
18	калкулатор стони	100
19	лењир 30 цм	500
20	лењир 50 цм	500
21	спајалице мале	7000
22	спајалице средње	500
23	спајалице велике	1000
24	муниција за хефталицу 24/6	10000
25	муниција 23/13	200
26	гумица	2000
27	мастило за печат	1000
28	коректор	5000
29	селотејп 15x33	10000
30	селотејп 48x60	3000
31	селотејп 48 x60 акрилни	3000
32	селотејп 25x60 провидан	1000
33	лепак	5000
34	свеска а4	5000
35	свеска а5	5000
36	свеска а4 абц	300
37	свеска а5 абц	200
38	самолепљиве поруке	5000
39	вк хартија	500
40	бела пресавијена хартија	500
41	индиго ручни	500
42	сигнир 1/1	5000

Ред.број	Назив	Оквирне количине
43	фломастер школски	5000
44	фломастер 0.6	500
45	фломастер 0.3	500
46	маркер 1/1 перманент	5000
47	хемијска оловка метално тело	8000
48	хемијска оловка пластична	3000
49	фасцикла у боји	23000
50	ролер гел	3000
51	графичка оловка	5000
52	оловка техничка 0.5 мм	3000
53	графитне мине 0.5 хб 75 мм	3000
54	уложак за хемијску оловку пвц	8000
55	птрони за налив перо 6/1	300
56	птрони за налив перо 5/1	300
57	адинг ролна 57 мм	3000
58	трака за калкулатор 13мм	1000
59	фолија за корицење 180 миц	1000
60	картон за корицење 250 гр	1000
61	спирале за корицење ф8 1/100	50
62	спирале за корицење ф12 1/100	50
63	спирале за корицење ф16 1/100	50
64	спирале за корицење ф20 1/100	50
65	фолија л 90 миц 1/100	300
66	фолија у 90 миц 1/100	50
67	фолија у са перф.80 миц	2000
68	фолија у перф а4 80 миц 1/100	60000
69	фасцикла картон бела 280 гр	5000
70	фасцикла картон са клапном у боји	9000
71	фасцикла пвц са механизмом	10000
72	фасцикла кепер 21.5х31.5	1000
73	пвц фасцикла кутија 31.5х24х3	1000
74	фасцикла дипломат 30 мм са гумицом	5000
75	фасцикла пластифицирана 700 гр	15000
76	регистратор а4 80 мм	1000
77	регистратор а4 уски кутија од лепенке 1.5 мм	2000
78	регистратор а5 80мм	1000
79	регистратор п50/2 са механизмом	1500
80	регистратор п525/2 са механизмом	21000
81	коврат са повратницом175х125 самол.	19000
82	коврат бб бб 175х126 самол.	5500
83	коврат б-5 цл 175х250 самол.	18000
84	коврат 100 ад 235х360 самол.	145000
85	коврат 300х400 натрон самол.	1000
86	коврат а50 б5 110х230 80 гр	10000

Ред.број	Назив	Оквирне количине
87	коверат 65 бели 175x250 80 гр	26000
88	коверат ц4 бели 230x330	35000
89	коверат 300x400 бели	35000
90	деловодник скраћени 100 листа тврди повез	1000
91	интерна доставна књига 100 листа	1000
92	књига примљених рачуна 100 листова	50
93	дневник средње школе	50
94	мапа за сто 60x40	50
95	деловодник 200 листа	1000
96	роковник б5 100 листа	1000
97	восак меки 10 штапова у кутији	1000
98	јемственик 50 м	1000
99	налепнице у кутији формат а4,	1000
100	табла плутана 60x120 зидна дрвени рам	1000
101	табла плутана 60x90 зидна дрвени рам	1000
102	табла flip chart 70x100 са постољем	1000
103	блок за таблу 700x100, 1/50	1000
104	доставна књига за пошту	1000
105	експедициона књига тврд повез	1000
106	књига примљене поште тврд повез	1000
107	доставна књига за место тврд повез	1000
108	стони сет у кутији од еко коже 13x10.4x3	1000
109	аташе мапа са калкулатором црне боје од еко коже	2000
110	скалпел метални ширина 18 мм	1600
111	фасцикла spring file А4 формат корице 700 микрона	1250
112	магнетна табла 180x120 цм	100
113	универзално постоље са точкићима 240x120 цм	100
114	универзално постоље са точкићима за белу таблу	100
115	коверат ц4 бели 230x330 90 гр	50000
116	фасцикла пвц у боји са 12 преграда и гумицом дим.24x33 см	950
117	фасцикла а5 картонска 480 гр у боји са две гумице на полеђини 4 стикера	1200
118	фасцикла картонска затворена 31x21x10 см лепенка дебљине 1.5	1000

Напомена: Наручилац задржава право да одступи од оквирних количина наведених у спецификацији.

М. П.

Печат и потпис овлашћеног лица

Напомене: Образац техничке спецификације понуђач/члан групе-носилац посла мора да овери печатом и потпише.

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. ЗАКОНА СА УПУТСТВОМ КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

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

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

Доказ (Правна лица и предузетници): Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда:

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);

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. 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. 3) Закона);

Доказ: Правна лица и предузетници: Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине 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.

Физичка лица: Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

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

4.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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда (чл. 75. ст. 2. Закона).

Доказ: Попуњена, оверена и потписана изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Напомена: Понуђач/Подизвођач који је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, сагласно члану 78. став 5. ЗЈН није у обавези да доставља доказе за испуњености обавезних услова прописане чланом 77. ст. 1. тач. од 1) до 3) ЗЈН.

2. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 76. ЗАКОНА СА УПУТСТВОМ КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

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

1) Финансијски капацитет:

Да је понуђач у обрачунској 2014. и 2015. години имао позитиван пословни резултат (пословни добитак) и да је остварио пословне приходе не мање од **20.000.000,00 динара по години**.

Доказ: Биланси успеха са мишљењем овлашћеног ревизора за обрачунску 2014. и 2015. годину или Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН). Уколико понуђачу још увек није издат Биланс успеха, односно Извештај о бонитету за 2015. годину, може исти доставити у облику у коме је предат завршни рачун, односно финансијски извештаји.

2) Технички капацитет

Да понуђач има усаглашен систем пословања са захтеваним стандардима ISO 9001:2008, ISO 14001-2005 или новији.

Доказ: Фотокопија сертификата ISO 9001:2008, ISO 14001-2005 или новији.

3) Понуђач је у обавези да на отварању понуда достави узорке за све ставке из обрасца понуде.

Напомена: Узорке је потребно доставити из следећих разлога:

- да би Наручилац могао на адекватан начин да изврши оцену достављених понуда;
- да би након закључења уговора са изабраним понуђачем, Наручилац могао извршити квалитативни пријем добара.

Наручилац враћа достављене узорке свим понуђачима осим изабраном.

4) Понуђач је у обавези да достави Изјаву под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да запошљава лица са инвалидитетом и да та лица чине најмање 30% запослених а све у складу са чланом 8. Закон о јавним набавкама.

НАПОМЕНЕ:

Услов из члана чл. 75. ст. 2. - Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу X конкурсне документације). 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.

Понуђач/Подизвођач који је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, сагласно члану 78. став 5. ЗЈН није у обавези да доставља доказе за испуњености обавезних услова прописане чланом 77. ст. 1. тач. од 1) до 3) ЗЈН-а, али је у обавези да уз понуду достави потписан и оверен Образац изјаве (образац изјаве дат је у поглављу XI конкурсне документације) којим потврђују да су регистровани понуђачи у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре.

Понуђачи који нису регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре, наведене доказе о испуњености услова могу доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку оцењена као прихватљива, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач, у остављеном примереном

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

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

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

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

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

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

1.1 Језик

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

1.2 Подношење понуда

Понуђач је у обавези да достави понуду у писаном облику.

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

Понуде се подnose на адресу наручиоца: Министарство унутрашњих послова, Београд, Булевар Зорана Ђинђића 104, са назнаком:

"Понуда за јавну набавку добара – канцеларисјки материјал за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије, ЈН број 150/16, НЕ ОТВАРАТИ".

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

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

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

Интернет страница наручиоца (www.mup.gov.rs);

Непосредно преузимањем на адреси: Министарство унутрашњих послова, Београд, Булевар Зорана Ђинђића бр. 104, канцеларија број 326, сваког радног дана у периоду од 10.00 до 15.00 часова.

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

РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА ЈЕ: 29. 07.2016. ГОДИНЕ ДО 09:00 ЧАСОВА.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена до **29.07.2016. године, до 09:00 часова.**

Уколико понуђач поднесе понуду путем поште, мора да обезбеди да иста стигне наручиоцу последњег дана наведеног рока (**29.07.2016. године до 09:00 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.

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

Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

1.3 Отварање понуда

Отварање благовремено приспелих понуда је јавно, у просторијама наручиоца, Београд, Булевар Зорана Ђинђића 104, и одржаће се **29.07.2016. године у 12:00 часова.**

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица.

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

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

1.4 Обавезни елементи понуде

Понуда мора да садржи следеће обрасце:

- 1. Образац понуде**, попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
(Подаци о понуђачу; Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди, ако се подноси заједничка понуда, Подаци о подизвођачу, ако се подноси понуда са подизвођачем)
- 2. Докази о испуњености услова из чл. 75. Закона**, наведени у Упутству како се доказује испуњеност услова;
- 3. Докази о испуњености услова из чл. 76. Закона**, наведени у Упутству како се доказује испуњеност услова;
- 4. Модел оквирног споразума**, попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
- 5. Образац изјаве о независној понуди**, попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
- 6. Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из члана 75. став 2. ЗЈН**, попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
- 7. Изјава понуђача о финансијском обезбеђењу** (потписана и оверена од стране овлашћеног лица);
- 8. Изјава о чувању пословне тајне**, потписана и оверена од стране овлашћеног лица.
- 9. Споразум о заједничком извршењу јавне набавке**, уколико је поднета заједничка понуда, потписан и оверен од стране овлашћеног лица, доставља се на сопственом меморандуму;
- 10. Овлашћење за заступање**, уколико обрасце и изјаве који чине саставни део понуде, потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање;
- 11. Образац Техничке спецификације**, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
- 12. Образац Рок важења понуде**, потписан и оверен од стране овлашћеног лица.
- 13. Додатне услове и остале доказе** које је неопходно доставити уз понуду.

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

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

1.5 Начин попуњавања образаца садржаних у конкурсној документацији

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

Обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом на посебно предвиђеном месту.

Понуђач у понуди наводи: да ли наступа самостално, са подизвођачем или као група понуђача, цену без ПДВ-а, цену са ПДВ-ом, рок важења понуде.

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају:

сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији. Изузетак су Образац изјаве о независној понуди, образац изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2.3ЈН, у зависности да ли понуђач наступа самостално, у заједничкој понуди или са подизвођачем, које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

Наведено, треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде, сагласно чл. 81. Закона. Уколико ова документа потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање ових докумената која чине саставни - обавезни део (садржину) понуде.

1.6 Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

1.7 Понуда с варијантама

Подношење понуде с варијантама није дозвољено.

1.8 Измене, допуне и опозив понуде

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Министарства унутрашњих послова Републике Србије, Београд, Булевар Зорана Ђинђића 104, са назнаком:

"ИЗМЕНА ПОНУДЕ за јавну набавку добра – канцеларијски материјал за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије, ЈН број 150/16, НЕ ОТВАРАТИ“ или

"ДОПУНА ПОНУДЕ за јавну набавку добра – канцеларијски материјал за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије, ЈН број 150/16, НЕ ОТВАРАТИ“или

"ОПОЗИВ ПОНУДЕ за јавну набавку добра – канцеларијски материјал за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије, ЈН број 150/16, НЕ ОТВАРАТИ“или

"ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за јавну набавку добра – канцеларијски материјал за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије, ЈН број 150/16, НЕ ОТВАРАТИ.“

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

1.9 Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

1.9.1 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.

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

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

1.9.2 Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 2) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у 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.

1.10. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде на неки од следећих начина:

- путем поште - Министарство унутрашњих послова, Београд, Булевар Зорана Ђинђића 104, Одељењу за послове јавних набавки;
- електронским путем на адресу: (е –mail): bojanav.savic@mup.gov.rs

Радно време наручиоца је од 7.30 до 15.30 часова.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку добара – **канцеларисјки материјал за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије, ЈН број 150/16, НЕ ОТВАРАТИ**".

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.

Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

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

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

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

1.11 Трошкови припреме понуде

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

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

Достављање обрасца трошкова припреме понуде није обавезно.

1.12 Важење понуде

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14.1 Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања: у року од 45 дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна, а у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“, број 119/12) рачунајући од дана уредно примљеног рачуна). Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

1.14.2 Захтеви у погледу квалитета испоруке добара

Наручилац и понуђач ће за сваку испоруку добара (записнички) констатовати да ли су добра које су предмет јавне набавке извршене у складу са Уговором, односно сачињавањем записника уколико је примопредаја добара извршена непосредно на адресу наручиоца.

1.14.3 Захтев у погледу рока испоруке добара

Понуђач се обавезује да ће вршити испоруку сукцесивно, по усменом или писаном (факсом или на е-mail) захтеву Министарства у року од 48 сати по примљеном захтеву.

1.15 Средство финансијског обезбеђења у оквирном споразуму

Понуђач коме буде додељен оквирни споразум дужан је да у тренутку закључења истог достави:

- Меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% вредности Оквирног споразума без ПДВ-а, оверену, потписану од стране овлашћеног лица и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је 30 дана дужи од истека рока важности Уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10 % од вредности Уговора без ПДВ-а, без сагласности Понуђача може поднети на наплату, у случају неизвршења обавеза из Оквирног споразума.

- Потврда о регистрацији менице.

- Копија картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана, од дана закључења Оквирног споразума.

- Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

- У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

- Након истека рока, Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Понуђача.

-Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен Оквирним споразумом и Понудом Понуђача.

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

1.16. Средство финансијског обезбеђења приликом закључивања уговора

Понуђач је дужан да у тренутку закључења појединачних уговора преда наручиоцу:

- Меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% од вредности појединачног уговора без ПДВ-а, оверену, потписану од стране овлашћеног лица за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближним условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011) са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека важности појединачног уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности појединачног уговора без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза.

-Потврду о регистрацији менице,

Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потписи и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана, од дана закључења уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Меница за добро извршење посла доставља се за сваки појединачно закључен уговор.

1.17 Поверљивост података

Наручилац је дужан да чува, као поверљиве, све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са Законом о заштити пословне тајне ("Службени гласник 72/11), понуђач означио у понуди.

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

Изјава о чувању поверљивих података је саставни део конкурсне документације и биће саставни део оквирног споразума, односно појединачног уговора.

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

1.18 Измене и допуне конкурсне документације

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

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

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

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

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

Биће разматране само благовремене понуде, понуде које немају битних недостатака, одговарајуће понуде и прихватљиве понуде. Под неблаговременом понудом сматра се понуда која није достављена до датума и сата наведених у позиву за достављање понуда. Сматра се да понуда има битни недостатак уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће, не докаже да

испуњава додатне услове, уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења, или је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног, односно ако понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама. Неодговарајућа понуда је понуда која не испуњава све техничке спецификације захтеване конкурсном документацијом. Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке. Све неблаговремено поднете понуде ће по окончању поступка прикупљања понуда, бити враћене неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблаговремено. Понуде са битним недостацима, неодговарајуће и неприхватљиве понуде се неће даље разматрати, већ ће бити одбијене.

1.20 Врста критеријума за закључење оквирног споразума

Избор најповољније понуде између свих прихватљивих понуда извршиће се применом критеријума "најнижа понуђена цена".

1.21 Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу Одлуке о закључењу Оквирног споразума у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

Критеријум за закључење оквирног споразума је најнижа понуђена цена.

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

1.22 Поштовање обавеза које произилазе из члана 75. став 2. ЗЈН

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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

1.23 Коришћење патената и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица:

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

1.24 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.

1.25 Одлука о закључењу оквирног споразума

Одлука о закључењу оквирног споразума биће донета у року од 25 дана од дана отварања понуда. Наведену одлуку наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

1.26 Закључење оквирног споразума

Оквирни споразум ће бити закључен у року од 8 (осам) дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН-а, односно у складу са чланом 112. Закона о јавним набавкама.

Уколико изабрани понуђач одбије да закључи Оквирни споразум у датом року од 10 дана, Наручилац ће исти закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Обавештење о закљученом Оквирном споразуму, Наручилац ће објавити у року од 5 дана од дана закључења Оквирног споразума.

1.27. Измене и допуне оквирног споразума

У случају измене и допуне Закона о буџету РС за 2016. и 2017. годину („Службени гласник Републике Србије“ број 103/15), Наручилац задржава право да у току важења оквирног споразума увећа или умањи вредност оквирног споразума.

1.28 Начин и услови закључења уговора о јавној набавци

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац, ће позвати понуђача - добављача за закључење појединачног уговора.

При закључивању појединачних уговора не могу се мењати битни услови из закљученог Оквирног споразума.

Оквирни споразум ће садржати техничку спецификацију предмета набавке и извод из понуде добављача, са ценама предметних добара и представљаће основ за закључење појединачних уговора. Понуђач је дужан да се у року од три дана одазове позиву за закључење појединачног уговора.

Уколико се понуђач не одазове на позив наручиоца за закључење уговора, наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

Понуђена цена добара је фиксна и не може се мењати у току трајања оквирног споразума, односно појединачног уговора.

Појединачни уговор о јавној набавци се закључује под условима из овог оквирног споразума.

1.29 Одлука о обустави поступка јавне набавке

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

Одлуку о обустави поступка јавне набавке Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници у року од три дана од дана доношења одлуке.

1.30 Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail: bojanav.savic@mup.gov.rs или препорученом поштом 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 објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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 и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. 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 члана 149. става 3. Закона о јавним набавкама, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума 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 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 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.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 120.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број **ЈН број 150/16**, сврха: такса за ЗЗП, Министарство унутрашњих послова, **ЈН број 150/16**, корисник: Буџет Републике Србије).

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

1.31 Сходна примена ЗЈН-а

За све што није посебно предвиђено овом конкурсном документацијом, важе одредбе Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЈН број 150/16

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>Назив понуђача:</i>		
<i>Адреса понуђача:</i>		
<i>Врста правног субјекта (заокружити)</i>	<i>1) Физичко лице</i>	
	<i>2) Правно лице</i>	<i>а) микро б) мало в) средње г) велико</i>
<i>Матични број понуђача:</i>		
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ)</i>		
<i>Име особе за контакт:</i>		
<i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>		
<i>Телефон:</i>		
<i>Телефакс:</i>		
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>		
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</i>		

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ: (заокружити)

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	<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, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни, потпише, овери и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Набавка добара – канцеларисјки материјал за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије, ЈН број 150/16;

5.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУДЕ – СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ:

Ред. број	Назив	Оквирна количина / јединица мере	Јединична цена без ПДВ-а	Зависни трошкови набавке	Јединична цена без ПДВ-а, са свим зависним трошковима	Укупна цена без ПДВ-а, са свим зависним трошковима	Стопа ПДВ - а	Износ ПДВ- а	Укупна цена са ПДВ-ом, са свим зависним трошковима
1	2	4	5	6	7(5+6)	8(4*7)	9	10	11(8+10)
1	хефталица метална користи кламерице 24/6 и 26/6	800							
2	хефталица 100 листа	50							
3	бушач метални	300							
4	бушач велики	100							
5	сталак за селотејп	200							
6	расхефтивач	400							
7	резач метални	500							
8	посуда за спајалице	500							
9	полица за документа	500							
10	чаша за оловке	500							
11	јастуче за печате	500							
12	наквасивач прстију	100							
13	маказе	500							
14	канап дебљи	500							
15	канап дебљи	500							
16	кутија за цд	100							
17	кутија за дискете	100							
18	калкулатор стони	100							
19	лењир 30 цм	500							
20	лењир 50 цм	500							
21	спајалице мале	7000							
22	спајалице средње	500							
23	спајалице велике	1000							

24	муниција за хефталицу 24/6	10000							
25	муниција 23/13	200							
26	гумица	2000							
27	мастило за печат	1000							
28	коректор	5000							
29	селотејп 15x33	10000							
30	селотејп 48x60	3000							
31	селотејп 48 x60 акрилни	3000							
32	селотејп 25x60 провидан	1000							
33	лепак	5000							
34	свеска а4	5000							
35	свеска а5	5000							
36	свеска а4 абц	300							
37	свеска а5 абц	200							
38	самолепљиве поруке	5000							
39	вк хартија	500							
40	бела пресавијена хартија	500							
41	индиго ручни	500							
42	сигнир 1/1	5000							
43	фломастер школски	5000							
44	фломастер 0.6	500							
45	фломастер 0.3	500							
46	маркер 1/1 перманент	5000							
47	хемијска оловка метално тело	8000							
48	хемијска оловка пластична	3000							
49	фасцикла у боји	23000							
50	ролер гел	3000							
51	графичка оловка	5000							
52	оловка техничка 0.5 мм	3000							
53	графитне мине 0.5 хб 75 мм	3000							
54	уложак за хемијску оловку пвц	8000							
55	патрони за налив перо 6/1	300							
56	патрони за налив перо 5/1	300							

57	адинг ролна 57 мм	3000							
58	трака за калкулатор 13мм	1000							
59	фолија за корицење 180 миц	1000							
60	картон за корицење 250 гр	1000							
61	спирале за корицење ф8 1/100	50							
62	спирале за корицење ф12 1/100	50							
63	спирале за корицење ф16 1/100	50							
64	спирале за корицење ф20 1/100	50							
65	фолија л 90 миц 1/100	300							
66	фолија у 90 миц 1/100	50							
67	фолија у са перф.80 миц	2000							
68	фолија у перф а4 80 миц 1/100	60000							
69	фасцикла картон бела 280 гр	5000							
70	фасцикла картон са клапном у боји	9000							
71	фасцикла пвц са механизмом	10000							
72	фасцикла кепер 21.5x31.5	1000							
73	пвц фасцикла кутија 31.5x24x3	1000							
74	фасцикла дипломат 30 мм са гумицом	5000							
75	фасцикла пластифицирана 700 гр	15000							
76	регистратор а4 80 мм	1000							
77	регистратор а4 уски кутија од лепенке 1.5 мм	2000							
78	регистратор а5 80мм	1000							
79	регистратор п50/2 са механизмом	1500							
80	регистратор п525/2 са механизмом	21000							

81	коврат са повратницом 175x125 самол.	19000							
82	коврат бб бб 175x126 самол.	5500							
83	коврат б-5 цл 175x250 самол.	18000							
84	коврат 100 ад 235x360 самол.	145000							
85	коврат 300x400 натрон самол.	1000							
86	коврат а50 б5 110x230 80 гр	10000							
87	коврат б5 бели 175x250 80 гр	26000							
88	коврат ц4 бели 230x330	35000							
89	коврат 300x400 бели	35000							
90	деловодник скраћени 100 листа тврди повез	1000							
91	интерна доставна књига 100 листа	1000							
92	књига примљених рачуна 100 листова	50							
93	дневник средње школе	50							
94	мапа за сто 60x40	50							
95	деловодник 200 листа	1000							
96	роковник б5 100 листа	1000							
97	восак меки 10 штапова у кутији	1000							
98	јемственик 50 м	1000							
99	налепнице у кутији формат а4,	1000							
100	табла плутана 60x120 зидна дрвени рам	1000							
101	табла плутана 60x90 зидна дрвени рам	1000							
102	табла flip chart 70x100 са постољем	1000							
103	блок за таблу 700x100, 1/50	1000							

104	доставна књига за пошту	1000							
105	експедициона књига тврд повез	1000							
106	књига примљене поште тврд повез	1000							
107	доставна књига за место тврд повез	1000							
108	стони сет у кутији од еко коже 13x10.4x3	1000							
109	аташе мапа са калкулатором црне боје од еко коже	2000							
110	скалпел метални ширина 18 мм	1600							
111	фасцикла spring file А4 формат корице 700 микрона	1250							
112	магнетна табла 180x120 цм	100							
113	универзално постоље са точкићима 240x120 цм	100							
114	универзално постоље са точкићима за белу таблу	100							
115	коврат ц4 бели 230x330 90 gr	50000							
116	фасцикла пвц у боји са 12 преграда и гумицом дим.24x33 cm	950							
117	фасцикла а5 картонска 480 гр у боји са две гумице на полеђини 4 стикера	1200							
118	фасцикла картонска затворена 31x21x10 cm лепенка дебљине 1.5	1000							
У К У П Н О									

Напомена: Наручилац задржава право да одступи од оквирних количина наведених у спецификацији.

Напомена: Наручилац ће рангирати понуде на основу укупне вредности понуде добијене множењем јединичних цена и оквирних количина.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ:

А) _____ динара без износа ПДВ-а

(словима: _____)

и

Б) _____ динара са износом ПДВ-а

(словима: _____)

Вредност уговора: уговор се закључује на износ од 20.000.000,00 динара без ПДВ-а за 2016. годину и на износ од 20.000.000,00 динара без ПДВ-а за 2017. годину.

Важност уговора: уговор важи до финансијске реализације.

- **критеријум за избор:** најнижа понуђена цена;
- **рок важења понуде:** _____ дана од дана отварања понуде (минимум 90 дана од дана отварања понуде, у случају да понуђач понуди краћи рок опције понуде од 90 дана од дана отварања понуде, понуда ће се сматрати неисправном и неће се разматрати);
- **фиксност цене:** цена фиксна у динарима до окончања уговора;
- **начин плаћања:** у року од 45 дана од дана пријема фактуре, а након извршеног квалитативног пријема, у складу са чланом 3. и 4. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник Републике Србије“ број 119/12);
- **место испоруке:** Магацин МУП-а, адреса: Милорада Јовановића 7, Београд;
- **рок испоруке:** сукцесивно, по усменом или писменом (факсом или на e-mail) захтеву Министарства у року од 48 сати по примљеном захтеву;
- **гаранција:** у складу са произвођачком декларацијом;

- _____ % (унети висину процента који ће поверити подизвођачу);

- _____ (унети део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача).

Упутство: Понуђач јасно и недвосмислено уноси све тражене податке у образац структуре цене. Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица.

Место и датум

_____, ____ . ____ . ____ . ГОД.

Понуђач

(потпис и печат овлашћеног лица)

VII

МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

НАПОМЕНА:

- **Модел оквирног споразума**, који је саставни део конкурсне документације понуђач мора да потпише и овери печатом, чиме потврђује да прихвата елементе оквирног споразума и да у случају да му се додели оквирни споразум, прихвата да исти закључи у свему у складу са моделом оквирног споразума из предметне конкурсне документације.
- Овај модел оквирног споразума представља садржину оквирног споразума који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи оквирни споразум, након што му је исти додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.
- Ово се односи и на понуђаче који учествују у заједничкој понуди и за понуђаче који подносе понуду са подизвођачима.

МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. **НАРУЧИЛАЦ: МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА** са седиштем у Београду, Улица Кнеза Милоша 103, кога заступа Мирјана Недељковић, помоћник министра – начелник Сектора, на основу овлашћења из Решења министра унутрашњих послова број 01-2012/16 од 26. фебруара 2016. године (у даљем тексту: **Наручилац**).

Матични број: 07008104

Шифра делатности: 75240

ПИБ: 100184116

2. **ДОБАВЉАЧ**:" _____ " _____ Ул. _____, бр. _____, које заступа директор _____ (у даљем тексту: **Добављач**),
Матични број: _____
ПИБ: _____

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

- а) _____
б) _____

ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „ са подизвођачима ", ако наступа са подизвођачима прецртати „ са понуђачима из групе понуђача " и поунити податке.

СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац на основу чл. 32., 40., 40а и 8. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС", број 124/2012,14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), на основу Позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца и порталу службених гласила Републике Србије, дана **29.06.2016.** године, спровео отворени поступак са оквирним споразумом за јавну набавку добара (резервисана набавка) – канцеларисјки материјал за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије, ЈН Бр. **150/16**, ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године;
- да је Добављач доставио понуду број _____ (*попуњава Наручилац*), која се налази се у прилогу Оквирног споразума и саставни је део Оквирног споразума;
- да Наручилац на основу Одлуке о закључењу Оквирног споразума број _____ (*попуњава Наручилац*), закључује Оквирни споразум о набавци добара – канцеларисјки материјал за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије
- да овај оквирни споразум закључује Наручилац – Министарство унутрашњих послова Републике Србије, у своје име и за свој рачун;
 - оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци;
 - обавеза настаје закључивањем уговора о јавној набавци на основу овог оквирног споразума.

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључење уговора о јавној набавци добара на основу овог оквирног споразума, за набавку канцеларисјког материјала за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије, између Наручиоца и Добављача, у складу

са условима из конкурсне документације, понудом Добављача, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

Техничка спецификација предметних добара и Понуда Добављача број _____ од _____ чине саставни део овог оквирног споразума.

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 2.

Овај оквирни споразум се закључује на период од **две године**, а ступа на снагу даном потписивања.

Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се закључивање више појединачних уговора, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

Процењена вредност овог оквирног споразума износи **40.000.000,00 динара**, без урачунатог ПДВ-а, на двогодишњем нивоу.

Опис	Вредност за 2016.годину	Вредност за 2017.годину
канцеларисјки материјал	20.000.000,00 динара без ПДВ-а	20.000.000,00 динара без ПДВ-а

ЦЕНА

Члан 4.

Цене исказане у Понуди Добављача су у динарима, без ПДВ-а.

Цене су фиксне и не могу се мењати за све време важења оквирног споразума, односно појединачно закљученог уговора.

Максимална вредност појединачних уговора које ће Наручилац закључити, у зависности од стварних потреба, износи **20.000.000,00 динара** без ПДВ-а за сваку од година (2016. и 2017.), која обухвата цену канцеларијског материјала са урачунатим пратећим зависним трошковима, а све у складу са планираним средствима за ову намену у финансијском плану Наручиоца.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Уговорена добра Наручилац ће плаћати на основу појединачног рачуна који испоставља Добављач, у року од _____ дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна, на рачун Добављача број _____ код _____ банке.

Обавезе Наручиоца из уговора које доспевају у наредној буџетској години, биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 6.

Добављач је дужан да у тренутку закључења **оквирног споразума** преда Наручиоцу:
- Меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002

и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је 30 дана дужи од истека рока важности оквирног споразума.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а без сагласности Добављача може поднети на наплату у случају неизвршења обавеза из закљученог оквирног споразума.

- Потврду о регистрацији менице;

- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Добављача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења оквирног споразума.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Наручилац ће предметне меницу вратити, на писани захтев Добављача. Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са оквирним споразумом или не достави средство финасијског обезбеђења уз појединачни уговор који наручилац и добављач закључе по основу оквирног споразума.

Члан 7.

Понуђач је дужан да у тренутку закључења **појединачних уговора** преда наручиоцу:

- Меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% од вредности појединачног уговора без ПДВ-а, оверену, потписану од стране овлашћеног лица за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011) са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека важности појединачног уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности појединачног уговора без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза.

-Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потписи и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана, од дана закључења уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Меница за добро извршење посла доставља се за сваки појединачно закључен уговор.

По завршеном послу наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Добављача.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 8.

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

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА

Члан 9.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац, ће позвати Добављача за закључење појединачног уговора.

При закључивању појединачних уговора не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Овај Оквирни споразум садржи извод из понуде Додављача и представљаће основ за закључење уговора.

Додављач је дужан да се у року од три дана одазове позиву за закључење појединачног уговора.

Уколико се Додављач не одазове на позив Наручиоца за закључење уговора, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

Понуђена цена добара је фиксна и не може се мењати у току трајања оквирног споразума, односно појединачног уговора.

Појединачни уговор о јавној набавци се закључује под условима из овог оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, цене, начина и рока плаћања, начина и рока испоруке добара.

НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Члан 10.

Додављач се обавезује да предметна добра Министарству испоручује сукцесивно по усменом или писаном (факсом или е-маил) захтеву Министарства у року од 48 сати по примљеном захтеву, у оригинал паковању.

Место испоруке: Магацин МУП-а, адреса: Милорада Јовановића 7, Београд.

Рок испоруке уговорене количине производа, представља битан елемент уговора.

ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

Члан 11.

Уколико се јави потреба Наручиоца за набавком канцеларијског материјала који се не налази у обрасцу понуде Додављач је дужан да на захтев Наручиоца достави оверени извод из важећег Ценовника за тражено добро и по добијеној сагласности од Наручиоца изврши испоруку траженог добра.

КВАНТИТАТИВНО – КВАЛИТАТИВНА ПРИМОПРЕДАЈА

Члан 12.

Додављач преузима потпуну одговорност за квалитет производа из члана 1. овог уговора и обавезује се да ће испоручена добра у свему одговарати захтевима за квалитет који је тражен.

Квантитативан пријем испорученог добра врши се записнички уз пријем пратећих докумената у франко истоварено Министарства.

Свако одступање од квантитета Министарство рекламира Додављачу на лицу места, а најкасније у року од осам дана од дана пријема. Додављач је обавезан да у року од осам дана од дана пријема рекламације достави свој писмени одговор и у случају основаности у року не дужем од три радна дана изврши своје обавезе по примљеним рекламацијама.

Свако одступање од квалитета и квантитета Министарство рекламира Додављач у року од осам дана од дана пријема. Додављач је обавезан да у року од осам дана од дана пријема рекламације достави свој писмени одговор и у случају основаности у најкраћем року изврши своје обавезе по примљеним рекламацијама.

За скривене мане Министарство задржава право рекламације и по истеку рока за рекламацију.

ВИША СИЛА

Члан 13.

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

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом.

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

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 14.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења оквирног споразума, односно појединачног уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 15.

У случају измене и допуне Закона о буџету РС за 2016. и 2017. годину („Службени гласник РС“ број 103/15), Наручилац задржава право да у току важења оквирног споразума увећа односно умањи вредност оквирног споразума.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 16.

Наручилац је дужан да прати извршење закљученог уговора на основу Оквирног споразума.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе Закона који регулишу облигационе односе и других прописа који регулишу ову материју.

Члан 18.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума, стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 19.

Рок важења уговора закључених на основу оквирног споразума биће дефинисан уговором.

Члан 20.

Овај оквирни споразум је закључен у 6 (шест) истоветних примерака од којих по 3 (три) припада свакој страни у оквирном споразуму

**За ДОБАВЉАЧА
ДИРЕКТОР**

**За НАРУЧИОЦА
помоћник министра-начелник Сектора**

Учесник у заједничкој понуди

Мирјана Недељковић

Подизвођач

Напомене:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу оквирног споразума морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел оквирног споразума потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел оквирног споразума.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. **НАРУЧИЛАЦ: МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА** са седиштем у Београду, Улица Кнеза Милоша 103, кога заступа Мирјана Недељковић, помоћник министра – начелник сектора, на основу овлашћења из решења Министра унутрашњих послова 01-2012/16 од 26. фебруара 2016. године (у даљем тексту: **Наручилац**).

Матични број: _____

Шифра делатности: _____

ПИБ: _____

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

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

Матични број: _____

Шифра делатности: _____

ПИБ: _____

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б)

ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „ са подизвођачима ”, ако наступа са подизвођачима прецртати „ са понуђачима из групе понуђача ” и поунити податке.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32., 40., 40а и 8. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), на основу Позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца и порталу службених гласила Републике Србије, дана **29.06.2016.** године, спровео отворени поступак за јавну набавку добара – канцеларисјки материјал за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије, ЈН Бр. **150/16**, ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године;

- да је Добављач доставио понуду број _____ (*попуњава Наручилац*), која се налази се у прилогу овог уговора и саставни је део истог;

- да Наручилац на основу Одлуке о закључењу Оквирног споразума број _____ (*попуњава Наручилац*), закључује Оквирни споразум о набавци добара – канцеларисјки материјал, за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије

- да овај уговор закључује Наручилац – Министарство унутрашњих послова Републике Србије, у своје име и за свој рачун;

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

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са набавком добара - канцеларисјки материјал за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије, ЈН број **150/16** које морају да буду пружене у свему у складу са Понудом и Техничком спецификацијом које су саставни део Уговора.

Понуда Добављача број _____ од _____ године представља саставни део овог уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Укупна уговорена цена износи **20.000.000,00** динара без ПДВ-а и обухвата цену са свим урачунатим пратећим зависним трошковима.

Укупна уговорена цена износи **24.000.000,00** динара са ПДВ-ом.

Добављач је дужан да Наручиоцу достави спецификацију структуре цене, посебно наводећи цену добара, доказиву на основу рачуна, ценовника, улазне фактуре и слично.

Уговор важи до финансијске реализације.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Уговорена добра Наручилац ће плаћати на основу појединачног рачуна који испоставља Добављач, у року од _____ дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна, на рачун Добављача број _____ код _____ банке.

Обавезе које по овом уговору доспевају у наредној буџетској години, биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Члан 4.

Добављач се обавезује да предметна добра Министарству испоручује сукцесивно по усменом или писменом (факсом или е-маил) захтеву Министарства у року од 48 сати по примљеном захтеву, у оригинал паковању.

Место испоруке: Магацин МУП-а, адреса: Милорада Јовановића 7, Београд.

Рок испоруке уговорене количине производа, представља битан елемент уговора.

ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

Члан 5.

Уколико се јави потреба Наручиоца за набавком канцеларијског материјала који се не налази у обрасцу понуде Добављач је дужан да на захтев Наручиоца достави оверени извод из важећег Ценовника за тражено добро и по добијеној сагласности од Наручиоца изврши испоруку траженог добра.

КВАНТИТАТИВНО – КВАЛИТАТИВНА ПРИМОПРЕДАЈА

Члан 6.

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет производа из члана 1. овог уговора и обавезује се да ће испоручена добра у свему одговарати захтевима за квалитет који је тражен.

Квантитативан пријем испорученог добра врши се записнички уз пријем пратећих докумената у франко истоварено Министарства.

Свако одступање од квантитета Министарство рекламира Добављачу на лицу места, а најкасније у року од осам дана од дана пријема. Добављач је обавезан да у року од осам дана од дана пријема рекламације достави свој писмени одговор и у случају основаности у року не дужем од три радна дана изврши своје обавезе по примљеним рекламацијама.

Свако одступање од квалитета и квантитета Министарство рекламира Добављач у року од осам дана од дана пријема. Добављач је обавезан да у року од осам дана од дана пријема рекламације достави свој писмени одговор и у случају основаности у најкраћем року изврши своје обавезе по примљеним рекламацијама.

За скривене мане Министарство задржава право рекламације и по истеку рока за рекламацију.

ГАРАНЦИЈА

Члан 8.

Добављач даје гаранцију за предметна добра у складу са произвођачком декларацијом.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 5.

Добављач је у обавези је да у тренутку закључења уговора, а најкасније у року од седам дана од дана обостраног потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења Уговора, доставити уредно потписане и регистроване две бланко соло менице без протеста, као средство обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, као и картон депонованих потписа. Уз менице обавезно је доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу – писму и потврду о регистрацији менице. Менице за добро извршење посла, мора да важе још 30 (тридесет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

ПЕНАЛИ ЗА ДОЦЊУ И УГОВОРНА КАЗНА

Члан 6.

Наручилац има право на наплату пенала у висини 2‰ (2 промила) од уговорене вредности овог Уговора, за сваки дан прекорачења рока наведеног у члану 4. овог Уговора, с тим да укупна вредност наплаћених пенала не прелази 10% уговорене вредности овог Уговора.

Члан 7.

У случајевима одустанка од уговора од стране Добављача, започињања испоруке уз прекорачење рока извршења обавезе, или када је износ обрачунатих пенала достигао износ од 10% уговорене вредности овог Уговора и у ситуацијама неиспуњавања уговорених обавеза, Наручилац може раскинути овај Уговор уз наплату уговорне казне, у висини од 10% укупно уговорене вредности овог Уговора.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 11.

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

ПОВЕРЉИВОСТ И ТАЈНОСТ УГОВОРА

Члан 12.

Уговор са свим прилозима и целокупном документацијом чува се на месту које гарантује безбедност података који представљају пословну тајну и са којима могу бити упозната искључиво лица која непосредно раде на реализацији уговора, а којима је оправдано потребан приступ таквим информацијама у циљу извршења уговора.

Уговорне стране се обавезују да неће, без писаног пристанка друге стране, открити трећој страни било коју поверљиву информацију или податке који се односе на пословање уговорних страна, а који су у вези са овим уговором.

Обавеза поверљивости остаће на снази у периоду од 3 (три) године од дана извршења уговора.

ВИША СИЛА

Члан 13.

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

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

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

РАСКИД УГОВОРА

Члан 14.

Наручилац задржава право да једнострано откаже Уговор, уколико Добављач касни са испоруком дуже од 1 дана од уговореног рока.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор, уколико испоручена добра не одговарају квалитету из понуде број 07-404-ЈН-150/16-__ од 00.00.2016. године (попуњава Наручилац).

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 15.

Све евентуалне измене и допуне овог Уговора, уговорне стране ће вршити искључиво писменим путем, на основу сагласности воља обе уговорне стране, у складу и на начин који је дефинисан конкурсном документацијом и законским одредбама.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

На све односе уговорних страна, који нису посебно регулисани овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 17.

Евентуалне спорове који настану поводом овог Уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

Уколико спорови између уговорних страна не буду решени споразумно, за све спорове из овог Уговора, или у вези са истим, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 18.

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

**За ДОБАВЉАЧА
ДИРЕКТОР**

**За НАРУЧИОЦА
помоћник министра-начелник Сектора**

Мирјана Недељковић

Учесник у заједничкој понуди

Подизвођач

Напомене: Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

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, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку добара – канцеларисјки материјал за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије, **ЈН** број **150/16**, као понуђач:

_____ имао сам следеће трошкове :

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

Понуђач

(потпис и печат овлашћеног лица)

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), као понуђач:

дајем _____, из _____

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара - канцеларисјки материјал за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије, **ЈН** број **150/16**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Понуђач

Дана: _____

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомене:

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 заштит конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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

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

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

У вези члана 75. став 2. ЗЈН понуђач _____
(назив понуђача)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада као и заштити животне средине.

Место и датум

Понуђач

(потпис и печат овлашћеног лица)

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

ИЗЈАВА О ОБАВЉАЊУ ДЕЛАТНОСТИ

У вези члана 75. став 2. ЗЈН понуђач _____
(назив понуђача)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује ДА НЕМА ЗАБРАНУ обављања делатности која је на снази у време подношења понуде у поступку јавне набавке добара - канцеларисјки материјал за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије, ЈН број 150/16.

Место и Датум

Понуђач

М.П.

потпис овлашћеног лица понуђача

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

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

У вези члана 78. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15.), као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) уписан је у Регистар Понуђача који води Агенција за привредне регистре, чиме доказује да испуњава обавезне услове из члана 75. Став 1. Тачка 1) до 3) Закона о јавним набавкама.

Место и датум: _____

Понуђач

(потпис и печат овлашћеног лица)

**XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О
ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА
ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

За јавну набавку добара: канцеларисјки материјал за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије, ЈН број **150/16**, дајем следећу

ИЗЈАВУ

_____, изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен Оквирни споразум, приликом потписивања истог, на име средства финансијског обезбеђења Оквирног споразума, доставити:

- Меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% вредности Оквирног споразума без ПДВ-а, оверену, потписану од стране овлашћеног лица и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је 30 дана дужи од истека рока важности Оквирног споразума.
- Менично овлашћење да се меница у износу од 10 % од вредности Оквирног споразума без ПДВ-а, без сагласности Понуђача може поднети на наплату, у случају неизвршења обавеза из Оквирног споразума.
- Потврда о регистрацији менице.
- Копија картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана, од дана закључења Оквирног споразума.
- Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.
- У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.
- Након истека рока, Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Понуђача.
- Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен Оквирним споразумом и Понудом Понуђача.

Место и датум

Понуђач

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомене:

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

**ХП-А ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О
ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА
УГОВОРА**

За јавну набавку добара: канцеларисјки материјал за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије, ЈН број **150/16**, дајем следећу

ИЗЈАВУ

_____, изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен Уговор, доставити:

- Меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% вредности Уговора без ПДВ-а, оверену, потписану од стране овлашћеног лица и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је 30 дана дужи од истека рока важности Уговора.
- Менично овлашћење да се меница у износу од 10 % од вредности Уговора без ПДВ-а, без сагласности Понуђача може поднети на наплату, у случају неизвршења обавеза из Уговора.
- Потврда о регистрацији менице.
- Копија картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана, од дана закључења уговора.
- Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.
- У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.
- Након истека рока, Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Понуђача.
- Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором и Понудом Понуђача.

Место и датум

Понуђач

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомене:

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

XIV МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

- за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: Министарство унутрашњих послова (Повериоца)
Седиште: Београд, Краља Милана 14.

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Министарство унутрашњих послова, Београд, Кнеза Милоша 103, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ-а, за **ЈН број 150/16 – канцеларисјки материјал за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије**, што износи _____ динара, а по основу гаранције за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је период реализације оквирног споразума.

Овлашћујемо Министарство унутрашњих послова Републике Србије, Београд, Кнеза Милоша 103, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања
овлашћења

Дужник - издавалац
менице

М.П.

потпис овлашћеног лица

**Образац се доставља попуњен и печатиран приликом закључења Оквирног споразума.*

XV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА
ДА ЗАПОШЉАВА ЛИЦА СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА

**ЈН број 150/16 - канцеларисјки материјал за потребе Министарства унутрашњих
послова Републике Србије**

(назив понуђача)

Изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу да запошљавам лица са инвалидитетом и да та лица чине најмање 30% запослених а све у складу са чланом 8. Закон о јавним набавкама.

Понуђач

(потпис и печат овлашћеног лица)

XVI РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ
ЈН број 150/16

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

Понуда коју подносим у предметној јавној набавци важи _____
дана од дана отварања понуда.

Понуђач

(потпис и печат овлашћеног лица)