

Бр.02-948
27.03.2017.године

**ФОНД ЗА РАЗВОЈ
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
Булевар Немањића 14а, Ниш**

**Конкурсна документација за јавну набавку
канцеларијског материјала и тонера**

ЈН бр. 12/2017 (1.1.7)

-јавна набавка мале вредности

**Београд,
март 2017.**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/2015, 68/2015) у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности бр. 02-923 од 23.03.2017.године као и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 02-924 од 23.03.2017.године за јавну набавку бр. 12/2017 (1.1.7), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – канцеларијски материјал и тонери ЈН бр. 12/2017 (1.1.7)

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Предмет јавне набавке	4
III	Техничке карактеристике (спецификација), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5
IV	Техничка документација и планови	8
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	14
VII	Образац понуде	24
VIII	Модел уговора	35
IX	Образац трошкова припреме понуде	41
X	Образац изјаве о независној понуди	42
XI	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	44
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75.став 2. Закона	49

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: **Фонд за развој Републике Србије**, Булевар Немањића 14а, Ниш (у даљем тексту: Фонд).

Адреса **Филијале Београд**: Кнез Михаилова 14, Београд (сва кореспонденција се обавља на адресу наручиоца у Филијали Београд)

Интернет страница: **www.fondzarazvoj.gov.rs**

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку **јавне набавке мале вредности** у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке. На ову јавну набавку ће се примењивати и:

- ЗАКОН О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ У ДЕЛУ КОЈИ НИЈЕ РЕГУЛИСАН ЗАКОНОМ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
- ЗАКОН О ОБЛИГАЦИОНИМ ОДНОСИМА НАКОН ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 12/2017 (1.1.7) су добра – **канцеларијски материјал и тонери**.

Техничке карактеристике (опис добара) као и оквирне количине наведене су у делу III конкурсне документације (III-1, III-2).

Понуђена добра морају у целини да одговарају (буду усаглашена) са захтевима из конкурсне документације односно техничке спецификације што понуђач потврђује потписивањем образаца понуде.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци са важењем до 01.07.2017.године.

5. Контакт

Лице за контакт: Немања Јанковић, сектор за правне и опште послове.
е-маил: nemanja.jankovic@fondzarazvoj.rs

6. Право учешћа

Право учешћа у поступку јавне набавке имају сва домаћа или страна, правна лица, предузетници и физичка лица, која испуњавају све услове из чл.75. и 76. Закона.

II ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 12/2017 (1.1.7) су добра – **канцеларијски материјал и тонери.**

Техничке карактеристике (опис добара) као и оквирне количине наведене су у делу III конкурсне документације (III-1, III-2).

Понуђена добра морају у целини да одговарају (буду усаглашена) са захтевима из конкурсне документације односно техничке спецификације што понуђач потврђује потписивањем образца понуде.

2. Партије

Предмет јавне набавке је обликован у **2 партије**, и то:

Партија 1. **канцеларијски прибор и роба** (папир, коверте, оловке, фломастери, фасцикле, регистратори, образци и сл.) оквирне процењене вредности од 200.000,00 динара без пдв-а.

Партија 2. **тонери** (оригинал) оквирне процењене вредности од 500.000,00 динара без пдв-а .

3. Квалитет добара

Понуђач се обавезује да предметна добра испоручује у свему у складу са захтевима Фонда. Понуђена добра морају да буду испоручена у оригиналном паковању са јасним и недвосмисленим ознакама. Фонд задржава право да изврши проверу испоручених добара и да у случају да не задовољавају тражене карактеристике и квалитет, исте врати.

III - 1 ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)**Партија 1.**

- канцеларијски прибор и роба (папир, коверте, оловке, фломастери, фасцикле, регистратори, образци и сл.) у свему у складу са табелом доле.

	Назив артикла	јединица мере (јм)	Оквирне количине
1.	Фотокопир папир А4, 80 г. (за све врсте фотокопир апарата, ласерске и инк-јет штампаче)	1 рис	250
2.	Фотокопир папир А3, 80 г. (за све врсте фотокопир апарата)	1 рис	1
3.	Коверат АМЕРИКЕН бели, мали са десним прозором са одштампаним меморандумом Наручиоца	1 ком	2000
4.	Коверат АМЕРИКЕН бели, средњи (А5) са одштампаним меморандумом Наручиоца	1 ком	2000
5.	Коверат АМЕРИКЕН бели, велики (А4) са одштампаним меморандумом Наручиоца	1 ком	1000
6.	Фах ролне	1 ком	2
7.	Адинг ролна 57/48	1 ком	10
8.	Двобојна трака за рачунску машину (калкулатор)	1 ком	5
9.	Фасцикла картонска бела (А4) 280 гр. – сечена из једног дела (без лепљених клапни)	1 ком	5000
10.	Фасцикла хромо картон са гумицом	1 ком	5
11.	Фасцикла ПВЦ Л - стандардна	Паковање 100 комада	4
12.	Фасцикла ПВЦ 11 рупа- А4 (30-40 микрона)	Паковање 100 комада	20
13.	Самолепљиви (пост ит) блокови, жути, 76x76мм (100 листића) или еквивалентно	1 ком	40
14.	Самолепљиве налепнице за коверте, 105x74мм или еквивалентно	1 кутија од 100 листова	1
15.	Папирни стони блок са пластичним постољем	1 ком	3
16.	Селотејп 15 x 33 или еквивалентно	1 ком	20
17.	Селотејп 50 x 50 или еквивалентно	1 ком	30
18.	Графитна оловка	1 ком	10
19.	Техничка оловка 0,5	1 ком	2
20.	Мине за техничку оловку из претходне тачке	1 кутија	1
21.	Зарезивач за оловке метални – 1 нож	1 ком	2
22.	Хемијска оловка више класе (плаве и црвене боје)	1 ком	50
23.	Хемијска оловка високе класе (плаве и црвене боје)	1 ком	30
24.	Хемијска оловка највише (лукс) класе (плаве и црвене боје)	1 ком	10
25.	ГЕЛ оловка (плаве и црне боје)	1 ком	10
26.	Коректор 1/1	1 бочица	10
27.	Спајалице мање 28 мм	Кутија 100 ком	30
28.	Спајалице средње 50 мм	Кутија 100 ком	5
29.	Спајалице веће 78 мм	Кутија 50 ком	5
30.	Муниција за хефталицу -боксер или одговарајуће (стандардна величина 24/6)	Кутија 1000 ком	40
31.	Муниција за хефталицу (величина 24/10)	Кутија 1000 ком	1
32.	Хефталица ручна - метална конструкција и механизам (капацитет 50 и више листова)	1 ком	3
33.	Расхефтач "муниције" за хефталицу стандардне величине	1 ком	2
34.	Бушач за папир- метална конструкција - капацитет преко 70 листова	1 ком	1
35.	Маказе за папир – 20 цм или одговарајуће	1 ком	1

36.	Лепак за папир	1 ком	1
37.	Лепак универзални (дрво, метал, пластика....)	1 ком	1
38.	Лењир 17 цм или одговарајуће	1 ком	1
39.	Регистратор А4 –шири	1 ком	25
40.	Регистратор А4 – ужи	1 ком	5
41.	Јастуче за печат-велико	1 ком	1
42.	Мастило за печат 30 мл или одговарајуће	1 бочица	1
43.	Свеска А4 тврде корице (каро и линије)	1 ком	2
44.	Гумица за брисање- мала	1 ком	2
45.	Гумице за акта –резане- дебље 1 килограм	1 килограм	5
46.	Гумице за акта-резане тање 200 грама	200 грама	2
47.	Текст маркер (фломастер у боји- жути,плави,црвени,зелени, наранџасти, љубичасти)	1 ком	60
48.	Фломастер -перманентни маркер (црни и црвени)	1 ком	15
49.	Деловодник од 200 листова	1 ком	2
50.	Образац бр. 3 – (налог за пренос) - блок	1 блок	20
51.	Образац Налога за службено путовање	1 лист (образац)	50
52.	CD-R у кутијици	1 ком	100
53.	DVD-R на штапу (паковање 50 комада)	50 ком	1
54.	DVD-R у кутијици	1 ком	10
55.	Фломастер за писање по дисковима	1 ком	2
56.	USB Flash меморија 32 гб	1 ком	2
57.	Стони калкулатор (дигитрон) – 12 места	1 ком	1
58.	Батерија 1,5 волт, ААА - алкална	1 ком	50
59.	Батерија 1,5 волт, АА - алкална	1 ком	10
60.	Скалпел пластични 13,5 x 10,4 x 10,5 или еквивалентно	1 ком	1
61.	Индиго папир ручни ПВЦ	Паковање 1/100	1
62.	Каро папир (два листа)	1 рис	1
63.	Метални нож за отварање коверти (средње величине)	1 ком	1

Понуђена добра морају бити усаглашена са захтевима из ове спецификације нарочито у погледу **оригиналности, трајности и квалитета** производа (Фонд задржава право да самостално или код овлашћеног представника произвођача провери оригиналност и квалитет понуђених добара).

Директор сектора

Ања Матијас-Поповић

III - 2 ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)

Партија 2.

-тонери (оригинал) за штампаче и фотокопир апарате у свему у складу са табелом доле:

Бр. ставке	Назив артикла	јединица мере (јм)	Оквирне количине
1.	Тонер оригинални за штампач HP CE505A	1 ком	15
2.	Тонер оригинални за штампач HP Q2612A	1 ком	10
3.	Тонер оригинални за штампач HP Q2613X	1 ком	1
4.	Тонер оригинални за штампач HP C7115X	1 ком	8
5.	Тонер оригинални за штампач HP Q5949A	1 ком	6
6.	Тонер оригинални за штампач HP Q7553A	1 ком	8
7.	Тонер оригинални за штампач HP CE 278A	1 ком	15
8.	Тонер оригинални за фотокопир Canon iR 2000	1 ком	1
9.	Тонер оригинални за фотокопир Canon iR 3035	1 ком	1
10.	Тонер оригинални за фотокопир Canon image runner 2520	1 ком	2
11.	Тонер оригинални за штампач Epson – S 050690	1 ком	9
12.	Тонер оригинални за штампач „LEXMARK MS 415dn“	1 ком	2

Понуђена добра морају бити усаглашена са захтевима из ове спецификације нарочито у погледу **оригиналности, трајности и квалитета** производа (Фонд задржава право да самостално или код овлашћеног представника произвођача провери оригиналност и квалитет понуђених добара).

Директор сектора

Ања Матијас-Поповић

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Предмет јавне набавке број 12/2017 (1.1.7) су добра – **канцеларијски материјал и тонери.**

Техничке карактеристике (опис добара) као и оквирне количине наведене су у делу III конкурсне документације (III-1, III-2).

Понуђена добра морају у целини да одговарају (буду усаглашена) са захтевима из конкурсне документације односно техничке спецификације што понуђач потврђује потписивањем образца понуде.

Плаћање добара ће се вршити на основу испостављене фактуре према нарученим количинама и то сукцесивно тј. по потреби Фонда.

Понуђач у свему гарантује за квалитет и оригиналност добара.

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

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

- 1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
 - 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
 - 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом;.
 - 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда (чл. 75. ст. 2. Закона).

Докази:

1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

2. Правна лица:

Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе МУП-а да правно лице и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица:

Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе МУП-а, 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

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

3. Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

4. Потписан о оверен Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2 Закона (*Образац изјаве, дат је у поглављу XII*). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве** (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. **75. Закона**, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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

Лице уписано у Регистар понуђача у складу са чланом 78. ЗЈН-а, није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова при чему наведено **не важи за важећу дозволу ако је предвиђена посебним прописом.**

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.

**3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76.
ЗАКОНА**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке бр. 12/2017 (1.1.7) – **канцеларијски материјал и тонери**, Наручиоца Фонда за развој РС, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач:

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке бр. 12/2017 (1.1.7) – **канцеларијски материјал и тонери**, Наручиоца Фонда за развој РС, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

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

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Фонда у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Техничке карактеристике (опис добара) наведене су у делу III конкурсне документације.

Понуде у целини морају бити припремљене у складу са конкурсном документацијом која се састоји од 49 страна, и морају да испуњавају услове за учешће у поступку јавне набавке.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, а који је оверен од стране овлашћеног судског тумача за тај језик.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити **искључиво** на адресу: Фонд за развој Републике Србије-Филијала Београд, ул. Кнез Михаилова 14, Београд, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку бр. 12/2016 (1.1.7) – канцеларијски материјал и тонери - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније **до 06.04.2017.године до 12 часова**.

Отварање понуда ће се обавити дана **06.04.2017.године у 12.10 минута** у просторијама Филијале Београд, ул. Кнез Михаилова 14, Београд.

Представници понуђача који учествују у јавном отварању понуда морају Комисији за јавне набавке поднети овлашћење за учешће у поступку отварања понуда.

Рок за доношење одлуке је 10 дана од дана отварања понуда.

Понуде се **не могу** достављати у електронском облику.

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

Ако је поднета неблаговремена понуда, Наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом. Понуда мора бити јасна и недвосмислена.

Уколико понуду подноси група понуђача, обрасце из конкурсне документације могу попунити, потписати и печатом оверити сви чланови групе или чланови групе могу овластити једног члана (носиоца посла) који ће и име групе попунити, потписати и печатом оверити обрасце из конкурсне документације, у ком случају је то потребно дефинисати споразумом о заједничком наступу. Наведено не важи за документе за које је изричито тражено да морају бити потписани од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

Понуда мора да садржи:

-Попуњен «образац изјаве понуђача о испуњавању услова из члана 75 Закона у поступку јавне набавке мале вредности» (**поглавље V одељак 3. Конкурсне документације**), потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица понуђача. **Уколико понуђач учествује у више партија довољно је да достави један образац ове Изјаве.**

-Попуњен «образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из члана 75 Закона у поступку јавне набавке мале вредности» (**поглавље V одељак 3. Конкурсне документације**), потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица подизвођача. Доставља се само у случају понуде са подизвођачем. **Уколико понуђач учествује у више партија довољно је да достави један образац ове Изјаве.**

-Попуњен «образац понуде» (**поглавље VII Конкурсне документације**), потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица понуђача. Овај образац се доставља **одвојено за сваку партију посебно** (VII-1, VII-2).

-Попуњен «модел уговора» (**поглавље VIII Конкурсне документације**), потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица понуђача. Овај образац се доставља **одвојено за сваку партију посебно** (VIII-1, VIII-2).

-образац «Изјаве о независној понуди» потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица понуђача (**поглавље X Конкурсне документације**). Овај образац се доставља **одвојено за сваку партију посебно** (X-1, X-2).

У случају понуде групе понуђача овај образац мора бити потписан и оверен печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају понуде са подизвођачем овај образац мора бити потписан и оверен печатом од стране подизвођача.

-Попуњен «образац структуре цене» (поглавље **XI Конкурсне документације**), потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица понуђача. Овај образац се доставља **одвојено за сваку партију посебно** (XI-1, XI-2).

-Попуњен «Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2 Закона» (*Образац изјаве, дат је у поглављу XII*) потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица понуђача. **Уколико понуђач учествује у више партија довољно је да достави један образац ове Изјаве.**

-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 наведене у тачки 8. овог поглавља.

Уколико понуду подноси група понуђача, само носилац понуде попуњава, потписује и оверава печатом следеће обрасце из конкурсне документације и у понуди прилаже:

- *Образац понуде*
- *Модел уговора*
- *Образац трошкова припреме понуде* (уколико понуђач тражи накнаду трошкова дефинисаних чл. 88 Закона)
- *Образац структуре цене.*

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке је обликован у **2 партије**, и то:

Партија 1. **канцеларијски прибор и роба** (папир, коверте, оловке, фломастери, фасцикле, регистратори, образци и сл.) оквирне процењене вредности од 200.000,00 динара без пдв-а.

Партија 2. **тонери** (оригинал) оквирне процењене вредности од 500.000,00 динара без пдв-а .

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама **није** дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити **искључиво** на адресу: Фонд за развој Републике Србије-Филијала Београд, ул. Кнез Михаилова 14, Београд, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку бр. 12/2017 (1.1.7) – канцеларијски материјал и тонери - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку бр. 12/2017 (1.1.7) – канцеларијски материјал и тонери - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„Опозив понуде за јавну набавку бр. 12/2017 (1.1.7) – канцеларијски материјал и тонери - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку бр. 12/2017 (1.1.7) – канцеларијски материјал и тонери - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде 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 **V** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **V** одељак **3.**).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде **мора** бити **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. 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; и

-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 **V** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **V** одељак **3.**).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

Плаћање добара ће се вршити на основу испостављене фактуре добављача према нарученим количинама и то sukcesивно тј. по потреби Фонда.

Плаћање се врши уплатом на рачун добављача и то у року од 7 дана по испостављеној фактури (рачуну) односно извршеној испоруци.

У овој набавци није дозвољено авансно плаћање.

Са овим захтевом понуђач се саглашава потписивањем образца понуде.

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда (понуђач обавезно наводи овај рок у образцу понуде јер се у супротном понуда неће разматрати).

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

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

9.3. Квалитет

Понуђач се обавезује да предметна добра испоручује у свему у складу са захтевима Фонда а понуђена добра морају да буду испоручена у оригиналном паковању са јасним и недвосмисленим ознакама, што понуђач потврђује потписивањем образца понуде.

9.4. Усаглашеност понуде са техничком спецификацијом

Понуђена добра морају у свему бити усаглашена са захтевима из спецификације наручиоца и морају задовољавати важеће стандарде што понуђач потврђује потписивањем образца понуде.

9.5. Захтев у погледу рока испоруке

Рок испоруке је 2 дана по поруџбини за сва добра осим у случају испоруке добара за које је потребно штампање лого-а или меморандума Купца где је рок испоруке 7 дана по поруџбини.

Са овим захтевом понуђач се саглашава потписивањем образца понуде.

9.6. Захтев у погледу места испоруке

Место испоруке је адреса седишта у Нишу (Булевар Немањића 14а, Ниш) и адреса Филијале Београд (Кнез Михаилова 14, Београд) **уз напомену да већи део запослених обавља послове у Филијали Београд те су тамо и веће потребе за предметним добрима. Трошкови и организација испоруке (превоза) падају на терет изабраног понуђача.**

Са овим захтевом понуђач се саглашава потписивањем образца понуде.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у **динарима** са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Цена се изражава у обрасцу понуде, моделу уговора и образцу структуре цене.

Након закључења уговора цена се не може мењати.

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

Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке. Понуде са ценом израженом у другој валути неће се разматрати.

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

Наручилац у овој набавци не захтева средство обезбеђења испуњења обавеза понуђача.

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

Предметна конкурсна документација **не** садржи поверљиве информације које Наручилац ставља на располагање.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Кнез Михаилова 14, Београд или е-маил nemanja.jankovic@fondzarazvoj.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

У случају из претходног става, Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације - ЈН бр. 12/2017 (1.1.7) – канцеларијски материјал и тонери.

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

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

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

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

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да 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).

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.

15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да су испуњени услови предвиђени чланом 82. Закона.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“ .

Понуда са најнижом укупном понуђеном ценом без пдв-а биће изабрана као најповољнија и то на следећи начин:

Цене у колони 8 табеле „образца структуре цене“ се добијају тако што се оквирна количина у колони 4 (за сваку ставку) помножи са јединичном понуђеном ценом израженом у колони 6 табеле. На овај начин се добија укупна цена из колоне 8 а то је укупна цена са пдв-ом.

Цене у колони 7 табеле „образца структуре цене“ се добијају тако што се оквирна количина у колони 4 (за сваку ставку) помножи са јединичном понуђеном ценом израженом у колони 5 табеле. Укупна цена из колоне 7 (укупна цена без пдв-а) представља упоредиву вредност.

Понуда са најнижом **укупном понуђеном ценом без пдв-а биће изабрана као најповољнија.**

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

Уколико две или више понуда имају исту укупну понуђену цену за предмет набавке, наручилац ће избор извршити „жребом“.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда. (Образак XII).

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

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

20. УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ

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

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно на адресу Кнез Михаилова 14, Београд, или електронском поштом на е-mail nemanja.jankovic@fondzarazvoj.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 ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног

става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 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 ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши је 60.000,00 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: 12/2017;

(7) сврха: ЗЗП; Фонд за развој Републике Србије, Булевар Немањића 14а, Ниш; јавна набавка бр.12/2017;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

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

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

21. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

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

22. УПОЗОРЕЊЕ

У време позива наручилац и понуђач не могу започињати нити вршити радње које би могле унапред одредити избор одређене понуде.

У периоду од избора понуде до почетка важења уговора наручилац и понуђач не могу започети радње које би могле проузроковати да уговор не почне да важи или да не буде испуњен.

У случају обустављања поступка ни једна страна не може започињати ни спроводити поступке који би могли отежати поништење или промену одлуке о избору понуђача или би могли утицати на непристрасност комисије.

КОМИСИЈА

Немања Јанковић

Миодраг Булатовић

Срђан Врућинић

VII-1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
-партија 1-

Понуда бр. _____ од _____ 2017. године, за јавну набавку- **канцеларијски прибор и роба** (папир, коверте, оловке, фломастери, фасцикле, регистратори, образци и сл.).

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

1) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

-канцеларијски прибор и роба (папир, коверте, оловке, фломастери, фасцикле, регистратори, образци и сл.) у свему у складу са табелом доле.

Бр. Ставке 1.	Назив артикла 2.	јединица мере (јм) 3.	Оквирне Количине 4.	Јединична цена артикла без пдв-а 5.	Укупна цена без пдв-а 6. (4 x5)
1.	Фотокопир папир А4, 80 г. (за све врсте фотокопир апарата, ласерске и инк-јет штампаче)	1 рис	250		
2.	Фотокопир папир А3, 80 г. (за све врсте фотокопир апарата)	1 рис	1		
3.	Коверат АМЕРИКЕН бели, мали са десним прозором са одштампаним меморандумом Наручиоца	1 ком	2000		
4.	Коверат АМЕРИКЕН бели, средњи (А5) са одштампаним меморандумом Наручиоца	1 ком	2000		
5.	Коверат АМЕРИКЕН бели, велики (А4) са одштампаним меморандумом Наручиоца	1 ком	1000		
6.	Фах ролне	1 ком	2		
7.	Адинг ролна 57/48	1 ком	10		
8.	Двобојна трака за рачунску машину (калкулатор)	1 ком	5		
9.	Фасцикла картонска бела (А4) 280 гр. – сечена из једног дела (без лепљених клапни)	1 ком	5000		
10.	Фасцикла хромо картон са гумицом	1 ком	5		
11.	Фасцикла ПВЦ Л - стандардна	Паковање 100 комада	4		
12.	Фасцикла ПВЦ 11 рупа- А4 (30-40 микрона)	Паковање 100 комада	20		
13.	Самолепљиви (пост ит) блокови, жути, 76x76мм (100 листића) или еквивалентно	1 ком	40		
14.	Самолепљиве налепнице за коверте, 105x74мм или еквивалентно	1 кутија од 100 листова	1		
15.	Папирни стони блок са пластичним постољем	1 ком	3		
16.	Селотејп 15 x 33 или еквивалентно	1 ком	20		
17.	Селотејп 50 x 50 или еквивалентно	1 ком	30		
18.	Графитна оловка	1 ком	10		
19.	Техничка оловка 0,5	1 ком	2		
20.	Мине за техничку оловку из претходне тачке	1 кутија	1		
21.	Зарезивач за оловке метални – 1 нож	1 ком	2		
22.	Хемијска оловка више класе (плаве и црвене боје)	1 ком	50		
23.	Хемијска оловка високе класе (плаве и црвене боје)	1 ком	30		

24.	Хемијска оловка највише (лукс) класе (плаве и црвене боје)	1 ком	10		
25.	ГЕЛ оловка (плаве и црне боје)	1 ком	10		
26.	Коректор 1/1	1 бочица	10		
27.	Спајалице мање 28 мм	Кутија 100 ком	30		
28.	Спајалице средње 50 мм	Кутија 100 ком	5		
29.	Спајалице веће 78 мм	Кутија 50 ком	5		
30.	Муниција за хефталицу -боксер или одговарајуће (стандардна величина 24/6)	Кутија 1000 ком	40		
31.	Муниција за хефталицу (величина 24/10)	Кутија 1000 ком	1		
32.	Хефталица ручна - метална конструкција и механизам (капацитет 50 и више листова)	1 ком	3		
33.	Расхефтач "муниције"за хефталицу стандардне величине	1 ком	2		
34.	Бушач за папир- метална конструкција - капацитет преко 70 листова	1 ком	1		
35.	Маказе за папир – 20 цм или одговарајуће	1 ком	1		
36.	Лепак за папир	1 ком	1		
37.	Лепак универзални (дрво, метал, пластика....)	1 ком	1		
38.	Лењир 17 цм или одговарајуће	1 ком	1		
39.	Регистратор А4 –шири	1 ком	25		
40.	Регистратор А4 – ужи	1 ком	5		
41.	Јастуче за печат-велико	1 ком	1		
42.	Мастило за печат 30 мл или одговарајуће	1 бочица	1		
43.	Свеска А4 тврде корице (каро и линије)	1 ком	2		
44.	Гумица за брисање- мала	1 ком	2		
45.	Гумице за акта –резане- дебље 1 килограм	1 килограм	5		
46.	Гумице за акта-резане тање 200 грама	200 грама	2		
47.	Текст маркер (фломастер у боји-жути,плави,црвени,зелени, наранџасти, љубичасти)	1 ком	60		
48.	Фломастер -перманентни маркер (црни и црвени)	1 ком	15		
49.	Деловодник од 200 листова	1 ком	2		
50.	Образац бр. 3 – (налог за пренос) - блок	1 блок	20		
51.	Образац Налога за службено путовање	1 лист (образац)	50		
52.	CD-R у кутијици	1 ком	100		
53.	DVD-R на штапу (паковање 50 комада)	50 ком	1		
54.	DVD-R у кутијици	1 ком	10		
55.	Фломастер за писање по дисковима	1 ком	2		
56.	USB Flash меморија 32 гб	1 ком	2		
57.	Стони калкулатор (дигитрон) – 12 места	1 ком	1		
58.	Батерија 1,5 волт, ААА - алкална	1 ком	50		

59.	Батерија 1,5 волт, АА - алкална	1 ком	10		
60.	Скалпел пластични 13,5 x 10,4 x 10,5 или еквивалентно	1 ком	1		
61.	Индиго папир ручни ПВЦ	Паковање 1/100	1		
62.	Каро папир (два листа)	1 рис	1		
63.	Метални нож за отварање коверти (средње величине)	1 ком	1		
УКУПНО					

Плаћање добара ће се вршити на основу испостављене фактуре добављача према нарученим количинама и то сукцесивно тј. по потреби Фонда. Нема авансног плаћања.

Предметна добра ће се испоручивати у свему у складу са захтевима Фонда и биће испоручена у оригиналном паковању са јасним и недвосмисленим ознакама.

Понуђена добра у свему су усаглашена са захтевима из спецификације наручиоца и задовољавају важеће стандарде.

Рок важења понуде (не краће од 30 дана од дана јавног отварања понуда)

_____ дана од дана отварања понуда (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда).

Место испоруке добара је адреса седишта у Нишу (Булевар Немањића 14а, Ниш) и адреса Филијале Београд (Кнез Михаилова 14, Београд). Трошкови и организација испоруке (превоза) падају на терет изабраног понуђача.

Рок испоруке је 2 дана по поруџбини за сва добра осим у случају испоруке добара за које је потребно штампање лого-а или меморандума Купца где је рок испоруке 7 дана по поруџбини.

Потписом и овером образаца понуде потврђујемо да је наша понуда у свему усаглашена са захтевима из техничке документације поглавља III конкурсне документације.

Датум

Потпис понуђача

М. П.

Напомене:

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

VII-2 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
-партија 2-

Понуда бр. _____ од _____ 2017. године, за јавну набавку- **тонери** (оригинал) за штампаче и фотокопир апарате.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

2) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

- **тонери** (оригинал) за штампаче и фотокопир апарате у складу са табелом доле:

Бр. Ставке 1.	Назив артикла 2.	јединица мере (јм) 3.	Оквирне Количине 4.	Јединична цена артикла без пдв-а 5.	Укупна цена без пдв-а 6. (4 x5)
1.	Тонер оригинални за штампач HP CE505A	1 ком	15		
2.	Тонер оригинални за штампач HP Q2612A	1 ком	10		
3.	Тонер оригинални за штампач HP Q2613X	1 ком	1		
4.	Тонер оригинални за штампач HP C7115X	1 ком	8		
5.	Тонер оригинални за штампач HP Q5949A	1 ком	6		
6.	Тонер оригинални за штампач HP Q7553A	1 ком	8		
7.	Тонер оригинални за штампач HP CE 278A	1 ком	15		
8.	Тонер оригинални за фотокопир Canon iR 2000	1 ком	1		
9.	Тонер оригинални за фотокопир Canon iR 3035	1 ком	1		
10.	Тонер оригинални за фотокопир Canon image runner 2520	1 ком	2		
11.	Тонер оригинални за штампач Epson – S 050690	1 ком	9		
12.	Тонер оригинални за штампач „LEXMARK MS 415dn“	1 ком	2		
УКУПНО					

Плаћање добара ће се вршити на основу испостављене фактуре добављача према нарученим количинама и то sukcesивно тј. по потреби Фонда. Нема авансног плаћања.

Предметна добра ће се испоручивати у свему у складу са захтевима Фонда и биће испоручена у оригиналном паковању са јасним и недвосмисленим ознакама.

Понуђена добра у свему су усаглашена са захтевима из спецификације наручиоца и задовољавају важеће стандарде.

Рок важења понуде (не краће од 30 дана од дана јавног отварања понуда)

_____ дана од дана отварања понуда
(не краћи од 30 дана од дана отварања понуда).

Место испоруке добара је адреса седишта у Нишу (Булевар Немањића 14а, Ниш) и адреса Филијале Београд (Кнез Михаилова 14, Београд). Трошкови и организација испоруке (превоза) падају на терет изабраног понуђача.

Рок испоруке је 2 дана по поруџбини.

Потписом и овером образаца понуде потврђујемо да је наша понуда у свему усаглашена са захтевима из техничке документације поглавља III конкурсне документације.

Датум

Потпис понуђача

М. П.

Напомене:

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

**VIII - 1 МОДЕЛ УГОВОРА
О ПРОДАЈИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПРИБОРА
И РОБЕ**

-партија 1-

Закључен у Београду, дана _____.2017. године између следећих уговорних страна:

-Фонд за развој Републике Србије, са седиштем у Нишу, улица Булевар Немањића 14а, МБ: 07904959, ПИБ: 100121213, кога заступа директор Слађана Бацковић (у даљем тексту: **Купац**).

и

- _____ (уписати назив и адресу понуђача), МБ: _____; ПИБ: _____ кога заступа: _____ (у даљем тексту: **Продавац**).

и (доње црте попуњавају само понуђачи који подносе заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, тако што уписују називе свих учесника заједничке понуде, односно свих подизвођача)

У даљем тексту: **Уговорне стране**

Члан 1.

Уговор се закључује на основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности евидентираног код Купца бр. 12/2017 (1.1.7).

Члан 2.

Предмет уговора (партија 1) је **канцеларијски прибор и роба** ближе одређена у образцу понуде VII-1 (у даљем тексту: Понуда) која је саставни део уговора.

Купац задржава право да количину добара одређује према текућим потребама те да исте поручује сукцесивно односно задржава право на одступање од оквирних количина.

Купац ће за сваку конкретну поруџбину, писаним путем доставити Продавцу позив са списком тражених добара по врсти и количини, при чему се позивом сматра и позив упућен е-маилом.

Продавац се обавезује да тражену робу испоручује на адресу коју Купац наведе у позиву за испоруку робе и то у року од 2 дана по поруџбини за сва добра осим у случају испоруке добара за које је потребно штампање лого-а или меморандума купца где је рок испоруке 7 дана по поруџбини.

Испорука добара, укључујући и превоз врши се о трошку Продавца и то на локације које наведе Купац а то су адреса седишта у Нишу (Булевар Немањића 14а, Ниш) и адреса Филијале Београд (Кнез Михаилова 14, Београд).

Уколико Купац отвори нове филијале на територији Републике Србије обавеза је Продавца да испоруку под истим условима врши и њима.

Продавац сноси ризик случајне пропасти и оштећења добара из члана 2. уговора до њеног приспећа на одредишно место и пријема од стране Купца.

Пријемом робе сматра се потписивање пријемнице (отпремнице) од стране Купца.

Члан 3.

Цена добара је исказана у Понуди која је саставни део уговора и у цену су урачунати сви пратећи трошкови укључујући и превоз до одредишног места.

Цене су фиксне и не могу се мењати у току трајања уговора.

Купац се обавезује да ће плаћање вршити сукцесивно након сваке испоруке а по испостављеној факутури Продавца.

Купац ће плаћање вршити у року од 7 дана по испостављеној факутури односно по испоруци.

Члан 4.

Купац задржава право да раскине уговор због промењених околности, као и уколико Продавац не буде поштовао рокове извршења овог уговора, односно уколико поступи супротно одредбама овог уговора и условима из конкурсне документације и Понуде. Уговор се сматра аутоматски раскинутим уколико његова укупна вредност пређе предрачунску вредност од 200.000,00 динара без пдв-а.

Уколико једна уговорна страна жели да раскине уговор пре истека његовог важења, писмено ће обавестити другу страну о отказу уговора, уз поштовање отказног рока од месец дана.

Члан 5.

Продавац се обавезује да Купцу испоручује добра из члана 2. уговора у свему у складу са Понудом.

Продавац се обавезује да испоручује добра из члана 2. уговора у свему у складу са квалитетом који одговара тржишним условима и који омогућава несметано и квалитетно обављање послова како у погледу њихове оригиналности тако и у погледу практичне употребљивости.

Понуђена добра морају да буду испоручена у оригиналном паковању са јасним и недвосмисленим ознакама. Купац задржава право да изврши проверу испоручених добара и да у случају да не задовољавају тражене карактеристике и квалитет, исте врати, а Продавац је дужан да му по уговореној цени испоручи друга одговарајућа добра.

За обавезе из овог члана Продавац сноси сву материјалну и другу одговорност ако Купац претрпи штету.

Члан 6.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених представника уговорних страна и закључује се на период **до 01.07.2017.године**.

Свака уговорна страна има право на једнострано раскид уговора, уз отказни рок од 15 дана.

На све што није регулисано одредбама овог уговора примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Овај уговор је сачињен у 2 (два) истоветна примерка, по 1 (један) примерак за сваку уговорну страну.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

За Купца:

Слађана Бацковић

М.П.

За Продавца:

VIII - 2 МОДЕЛ УГОВОРА О ПРОДАЈИ ТОНЕРА

-партија 2-

Закључен у Београду, дана _____.2017. године између следећих уговорних страна:

-Фонд за развој Републике Србије, са седиштем у Нишу, улица Булевар Немањића 14а, МБ: 07904959, ПИБ: 100121213, кога заступа в.д. директор Слађана Бацковић (у даљем тексту: **Купац**).

и

- _____ (уписати назив и адресу понуђача), МБ: _____; ПИБ: _____ кога заступа: _____ (у даљем тексту: **Продавац**).

и (доње црте попуњавају само понуђачи који подносе заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, тако што уписују називе свих учесника заједничке понуде, односно свих подизвођача)

У даљем тексту: **Уговорне стране**

Члан 1.

Уговор се закључује на основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности евидентираног код Купца бр. 12/2017 (1.1.7).

Члан 2.

Предмет уговора (партија 2) су **тонери** (оригинал) за штампаче и фотокопир апарате ближе одређени у образцу понуде VII-2 (у даљем тексту: Понуда) која је саставни део уговора.

Купац задржава право да количину добара одређује према текућим потребама те да исте поручује сукцесивно односно задржава право на одступање од оквирних количина.

Купац ће за сваку конкретну поруџбину, писаним путем доставити Продавцу позив са списком тражених добара по врсти и количини, при чему се позивом сматра и позив упућен е-маилом.

Продавац се обавезује да тражену робу испоручује на адресу коју Купац наведе у позиву за испоруку робе и то у року од 2 дана по поруџбини.

Испорука добара, укључујући и превоз врши се о трошку Продавца и то на локације које наведе Купац а то су адреса седишта у Нишу (Булевар Немањића 14а, Ниш) и адреса Филијале Београд (Кнез Михаилова 14, Београд).

Уколико Купац отвори нове филијале на територији Републике Србије обавеза је Продавца да испоруку под истим условима врши и њима.

Продавац сноси ризик случајне пропасти и оштећења добара из члана 2. уговора до њеног пристицања на одредишно место и пријема од стране Купца.

Пријемом робе сматра се потписивање пријемнице (отпремнице) од стране Купца.

Члан 3.

Цена добара је исказана у Понуди која је саставни део уговора и у цену су урачунати сви пратећи трошкови укључујући и превоз до одредишног места.

Цене су фиксне и не могу се мењати у току трајања уговора.

Купац се обавезује да ће плаћање вршити сукцесивно након сваке испоруке а по испостављеној факури Продавца

Купац ће плаћање вршити у року од 7 дана по испостављеној факури односно испоруци.

Члан 4.

Купац задржава право да раскине уговор због промењених околности, као и уколико Продавац не буде поштовао рокове извршења овог уговора, односно уколико поступи супротно одредбама овог уговора и условима из конкурсне документације и Понуде. Уговор се сматра аутоматски раскинутим уколико његова укупна вредност пређе предрачунску вредност од 500.000,00 динара без пдв-а.

Уколико једна уговорна страна жели да раскине уговор пре истека његовог важења, писмено ће обавестити другу страну о отказу уговора, уз поштовање отказног рока од 15 дана.

Члан 5.

Продавац се обавезује да Купцу испоручује добра из члана 2. уговора у свему у складу са Понудом.

Продавац се обавезује да испоручује добра из члана 2. уговора у свему у складу са квалитетом који одговара тржишним условима и који омогућава несметано и квалитетно обављање послова како у погледу њихове оригиналности тако и у погледу практичне употребљивости.

Понуђена добра морају да буду испоручена у оригиналном паковању са јасним и недвосмисленим ознакама. Купац задржава право да изврши проверу испоручених добара и да у случају да не задовољавају тражене карактеристике и квалитет, исте врати, а Продавац је дужан да му по уговореној цени испоручи друга одговарајућа добра.

За обавезе из овог члана Продавац сноси сву материјалну и другу одговорност ако Купац претрпи штету.

Члан 6.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених представника уговорних страна и важи **до 01.07.2017.године**.

Свака уговорна страна има право на једнострани раскид уговора, уз отказни рок од 1 месеца.

На све што није регулисано одредбама овог уговора примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Овај уговор је сачињен у 2 (два) истоветна примерка, по 1 (један) примерак за сваку уговорну страну.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

За Купца:

Слађана Бацковић

М.П.

За Продавца:

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у поступку јавне набавке бр. 12/2017 (1.1.7) – канцеларијски материјал и тонери, наручиоца Фонда за развој Републике Србије, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

X-1 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
-партија 1-

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

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке бр. 12/2017 (1.1.7) –**канцеларијски материјал и тонери –ПАРТИЈА 1** наручиоца Фонда за развој Републике Србије, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

У случају понуде са подизвођачем овај образац мора бити потписан и оверен печатом од стране подизвођача.

**X-2 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
-партија 2-**

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

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке бр. 12/2017 (1.1.7) –**канцеларијски материјал и тонери – ПАРТИЈА 2** наручиоца Фонда за развој Републике Србије, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

У случају **понуде са подизвођачем** овај образац мора бити потписан и оверен печатом од стране подизвођача.

XI-1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
-партија 1-

Понуђач попуњава табелу доле са траженим подацима (ценама).

Бр. Ставке 1.	Назив артикла 2.	јединица мере (јм) 3.	Оквирне Количине 4.	Јединична цена артикла без пдв-а 5.	Јединична цена артикла са пдв-ом 6.	Укупна цена без пдв-а 7. (4 x5)	Укупна цена са пдв-ом 8 (4 x6)
1.	Фотокопир папир А4, 80 г. (за све врсте фотокопир апарата, ласерске и инк-јет штампаче)	1 рис	250				
2.	Фотокопир папир А3, 80 г. (за све врсте фотокопир апарата)	1 рис	1				
3.	Коверат АМЕРИКЕН бели, мали са десним прозором са одштампаним меморандумом Наручиоца	1 ком	2000				
4.	Коверат АМЕРИКЕН бели, средњи (А5) са одштампаним меморандумом Наручиоца	1 ком	2000				
5.	Коверат АМЕРИКЕН бели, велики (А4) са одштампаним меморандумом Наручиоца	1 ком	1000				
6.	Фах ролне	1 ком	2				
7.	Адинг ролна 57/48	1 ком	10				
8.	Двобојна трака за рачунску машину (калкулатор)	1 ком	5				
9.	Фасцикла картонска бела (А4) 280 гр. – сечена из једног дела (без лепљених клапни)	1 ком	5000				
10.	Фасцикла хромо картон са гумицом	1 ком	5				
11.	Фасцикла ПВЦ Л - стандардна	Паковање 100 комада	4				
12.	Фасцикла ПВЦ 11 рупа- А4 (30-40 микрона)	Паковање 100 комада	20				
13.	Самолепљиви (пост ит) блокови, жути, 76x76мм (100 листића) или еквивалентно	1 ком	40				

14.	Самолепљиве налепнице за коверте, 105x74мм или еквивалентно	1 кутија од 100 листова	1			
15.	Папирни стони блок са пластичним постољем	1 ком	3			
16.	Селотејп 15 x 33 или еквивалентно	1 ком	20			
17.	Селотејп 50 x 50 или еквивалентно	1 ком	30			
18.	Графитна оловка	1 ком	10			
19.	Техничка оловка 0,5	1 ком	2			
20.	Мине за техничку оловку из претходне тачке	1 кутија	1			
21.	Зарезивач за оловке метални – 1 нож	1 ком	2			
22.	Хемијска оловка више класе (плаве и црвене боје)	1 ком	50			
23.	Хемијска оловка високе класе (плаве и црвене боје)	1 ком	30			
24.	Хемијска оловка највише (лукс) класе (плаве и црвене боје)	1 ком	10			
25.	ГЕЛ оловка (плаве и црне боје)	1 ком	10			
26.	Коректор 1/1	1 бочица	10			
27.	Спајалице мање 28 мм	Кутија 100 ком	30			
28.	Спајалице средње 50 мм	Кутија 100 ком	5			
29.	Спајалице веће 78 мм	Кутија 50 ком	5			
30.	Муниција за хефталицу -боксер или одговарајуће (стандардна величина 24/6)	Кутија 1000 ком	40			
31.	Муниција за хефталицу (величина 24/10)	Кутија 1000 ком	1			
32.	Хефталица ручна - метална конструкција и механизам (капацитет 50 и више листова)	1 ком	3			
33.	Расхефтах "муниције" за хефталицу стандардне величине	1 ком	2			
34.	Бушач за папир- метална конструкција - капацитет преко 70 листова	1 ком	1			

35.	Маказе за папир – 20 цм или одговарајуће	1 ком	1				
36.	Лепак за папир	1 ком	1				
37.	Лепак универзални (дрво, метал, пластика....)	1 ком	1				
38.	Лењир 17 цм или одговарајуће	1 ком	1				
39.	Регистратор А4 –шири	1 ком	25				
40.	Регистратор А4 – ужи	1 ком	5				
41.	Јастуче за печат-велико	1 ком	1				
42.	Мастило за печат 30 мл или одговарајуће	1 бочица	1				
43.	Свеска А4 тврде корице (каро и линије)	1 ком	2				
44.	Гумица за брисање- мала	1 ком	2				
45.	Гумице за акта –резане- дебље 1 килограм	1 килограм	5				
46.	Гумице за акта-резане тање 200 грама	200 грама	2				
47.	Текст маркер (фломастер у боји- жути,плав,црвени,зелени, наранџасти, љубичасти)	1 ком	60				
48.	Фломастер -перманентни маркер (црни и црвени)	1 ком	15				
49.	Деловодник од 200 листова	1 ком	2				
50.	Образац бр. 3 – (налог за пренос) - блок	1 блок	20				
51.	Образац Налога за службено путовање	1 лист (образац)	50				
52.	CD-R у кутијици	1 ком	100				
53.	DVD-R на штапу (паковање 50 комада)	50 ком	1				
54.	DVD-R у кутијици	1 ком	10				
55.	Фломастер за писање по дисковима	1 ком	2				
56.	USB Flash меморија 32 гб	1 ком	2				
57.	Стони калкулатор (дигитрон) – 12 места	1 ком	1				
58.	Батерија 1,5 волт, ААА - алкална	1 ком	50				
59.	Батерија 1,5 волт, АА - алкална	1 ком	10				
60.	Скалпел пластични 13,5 x 10,4 x 10,5	1 ком	1				

	или еквивалентно						
61.	Индиго папир ручни ПВЦ	Паковање 1/100	1				
62.	Каро папир (два листа)	1 рис	1				
63.	Метални нож за отварање коверти (средње величине)	1 ком	1				
УКУПНО							

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

XI-2 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
-партија 2-

Понуђач попуњава табелу доле са траженим подацима (ценама).

Бр. Ставке 1.	Назив артикла 2.	јединица мере (јм) 3.	Оквирне Количине 4.	Јединична цена артикла без пдв-а 5.	Јединична цена артикла са пдв-ом 6.	Укупна цена без пдв-а 7. (4 x5)	Укупна цена са пдв-ом 8 (4 x6)
1.	Тонер оригинални за штампач HP CE505A	1 ком	15				
2.	Тонер оригинални за штампач HP Q2612A	1 ком	10				
3.	Тонер оригинални за штампач HP Q2613X	1 ком	1				
4.	Тонер оригинални за штампач HP C7115X	1 ком	8				
5.	Тонер оригинални за штампач HP Q5949A	1 ком	6				
6.	Тонер оригинални за штампач HP Q7553A	1 ком	8				
7.	Тонер оригинални за штампач HP CE 278A	1 ком	15				
8.	Тонер оригинални за фотокопир Canon iR 2000	1 ком	1				
9.	Тонер оригинални за фотокопир Canon iR 3035	1 ком	1				
10.	Тонер оригинални за фотокопир Canon image runner 2520	1 ком	2				
11.	Тонер оригинални за штампач Epson – S 050690	1 ком	9				
12.	Тонер оригинални за штампач „LEXMARK MS 415dn“	1 ком	2				
УКУПНО							

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке бр. 12/2017 (1.1.7) –**канцеларијски материјал и тонери**, наручиоца Фонда за развој РС, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена:

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