



ЈП“НАЦИОНАЛНИ ПАРК ФРУШКА ГОРА“

Змајев трг 1.

21208 Сремска Каменица

Телефон: 021/463-824

www.npfruskagora.co.rs

[e-mail: office@npfruskagora.rs](mailto:office@npfruskagora.rs)

Деловодни број: 1176

Дана, 04.05.2017.

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА**

ОКВИРНИ СПОРАЗУМ

Број јавне набавке: 6-7 МНД-ОС/2017.

**Предмет јавне набавке мале вредности:
Канцеларијски материјал и опрема
у ЈП“Национални парк Фрушка гора“
по партијама**

Сремска Каменица, мај 2017.године

На основу чл. 39., 40. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број:1086 од 20.04.2017.године, решења о продужењу рока за припрему конкурсне документације број: 1175 од 04.05.2017.године и Решења о образовању Комисије за спровођење поступка јавне набавке, број:1087 од 20.04.2017.године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку мале вредности –набавка канцеларијског материјала и опреме
ЈНМВ бр. 6-7 МНД-ОС/2017.**

Конкурсна документација садржи:

Општи подаци о јавној набавци	страна 3
Подаци о предмету јавне набавке.....	страна 3
Врста, техничке карактеристике, 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.....	страна 4-8
Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75., и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова са Образцем Изјаве понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама(„Сл. Гласник РС“, бр 124/12, 14/15 и 68/15).....	страна 9-14
Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	страна 15-22
Образац понуде.....	страна 23-30
Образац Модела оквирног споразума и образац структуре цене.....	страна 31-43
Образац трошкова припреме понуде.....	страна 44
Образац изјаве о независној понуди и образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75, став 2 Закона о јавним набавкама.....	страна 46-48

1. Општи подаци о јавној набавци:

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:
ЈП “Национални парк Фрушка гора“, Сремска Каменица, Змајев трг 1., www.npfruskagora.co.rs
2. За наведену набавку се спроводи: **јавна набавка мале вредности**
3. Предмет јавне набавке: **добра**
4. Циљ поступка: **Спроводи се поступак јавне набавке мале вредности, ради закључивања оквирног споразума са једним понуђачем, на годину дана.**
5. Рок трајања оквирног споразума је: **годину дана од дана обостраног потписивања.**
6. Контакт:
Комисија за спровођење јавне набавке мале вредности, у следећем саставу:

- Дарко Сурла, председник
- Срђан Лукета, члан
- Срђан Аћимовић, члан

Заменици чланова комисије:

- Дарко Пањковић
- Миомир Кукавица
- Гордана Мутлак

Контакт телефон: Дарко Сурла, 021/463-667 и Аћимовић Срђан, 021/463-824, службеник за јавне набавке

2. Подаци о предмету јавне набавке:

1. Предмет јавне набавке мале вредности, редни број: ЈНМВ: 6-7 МНД-ОС/2017., је набавка добара: набавка канцеларијског материјала и опреме, по партијама, за потребе ЈП “Национални парк Фрушка гора“, назив и ознака из општег речника набавке: канцеларијске машине, опрема и залихе осим рачунара, штампача и намештаја: ОРН 30100000
2. Партије:

Партија 1: Канцеларијски материјал

Партија 2: Тонери и кертрици

3. Врсте, карактеристике(спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.,(осим у случају набавке кредита као финансијске услуге када се сачињава кредитни захтев)

Испорука канцеларијског материјала и опреме вршиће се sukcesивно, према потребама Наручиоца, на адресу Наручиоца, а највише до висине процењене вредности набавке на годишњем нивоу.

Наручилац ће за сваку појединачну нарудбину, изабараном понуђачу доставити писану нарудбеницу.

Наручилац задржава право да од изабраног понуђача купује потрошни канцеларијски материјал и опрему, која се не налазе у техничкој спецификацији, у случају да се јави потреба Наручиоца, а све у оквиру процењене вредности јавне набавке на годишњем нивоу.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Табела канцеларијског материјала **Партија: 1**

Red. br.	Predmet nabavke	Jed. mere	Okvirne količine	Jedinična cena bez PDV-a	Ukupna cena bez PDV-a
1	Ading rolne 57 1+0	kom.	120		
2	Album za vizit karte 240 kom	kom.	2		
3	Blok fiksalni račun A-5 (FR)	kom.	6		
4	Blok izjava o kompenzaciji A4 NCR	kom.	2		
5	Blok račun A5 NCR	kom.	4		
6	Blok reversa A5 NCR	kom.	4		
7	Blok trebovanja A5 NCR	kom.	10		
8	Bušač papira do 20 listova	kom.	3		
9	Delovodnik B4 tvrdi povez 200 listova	kom.	4		
10	Digitron-kalkulator solarni,12 cifara,osnovne funkc.	kom.	3		
11	Dostavna knjiga za poštu	kom.	10		
12	Faks rolne termo 24m	kom.	20		
13	Fascikla "L",providna, 80 mikrona	kom.	300		
14	Fascikla hromokarton A4 bela	kom.	500		
15	Fascikla PVC mehanika,zadnja strana u boji,prednja providna	kom.	150		
16	Fascikla PVC,"U",80 mikrona, sa 11 rupa	kom.	2.000		
17	Fascikla sa gumom,A4,plastificirana	kom.	100		
18	Flomaster- marker za cd 0.6mm	kom.	15		
19	Flomasteri permanentni marker,kosi vrh,1-3 mm	kom.	20		
20	Flomasteri signir(tekstmarkeri)	kom.	20		
21	Folija za koričenje A4,180 mikrona,100/1	pak	5		
22	Folija za staru vozacku dozvolu	kom.	2.000		
23	Fotokopir papir A3 , 80 gr.	kut.	50		
24	Fotokopir papir A4 ,80 gr.	kut.	120		
25	Gumica	kom.	15		
26	Gradjevinski dnevnik A4	kom.	2		
27	Heftalica 24/6,metalna,heftanje do 40 lista 80 gr.	kom.	6		
28	Indigo A4 ručni 1/100	kut.	2		
29	Jastuče za pečate metalno(~ 80 x 120 mm)	kom.	4		
30	Karton za koričenje A4 1/100	pak	5		
31	Knjiga evidencije dnevnih izveštaja	kom.	15		

32	Knjiga evidencije fiskalnih računa	kom.	6		
33	Knjiga evidencije prometa i usluga (Trgovačka knjiga)	kom.	2		
34	Knjiga izdatih računa A4, tvrde korice	kom.	20		
35	Knjiga mesecne zarade (karnet)	kom.	10		
36	Knjiga banka A4	kom.	4		
37	Knjiga ulaznih faktura A4, tvrde korice	kom.	25		
38	Korektor tecni sa cetkicom 20 ml	kom.	25		
39	Korektor traka 5mm x 8m	kom.	30		
40	Koverat 1000 AD	kom.	500		
41	Koverat ameriken BP 80 gr	kom.	600		
42	Koverat ameriken DP	kom.	4.000		
43	Koverat B6 plavi	kom.	1.000		
44	Koverat W4	kom.	50		
45	Koverat za CD	kom.	300		
46	Koverta B5 roze	kom.	500		
47	Kutija magnetna za spajalice Ø58 x 72 mm	kom.	5		
48	Lenjir 30 cm, pvc	kom.	5		
49	Lenjir 50 cm, pvc	kom.	5		
50	Lepak OHO, 20 gr.	kom.	25		
51	Makaze 21 cm	kom.	6		
52	Mapa sa klipsom i koricama A4 (atase mapa)	kom.	3		
53	Mastilo za pečat 20 ml	kom.	5		
54	Mine grafitne 0.5 mm HB(rotring,steadtler ili ekvivaalent)	kom.	120		
55	Mine grafitne 0.7 mm HB(rotring,steadtler ili ekvivaalent)	kom.	12		
56	Nalepnice 70 x 36 mm, A4/24 , 1/25	pak.	2		
57	Nalog magacinu da izda/primi A5 NCR	kom.	40		
58	Nalog za ispravku A5 NCR	kom.	10		
59	Nalog za knjiženje	kom.	2		
60	Obrazac1 1+1 nalog za uplatu	blok	30		
61	Obrazac3 1+1 (nalog za prenos)	blok	30		
62	Olovka grafitna HB	kom.	12		
63	Olovka hemijska 1/50 plava winning ili ekvivalent	pak	8		
64	Olovka hemijska crvena winning ili ekvivalent	kom.	30		
65	Olovka tehnička 0.5 mm,(rotring,steadtler ili ekvivaalent)	kom.	20		
66	Papir A1 ofset 61*86 cm 100gr.	kom.	100		
67	Papir za ploter 594 mm x 50 m,80 gr.	rolna	2		
68	Polica za dokumenta mrezasta 1/3, za format A4	kom.	3		
69	Polica za dokumenta mrezasta 1/5, za format A4	kom.	3		
70	Popisna lista A3 materijala	kom.	5		
71	Putni nalog PMV blok,numerisan,50 seta u bloku	kom.	30		
72	Putni nalog TMV blok,numerisan,50 seta u bloku	kom.	10		
73	Rasheftač	kom.	8		
74	Registrator A4 uski, sa kutijom	kom.	40		
75	Registrator A5, sa kutijom	kom.	20		
76	Registrator kartonski sa kutijom A4 široki	kom.	280		
77	Samolepljivi blok za poruke 75 x 75 u boji	kom.	100		
78	Selotejp 15*33	kom.	40		
79	Skalpel 18 mm ,sa metalnim ojacanjem	kom.	5		
80	Spajalice 26 mm, 1/100	kut.	100		
81	Spirala 22mm 1/100	kut.	3		
82	Spirala 10 mm 1/100	kut.	3		
83	Spirala 12mm 1/100	kut.	3		

84	Spirala 16 mm 1/100	kut.	3		
85	Spirala 8 mm 1/100	kut.	3		
86	Suđer ovlaživač	kom.	4		
87	Sveska A4 TK 60 lis.	kom.	30		
88	Tabulir blanko 240 x 12 1+0 2000 preklopa	kut.	1		
89	Termo rolna (rolna za fiskalnu) 20 mm Ø40 (5god.garan.otiska)	kom.	250		
90	Termo rolna (rolna za fiskalnu) 35mm Ø40 (5 god.garan.otiska)	kom.	250		
91	Termo rolna za PDA uređjaj 79mm Ø40	kom.	50		
92	Traka za kalkulator dvobojna crveno-crna	kom.	4		
93	Ulošci za heftalicu 24/6 1/1000	kut.	100		
94	Uložak za stoni kalendar	kom.	5		
95	VK hartija	ris	5		
96	Tabulir Blanko 240x12 1+1 1000 preklopa	kom.	10		
97	Papir A4 u boji 1/500 80gr.	ris	30		
98	Papir A4 u boji 1/250 200gr.	ris	20		
99	Potpisna mapa	kom.	10		
100	Tabla bela 90x120	kom.	15		
101	Tabla za poruke 90x120 – plutana	kom.	15		
102	Roto vizitar stoni	kom.	10		
103	Suđer za belu tablu	kom.	20		
104	Heftalica metalna– veća, heftanje 100 lista	kom.	10		
105	Dosije fascikla sa 60 folija	kom.	50		
106	Uništavač papira, da reže 7 listova odjednom, uništava CD i kreditne kartice – zapremine kante 21 lit.	kom.	5		
Ukupna cena, bez PDV-a					

Напомена:

Податак: „Укупна цена без ПДВ-а“, служи само за рангирање понуда.

Количина наведена у техничкој спецификацији је оквирна и служи за израчунавање укупне цене. Стварна количина ће се дефинисати у појединачним уговорима и наруџбеницама, после потписивања оквирног споразума са једним понуђачем. Уговарање се врши по јединичној цени датој у техничкој спецификацији која је саставни део оквирног споразума, и количини из појединачног уговора или наруџбенице, до укупне вредности оквирног споразума. Набавка добара која су предмет јавне набавке обухвата и транспорт, утовар, истовар и осигурање добара до ускладиштења у магацин Наручиоца, паковање у амбалажи и на начин који је прописан за ову врсту добара и помоћна и заштитна средства потребна да се спрече оштећења или губитак добара. Набавка обухвата и друге зависне трошкове који су у вези са реализацијом предмета набавке. Понуђач се обавезује да Наручиоцу испоручује предметна добра сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца, у погледу врсте, количине, динамике и места испоруке. Испорука се врши у року одређеном у понуди, и исти не може бити дужи од 48 сати од пријема захтева упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца. Приликом сваке испоруке Понуђач мора доставити декларацију о пореклу добара, односно документацију о пореклу и року употребе. Место испоруке је, Дирекција ЈП- Сремска Каменица, Змајев трг 1. Квалитативну и квантитативну контролу приликом сваке испоруке вршиће овлашћено лице Наручиоца уз присуство представника Понуђача. Приликом примопредаје, овлашћено лице Наручиоца је дужно да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти присутном представнику Понуђача, као и да их, у року од два дана од дана испоруке достави Понуђачу и у писаној форми. У случају постојања основане сумње у квалитет испоручених добара, на захтев овлашћеног лица Наручиоца, Понуђач је дужан да изврши, о свом трошку, физичко-хемијско и квалитативно испитивање добара.

Потпис овлашћеног лица Понуђача:

М.П.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Табела тонери и кертриџи Партуја:2

Red. br.	Predmet nabavke		Napomena	Jed. mere	Okvirne količine	Jedinična cena bez PDV-a	Ukupna cena bez PDV-a
	Naziv štampača - fotokopira	Oznaka tonera - kertridža					
1.	HP 8600 PRO	Kertridž HP 951 yellow	original	kom.	2		
		Kertridž HP 951 magenta	original	kom.	2		
		Kertridž HP 951 cian	original	kom.	2		
		Kertridž HP 950 black	original	kom.	3		
		Kertridž HP 950 XL black	original	kom.	3		
2.	HP ColorLaserJet CP5225	Toner CE 740 A black	original	kom.	1		
		Toner CE 741 A cyan	original	kom.	1		
		Toner CE 742 A yellow	original	kom.	1		
		Toner CE 743 A magenta	original	kom.	1		
3.	HP DesignJet 510	Kertridž CH 565 A black (HP 82)	original	kom.	1		
		Kertridž CH 566 A cyan (HP 82)	original	kom.	1		
		Kertridž CH 567 A magenta (HP 82)	original	kom.	1		
		Kertridž CH 568 A yellow (HP 82)	original	kom.	1		
4.	HP LaserJet Pro 200 color MFP	Toner CF 210A black	original	kom.	2		
		Toner CF 211A cyan	original	kom.	1		
		Toner CF 212A yellow	original	kom.	1		
		Toner CF 213A magenta	original	kom.	1		
5.	HP Officejet 4355	C9351AE black (HP 21)	reproizveden	kom.	3		
		C9352AE trikolor (HP 22)	reproizveden	kom.	3		
6.	HP LaserJet P 1102 CANON LBP 6020	CE285A (HP 85A)	reproizveden	kom.	40		
7.	CANON LBP 1120 CANON LBP 810	C4092 A (HP 92A)	reproizveden	kom.	10		
8.	SAMSUNG SCX 4200	SCX 4200	reproizveden	kom.	2		
9.	SAMSUNG SCX 4521 CANON ML2010	ML 1610	reproizveden	kom.	9		
	SAMSUNG SCX 4623F	MLT 105L	reproizveden	kom.	5		
11.	CANON LBP 2900	Q2612A (HP12A)	reproizveden	kom.	12		
12.	CANON ML1520	ML1520 D3	reproizveden	kom.	8		
13.	CANON LBP3010	CB435A (HP 35A)	reproizveden	kom.	10		
14.	HP DeskJet 970 CXI	HP 45	original	kom.	3		
		HP 78	original	kom.	3		

15.	HP DesignJet 110 Plus	HP 10 black	original	kom.	3		
		HP 11 yellow	original	kom.	2		
		HP 11 magenta	original	kom.	2		
		HP 11 cyan	original	kom.	2		
16.	CANON imageRUNNER 2520	C-EXV33	original	kom.	8		
Ukupna cena bez PDV-a:							

Напомена:

Уколико дође до квара штампача или копир апарата, који је настао услед неисправности тонера или кертриџа, Понуђач је дужан да сноси трошкове поправке истих.

Процену квара и поправку апарата врши овлашћени сервис у зависности од типа и модела.

Податак: „Укупна цена без ПДВ-а“, служи само за рангирање понуда.

Количина наведена у техничкој спецификацији је оквирна и служи за израчунавање укупне цене. Стварна количина ће се дефинисати у појединачним уговорима и наруџбеницама, после потписивања оквирног споразума са једним понуђачем.

Уговорње се врши по јединичној цени датој у техничкој спецификацији која је саставни део оквирног споразума, и количини из појединачног уговора или наруџбенице, до укупне вредности оквирног споразума.

Набавка добара која су предмет јавне набавке обухвата и транспорт, утовар, истовар и осигурање добара до ускладиштења у магацин Наручиоца, паковање у амбалажи и на начин који је прописан за ову врсту добара и помоћна и заштитна средства потребна да се спрече оштећења или губитак добара.

Набавка обухвата и друге зависне трошкове који су у вези са реализацијом предмета набавке.

Понуђач се обавезује да Наручиоцу испоручује предметна добра сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца, у погледу врсте, количине, динамике и места испоруке. Испорука се врши у року одређеном у понуди, и исти не може бити дужи од 48 сати од пријема захтева упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца. Приликом сваке испоруке Понуђач мора доставити декларацију о пореклу добара, односно документацију о пореклу и року употребе.

Место испоруке је, Дирекција ЈП- Сремска Каменица, Змајев трг 1.

Квалитативну и квантитативну контролу приликом сваке испоруке вршиће овлашћено лице Наручиоца уз присуство представника Понуђача. Приликом примопредаје, овлашћено лице Наручиоца је дужно да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти присутном представнику Понуђача, као и да их, у року од два дана од дана испоруке достави Понуђачу и у писаној форми.

У случају постојања основане сумње у квалитет испоручених добара, на захтев овлашћеног лица Наручиоца, Понуђач је дужан да изврши, о свом трошку, физичко-хемијско и квалитативно испитивање добара.

Потпис овлашћеног лица Понуђача:

М.П.

V УСЛОВИ
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) И
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

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

1.1. Право учешћа у поступку јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) и то:

1.1.1 Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
Доказ: Извод из регистар Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

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

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

1.1.3 –

1.1.4 Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији

Доказ: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

1.1.5. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

Доказ: није потребан

1.1.6. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде
Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача: Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76., став 2. Закона („Сл. гласник РС“ 124/12, 14/15 и 68/15) и то:

1.2.1. Да Понуђач располаже неопходним финансијским, пословним, техничким капацитетом и кадровским капацитетом.

1.2.1.1. Да Понуђач нема неизмирених обавеза према Наручиоцу на дан подношења понуде.

Доказ: Потврда Наручиоца, која је саставни део Конкурсне документације

1.2.1.2. Неопходан финансијски капацитет: да је Понуђач у предходне три године имао промет у минималној вредности од 800.000,00 динара (по једној партији)

Доказ: Потврда банке о оствареном промету Понуђача, по текућем рачуну у предходне три године.

6.2.1.4. Неопходан технички капацитет: 1) да Понуђач располаже са најмање 1 возилом за доставу (довољно за све партије)

Доказ: доказ о власништву возила, копија саобраћајне дозволе, уговор о закупу, лизинг.

2) односи се само на Партију бр. 2 - да Понуђач поседује сертификате: - ISO 9001

- ISO 14001

- ISO 27001

Доказ: копије тражених сертификата.

6.2.1.5. Неопходан кадровски капацитет: да Понуђач располаже са најмање 3 запослена (довољно за све партије)

Доказ: копије обрасца М, пријава/одјава на осигурање, копија уговора о раду, уговора о делу или уговора привремено повременим пословима.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона („Сл.гласник РС“124/12, 14/15 и 68/15), подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75., став 1., тачка 1., до 4. Закона („Сл.гласник РС“124/12, 14/15 и 68/15).

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75., став 1., тачка 1) до 4) Закона („Сл.гласник РС“124/12, 14/15 и 68/15), а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ број: 124/12, 14/15 и 68/15), 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. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

У прилогу Изјаве понуђач је дужан да достави Потврду Наручиоца да нема неизмирених обавеза према Наручиоцу, на дан подношења понуде и Изјаве којима доказује испуњеност кадровског и техничког капацитет, у противном се понуда одбија као неприхватљива.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, није потребан.

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

Уколико 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 3А.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних законских услова. Потребно је да достави доказ о упису у Регистар понуђача.

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

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.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача, којем је поверио извршење тог дела набавке.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1 до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА
(„Службени гласник РС“ број: 124/12, 14/15 и 68/15)

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА („Сл. гласник РС“ 124/12, 14/15 и 68/15) У
ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке: набавка канцеларијског материјала и опреме, број: 6-7 МНД-ОС/2017., 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) -
- 4) 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);
- 5) Није потребан
- 6) Понуђач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да му није изречена забрана обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75., став 2. Закона)
- 7) Понуђач испуњава додатне услове: финансијски, пословни, кадровски и технички капацитет

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

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

V 3.A. - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА

**О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА
(„Сл. гласник РС“ број 124/12,14/15 и 68/15)
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. Став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/12,14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача], у поступку јавне набавке: набавка канцеларијског материјала и опреме, број: 6-7 МНД-ОС/2017., испуњава све услове из чл. 75. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/12,14/15 и 68/15), 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) -
- 4) 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: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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



ЈП "Национални парк Фрушка гора"
Змајев трг 1, 21208 Сремска Каменица, Србија
Тел: 021/463-667, факс: 021/462-662
www:npfruskagora.co.rs
e-mail: office@npfruskagora.rs
Број деловодника:
Дана:



На захтев понуђача _____ из _____, са адресом _____, издаје се следећа:

П О Т В Р Д А

Којом се потврђује да понуђач _____ из _____, са адресом _____, има неизмирених обавеза, у износу од _____ динара/нема неизмирених обавеза према ЈП „Национални парк Фрушка гора“ Сремска Каменица, на дан _____ 2017.године.

Потврда се издаје и служиће као доказ за учешће на тендеру за набавку канцеларијског материјала и опреме у 2017.години, код ЈП „Национални парк Фрушка гора“ Сремска Каменица и у друге сврхе се не може употребљавати.

в.д.директора:

дипл.економиста Радослав Крунић

VI. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на ком понуда мора бити састављена

1.1. Понуда се подноси у једном примерку, на српском језику, на обрасцима који чини саставни део документације.

2. Начин на који понуда мора бити сачињена

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

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

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

Понуду доставити на адресу: ЈП“Национални парк Фрушка гора“Сремска Каменица, Змајев трг 1. 21208, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добара: канцеларијски материјал и опрема, партија ____, ЈН бр: 6-7 МНД-ОС/2017 – НЕ ОТВАРАТИ**“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 12.05.2017. године, до 09 часова.**

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

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

Обавезну садржину понуде чине попуњени, потписани и оверени обрасци из конкурсне документације:

- **Образац понуде, са попуњеним и овереним табелама спецификације услуга**
- **Образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. и 76. Закона,**
- **Образац Изјаве да понуђач испуњава тражени кадровски капацитет**
- **Образац Изјаве да понуђач испуњава тражени технички капацитет**
- **Образац Модела оквирног споразума**
- **Образац Структуре цене, са упутством како да се попуни,**
- **Образац Изјаве о независној понуди,**
- **Образац Изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине,**
- **Образац трошкова припреме понуде (није обавезан),**
- **Потврда да понуђач нема неизмирених обавеза према Наручиоцу**

- Сви обрасци морају бити читко попуњени, оверени печатом и потписани од стране овлашћеног лица понуђача

- Понуђач је дужан да попуни модел оквирног споразума, потпише и овери печатом, чиме потврђује да прихвата елементе уговора.
- Уколико понуда није сачињена у складу са захтевима из конкурсне документације, такву понуду Наручилац ће одбити као неприхватљиву

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, изузев образаца, који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом, којим се понуђачи из групе, међусобно, и према наручиоцу, обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. Партије:

Јавна набавка је обликована у 2 партије.

- **Партија 1:** Канцеларијски материјал
- **Партија 2:** Тонери и кертрици

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију (табеле у Спецификацији услуга морају бити попуњене, потписане и оверене, у противном ће се понуда сматрати неприхватљивом, и као таква ће бити одбијена).

- Понуђач је дужан да у понуди наведе на које се партије односи понуда (назначити на коверти).
- У случају да понуђач поднесе понуду за више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

4. Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуда, понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин и у року 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: ЈП“Национални парк Фрушка гора“ Сремска Каменица, Змајев трг 1. 21208, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку: набавка канцеларијског материјала и опреме, ЈН бр: 6-7 МНД-ОС/2017. - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку: набавка канцеларијског материјала и опреме, ЈН бр: 6-7 МНД-ОС/2017. - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку: набавка канцеларијског материјала и опреме, ЈН бр: 6-7 МНД-ОС/2017. - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку: набавка канцеларијског материјала и опреме, ЈН бр: 6-7 МНД-ОС/2017. - НЕ ОТВАРАТИ”

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

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

6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VII**), 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 поглаваља **Водељак 2.**).

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. Закона о изменама и допунама 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 **V** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75., Закона о јавним набавкама, односно члана 37., Закона о изменама и допунама Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно.

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

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

Рок плаћања не може бити краћи од 30 дана од пријема рачуна, који испоставља понуђач на основу документа којим је потврђена испорука добара, фцо седиште купца, Сремска Каменица, Змајев трг 1.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок за испоруку добара: до 48 сати, од пријема поруџбине од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Место испоруке добара: седиште Наручиоца, Сремска Каменица, Змајев трг 1..

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

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

У цену је урачунато: цена добара која су предмет јавне набавке, утовар, превоз, истовар, фцо седиште купца, Сремска Каменица, Змајев трг 1.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

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

www.poreskauprava.gov.rs

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

www.sepa.gov.rs

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

www.minrzs.gov.rs

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

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, понуђач који буде изабран као најповољнији, приликом закључења уговора, подноси 1 бланко соло меницу (регистровану, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица; попуњен, печатом оверен и потписан образац меничног овлашћења и картон депонованих потписа), плативу на први позив без приговора, у износу од 10% од уговорене вредности услуга, са роком важности који мора бити најмање тридесет дана дужи од дана истека рока за извршење услуге.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла (меницу), Наручилац ће наплатити у целости, у случају да понуђач, који наступа самостално, или са подизвођачима, или као овлашћени члан групе понуђача:

- касни са испоруком добара,
- да добра неодговарају по квалитету, наведеном у конкурсној документацији.

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

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште, на адресу Предузећа: ЈП“Национални парк Фрушка гора“Сремска Каменица, Змајев трг 1. 21208, путем електронске поште: pravnofruskagora@gmail.com, или факсом, на број: 021/462-662, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом: „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр: 6-7 МНД-ОС/2017.**”.

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 о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ 124/12, 14/15 и 68/15).

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

После отварања понуда, наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења, која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона Сл. Гласник РС 124/12).

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

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом

разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

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

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

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

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

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

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

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да му није изречена забрана обављања делатности каја је на снази у време подношења понуда (члан 75., став 2. Закона) (**Образац изјаве из поглавља XI**).

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. РОКОВИ И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156. ЗАКОНА („Сл.гласник РС“124/12, 14/15 и 68/15)

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, на е-mail: pravnofruskagora@gmail.com, или препорученом пошиљком са повратницом, на адресу: ЈП “Национални парк Фрушка гора“ Сремска Каменица, Змајев трг 1., 21208. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузима пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3.члана 149. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 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 захтева из става 3. и 4. члана 149. Закона, 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.

О поднетом Захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу из члана 156. Закона у износу од 60.000,00 динара.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151.став 1.тачка б) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15), прихватиће се:

1. потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:
 - 1.1. да буде издата од стране банке и садржи печат банке
 - 1.2. 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.*
 - 1.3. Износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши
 - 1.4. Број рачуна: 840-30678845-06
 - 1.5. Шифру плаћања: 153 или 253
 - 1.6. Позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права
 - 1.7. Сврха: ЗЗП; назив Наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права
 - 1.8. Корисник: буџет Републике Србије
 - 1.9. Назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе
 - 1.10. Потпис овлашћеног лица банке
2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене тачком 1.
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 1.1. и 1.10., за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава)
4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код НБС у складу са законом и другим прописима.

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

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац доставља уговор о јавној набавци понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права. Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из претходног става, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

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

Ако је у случају из претходног става, због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

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 („Сл.гласник РС“ 124/12, 14/15 и 68/15).

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда за јавну набавку број: 6-7 МНД-ОС/2017 набавка канцеларијског материјала и опреме, партија број: 1

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број 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 узписати 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.

5.) ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, партија:1

Јавна набавка добара: канцеларијски материјал и опрема, редни број ЈН: 6-7 МНД-ОС/2017.године

Укупна цена понуде, без ПДВ-а	_____ динара
Укупна цена понуде, са ПДВ-ом	_____ динара
Рок и начин плаћања (рок плаћања не може бити краћи од 30 дана од дана пријема рачуна)	
Рок испоруке (до 48 сати од пријема поруџбине од стране Наручиоца)	
Рок важења понуде (не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)	
Место испоруке (фцо седиште купца, Сремска Каменица, Змајев трг 1.)	

Датум,

М.П.

Понуђач:

Напомене:

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

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно, на сваком обрасцу назначити на коју се партију односи.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број 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 узписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

1) 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.

2) 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.

5.) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, партија: 2

Јавна набавка добара: канцеларијски материјал и опрема, редни број ЈН: 6-7 МНД-ОС/2017.године

Укупна цена понуде, без ПДВ-а	_____ динара
Укупна цена понуде, са ПДВ-ом	_____ динара
Рок и начин плаћања (рок плаћања не може бити краћи од 30 дана од дана пријема рачуна)	
Рок испоруке (до 48 сати од пријема поруџбине од стране Наручиоца)	
Рок важења понуде (не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)	
Место испоруке (фцо седиште купца, Сремска Каменица, Змајев трг 1.)	

Датум,

М.П.

Понуђач:

Напомене:

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

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно, на сваком обрасцу назначити на коју се партију односи.

VIII Модел
ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА
О НАБАВЦИ ДОБАРА за Партију: 1

Закључен између:

1. ЈП "Национални парк Фрушка гора" Сремска Каменица, Змајев трг бр. 1, кога заступа в.д. директора дипл.економиста Радослав Крунић (у даљем тексту: купац).
ПИБ: 102145049
МАТИЧНИ БРОЈ: 08042292
ТЕКУЋИ РАЧУН: 160-15115-30, Интеза банка

2. _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: продавац).
ПИБ: _____
МАТИЧНИ БРОЈ: _____
ТЕКУЋИ РАЧУН: _____

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- Да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15), спровео поступак јавне набавке мале вредности набавка канцеларијског материјала и опреме, број 6-7 МНД-ОС/2017, са циљем закључивања оквирног споразума са једним понуђачем на период од једне године;
- Да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број _____ од _____, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Испоручиоца;
- Да је Испоручилац доставио понуду број _____ од _____ године, која чини саставни део овог оквирног споразума;
- Овај оквирни споразум не представља обавезу наручиоца на закључење уговора о јавној набавци;
- Обавеза настаје издавањем наруџбенице на основу овог оквирног споразума, а која има елементе уговора;

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање уговора о јавној набавци или издавање наруџбенице за набавку канцеларијског материјала и опреме, између наручиоца и испоручиоца, у складу са условима из конкурсне документације за јавну набавку број 6-7 МНД-ОС/2017, понудом понуђача број _____ од _____ године, те оквирног споразума и стварним потребама наручиоца.

Детаљна спецификација добара са јединичним ценама, дата је у прилогу овог оквирног споразума и чини његов саставни део. Стварне количине ће се дефинисати у појединачним уговорима о јавној набавци или у појединачним наруџбеницама о јавној набавци.

ПОДИЗВОЂАЧ

Члан 2.

Извршилац наступа са подизвођачем _____, ул _____ из _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: _____.

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 2.

Овај оквирни споразум се закључује на период од годину дана, а ступа на снагу даном потписивања од стране учесника споразума.

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

ВРЕДНОСТ

Члан 3.

Вредност овог оквирног споразума, без ПДВ-а, износи у РСД: _____ динара, на годишњем нивоу.

Јединичне цене исказане су у Понуди Испоручиоца добара без ПДВ-а.

У цену су урачунати сви трошкови које Испоручилац добара има у реализацији предметне јавне набавке.

Цене су фиксне и не могу се мењати за све време важења оквирног споразума.

Стране из Оквирног споразума су сагласне да у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, након закључења овог Оквирног споразума, без предходног спровођења поступка јавне набавке, могу повећати обим предмета набавке, с тим да се уговорена вредност може повећати максимално до 5% укупне вредности из става 1. овог члана.

У случају из предходног става стране из Оквирног споразума ће закључити анекс овог споразума, којим ће регулисати повећање уговорене вредности.

НАЧИН И УСЛОВИ ИЗДАВАЊА НАРУЏБЕНИЦА НАРУЧИОЦА ИЗВРШИОЦУ ИЛИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Члан 4.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће са Испоручиоцем закључити појединачни уговор о јавној набавци или издати наруџбеницу о јавној набавци Испоручиоцу, у свему по понуди из оквирног споразума.

При закључивању појединачних уговора или издавању наруџбенице о јавној набавци Испоручиоцу, не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Члан 5.

Појединачни уговор о јавној набавци или наруџбеница се закључује под условима из овог оквирног споразума у погледу предмета набавке, цена, начина и рокова плаћања, рокова за извршење услуга.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Наручилац ће цену добара плаћати Испоручиоцу у року од _____ дана од дана пријема исправне фактуре, на основу Наружбенице о јавној набавци коју испоставља Наручилац или обострано потписаног појединачног уговора, у складу са овим оквирним споразумом.

Испоручилац је дужан да рачуне достави Наручиоцу на адресу:

ЈП „Национални парк Фрушка гора“ Сремска Каменица, Змајев трг 1.

РОК ИСПОРУКЕ

Члан 7.

Испоручилац је дужан да sukcesивно испоручује добра у року од _____ дана од дана пријема Наручбенице или појединачног обострано потписаног уговора о јавној набавци, а у складу са овим оквирним споразумом. Све испоручене количине морају бити у оригиналном паковању произвођача.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА И ПРИЈЕМ ДОБАРА

Члан 8.

Испоручилац се обавезује да уговорена добра испоручи у свему према техничкој документацији, прописима, стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета који важе за уговорену врсту добара. Испоручилац преузима потпуну одговорност за квалитет испоручених добара на основу обострано потписаног уговора или појединачне наручбенице о јавној набавци, у складу са овим оквирним споразумом.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 9.

Уколико Испоручилац, у складу са појединачним обострано потписаним уговором или са појединачном наручбеницом о јавној набавци, не испоручи добра у уговореном року обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 0,2% укупне цене уговорених добара, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% укупне цене уговорених добара.

Уколико Испоручилац не испоручи добра или добра испоручи само делимично, обавезан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 5% укупне цене уговорених добара.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

ВИША СИЛА

Члан 10.

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе, који 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.

Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично.

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

РАСКИД СПОРАЗУМА

Члан 11.

Свака од уговорених страна може раскинути овај Оквирни споразум у случају да друга страна не извршава своје обавезе у свему на уговорени начин и у уговореном року, односно у случају да врши битне повреде Оквирног споразума, у смислу одредаба Закона о облигационим односима.

Страна која жели да раскине Оквирни уговор дужна је да о томе у разумном року писмено обавести другу уговорну страну.

Раскидом Оквирног споразума не престаје евентуална обавеза да се надокнади штета проузрокована другој уговореној страни, а такође, раскид нема утицаја ни на решавање евентуалних спорова и уређивање права и обавеза насталих пре раскида.

Уговорна страна која је одговорна за раскид Оквирног споразума дужна је да другој уговорној страни надокнади стварну штету.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе Закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 11.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно.

У случају да споразум није могућ, спор ће решавати Привредни суд у Новом Саду.

Члан 12.

Овај Оквирни споразум важи и производи правно дејство 12 (дванаест) месеци од дана обостраног потписивања.

Члан 13.

Овај Оквирни споразум је закључен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих Наручиоцу припада 2 (два), а Испоручиоцу 2 (два) примерка оквирног споразума.

ИЗВРШИЛАЦ

НАРУЧИЛАЦ

М.П.

Напомена: Достављени модел оквирног споразума, понуђач мора да попуни и на задњој страни модела оквирног споразума овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела оквирног оквирног споразума.

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.

IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку добара, канцеларијски материјал и опрема - Партуја број: 1

Red. br.	Predmet nabavke	Jed. mere	Okvirne količine	Jedinična cena bez PDV-a	Jedinična cena sa PDV-om	Ukupna cena bez PDV-a	Ukupna cena sa PDV-om
	1	2	3	4	5	6 (3x4)	7 (3x5)
1	Ading rolne 57 1+0	kom.	120				
2	Album za vizit karte 240 kom	kom.	2				
3	Blok fiksalni račun A-5 (FR)	kom.	6				
4	Blok izjava o kompenzaciji A4 NCR	kom.	2				
5	Blok račun A5 NCR	kom.	4				
6	Blok reversa A5 NCR	kom.	4				
7	Blok trebovanja A5 NCR	kom.	10				
8	Bušač papira do 20 listova	kom.	3				
9	Delovodnik B4 tvrdi povez 200 listova	kom.	4				
10	Digitron-kalkulator solarni,12 cifara,osnovne funk.	kom.	3				
11	Dostavna knjiga za poštu	kom.	10				
12	Faks rolne termo 24m	kom.	20				
13	Fascikla "L",providna, 80 mikrona	kom.	300				
14	Fascikla hromokarton A4 bela	kom.	500				
15	Fascikla PVC mehanika,zadnja strana u boji,prednja providna	kom.	150				
16	Fascikla PVC,"U",80 mikrona, sa 11 rupa	kom.	2.000				
17	Fascikla sa gumom,A4,plastificirana	kom.	100				
18	Flomaster- marker za cd 0.6mm	kom.	15				
19	Flomasteri permanentni marker,kosi vrh,1-3 mm	kom.	20				
20	Flomasteri signir(tekstmarkeri)	kom.	20				
21	Folija za koričenje A4,180 mikrona,100/1	pak	5				
22	Folija za staru vozacku dozvolu	kom.	2.000				
23	Fotokopir papir A3 , 80 gr.	kut.	50				
24	Fotokopir papir A4 ,80 gr.	kut.	120				
25	Gumica	kom.	15				
26	Gradjevinski dnevnik A4	kom.	2				
27	Heftalica 24/6,metalna,heftanje do 40 lista 80 gr.	kom.	6				
28	Indigo A4 ručni 1/100	kut.	2				
29	Jastuče za pečate metalno(~ 80 x 120 mm)	kom.	4				
30	Karton za koričenje A4 1/100	pak	5				
31	Knjiga evidencije dnevnih izveštaja	kom.	15				
32	Knjiga evidencije fiskalnih računa	kom.	6				
33	Knjiga evidencije prometa i usluga (Trgovačka knjiga)	kom.	2				
34	Knjiga izdatih računa A4,tvrde korice	kom.	20				
35	Knjiga mesecne zarade (karnet)	kom.	10				
36	Knjiga banka A4	kom.	4				
37	Knjiga ulaznih faktura A4,tvrde korice	kom.	25				
38	Korektor tecni sa cetkicom 20 ml	kom.	25				
39	Korektor traka 5mm x 8m	kom.	30				
40	Koverat 1000 AD	kom.	500				
41	Koverat ameriken BP 80 gr	kom.	600				
42	Koverat ameriken DP	kom.	4.000				

43	Koverat B6 plavi	kom.	1.000				
44	Koverat W4	kom.	50				
45	Koverat za CD	kom.	300				
46	Koverta B5 roze	kom.	500				
47	Kutija magnetna za spajalice Ø58 x 72 mm	kom.	5				
48	Lenjir 30 cm,pvc	kom.	5				
49	Lenjir 50 cm, pvc	kom.	5				
50	Lepak OHO, 20 gr.	kom.	25				
51	Makaze 21 cm	kom.	6				
52	Mapa sa klipsom i koricama A4 (atase mapa)	kom.	3				
53	Mastilo za pečat 20 ml	kom.	5				
54	Mine grafitne 0.5 mm HB(rotring,steadtler ili ekvivaalent)	kom.	120				
55	Mine grafitne 0.7 mm HB(rotring,steadtler ili ekvivaalent)	kom.	12				
56	Nalepnice 70 x 36 mm, A4/24 , 1/25	pak.	2				
57	Nalog magacinu da izda/primi A5 NCR	kom.	40				
58	Nalog za ispravku A5 NCR	kom.	10				
59	Nalog za knjiženje	kom.	2				
60	Obrazac1 1+1 nalog za uplatu	blok	30				
61	Obrazac3 1+1 (nalog za prenos)	blok	30				
62	Olovka grafitna HB	kom.	12				
63	Olovka hemijska 1/50 plava winning ili ekvivalent	pak	8				
64	Olovka hemijska crvena winning ili ekvivalent	kom.	30				
65	Olovka tehnička 0.5 mm,(rotring,steadtler ili ekvivaalent)	kom.	20				
66	Papir A1 ofset 61*86 cm 100gr.	kom.	100				
67	Papir za ploter 594 mm x 50 m,80 gr.	rolna	2				
68	Polica za dokumenta mrezasta 1/3, za format A4	kom.	3				
69	Polica za dokumenta mrezasta 1/5, za format A4	kom.	3				
70	Popisna lista A3 materijala	kom.	5				
71	Putni nalog PMV blok,numerisan,50 seta u bloku	kom.	30				
72	Putni nalog TMV blok,numerisan,50 seta u bloku	kom.	10				
73	Rasheftač	kom.	8				
74	Registrator A4 uski, sa kutijom	kom.	40				
75	Registrator A5, sa kutijom	kom.	20				
76	Registrator kartonski sa kutijom A4 široki	kom.	280				
77	Samolepljivi blok za poruke 75 x 75 u boji	kom.	100				
78	Selotejp 15*33	kom.	40				
79	Skalpel 18 mm ,sa metalnim ojacanjem	kom.	5				
80	Spajalice 26 mm, 1/100	kut.	100				
81	Spirala 22mm 1/100	kut.	3				
82	Spirala 10 mm 1/100	kut.	3				
83	Spirala 12mm 1/100	kut.	3				
84	Spirala 16 mm 1/100	kut.	3				
85	Spirala 8 mm 1/100	kut.	3				
86	Sunder ovlaživač	kom.	4				
87	Sveska A4 TK 60 lis.	kom.	30				
88	Tabulir blanko 240 x 12 1+0 2000 preklopa	kut.	1				
89	Termo rolna (rolna za fiskalnu) 20 mm Ø40 (5god.garan.otiska)	kom.	250				
90	Termo rolna (rolna za fiskalnu) 35mm Ø40 (5 god.garan.otiska)	kom.	250				
91	Termo rolna za PDA uredjaj 79mm Ø40	kom.	50				

92	Traka za kalkulator dvobojna crveno-crna	kom.	4					
93	Ulošci za heftalicu 24/6 1/1000	kut.	100					
94	Uložak za stoni kalendar	kom.	5					
95	VK hartija	ris	5					
96	Tabulir Blanko 240x12 1+1 1000 preklopa	kom.	10					
97	Papir A4 u boji 1/500 80gr.	ris	30					
98	Papir A4 u boji 1/250 200gr.	ris	20					
99	Potpisna mapa	kom.	10					
100	Tabla bela 90x120	kom.	15					
101	Tabla za poruke 90x120 – plutana	kom.	15					
102	Rot vizitar stoni	kom.	10					
103	Sunder za belu tablu	kom.	20					
104	Heftalica metalna– veća, heftanje 100 lista	kom.	10					
105	Dosije fascikla sa 60 folija	kom.	50					
106	Uništavač papira, da reže 7 listova odjednom, uništava CD i kreditne kartice – zapremine kante 21 lit.	kom.	5					
UKUPNO:								

Укупна цена мора да садржи све основне елементе:

1. У колони 4-уписати јединичну цену без ПДВ-а
2. У колони 5- уписати јединичну цену са ПДВ-ом
3. У колони 6-уписати укупну цену без ПДВ-а, за процењене количине
4. У колони 7-уписати укупну цену са ПДВ-ом, за процењене количине

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дна, _____

М.П.

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу наведени.

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

VIII Модел
ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА
О НАБАВЦИ ДОБАРА за Партију: 2

Закључен између:

3. ЈП "Национални парк Фрушка гора" Сремска Каменица, Змајев трг бр. 1, кога заступа в.д. директора дипл.економиста Радослав Крунић (у даљем тексту: купац).

ПИБ: 102145049

МАТИЧНИ БРОЈ: 08042292

ТЕКУЋИ РАЧУН: 160-15115-30, Интеза банка

4. _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: продавац).

ПИБ: _____

МАТИЧНИ БРОЈ: _____

ТЕКУЋИ РАЧУН: _____

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- Да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15), спровео поступак јавне набавке мале вредности набавка канцеларијског материјала и опреме, број 6-7 МНД-ОС/17, са циљем закључивања оквирног споразума са једним понуђачем на период од једне године;
- Да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број _____ од _____, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Испоручиоца;
- Да је Испоручилац доставио понуду број _____ од _____ године, која чини саставни део овог оквирног споразума;
- Овај оквирни споразум не представља обавезу наручиоца на закључење уговора о јавној набавци;
- Обавеза настаје издавањем наруџбенице на основу овог оквирног споразума, а која има елементе уговора;

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање уговора о јавној набавци или издавање наруџбенице за набавку канцеларијског материјала и опреме, између наручиоца и испоручиоца, у складу са условима из конкурсне документације за јавну набавку број 6-7 МНД-ОС/17, понудом понуђача број _____ од _____ године, те оквирног споразума и стварним потребама наручиоца.

Детаљна спецификација добара са јединичним ценама, дата је у прилогу овог оквирног споразума и чини његов саставни део. Стварне количине ће се дефинисати у појединачним уговорима о јавној набавци или у појединачним наруџбеницама о јавној набавци.

ПОДИЗВОЂАЧ

Члан 2.

Извршилац наступа са подизвођачем _____, ул _____ из _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: _____.

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 2.

Овај оквирни споразум се закључује на период од годину дана, а ступа на снагу даном потписивања од стране учесника споразума.

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

ВРЕДНОСТ

Члан 3.

Вредност овог оквирног споразума, без ПДВ-а, износи у РСД: _____ динара, на годишњем нивоу.

Јединичне цене исказане су у Понуди Испоручиоца добара без ПДВ-а.

У цену су урачунати сви трошкови које Испоручилац добара има у реализацији предметне јавне набавке.

Цене су фиксне и не могу се мењати за све време важења оквирног споразума.

Стране из Оквирног споразума су сагласне да у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, након закључења овог Оквирног споразума, без предходног спровођења поступка јавне набавке, могу повећати обим предмета набавке, с тим да се уговорена вредност може повећати максимално до 5% укупне вредности из става 1. овог члана.

У случају из предходног става стране из Оквирног споразума ће закључити анекс овог споразума, којим ће регулисати повећање уговорене вредности.

НАЧИН И УСЛОВИ ИЗДАВАЊА НАРУЏБЕНИЦА НАРУЧИОЦА ИЗВРШИОЦУ ИЛИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Члан 4.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће са Испоручиоцем закључити појединачни уговор о јавној набавци или издати наруџбеницу о јавној набавци Испоручиоцу, у свему по понуди из оквирног споразума.

При закључивању појединачних уговора или издавању наруџбенице о јавној набавци Испоручиоцу, не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Члан 5.

Појединачни уговор о јавној набавци или наруџбеница се закључује под условима из овог оквирног споразума у погледу предмета набавке, цена, начина и рокова плаћања, рокова за извршење услуга.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Наручилац ће цену добара плаћати Испоручиоцу у року од _____ дана од дана пријема исправне фактуре, на основу Наручбенице о јавној набавци коју испоставља Наручилац или обострано потписаног појединачног уговора, у складу са овим оквирним споразумом.

Испоручилац је дужан да рачуне достави Наручиоцу на адресу:

ЈП „Национални парк Фрушка гора“ Сремска Каменица, Змајев трг 1.

РОК ИСПОРУКЕ

Члан 7.

Испоручилац је дужан да sukcesивно испоручује добра у року од _____ дана од дана пријема Наручбенице или појединачног обострано потписаног уговора о јавној набавци, а у складу са овим оквирним споразумом.

Све испоручене количине морају бити у оригиналном паковању произвођача.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА И ПРИЈЕМ ДОБАРА

Члан 8.

Испоручилац се обавезује да уговорена добра испоручи у свему према техничкој документацији, прописима, стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета који важе за уговорену врсту добара.

Испоручилац преузима потпуну одговорност за квалитет испоручених добара на основу обострано потписаног уговора или појединачне наручбенице о јавној набавци, у складу са овим оквирним споразумом.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 9.

Уколико Испоручилац, у складу са појединачним обострано потписаним уговором или са појединачном наручбеницом о јавној набавци, не испоручи добра у уговореном року обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 0,2% укупне цене уговорених добара, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% укупне цене уговорених добара.

Уколико Испоручилац не испоручи добра или добра испоручи само делимично, обавезан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 5% укупне цене уговорених добара.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

ВИША СИЛА

Члан 10.

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе, који 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.

Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично.

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

РАСКИД СПОРАЗУМА

Члан 11.

Свака од уговорених страна може раскинути овај Оквирни споразум у случају да друга страна не извршава своје обавезе у свему на уговорени начин и у уговореном року, односно у случају да врши битне повреде Оквирног споразума, у смислу одредаба Закона о облигационим односима.

Страна која жели да раскине Оквирни уговор дужна је да о томе у разумном року писмено обавести другу уговорну страну.

Раскидом Оквирног споразума не престаје евентуална обавеза да се надокнади штета проузрокована другој уговореној страни, а такође, раскид нема утицаја ни на решавање евентуалних спорова и уређивање права и обавеза насталих пре раскида.

Уговорна страна која је одговорна за раскид Оквирног споразума дужна је да другој уговорној страни надокнади стварну штету.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе Закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 11.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно.

У случају да споразум није могућ, спор ће решавати Привредни суд у Новом Саду.

Члан 12.

Овај Оквирни споразум важи и производи правно дејство 12 (дванаест) месеци од дана обостраног потписивања.

Члан 13.

Овај Оквирни споразум је закључен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих Наручиоцу припада 2 (два), а Испоручиоцу 2 (два) примерка оквирног споразума.

ИЗВРШИЛАЦ

НАРУЧИЛАЦ

М.П.

IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку добара, канцеларијски материјал и опрема - Партија број: 2

Red. br.	Predmet nabavke		Napomena	Jm	Okvi. kol.	Jediničn cena bez PDV-a	Jediničn cena bez PDV-a	Ukupn a cena bez PDV-a	Ukupn a cena bez PDV-a
	Naziv štampača - fotokopira	Oznaka tonera - kertridža							
	1	2	3	4	5	6	7	8 (5x6)	9 (5x7)
1.	HP 8600 PRO	Kertridž HP 951 yellow	original	kom.	2				
		Kertridž HP 951 magenta	original	kom.	2				
		Kertridž HP 951 cian	original	kom.	2				
		Kertridž HP 950 black	original	kom.	3				
		Kertridž HP 950 XL black	original	kom.	3				
2.	HP ColorLaserJet CP5225	Toner CE 740 A black	original	kom.	1				
		Toner CE 741 A cyan	original	kom.	1				
		Toner CE 742 A yellow	original	kom.	1				
		Toner CE 743 A magenta	original	kom.	1				
3.	HP DesignJet 510	Kertridž CH 565 A black (HP 82)	original	kom.	1				
		Kertridž CH 566 A cyan (HP 82)	original	kom.	1				
		Kertridž CH 567 A magenta (HP 82)	original	kom.	1				
		Kertridž CH 568 A yellow (HP 82)	original	kom.	1				
4.	HP LaserJet Pro 200 color MFP	Toner CF 210A black	original	kom.	2				
		Toner CF 211A cyan	original	kom.	1				
		Toner CF 212A yellow	original	kom.	1				
		Toner CF 213A magenta	original	kom.	1				
5.	HP Officejet 4355	C9351AE black (HP 21)	reproizveden	kom.	3				
		C9352AE tri kolor (HP 22)	reproizveden	kom.	3				
6.	HP LaserJet P 1102	CE285A (HP 85A)	reproizveden	kom.	40				
	CANON LBP 6020								
7.	CANON LBP 1120	C4092 A (HP 92A)	reproizveden	kom.	10				
	CANON LBP 810								
8.	SAMSUNG SCX 4200	SCX 4200	reproizveden	kom.	2				
9.	SAMSUNG SCX 4521	ML 1610	reproizveden	kom.	9				
	CANON ML2010								
10.	SAMSUNG SCX 4623F	MLT 105L	reproizveden	kom.	5				
11.	CANON LBP 2900	Q2612A (HP12A)	reproizveden	kom.	12				
12.	CANON ML1520	ML1520 D3	reproizveden	kom.	8				
13.	CANON LBP3010	CB435A (HP 35A)	reproizveden	kom.	10				
14.	HP DeskJet 970	HP 45	original	kom.	3				

	CXI	HP 78	original	kom.	3				
15.	HP DesignJet 110 Plus	HP 10 black	original	kom.	3				
		HP 11 yellow	original	kom.	2				
		HP 11 magenta	original	kom.	2				
		HP 11 cyan	original	kom.	2				
16.	CANON imageRUNNER 2520	C-EXV33	original	kom.	8				
Ukupna cena bez PDV-a:									

Укупна цена мора да садржи све основне елементе:

1. У колони 6-уписати јединичну цену без ПДВ-а
2. У колони 7- уписати јединичну цену са ПДВ-ом
3. У колони 8-уписати укупну цену без ПДВ-а, за процењене количине
4. У колони 9-уписати укупну цену са ПДВ-ом, за процењене количине

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дна, _____

М.П.

Напомена:

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

Х ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

За јавну набавку број: 6-7 МНД-ОС/2017., набавка канцеларијског материјала и опреме, и то:

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

М.П.

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ за Партију: 1

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ број 24/12, 14/15 и 68/15) изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуду за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, **бр. 6-7 МНД-ОС/2017., набавка канцеларијског материјала и опреме**, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Име и презиме овлашћеног лица

М.П.

Потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА:

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, Изјаву потписује понуђач. Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, Изјаву потписује понуђач за подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује сваки члан групе понуђача, осим ако споразумом није предвиђено да то учини један од понуђача, као овлашћен за све учеснике у заједничкој понуди.

Образац копирати у потребном броју примерака.

ХП ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА за Партију: 1

у складу са чланом 8. став 1. тачка 20. и 21. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС“, број 29/13)

Под материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да сам при састављању понуде у отвореном поступку јавне набавке бр. **6-7 МНД-ОС/2017.**, **Набавка канцеларијског материјала и опреме**, по партијама, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и и изјављујем да ми није изречена забрана обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Такође изјављујем, да сносим накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.

Име и презиме овлашћеног лица

М.П.

Потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА:

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, Изјаву потписује понуђач. Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, Изјаву потписује понуђач за подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује сваки члан групе понуђача, осим ако споразумом није предвиђено да то учини један од понуђача као овлашћен за све учеснике у заједничкој понуди.

Образац копирати у потребном броју примерака.

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ за Партију: 2

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ број 24/12, 14/15 и 68/15) изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуду за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, **бр. 6-7 МНД-ОС/2017., набавка канцеларијског материјала и опреме**, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Име и презиме овлашћеног лица

М.П.

Потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА:

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, Изјаву потписује понуђач. Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, Изјаву потписује понуђач за подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује сваки члан групе понуђача, осим ако споразумом није предвиђено да то учини један од понуђача, као овлашћен за све учеснике у заједничкој понуди.

Образац копирати у потребном броју примерака.

ХП ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА за Партију: 2

у складу са чланом 8. став 1. тачка 20. и 21. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС“, број 29/13)

Под материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да сам при састављању понуде у отвореном поступку јавне набавке бр. **6-7 МНД-ОС/2017.**, **Набавка канцеларијског материјала и опреме**, по партијама, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и и изјављујем да ми није изречена забрана обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Такође изјављујем, да сносим накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.

Име и презиме овлашћеног лица

М.П.

Потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА:

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, Изјаву потписује понуђач. Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, Изјаву потписује понуђач за подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује сваки члан групе понуђача, осим ако споразумом није предвиђено да то учини један од понуђача као овлашћен за све учеснике у заједничкој понуди.

Образац копирати у потребном броју примерака.