

Београд, 08.03.2017. године
60 бр. 01/2017/3

**ЦЕНТРАЛНИ РЕГИСТАР, ДЕПО И КЛИРИНГ
ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈНМВ 01/2017**

**Београд
март, 2017. године**

На основу члан 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члан 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 60 бр. 01/2017/1 и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности број 60 бр. 01/2017/2, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку мале вредности добара по партијама – канцеларијски материјал
за потребе Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности
ЈНМВ бр. 01/2017**

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	4
3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ) КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА.....	5
ПАРТИЈА I - Канцеларијски материјал.....	5
ПАРТИЈА II - Рециклажа тонера.....	8
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	9
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	10
6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	18
ПАРТИЈА I - Канцеларијски материјал.....	18
ПАРТИЈА II - Рециклажа тонера.....	20
7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ.....	22
ПАРТИЈА I - Канцеларијски материјал.....	22
ПАРТИЈА II - Рециклажа тонера.....	27
8. ОБРАСЦИ И ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ КОЈИ СЕ ПРИЛАЖУ.....	29
8а ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	30
8б ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ.....	31
8ц ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ	32
9. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	33
9а ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	34
9б ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	35
9ц ОБРАЗАЦ - ЗАЈЕДНИЧКА ИЗЈАВА	36
10. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О УРЕДНОМ ИЗВРШЕЊУ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА	37
10а ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА О УРЕДНОМ ИЗВРШЕЊУ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА	38

11. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75 СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	39
12. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	40
13. ОБРАЗАЦ - ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	41
14. МОДЕЛ УГОВОРА	42
ПАРТИЈА I - Канцеларијски материјал.....	42
ПАРТИЈА II - Рециклажа тонера.....	46

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 Подаци о наручиоцу

Централни регистар: Централни регистар, депо и клиринг хартија од вредности акционарско друштво, Београд (у даљем тексту: Наручилац)

Адреса: Београд, Трг Николе Пашића 5

Интернет страница: www.crhov.rs

1.2. 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.

1.3. Предмет јавне набавке

Врста предмета набавке број ЈНМВ 01/2017: добра

Опис предмета набавке: Канцеларијски материјал

1.4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

1.5. Контакт (лице или служба)

Љиљана Кнежевић е-mail адреса: ljiljana.knezevic@crhov.rs

Маја Дамљановић е-mail адреса: maja.damljanovic@crhov.rs

Анђелка Нешић Ђуран е-mail адреса: a.nesic-djuran@crhov.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 01/2017 је набавка добара, односно набавка канцеларијског материјала

Назив и ознака из општег речника набавке:

Канцеларијске и рачунарске машине, опрема и залихе осим намештаја и пакета програмске подршке, 30000000

2.2. Партије

Предметна јавна набавка је обликована у две посебне истоврсне целине (партије)

I партија: набавка добара - **канцеларијски материјал**

II партија: набавка добара - **рециклажа тонера**

2.3. Врста оквирног споразума

Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума.

3. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ
ПАРТИЈА I - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ *

Редни број	Назив	Опис предмета	Јединица Мере	Количина
1.	Фотокопир папир	A4, 80 г	Рис 1/500	500
2.	Фотокопир папир	A3, 80 г	Рис 1/500	10
3.	Фотокопир папир	A4, 160 г	Рис 1/250	10
4.	CD-R	700 mb, са кутијом	Комад	1000
5.	Коверта самолепљива	Competitor (otvaranje po užoj strani) 176 x 250 mm	Комад	5000
6.	Коверта самолепљива	Competitor (otvaranje po užoj strani) 230 x 330 mm, 80 г	Комад	3000
7.	Коверта самолепљива	Competitor (otvaranje po užoj strani) 190 x 260 mm, 80 г	Комад	5000
8.	Бушач	буши до 25 листова, метална конструкција	Комад	5
9.	Регистратор	Картонски регистратор normal A4 са кутијом и металним механизмом	Комад	450
10.	Регистратор	Картонски регистратор уски A4 са кутијом и металним механизмом	Комад	150
11.	У фолија за документа	A4 формат 11 рупа, 100 mic	Комад	3000
12.	Фолија за документа	A4 формат, 80 mic	Комад	1000
13.	Омот списка	Омот списка	Комад	12.000
14.	Тонер**	KX-FA83(Fax Panasonic)	Комад	12
15.	Тонер**	HP 339 Cartrige	Комад	12
16.	Тонер**	HP 342 Color InkJet Print Cartrige	Комад	15
17.	Тонер**	HP InkJet Print Cartrige 56	Комад	10
18.	Тонер**	HP 344 Color inc Cartrige	комада	8
19.	Тонер**	KX-FA84e (Fax Panasonic)	Комад	6
20.	Тонер**	HP 22 Cartrige	Комад	10
21.	Алкалне батерије ААА		комада	80
22.	Спирала	Пластичне, округле, 21 прстен, 6 мм	Паковање 1/100	3
23.	Спирала	Пластичне, округле, 21 прстен 10 mm	Паковање 1/100	3

ЦЕНТРАЛНИ РЕГИСТАР

ДЕПО И КЛИРИНГ ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ А.Д.

24.	Спирала	Пластичне, округле, 21 прстен 12 mm	Паковање 1/100	3
25.	Корице за спирално корицење	Корице за спирално корицење, А4 формат	Паковање 1/100	5
26.	Фолија за спирално корицење	Фолија за спирално корицење, А4 формат	Паковање 1/100	5
27.	Налепнице	Самолепљиве А4 формат 105 x 48 mm, 12 на табаку	Паковање 1/100	10
28.	USB Flash меморија	4 gb	Комад	10
29.	USB Flash меморија	32 gb	Комад	4
30.	Коректор	бочица, 20 ml	Комад	40
31.	Спајалице	28 mm, металне	Кутија 1/100	100
32.	Порука самолепљива	76*76 mm	блокчић 1/100 листића	20
33.	Порука самолепљива	76*127 mm	блокчић 1/100 листића	40
34.	Фасцикла	Картонска бела, хромо картон, формат А4, 280 г	Комад	500
35.	Маркер за подвлачење текста	Флуоресцентан	Комад	30
36.	Маркер	За писање по површини cd-a ohr, дебљина исписа 1 mm	Комад	15
37.	Муниција за хефталицу	Галванизирана и/или поцинкована 24/6	Паковање 1/1000	50
38.	Улошци за хемијску оловку, "Rotring" или еквивалентно	плави	комада	100
39.	Гумица		паковање	3
40.	Персонални досије		комада	5
41.	Оловка хемијска за вишекратну употребу са плавом мином, "Rotring" или еквивалентно		комада	300
42.	Хефталица		комада	10
43.	Маказице		комада	20
44.	Селотеп трака	Ужа	комада	30
45.	Селотеп трака	Шира	комада	50
46.	Мастило за печат		комада	5
47.	Папир високи каро	Формат А3 савијени	Рис	5

* Понуђена добра морају да буду испоручена у оригиналном паковању са јасним и недвосмисленим ознакама. Централни регистар, депо и клиринг хартија од вредности задржава право да изврши проверу понуђених добара и да у случају да не задовољавају тражене карактеристике, исте врати.

**Тонер мора да задовољава оригиналну произвођачку спецификацију, нерестициран.

Место испоруке добара је адреса седишта наручиоца.

Напомена: У случају промене адресе седишта наручиоца, наручилац ће благовремено обавестити понуђача.

3.1. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ
ПАРТИЈА II – РЕЦИКЛАЖА ТОНЕРА

Редни број	Модел тонера	Јединица мере	Количина
1.	Тонер HP 26A	комад	27
2.	Тонер HP 42A	комад	6
3.	Тонер Q6470	комад	3
4.	Тонер Q6471	комад	3
5.	Тонер Q6472	комад	3
6.	Тонер Q6473	комад	3
7.	Тонер HPP2055	комад	15
8.	HP CE 285	комад	36

На свако друго пуњење замена бубња и брисача бубња (осим тонера под ставком 2 – Тонер 42 А, код кога се на свако пуњење мења бубањ и брисач бубња).

На свако четврто пуњење замена магнетне ролне и брисача магнетне ролне.

Наведене количине представљају укупан број расположивих касета за рециклажу/пуњење код Наручиоца. Пуњење тонер касета се врши на писмени захтев Наручиоца, у складу са потребом Наручиоца, у току године, односно периода важења уговора.

Потребно је сваки тонер појединачно запаковати у вакумирану кесу, која ће потом бити запакована у картонску кутију. Такође је потребно на кутију ставити налепницу за датумом пуњења.

Обавезна је замена празно за пуно на адреси Наручиоца. Место преузимања тонер касета и испорука напуњених је адреса седишта наручиоца.

Напомена: У случају промене адресе седишта наручиоца, наручилац ће благовремено обавестити понуђача.

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

4.1. Услови за учешће из члана 75. Закона

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава услове прописане чланом 75. Закона, односно:

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);

4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона);

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 немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

4.2. Услови за учешће из члана 76. Закона

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

1) Понуђач мора да располаже неопходним **пословним капацитетом**. Под пословним капацитетом се подразумева да је укупна вредност испоручених добара од понуђача, која су била предмет јавне набавке у 2015. и 2016. години, износила минимум 1.000.000,00 динара без пдв-а за I партију и 500.000,00 динара без пдв-а за II партију.

2) Понуђач мора да располаже неопходним **кадровским капацитетом**. Под кадровским капацитетом подразумева се да понуђач има минимум 2 (два) запослена или радно ангажована лица у складу са Законом о раду.

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

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.

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.

4.3. Упутство како се доказује испуњеност услова из тачке 4.1. и 4.2. Конкурсне документације

Понуђач је дужан да уз понуду достави доказе да испуњава услове прописане чланом 75. и 76. Закона, на следећи начин:

Испуњеност свих услова, доказује се достављањем изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава све услове из тачке 4.1. и тачке 4.2. конкурсне документације, (изјаве дефинисане у обрасцу 9), осим услова из члана 75. став 1. тачка 5. Закона (тачка 4.1 конкурсне документације подтачка 5.), за који је потребно доставити дозволу надлежног органа.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова, у складу са чланом 79. став 2. Закона и Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл.гласник РС", број 86/2015).

Понуђач је дужан да на захтев Наручиоца достави документацију из претходног става, којом доказује све или поједине доказе из тачке 4.1. и тачке 4.2. конкурсне документације, у року од пет дана.

Понуђач је дужан да без одлагања писано 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.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђачи морају испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке одређене Законом, а понуду у целини припремају и подносе у складу са конкурсном документацијом и позивом. У супротном, понуда се одбија.

5.1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

5.2. Подношење понуде

- 1) Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији овереној печатом и на полеђини коверте или кутије наводи: назив и адресу понуђача, телефон и факс понуђача, име и презиме и број телефона особе за контакт.
- 2) Потребно је да сви документи поднети у понуди буду повезани.
- 3) Понуђач може да поднесе само једну понуду.
- 4) Понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације, понуђач доставља непосредно или путем поште Комисији за јавну набавку мале вредности, у затвореној коверти или кутији на адресу: Централни регистар, депо и клиринг хартија од вредности, Трг Николе Пашића бр. 5 (улаз из Дечанске бр. 14), 11000 Београд, IV спрат, Експедиција/канцеларија 1, са назнаком:
«Понуда за јавну набавку мале вредности добара – канцеларијски материјал за потребе Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности – ЈНМВ 01/2017 – НЕ ОТВАРАТИ, са значком партије за коју се понуда подноси»
- 5) У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде;
- 6) Благовремена понуда је понуда примљена од стране понуђача у року одређеном у позиву за подношење понуде;
- 7) Ако је понуда поднета по истеку рока за подношење понуде, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са значком да је поднета неблаговремено.

5.3. Попуњавање образаца датих у конкурсној документацији

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 у име групе попунити, потписати и печатом оверити обрасце из конкурсне документације - у том случају је 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 следеће:

- 1) Образац понуде - попуњен, потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица понуђача (Образац 6). Уколико понуду подноси самостално, понуђач не попуњава образац у делу који се односи на подношење понуде са подизвођачем.

- 2) Образац структуре цене - попуњен, потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица понуђача (Образац 7).
 - 3) Обрасци и елементи понуде који се прилажу (Образац 8) – потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица понуђача са заокруженим бројевима шта се прилаже.
 - 4) Подаци о понуђачу (Образац 8а) - попуњен, потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица понуђача.
 - 5) Изјава понуђача о испуњености услова из конкурсне документације - попуњена, потписана и оверена печатом од стране овлашћеног лица понуђача (Образац 9).
 - 6) Изјава понуђача о уредном извршењу обавеза по раније закљученим уговорима - попуњена, потписана и оверена печатом од стране овлашћеног лица понуђача (Образац 10).
 - 7) Изјава о испуњености услова из члана 75. став 2. Закона - попуњена, потписана и оверена печатом од стране овлашћеног лица понуђача (Образац 11).
 - 8) Изјава о независној понуди - попуњена, потписана и оверена печатом од стране овлашћеног лица понуђача (Образац 12).
 - 9) Трошкови припреме понуде - попуњен, потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица понуђача (Образац 13).
 - 10) Модел уговора - попуњен, потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица понуђача.
- Остале обрасце и изјаве (8б, 8ц, 9а, 9б, 9ц и 10а), понуђач односно група понуђача попуњава, потписује и оверава печатом у зависности да ли подноси понуду са подизвођачем, или заједничку понуду.

5.4. Партије

Предметна јавна набавка је обликована у две посебне истоврсне целине (партије). Понуде се оцењују и подnose за сваку партију посебно.

5.5. Понуде са варијантама

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.6. Измене, допуне и опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Централни регистар, депо и клиринг хартија од вредности, Трг Николе Пашића бр. 5. (улаз из Дечанске бр. 14), 11000 Београд, IV спрат, Експедиција/канцеларија 1, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку мале вредности добара – канцеларијски материјал за потребе Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности – ЈНМВ 01/2017 – НЕ ОТВАРАТИ, са значком партије за коју се понуда подноси”, или

„Допуна понуде за јавну набавку мале вредности добара – канцеларијски материјал за потребе Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности – ЈНМВ 01/2017 – НЕ ОТВАРАТИ, са назнаком партије за коју се понуда подноси”, или

„Опозив понуде за јавну набавку мале вредности добара – канцеларијски материјал за потребе Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности – ЈНМВ 01/2017 – НЕ ОТВАРАТИ, са назнаком партије за коју се понуда подноси”, или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности добара – канцеларијски материјал за потребе Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности – ЈНМВ 01/2017 – НЕ ОТВАРАТИ, са назнаком партије за коју се понуда подноси”.

5.7. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

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

5.8. Испуњеност услова од стране подизвођача

1) У случају да понуђач наступа са подизвођачем, обавезан је да, као саставни део понуде, поднесе изјаву у којој ће навести да ће извршење дела јавне набавке поверити подизвођачу/чима уз навођење:

- дела предмета јавне набавке које ће поверити подизвођачу/чима
- процента укупне вредности набавке које ће поверити подизвођачу/чима
- правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу/чима.

2) Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

3) Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

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

5) Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, достављањем изјаве о испуњености услова из конкурсне документације за подизвођача (Образац 9а), а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

6) 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) овог закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

5.9. Испуњеност услова у заједничкој понуди

- 1) Понуду може поднети **група понуђача**.
- 2) У случају заједничке понуде, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке, а који садржи:
 - 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.
- 3) Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.
- 4) Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа из члана 77. Закона и конкурсном документацијом (Образац 9б), а додатне услове из члана 76. Закона испуњавају заједно (Образац 9ц). Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

5.10. Цена, начин и услови плаћања, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

Цена мора бити исказана у динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом, на начин како је то објашњено у образцу структуре цене (Образац 7). Понуђач ће исказати посебно јединичну цену добара из техничке спецификације без ПДВ-а, јединичну цену добара из техничке спецификације са ПДВ-ом, укупну цену без ПДВ-а и укупну цену са ПДВ-ом. Цена је фиксна и у њу су урачунати сви пратећи и зависни трошкови.

Приликом оцена понуда узимаће се у обзир исказана цена, без ПДВ-а.

Уколико је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона. Цена је фиксна и по закључењу уговора се не може мењати.

Рок плаћања не може бити краћи од 7 дана, по пријему фактуре, који испоставља понуђач. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. У овој набавци није дозвољено авансно плаћање. Са овим захтевом понуђач се саглашава потписивањем обрасца понуде.

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда (обавезно се изражава у обрасцу понуде јер је у супротном понуда неприхватљива).

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.

5.11. Начин означавања поверљивих података

- 1) Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба да у горњем десном углу садржи ознаку „**ПОВЕРЉИВО**”.

- 2) Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве у складу са Законом понуђач означио у понуди.
- 3) Наручилац је дужан да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.
- 4) Наручилац је дужан да чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача као и податке о поднетим понудама, односно пријавама до отварање понуда.
- 5) Цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде неће се сматрати поверљивим, сагласно чл. 14. Закона.

5.12. Додатне информације и појашњења

У случају да има нејасноћа понуђач може од наручиоца, у писаном облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде на e-mail: ljiljana.knezevic@crhov.rs и a.nesic-djuran@crhov.rs, или путем поште на адресу Централни регистар, депо и клиринг хартија од вредности а.д. Београд, Трг Николе Пашића 5 (улаз из Дечанске 14), најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

- 2) Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

5.13. Критеријуми за доделу уговора

Избор између достављених исправних и одговарајућих понуда врши се применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

У случају да поднете понуде буду са истом укупном ценом, Наручилац ће предност приликом доношења одлуке о додели уговора, дати понуђачу који је понудио краћи рок испоруке добара.

5.14. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

1) Наручилац може, после отварања понуде, да захтева од понуђача додатна објашњења писаним путем, која ће помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може и да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

5.15. Рок за закључење уговора

1) Наручилац ће у року од 8 (осам) дана од истека рока за заштиту права из члана 149. Закона, доставити уговор понуђачу коме је уговор додељен.

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

3) Обавештење о закљученом уговору, Наручилац ће објавити у року од 5 дана од дана закључења уговора на Порталу јавних набавки и на интернет страници www.crhov.rs.

5.16. Негативне референце - извршење обавеза по раније закљученим уговорима

Понуђач доставља, под моралном, кривичном и материјалном одговорношћу, изјаву да је уредно извршавао обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може да одбије понуду уколико поседује доказ наведен у члану 82. став 1. тачка 1) до 4) Закона, који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет јавне набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

5.17. Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања

Како предметни поступак није преговарачки, не постоје елементи о којима ће се преговарати.

5.18. Рокови и начин за подношење захтева за заштиту права

1) Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138-167. Закона. Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице. У случају да понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права може уложити захтев за заштиту права понуђача у складу и у роковима предвиђеним Законом (чланови 149 до 159.).

2) Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Наручиоцу се захтев за заштиту права предаје непосредно или електронском поштом на адресу: maja.damljanovic@crhov.rs, или факсом на број 011/3331-329, или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

3) После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке. Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права, који је објављен на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки www.kjn.gov.rs.

5.19. Разлози за одбијање понуде

1) Понуда ће бити одбијена ако је неблаговремена, неодговарајућа и неприхватљива.

- 2) Неблаговремена понуда је понуда која је примљена од стране понуђача по истеку рока одређеног у позиву за подношење понуде, односно није предата Наручиоцу у року одређеном у позиву. Све неблаговремено поднете понуде биће по окончању поступка отварања понуда, враћене неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблаговремено.
- 3) Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена, исправна и за коју је утврђено да потпуно испуњава све техничке спецификације.
- 4) Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју Наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача, и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

5.20. Обустављање поступка јавне набавке

- 1) Наручилац ће обуставити поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора у складу са чланом 109. став 1. Закона.
- 2) Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци у складу са чланом 109. Став 2. Закона.
- 3) Обавештење о обустави поступка јавне набавке Наручилац ће у року од 5 дана од дана доношења Одлуке о обустави поступка објавити на Порталу јавних набавки и на интернет страници www.crhov.rs.

ЈНМВ: 01/2017

ОБРАЗАЦ 6 – ПОНУДА
ПАРТИЈА I – Канцеларијски материјал**јавна набавка мале вредности добара– канцеларијски материјал за потребе
Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности**

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
СЕДИШТЕ:	
УЛИЦА И БРОЈ:	
МАТИЧНИ БРОЈ:	
ПИБ БРОЈ	
ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	

Понуду дајемо (означити):

- а) самостално
б) заједничка понуда

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

- ц) понуда са подизвођачем

(навести назив и седиште свих подизвођача)

Ред.бр.	Назив	Укупна понуђена цена у динарима, без пдв-а из обрасца структуре цене - ПАРТИЈА I (Образац 7. Колона 8)
1.	Добра – канцеларијски материјал за потребе Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности, у складу са Техничком спецификацијом из тачке 3. Конкурсне документације	
Рок испоруке (максимално 5 дана)	Сукцесивно у року од _____ (не дуже од 5 дана), од дана пријема писаног захтева наручиоца за испоруку	
Рок важења понуде: (минимално 30 дана)	_____ дана од датума отварања понуда. (уписати број дана)	
Начин плаћања	7 дана од дана пријема фактуре	

	% укупне вредности набавке	Део предмета набавке
Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем навести податке о проценту укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача		

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси Група понуђача образац понуде попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача, односно уколико нема овлашћеног представника сваки понуђач из Групе понуђача потписује и оверава печатом образац понуде.

Датум

М. П.

Понуђач

ЈНМВ: 01/2017

**ОБРАЗАЦ 6 – ПОНУДА
ПАРТИЈА II – Рециклажа тонера****јавна набавка мале вредности добара– рециклажа тонера за потребе Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности**

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
СЕДИШТЕ:	
УЛИЦА И БРОЈ:	
МАТИЧНИ БРОЈ:	
ПИБ БРОЈ	
ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	

Понуду дајемо (означити):

- а) самостално
б) заједничка понуда

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

- ц) понуда са подизвођачем

(навести назив и седиште свих подизвођача)

Ред.бр.	Назив	Укупна понуђена цена у динарима, без пдв-а из обрасца структуре цене – ПАРТИЈА II (Образац 7. Колона 7)
1.	Добра – рециклажа тонера за потребе Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности, у складу са Техничком спецификацијом из тачке 3.1. Конкурсне документације	
Рок испоруке (максимално 5 дана)	Сукцесивно у року од _____ (не дуже од 5 дана), од дана пријема писаног захтева наручиоца за испоруку	
Рок важења понуде: (минимално 30 дана)	_____ дана од датума отварања понуда. (уписати број дана)	
Начин плаћања	7 дана од дана пријема фактуре	

	% укупне вредности набавке	Део предмета набавке
Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем навести податке о проценту укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача		

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси Група понуђача образац понуде попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача, односно уколико нема овлашћеног представника сваки понуђач из Групе понуђача потписује и оверава печатом образац понуде.

Датум

М. П.

Понуђач

ОБРАЗАЦ 7 - СТРУКТУРА ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
ПАРТИЈА I – Канцеларијски материјал

1	2	3	4	5	6	7	8 (6x5)	9 (7x5)
Редни број	Назив	Опис предмета	Јединица Мере	Количина	Јединична цена добра из понуде без ПДВ-а	Јединична цена добра са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Фотокопир папир	A4, 80 г	Рис 1/500	500				
2.	Фотокопир папир	A3, 80 г	Рис 1/500	10				
3.	Фотокопир папир	A4, 160 г	Рис 1/250	10				
4.	CD-R	700 mb, са кутијом	Комад	1000				
5.	Коверта самолепљива	Competitor (otvaranje po uzoj strani) 176 x 250 mm	Комад	5000				
6.	Коверта самолепљива	Competitor (otvaranje po uzoj strani) 230 x 330 mm, 80 г	Комад	3000				
7.	Коверта самолепљива	Competitor (otvaranje po uzoj strani) 190 x 260 mm, 80 г	комад	5000				
8.	Бушач	буши до 25 листова, метална конструкција	комад	5				
9.	Регистратор	Картонски регистратор normal A4 са кутијом и	комад	450				



ЦЕНТРАЛНИ РЕГИСТАР

ДЕПО И КЛИРИНГ ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ А.Д.

		металним механизмом						
10.	Регистратор	Картонски регистратор уски А4 са кутијом и металним механизмом	комад	150				
11.	У фолија за документа	А4 формат 11 рупа, 100 mic	комад	3000				
12.	Фолија за документа	А4 формат, 80 mic	комад	1000				
13.	Омот списка	Омот списка	комад	12000				
14.	Тонер**	КХ-FA83(Fax Panasonic)	комад	12				
15.	Тонер**	HP 339 Cartrige	комад	12				
16.	Тонер**	HP 342 Color InkJet Print Cartrige	комад	15				
17.	Тонер**	HP InkJet Print Cartrige 56	комад	10				
18.	Тонер**	HP 344 Color inc Cartrige	комад	8				
19.	Тонер**	КХ-FA84e (Fax Panasonic)	комад	6				
20.	Тонер**	HP 22 Cartrige	комад	10				
21.	Алкалне батерије AAA		комада	80				
22.	Спирала	Пластичне, округле, 21 прстен, 6 мм	Паковање 1/100	3				
23.	Спирала	Пластичне, округле, 21 прстен 10 mm	Паковање 1/100	3				
24.	Спирала	Пластичне, округле, 21 прстен 12 mm	Паковање 1/100	3				

ЦЕНТРАЛНИ РЕГИСТАР

ДЕПО И КЛИРИНГ ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ А.Д.

25.	Корице за спирално коричење	Корице за спирално коричење, А4 формат	Паковање 1/100	5				
26.	Фолија за спирално Коричење	Фолија за спирално коричење, А4 формат	Паковање 1/100	5				
27.	Налепнице	Самолепљиве А4 формат 105 x 48 мм, 12 на табаку	Паковање 1/100	10				
28.	USB Flash меморија	4 gb	комад	10				
29.	USB Flash меморија	32 gb	комад	4				
30.	Коректор	бочица, 20 ml	комад	40				
31.	Спајалице	28 mm, металне	Кутија 1/100	100				
32.	Порука самолепљива	76*76 mm	блокчић 1/100 листића	20				
33.	Порука самолепљива	76*127 mm	блокчић 1/100 листића	40				
34.	Фасцикла	Картонска бела, хромо картон, формат А4, 280 г	комад	500				
35.	Маркер за подвлачење текста	Флуоресцентан	комад	30				
36.	Маркер	За писање по површини cd-а оhr, дебљина исписа 1 mm	комад	15				
37.	Муниција за хефталицу	Галванизирана и/или поцинкована 24/6	Паковање 1/1000	50				



ЦЕНТРАЛНИ РЕГИСТАР

ДЕПО И КЛИРИНГ ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ А.Д.

38.	Улошци за хемијску оловку „Rotring“ или еквивалентно	плави	комада	100					
39.	Гумица		паковање	3					
40.	Персонални досије		комада	5					
41.	Оловка хемијска за вишекратну употребу са плавом мином, „Rotring“ или еквивалентно		комада	300					
42.	Хефталице		комада	10					
43.	Маказице		комада	20					
44.	Селотеп трака	Ужа	комада	30					
45.	Селотеп трака	Шира	комада	50					
46.	Мастило за печат		комада	5					
47.	Папир високи каро	Формат А3 савијени	рис	5					
48.	УКУПНО:								

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ



2. Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише 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 коју ће попунити, потписати и печатом оверити образац структуре.

3. Упутство како да се попуни образац структуре цене

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

У колони 6 – уписати јединичну цену добра из понуде без ПДВ-а

У колони 7 – уписати јединичну цену добра са ПДВ-ом

У колони 8 – уписати укупну цену из понуде без ПДВ-а (јединична цена из колоне 6 x количина);

У колони 9 – уписати укупну цену са ПДВ-ом (јединична цена из колоне 7 x количина).

У реду бр. 48 - уписати укупан збир за колону 8 и 9.

**ОБРАЗАЦ 7 - СТРУКТУРА ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
ПАРТИЈА II – Рециклажа тонера**

1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
Редни број	Модел тонера	Јединица Мере	Количина	Јединична цена добра из понуде без ПДВ-а	Јединична цена добра са ПДВ-ом	Укупна цена (цена из понуде) без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Тонер HP 26A	комад	27				
2.	Тонер HP 42A	комад	6				
3.	Тонер Q6470	комад	3				
4.	Тонер Q6471	комад	3				
5.	Тонер Q6472	комад	3				
6.	Тонер Q6473	комад	3				
7.	Тонер HPP 2055	комад	15				
8.	HP CE 285		36				
9.	УКУПНО:						

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ



2. Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише чиме потврђује да су тачни подаци који 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 коју ће попунити, потписати и печатом оверити образац структуре.

3. Упутство како да се попуни образац структуре цене

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

У колони 5 – уписати јединичну цену добра из понуде без ПДВ-а;

У колони 6 – уписати јединичну цену добра са ПДВ-ом;

У колони 7 – уписати укупну цену из понуде без ПДВ-а (јединична цена из колоне 5 x количина);

У колони 8 – уписати укупну цену са ПДВ-ом (јединична цена из колоне 6 x количина).

У реду бр. 9 – уписати укупан збир за колону 7 и 8.

8. ОБРАСЦИ И ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ КОЈИ СЕ ПРИЛАЖУ

Редни број	Обрасци и елементи понуде
1.	Образац 6 - Понуда (исправно попуњен, оверен печатом и потписан)
2.	Образац 7- Структура цене (исправно попуњен, оверен печатом и потписан)
3.	Образац 8а - Подаци о понуђачу (исправно попуњен, потписан и печатом оверен)
4.	Образац 8б - Подаци о подизвођачу (исправно попуњен, потписан и печатом оверен)
5.	Образац 8ц - Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди
6.	Образац 9 - Изјава понуђача о испуњености услова из конкурсне документације (попуњен, потписан и печатом оверен)
7.	Образац 9а - Изјава подизвођача о испуњености услова из конкурсне документације (попуњен, потписан и печатом оверен)
8.	Образац 9б - Изјава члана групе понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (попуњен, потписан и печатом оверен)
9.	Образац 9ц - Заједничка изјава (попуњен, потписан и печатом оверен)
10.	Образац 10 - Изјава понуђача о уредном извршењу обавеза по раније закљученим уговорима (потписана и печатом оверена)
11.	Образац 10а - Изјава чланова групе понуђача о уредном извршењу обавеза по раније закљученим уговорима(потписана и печатом оверена)
12.	Образац 11 - Изјава о испуњености услова из члана 75.став 2 Закона
13.	Образац 12 - Изјава о независној понуди
14.	Образац 13 - Трошкови припреме понуде
15.	Модел уговора

НАПОМЕНА: Заокружити редне бројеве из горње табеле Образаца које прилажете.

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача:

ОБРАЗАЦ 8а - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача: _____

Адреса понуђача: _____

Лице за контакт: _____

е-mail: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Порески број понуђача
(ПИБ): _____

Матични број понуђача: _____

Шифра делатности: _____

Број рачуна: _____

Лице одговорно за
потписивање уговора: _____

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача:

ОБРАЗАЦ 86 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача: _____

Адреса подизвођача: _____

Лице за контакт: _____

e-mail: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Порески број подизвођача
(ПИБ): _____

Матични број подизвођача: _____

Регистарски број подизвођача: _____

Шифра делатности: _____

Број рачуна: _____

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача:

Напомена: Образац 86 „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који понуду подnose са подизвођачем. Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача овај образац фотокопирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду.

**ОБРАЗАЦ 8ц - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У
ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

Назив понуђача: _____

Адреса понуђача: _____

Лице за контакт: _____

e-mail: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Порески број понуђача
(ПИБ): _____

Матични број понуђача: _____

Шифра делатности: _____

Број рачуна: _____

Лице одговорно за
потписивање уговора: _____

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача:

Напомена: Образац 8ц „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

ОБРАЗАЦ 9 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____,
ул. _____, са матичним бројем _____,
испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом за ЈНМВ бр. 01/2017, и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
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;
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;
4. да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.
5. да располаже неопходним **пословним капацитетом**, односно да је укупна вредност испоручених добара понуђача, која су била предмет јавне набавке у 2015. и 2016. години, износила минимум 1.000.000,00 динара без пдв-а за I партију и 500.000,00 динара без пдв-а за II партију.
6. да располаже неопходним **кадровским капацитетом**, односно да има минимум 2 (два) запослена или радно ангажована лица у складу са Законом о раду.

Место и датум:

М П

Потпис понуђача:

**ОБРАЗАЦ 9а - ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ
УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ из
_____, ул. _____, са _____ матичним
бројем _____, испуњава услове утврђене у тачки 4.1. конкурсне
документације за ЈНМВ бр.01/2017, и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
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;
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.

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача:

Место и датум:

М.П.

Потпис подизвођача:

**ОБРАЗАЦ 96 - ИЗЈАВА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА О
ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћени представник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Члан групе понуђача _____ из
_____, ул. _____, са матичним бројем

да испуњава све услове прописане Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012, 14/2015, 68/2015 члан 75. став 1. тачка 1) - 4) за учешће у поступку ЈНМВ број 01/2017 утврђене конкурсном документацијом и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
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;
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.

Место и датум

Потпис члана групе понуђача

М.П.

Напомена: Образац 96 „Изјава члана групе понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

ОБРАЗАЦ 9ц - ЗАЈЕДНИЧКА ИЗЈАВА

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћени представници понуђача, учесника у заједничкој, дајемо следећу

ИЗЈАВУ

Члан групе понуђача _____ из _____, ул. _____, са матичним бројем _____,

Члан групе понуђача _____ из _____, ул. _____, са матичним бројем _____,

Члан групе понуђача _____ из _____, ул. _____, са матичним бројем _____,

испуњавају све услове прописане Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012, 14/2015, 68/2015) члан 76. за учешће у поступку ЈНМВ број 01/2017, утврђене конкурсном документацијом и то:

1. да располаже неопходним **пословним капацитетом**, односно да је укупна вредност испоручених добара понуђача, која су била предмет јавне набавке у 2015. и 2016. години, износила минимум 1.000.000,00 динара без пдв-а за I партију и 500.000,00 динара без пдв-а за II партију.
2. да располаже неопходним **кадровским капацитетом**, односно да има минимум 2 (два) запослена или радно ангажована лица у складу са Законом о раду.

Место и датум

М.П.

Потпис члана групе понуђача

Место и датум

М.П.

Потпис члана групе понуђача

Место и датум

М.П.

Потпис члана групе понуђача

**ОБРАЗАЦ 10 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О УРЕДНОМ ИЗВРШЕЊУ
ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА**

**ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА О УРЕДНОМ ИЗВРШЕЊУ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ
ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА**

Изјављујем, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да сам уредно извршавао обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача:

**ОБРАЗАЦ 10а - ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА О
УРЕДНОМ ИЗВРШЕЊУ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ
УГОВОРИМА**

Изјављујем, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да сам уредно извршавао обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Место и датум

М.П.

Потпис члана групе понуђача

Место и датум

М.П.

Потпис члана групе понуђача

Место и датум

М.П.

Потпис члана групе понуђача

**ОБРАЗАЦ 11 - ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75.
СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Понуђач је дужан да при састављању своје 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 понуде. Испуњеност наведених услова понуђач доказује изјавом следеће садржине.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА:

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је понуђач:

(навести назив понуђача, односно називе свих понуђача из групе понуђача услучају заједничке понуде), приликом састављања понуде за учешће у поступку јавне набавке добара-канцеларијски материјал по партијама за потребе Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности – ЈНМВ 01/2017, поштовао важеће прописе 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.

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача:

ОБРАЗАЦ 12 - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВА

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, потврђујем да сам понуду, у поступку јавне набавке добара-канцеларијски материјал по партијама за потребе Централног регистра, депоа и клиринга хартија од вредности – ЈНМВ 01/2017, поднео назависно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача:

ОБРАЗАЦ 13 - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

Уколико 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

14. МОДЕЛ УГОВОРА

ПАРТИЈА I

Модел уговора који је саставни део конкурсне документације, понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише у складу са понудом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико понуду подноси група понуђача попуњен модел уговора потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или овлашћени представник групе понуђача.

Ако је понуђач навео да ће набавку извршити уз помоћ подизвођача, навести сваки део уговора који ће извршити подизвођач.

УГОВОР**ПАРТИЈА I – Канцеларијски материјал**

Закључен у Београду, дана _____ 2017. године

Уговорне стране:

1. Централни регистар: Централни регистар, депо и клиринг хартија од вредности, а.д. Београд, улица Трг Николе Пашића бр. 5, матични број: 17518968, ПИБ: 103154145, кога заступа директор др Ана Јовановић (у даљем тексту: Наручилац),

и

2. Понуђач: _____
матични број: _____, ПИБ: _____, кога заступа директор
_____ (у даљем тексту: Испоручилац)

Понуђача из групе (попунити само у случају заједничке понуде):

_____, матични
број: _____, ПИБ: _____, кога заступа директор _____

Подизвођач (попунити само у случају понуде са подизвођачем):

_____, матични
број: _____, ПИБ: _____, кога заступа директор _____

сагласно константују:

да је Наручилац, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), спровео поступак јавне набавке мале вредности добара – канцеларијски материјал, редни број јавне набавке 01/2017; да је Испоручилац, на основу позива за достављање понуда, дана _____ 2017. године, доставио понуду број _____, у даљем тексту Понуда, која се налази у прилогу уговора и чини његов саставни део (**попуњава Наручилац**); да понуда Испоручиоца у потпуности одговара захтевима и условима које је Наручилац предвидео у конкурсној документацији; да је Наручилац, уз примену критеријума најнижа понуђена цена, донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ 2017. године (**попуњава Наручилац**), којом је понуду понуђача _____ (**попуњава Наручилац**) изабрао као најповољнију.

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка и испорука добара – канцеларијског материјала (у даљем тексту: добра), према техничкој спецификацији предмета јавне набавке и Обрасцу понуде, који су у прилогу и саставни су део овог Уговора.

Члан 2.

Укупна вредност добара из члана 1. овог уговора износи _____ динара, без ПДВ-а, односно _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом (**попуњава Понуђач**), и садржана је у понуди Испоручиоца.

У цену су урачунати сви пратећи и зависни трошкови. Уговорена цена је фиксна током читавог периода важења уговора.

Члан 3.

Плаћање уговорене цене из члана 2. овог уговора, Наручилац ће вршити sukcesивно, за испоручену количину добара, по испостављеној фактури у року од 7 дана, од дана пријема фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Члан 4.

Испоручилац се обавезује да предметна добра испоручује на адресу Наручиоца, sukcesивно у року од _____ дана (не дуже од 5 дана), од дана пријема писаног захтева Наручиоца (**попуњава Понуђач**).

Члан 5.

Испорука се потврђује потписом на отпремници која се доставља уз добра и записником о пријему Наручиоца, који по пријему робе потписују обе уговорне стране.

До момента примопредаје предметних добара, односно овере отпремнице и записника, ризик њене случајне пропасти или оштећења сноси Испоручилац.

Члан 6.

За скривене мане и недостатке на испорученим добрима, одговара Испоручилац.

Уговорне стране сагласно констатују да уколико испоручено добро има недостатке или не одговара стандардном квалитету, Испоручилац је дужан да о свом трошку исто замени или достави ново.

Уколико уочи недостатке на примљеној роби, Наручилац је дужан је да о томе обавести Испоручиоца у року од 2 (два) дана од дана испоруке и да прецизира природу недостатака у форми записника, који доставља Испоручиоцу писаним путем. Накнадно уочене недостатке и скривене мане на преузетој роби, Наручилац може да пријави у форми записника одмах по откривању истих.

Ако се записнички утврди да испоручено предметно добро има недостатке у квантитету, квалитету и очигледне грешке, Испоручилац мора исте отклонити одмах, а најкасније у року од 5 (пет) дана од достављања записника о рекламацији, а уколико се то не учини, или ако се иста грешка понови, Наручилац задржава право да раскине уговор и да захтева накнаду штете.

Члан 7.

Наручилац има право да раскине уговор уколико се роба не испоручи у року од пет дана.

Испоручилац се обавезује на накнаду штете коју је Наручилац претрпео услед доцње Испоручиоца.

Члан 8.

У случају раскида уговора, уговорне стране ће измирити све обавезе настале до дана раскида сагласно одредбама овог уговора.

Члан 9.

Овај уговор производи правно дејство од дана потписивања од стране овлашћених представника обе уговорне стране и закључује се на период важења од годину дана, од дана потписивања уговора.

Члан 10.

Евентуалне спорове, који не буду решени мирним путем, решаваће надлежан суд у Београду.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да за све што овим уговором није предвиђено, важе одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 12.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерака, од којих се по 2 (два) примерка налазе код сваке уговорне стране.

За Испоручиоца
(обавезно потписати и печатирати)

За Наручиоца
др Ана Јовановић

14. МОДЕЛ УГОВОРА

ПАРТИЈА II

Модел уговора који је саставни део конкурсне документације, понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише у складу са понудом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико понуду подноси група понуђача попуњен модел уговора потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или овлашћени представник групе понуђача.

Ако је понуђач навео да ће набавку извршити уз помоћ подизвођача, навести сваки део уговора који ће извршити подизвођач.

УГОВОР

ПАРТИЈА II – Рециклажа тонера

Закључен у Београду, дана _____ 2017. године

Уговорне стране:

1. Централни регистар: Централни регистар, депо и клиринг хартија од вредности, а.д. Београд, улица Трг Николе Пашића бр. 5, матични број: 17518968, ПИБ: 103154145, кога заступа директор др Ана Јовановић (у даљем тексту: Наручилац),

и

2. Понуђач: _____
матични број: _____, ПИБ: _____, кога заступа директор _____
(у даљем тексту: Испоручилац)

Понуђача из групе (попунити само у случају заједничке понуде):

_____, матични
број: _____, ПИБ: _____, кога заступа директор _____

Подизвођач (попунити само у случају понуде са подизвођачем):

_____, матични
број: _____, ПИБ: _____, кога заступа директор _____

сагласно константују:

да је Наручилац, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), спровео поступак јавне набавке мале вредности добара – канцеларијски материјал, редни број јавне набавке 01/2017, за партију II;

да је Испоручилац, на основу позива за достављање понуда, дана _____ 2017. године, доставио понуду број _____, у даљем тексту Понуда, која се налази у прилогу уговора и чини његов саставни део (**попуњава Наручилац**);

да понуда Испоручиоца у потпуности одговара захтевима и условима које је Наручилац предвидео у конкурсној документацији;

да је Наручилац, уз примену критеријума најнижа понуђена цена, донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ 2017. године (**попуњава Наручилац**), којом је понуду понуђача _____ (**попуњава Наручилац**) изабрао као најповољнију.

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка и испорука добара – рециклираних тонера (у даљем тексту: добра), према техничкој спецификацији предмета јавне набавке и Обрасцу понуде, који су у прилогу и саставни су део овог Уговора.

Члан 2.

Укупна вредност добара из члана 1. овог уговора износи _____ динара, без ПДВ-а, односно _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом (**попуњава Понуђач**), и садржана је у понуди Испоручиоца.

У цену су урачунати сви пратећи и зависни трошкови. Уговорена цена је фиксна током читавог периода трајања уговора.

Члан 3.

Плаћање уговорене цене из члана 2. овог уговора, Наручилац ће вршити sukcesивно, за испоручену количину добара, по испостављеној фактури у року од 7 дана, од дана пријема фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Члан 4.

Испоручилац се обавезује да предметна добра испоручује на адресу Наручиоца, sukcesивно у року од _____ дана (не дуже од 5 дана), од дана пријема писаног захтева Наручиоца (**попуњава Понуђач**).

Члан 5.

Испорука се потврђује потписом на отпремници која се доставља уз добра и записником о пријему Наручиоца, који по пријему робе потписују обе уговорне стране.

До момента примопредаје предметних добара, односно овере отпремнице и записника, ризик њене случајне пропасти или оштећења сноси Испоручилац.

Члан 6.

Квалитет испоручених артикала мора у свему одговарати документацији достављеној у понуди и важећим домаћим и међународним стандардима за ту врсту добара.

Обавеза је Испоручиоца да рециклирани тонери које испоручује буду прописно упаковани и транспортовани у складу са стандардима за ту врсту робе, што подразумева да је иста обезбеђена од свих могућих механичких и других оштећења у току нормалног транспорта, утовара, претовара и истовара.

Члан 7.

Контролу квалитета врше представници Наручиоца у моменту преузимања рециклираних добара. Накнадно уочене недостатке и скривене мане на преузетој роби, Наручилац може да пријави одмах по откривању истих, а Испоручилац је дужан да недостатке отклони о свом трошку најдуже у року од 5 дана, или ће рекламирана добра заменити новим добрима одговарајућег квалитета.

У супротном, Наручилац задржава право да раскине уговор и да захтева накнаду штете.

Члан 8.

Наручилац има право да раскине уговор уколико се роба не испоручи у року од пет дана.

Испоручилац се обавезује на накнаду штете коју је Наручилац претрпео услед доцње Испоручиоца.

Члан 9.

У случају раскида уговора, уговорне стране ће измирити све обавезе настале до дана раскида сагласно одредбама овог уговора.

Члан 10.

Овај уговор производи правно дејство од дана потписивања од стране овлашћених представника обе уговорне стране и закључује се на период важења од годину дана од дана потписивања уговора.

Члан 11.

Евентуалне спорове, који не буду решени мирним путем, решаваће надлежан суд у Београду.

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да за све што овим уговором није предвиђено, важе одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 13.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерака, од којих се по 2 (два) примерка налазе код сваке уговорне стране.

За Испоручиоца
(обавезно потписати и печатирати)

За Наручиоца
др Ана Јовановић