



Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
**Покрајинска влада**  
**УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ**  
**ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА**  
**Комисија за јавну набавку**  
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  
Т: +381 21 4874094  
office.uprava@vojvodina.gov.rs

БРОЈ:404-113/2015-2

ДАТУМ:07.04.2015.године

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**  
**У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ**  
**ЈН ОП ОС 12/2015**

Позив и Конкрсна документација објављени на ПЈН и интернет страници наручиоца:	07.04.2015.године
Рок за подношење понуда:	07.05.2015.године до 11,00 часова
Јавно отварање понуда:	07.05.2015.године до 12,00 часова

На основу члана 61. и 40. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12 и 14/15) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС", бр.29/13 и 104/13) а у вези са Одлуком о покретању поступка број 404-113/2015-2 од 03.04.2015.године ( ЈН ОП ОС 12/2015)

Комисија за јавну набавку образована Решњем директора Управе за заједничке послове покрајинских органа број 404-113/2015-2 од 03.04.2015.године

припремила је

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ  
У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ  
ЈН ОП ОС 12/2015**

Садржина конкурсне документације:

**1) општи подаци о јавној набавци**

- (1) назив, адреса и интернет страница наручиоца
- (2) напомена да се спроводи отворени поступак
- (3) предмет јавне набавке (добра, услуге, радови)
- (4) назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци или оквирног споразума
- (5) напомена уколико је у питању резервисана набавка
- (6) напомена уколико се спроводи електронска лицитација
- (7) контакт (лице или служба)

**2) подаци о предмету јавне набавке**

- (1) опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки
- (2) опис партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама, назив и ознака из општег речника набавки
- (3) врста оквирног споразума (између једног или више наручилаца и једног или више понуђача), трајање оквирног споразума, начин доделе уговора у случају да се оквирни споразум закључује са више понуђача, назив, адреса и интернет страна наручилаца који могу да користе оквирни споразум за доделу уговора, када оквирни споразум закључује тело за централизоване набавке, ако се отворени поступак спроводи ради закључења оквирног споразума

**3) врста, техничке 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.**

**4) техничка документација и планови**

- 5) **услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова**
- 6) **упутство понуђачима како да сачине понуду**
- 7) **образац понуде**
- 8) **модел оквирног споразума**
- 9) **образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни**
- 10) **образац трошкова припреме понуде**
- 11) **образац изјаве о независној понуди**
- 12) **образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН**
- 13) **остали обрасци**

**Комисија:**

1. Јелена Шкорић, члан
2. Станислав Свирчевић, члан
3. Гордана Гошић, члан

## 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### **(1)назив, адреса и интернет страница наручиоца:**

Назив: Управа за заједничке послове покрајинских органа  
Адреса: 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16.  
Интернет страница наручиоца: [www.uprava.vojvodina.gov.rs](http://www.uprava.vojvodina.gov.rs)

### **(2)напомена да се спроводи отворени поступак:**

За предметну јавну набавку спроводи се отворени поступак, у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

На ову јавну набавку ће се примењивати, поред прописа и става 1. ове тачке, и:

- Закон о општем управном поступку
- Закон о облигационим односима
- Закон о буџетском сиситему
- Покрајинска скупштинска одлука о буџету АПВ за 2015.годину
- подзаконска акта донета на основу Закона о јавним набавкама и Закона о буџетском сиситему.

### **(3)предмет јавне набавке (добра, услуге, радови):**

Предмет јавне набавке бр.ЈН ОП ОС 12/2015 је набавка добара – канцеларијски материјал.

### **(4)назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци или оквирног споразума:**

Поступак се спроводи ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем.  
Трајање оквирног споразума је две године.

### **(5)напомена уколико је у питању резервисана набавка:**

У предметном поступку није у питању резервисана јавна набавка.

### **(6)напомена уколико се спроводи електронска лицитација:**

У предметном поступку и јавној набавци не спроводи се електронска лицитација.

### **(7)контакт (лице или служба):**

Контакт лице у предметном поступку је:

-Јелена Шкорић, телефон 021 487 4094 e-mail: [jelena.skoric@vojvodina.gov.rs](mailto:jelena.skoric@vojvodina.gov.rs)

## 2) ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

**(1) опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки:**

Опис предмета набавке: јавна набавка добара – канцеларијски материјал.

Назив и ознака из ОРН:

30192000 – Канцеларијски материјал.

**(2) опис партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама, назив и ознака из општег речника набавки: /.**

**(3) врста оквирног споразума ( између једног или више наручилаца и једног или више понуђача), трајање оквирног споразума, начин доделе уговора у случају да се оквирни споразум закључује са више понуђача, назив, адреса и интернет страна наручилаца који могу да користе оквирни споразум за доделу уговора, када оквирни споразум закључује тело за централизоване набавке, ако се отворени поступак спроводи ради закључења оквирног споразума:**

Врста оквирног споразума: Оквирни споразум се закључује између једног наручиоца и једног понуђача.

Трајање оквирног споразума: Оквирни споразум траје 2 (две) године.

Наручилац ће, на основу закљученог оквирног споразума а сходно ставу 5. члана 40. ЗЈН, добављачу издати наруџбеницу која садржи битне елементе уговора применом критеријума или услова утврђених оквирним споразумом, на начин предвиђен оквирним споразумом.

Начин и услови издавања наруџбеница: након закључења оквирног споразума, када настане потреба наручиоца за предметном набавком, издаће се наруџбеница. Наручилац може да изда више наруџбеница у оквиру рока важења Оквирног споразума. При издавању наруџбеница не могу се мењати битни услови из оквирног споразума.

Оквирни споразума ће садржати спецификацију добара која су предмет јавне набавке и понуду изабраног понуђача ( изабраног добављача) са јединичном ценом за сваку ставку и представљаће основ за издавања наруџбеница. Добављач је дужан да се одмах по пријему писмене наруџбенице, потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца, која се упућује мејлом, потврди мејлом пријем Наружбенице.

Рокови испоруке добара почињу да теку од дана пријема наруџбенице.

Дан издавања и дан пријема наруџбенице сматрају се радни дани у недељи – понедељак – петак од 8 до 16 часова. Уколико се наруџбеница изда односно прими након истека наведеног радног времена као дан издавања односно пријема узете се следећи радни дан.

Наружбенице се издају сукцесивно, испоруке по издатим наруџбеницама су једнократне, у оквиру рока из Оквирног споразума.

Наружбеница се издаје под условима из Оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, цене, начина и рока плаћања, места, начина и рока испоруке, а што ће се детаљно регулисати Оквирним споразумом.

Начин доделе уговора у случају да се оквирни споразум закључује са више понуђача: /.

Назив, адреса и интернет страна наручилаца који могу да користе оквирни споразум за доделу уговора, када оквирни споразум закључује тело за централизоване набавке, ако се отворени поступак спроводи ради закључења оквирног споразума: /.

**3) ВРСТА , ТЕХНИЧКЕ 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.**

**3)1)врста техничке карактеристике (спецификације):**

<b>1. ПАПИР</b>			
<b>Ред. бр</b>	<b>Предмет јавне набавке</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>
1	Фотокопир папир А4 80 g/m <sup>2</sup> 1/500* За све врсте фотокопир апарата, ласерске и ink-jet штампаче - I класа - 100% чиста целулоза - дебљина мин 100 микрона - јасноћа мин 115% - белина мин 172 - садржај влаге мин 3,8% - провидност мин 92% - храпавост мин 120,0 мл/л` - папир израђен по FSC и ECF стандардима	рис	10.000
2	Фотокопир папир А3 80 g/m <sup>2</sup> 1/500* За све врсте фотокопир апарата, ласерске и ink-jet штампаче - I класа - 100% чиста целулоза - дебљина мин 100 микрона - јасноћа мин 115% - белина мин 172 - садржај влаге мин 3,8% - провидност мин 92% - храпавост мин 120,0 мл/л` - папир израђен по FSC и ECF стандардима	рис	400
3	Компјутерски папир - Бланко А4 240x12 1+1 - Број преклопа:1000 - Перфорација:добра - Белина:висока белина	кут	2
4	Факс ролна 21мм x 30м	ком	20
5	Индиго ручни А4 пвц 1/100	кут	2
6	Адинг ролна 1+0 57mm x 50mm	ком	200
7	ВК Хартија А3 60 гр 1/200	рис	60
8	Хартија писаћа пресабијена А3 60 гр 1/200	рис	60
9	Налепнице за ласерски штампач 1/100 А4	кут	60

\* Добра означена овим знаком морају бити квалитетна као што су производи са знаком FABRIANO, DATA COPY или одговарајуће

<b>2. КОВЕРТЕ</b>			
<b>Ред. бр</b>	<b>Предмет јавне набавке</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>
1	Коверта Б6 са повратницом – плаве,беле	ком	40.000
2	Коверта Б6 плава*	ком	16.000
3	Коверта 1000 АД - жута,бела*	ком	4.000
4	Коверта Б5 роза*	ком	40.000

5	Коверта Американ БП 90 гр самолепљива*	ком	40.000
6	Коверта 300x400мм,бела,самолепљива компетитор*	ком	1.000
7	Коверта за ЛД	ком	2.000
8	Коверта американ ДП 90 гр самолепљива*	ком	10.000

\* Добра означена овим знаком морају бити квалитетна као што су производи са знаком PIGNA или одговарајуће

### 3. СИСТЕМИ ЗА ОДЛАГАЊЕ И АРХИВИРАЊЕ

Ред. бр	Предмет јавне набавке	Јединица мере	Количина
1	Регистратор А4 картонски нормал (широк), лепенка бр.30	ком	2.400
2	Регистратор А4 картонски уски, лепенка бр.30	ком	800
3	Регистратор ПВЦ А4 4 прстена 25мм са етикетом*	ком	40
4	Фасцикла картонска бела,проширени А4 формат 24x33cm, 280гр хромо картон из 1 дела	ком	4.000
5	Фасцикла картонска у боји, проширени А4 формат 24x33cm, 280гр хромо картон из 1 дела	ком	2.000
6	Фасцикла картонска са гумом проширени А4 формат 24x33cm	ком	200
7	Фасцикла картонска са гумом дебљине 50 mm	ком	200
8	Фасцикла ПВЦ са механизмом, разне боје*	ком	4.000
9	Фасцикла кепер, проширени А4 формат 24x33cm , лепенка бр.30	ком	1.200
10	Фасцикла са металном копчом обр.бр.6/93	ком	2.000
11	"Фолија Л" чиста 90 микрона	ком	4.000
	Коса кутија за одлагање материјала/за каталог- картон тврди да није самосклопиво	ком	300
12	Дата мапа А4 – отварање по ужој страни	ком	100
13	"Фолија У" са перфорацијом А4 11 рупа 75 микрона*	ком	50.000

\* Добра означена овим знаком морају бити квалитетна као што су производи са знаком ESSELTE или одговарајуће

\*за добра под редним бројем 13. Обавезно доставити Извештај о анализи фолија – укупна садржај Pb, Cd, Hg и Cr (VI) мора бити испод 5,6 мг/кг

### 4. СВЕСКЕ

Ред. бр	Предмет јавне набавке	Јединица мере	Количина
1.	Свеска А4 ТП, шивене, једнобојне, 96 листа	ком	100
2.	Свеска А5 ТП, шивене, једнобојне, 96 листа	ком	100
3.	Регистар свеска А4	ком	10
4.	Регистар свеска А5	ком	10

### 5. ПРИБОР ЗА ПИСАЊЕ

Ред. бр	Предмет јавне набавке	Јединица мере	Количина
1	Хемијска оловка са клипсом-вишекратна, непровидна пластика, разне боје, са штампом по захтеву наручиоца	ком	7.500
2	Хемијска оловка *	ком	30
3	Ролер хемијска *	ком	5
4	Фломастери 1/6	ком	50
5	Дрвене бојице 1/12	ком	5
6	Графитна оловка HB	ком	600
7	Техничка оловка 0,5 *	ком	300
8	Техничка оловка 0,7 *	ком	10

9	Налив перо ексклузивно *	ком	4
10	Ролер уложак *	ком	10
11	Сунђер за брисање беле табле	ком	2
12	Маркер Сигнир жути,оранж,розе,зелени плави *	ком	800
13	Маркер водоотпорни црвени зелени црни плави *	ком	200
14	Маркер за писање по ЦД-у танки 0,5-1mm	ком	200
15	Маркер за "flip chart" табле		20
16	Маркер за "white board" табле	ком	20
17	Мине графитне 0,7 *	ком	80
18	Мине графитне 0,5 *	ком	600
19	Ролер 0,7 црни, црвени, плави, зелени	ком	600

\* Добра означена овим знаком морају бити квалитетна као што су производи са знаком Rotring, Parker, Waterman, Universal или одговарајуће

#### 6. ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ, КАРТИЦЕ И ОБРАСЦИ

Ред. бр	Предмет јавне набавке	Јединица мере	Количина
1	Књига улазних фактура, шивено	ком	20
2	Књига излазних фактура, шивено	ком	20
3	Доставна књига за пошту, шивено	ком	10
4	Доставна књига за место, шивено	ком	70
5	Интерна доставна књига, шивено	ком	100
6	Деловодник 100 листа шивено	ком	10
7	Скраћени деловодник шивено	ком	60
8	Експедициона књига	ком	60
9	Дневник благајне А4 нцр, 100 листа, клемовано, перфорирано	ком	2
10	Архивска књига	ком	10
11	Референтска свеска	ком	140
12	Омот списа бели 90 g	ком	60.000
13	Попис аката	ком	4.000
14	Путни налог за путничко моторно возило, блок 100 листа, клемовано	ком	120
15	Путни налог за теретно моторно возило	ком	12
16	Путни налог за службено путовање - за лице 1/2	ком	13.000
17	Налог магацину да прими А5 НЦР	ком	2
18	Налог благајни да наплати А5 НЦР	ком	200
19	Картица за вођење предмета 6/72а	ком	100
20	Налог за уплату	ком	240
21	Требовање А5 НЦР	ком	20

#### 7. БАТЕРИЈЕ, КАСЕТЕ, ЦД, ДВД

Ред. бр	Предмет јавне набавке	Јединица мере	Количина
1	Батерија LR14 1,5V alkalna*	ком	20
2	Батерија LR6 1,5V alkalna*	ком	800
3	Батерија LR3 1,5 V alkalna*	ком	800
4	Батерија NiMh R6 1,5V пуњива*	ком	50
5	Батерија NiMh R3 1,5V пуњива*	ком	40
6	Батерија CR 2016 LI-MN 3V	ком	20



7	Батерија 23А 12V	ком	20
8	Батерија MI-MH HHR-80 AAAB 1,2V	ком	20
9	CD-R 700 MB*	ком	1.000
10	CD-RW 700 MB*	ком	20
11	DVD-R 4,7 GB*	ком	600
12	DVD-R dual layer 8,5 GB*	ком	40

\* Добра означена овим знаком морају бити квалитетна као што су производи са знаком MAXELL, VERBATIM, SONY или одговарајуће

### 8. ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Ред. бр	Предмет јавне набавке	Јединица мере	Количина
1	Кламарице 24/6	ком	1200
2	Спајалице 30 мм обичне	ком	1300
3	Спајалице 50 мм веће	ком	300
4	Зарезач ПВЦ	ком	300
5	Гумица мала 4x2cm	ком	700
6	Коректор трака	ком	400
7	Лењир ПВЦ 30cm провидни	ком	10
8	Лењир ПВЦ 50cm провидни	ком	10
9	Лепак за папир у стику	ком	10
10	Коректор у бочици 20 мл 1/1	ком	400
11	Сталак за селотејп 15mm x 33m	ком	60
12	Јастуче за печат ПВЦ веће	ком	20
13	Спреј за чишћење пластике 250 ml	ком	1
14	Спреј за чишћење монитора 250 ml	ком	1
15	Спреј за чишћење белих табли	ком	1
16	Кутија за спајалице магнетни клип	ком	80
17	Чаша за оловке округла ПВЦ	ком	80
18	Наквасивач	ком	4
19	Нож за отварање поште сечиво метално	ком	20
20	Скалпел већи	ком	50
21	Расхевтивач	ком	80
22	Подлога за миша	ком	10
23	Аташе мапа	ком	10
24	Самолепљиви блок за поруке 76mmx76mm 1/100 жути, зелени, роза	ком	4.000
25	Селотејп стандардни 15mmX33m	ком	1.000
26	Селотејп велики браон 48mmX66m	ком	200
27	Самолепљиви индекси BXZS-2050	ком	400
28	Лепак универзални у туби 20 гр	ком	500
29	Боја за печат 20 мл квалитетније	ком	240
30	Датумар аутоматски	ком	10
31	Гумице силиконске веће	кг	6
32	Налепнице - бар кодови на А4 1/48 сиве	пак	4
33	Филм за факс	ком	4
34	Канап средњи 500 гр	ком	20
35	Јемственик 100 м	ком	80

**9. ТОНЕРИ, КЕТРИЦИ, РИБОНИ, ТРАКЕ \*морају бити у складу са препорукама произвођача опрема о употреби резервних тонера, кетрица, рибона и трака тј. оригинални**

Ред. бр	Предмет јавне набавке	Јединица мере	Количина
1	HP LASER JET 1010	КОМ	450
2	HP LASER JET 1150	КОМ	115
3	HP LASER JET 1200	КОМ	92
4	HP LASER JET P1102W	КОМ	42
5	HP LASER JET 1100	КОМ	12
6	HP LASER JET P1566	КОМ	130
7	HP LASER JET 1005	КОМ	40
8	HP LASER JET 2015	КОМ	30
9	HP LASER JET P1505	КОМ	10
10	HP LASER JET 1320	КОМ	2
11	HP LASER JET 5200	КОМ	6
12	HP LASER JET 2600n Black	КОМ	12
13	HP LASER JET 2600n Cyan	КОМ	8
14	HP LASER JET 2600n Magenta	КОМ	8
15	HP LASER JET 2600n Yelow	КОМ	8
16	HP LASER JET P1215 Black	КОМ	5
17	HP LASER JET P1215 Cyan	КОМ	5
18	HP LASER JET P1215 Magenta	КОМ	5
19	HP LASER JET P1215 Yelow	КОМ	5
20	HP LASER JET M177FW	КОМ	2
21	HP LASER JET M451 NW	КОМ	1
22	HP LASER JET CP1515 CB540	КОМ	1
23	HP LASER JET CP1515 CB541	КОМ	1
24	HP LASER JET CP1515 CB 542	КОМ	1
25	HP LASER JET CP1515 CB 543	КОМ	1
26	HP LASER JET M1217	КОМ	2
27	CANON LBP 6200	КОМ	120
28	CANON MF 4780 dn	КОМ	6
29	CANON LBP 7210 dn black	КОМ	8
30	CANON LBP 7210 dn cyan	КОМ	8
31	CANON LBP 7210 dn magenta	КОМ	8
32	CANON LBP 7210 dn yelow	КОМ	8
33	CANON MF 5940 dn	КОМ	8
34	CANON 6000	КОМ	12
35	CANON LBP 3010	КОМ	34
36	HP LASER JET 3500 Black	КОМ	2
37	HP LASER JET 3600 Black	КОМ	2
38	HP LASER JET 3600 Cyan	КОМ	2
39	HP LASER JET 3600 Magenta	КОМ	2
40	HP LASER JET 3600 Yelow	КОМ	2
41	HP 3015 CE255A	КОМ	10
42	LEXMARK CS310	КОМ	2
43	LEXMARK LASER JET E 350	КОМ	90
44	LEXMARK LASER JET E 260	КОМ	90
45	LEXMARK LASER JET C 530 Black	КОМ	6
46	LEXMARK LASER JET C 530 Cyan	КОМ	6
47	LEXMARK LASER JET C 530 Magenta	КОМ	6
48	LEXMARK LASER JET C 530 Yelow	КОМ	6
49	LEXMARK LASER JET W 840	КОМ	4
50	LEXMARK LASER JET T 654 X21E (36 000 Pages)	КОМ	10

51	CANON IRC 2380i Black	КОМ	2
52	CANON IRC 2380i Cyan	КОМ	2
53	CANON IRC 2380i Magenta	КОМ	2
54	CANON IRC 2380i Yelow	КОМ	2
55	CANON IR 1020	КОМ	60
56	CANON IR 1133	КОМ	40
57	CANON IR 2520	КОМ	2
58	CANON нр 6512	КОМ	2
59	SAMSUNG LASER JET ML 1675	КОМ	10
60	SAMSUNG SL-M2625	КОМ	2
61	RICOH AFICIO MP 2501SP	КОМ	10
62	RICOH AFICIO 1515	КОМ	40
63	TOSHIBA E STUDIO 163S T1640	КОМ	15
64	TOSHIBA E STUDIO 200S 2025	КОМ	5
65	TOSHIBA E STUDIO 232S T2340	КОМ	8
66	TOSHIBA E STUDIO 453S T4530	КОМ	5
67	Фотокондуктор за LEXMARK T 654	КОМ	1
68	Фотокондуктор за LEXMARK E 350	КОМ	4
69	Фотокондуктор за LEXMARK E 260	КОМ	12

### 3)2)квалитет, количина и опис добара, радова или услуга :

Сва понуђена добра ( за која је дат опис или упућивање на трговачку марку) морају испуњавати захтеве Наручиоца у погледу тражених карактеристика, то:

**-ДОБРА ПОД РЕДНИМ БРОЈЕМ 1.-ПАПИР:** понуђач је у обавези да достави произвођачку спецификацију вредности које се односе на карактеристике траженог папира и то за Папир под редним бр. 1 и 2 – фотокопир папир.

Захтеви за фотокопир папир под редним бројем 1 и 2 су следећи:

-минимална грамажа 80 г 1/500, за све врсте фотокопир апарата, ласерске и ink-jet штампаче,

- I класа

-100% чиста целулоза

-дебљина мин 100 микрона

-јасноћа мин 115%

-белина мин 172

-садржај воде мин 3,8%

-провидност мин 92%

-храпавост мин 120,0 мл/л`

-папир израђен по FSC и ECF стандардима - ознака FSC и ECF треба да је јасно видљива на произвођачкој спецификацији понуђеног папира.Уколико ознака FSC и ECF није јасно видљива на произвођачкој спецификацији понуђеног папира понуђач може да докаже испуњеност услова и подношењем одговарајућег доказа: потврде, техничких досијеа произвођача или извештаја са тестирања које је спровела овлашћена организација.

**-ДОБРА ПОД РЕДНИМ БРОЈЕМ 2., 3. И 5. – КОВЕРТЕ , СИСТЕМИ ЗА ОДЛАГАЊЕ И АРХИВИРАЊЕ, ПРИБОР ЗА ПИСАЊЕ :** понуђач је у обавези да понуди квалитетна добра као што су производи са знаком PIGNA, ESSELTE, ROTRING, PARKER, UNIVERSAL, WATERMAN „или одговарајуће“.

За добра под редним бројем 3. и то 13 "Фолија У" са перфорацијом А4 11 рупа 75 микрона понуђач је у обавези да достави Извештај о анализи фолија – укупна садржај Pb, Cd, Hg и Cr (VI) који мора бити испод 5,6 мг/кг.

**-ДОБРА ПОД РЕДНИМ БРОЈЕМ 9. ТОНЕРИ, КЕТРИЦИ, РИБОНИ И ТРАКЕ:** морају бити у складу са препорукама произвођача опреме о употреби резервних тонера, кетрица, рибона и трака, тј. оригинални.

Наручилац не прихвата неоригиналне односно репариране и компатибилне тонере.

Понуђач је дужан да, уколико није произвођач штампача и оргиналних тонера (HP, LEXMARK, CANON, RICOH) , уз понуду достави одговарајући документ који мора бити важећи, потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача опреме (штампача, мултифункционални уређаја, фотокопир апарата) односно произвођачевог представништва за територију Републике Србије којом гарантује да су понуђени HP, LEXMARK, CANON и RICOH тонери оригинални производи произвођача опреме.

Под одговарајућим документом подразумева се ауторизација издата од стране произвођача опреме односно произвођачевог представништва за територију Републике Србије, којом гарантује да су понуђени HP, LEXMARK, CANON и RICOH тонери оригинални производи произвођача опреме.

Захтевана ауторизација мора да буде насловљена на Наручиоца – Управу за заједничке послове покрајинских органа Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16. и да гласи на име понуђача који доставља понуду за добра која су предмет јавне набавке.

Уколико понуђач не достави наведену ауторизацију, понуда ће бити неодговарајућа и одбиће се као неприхватљива.

Изабрани понуђач – добављач је у обавези да од Наручиоца, у периоду важења уговора, периодично, сукцесивно, преузме отпадне коришћене тонер касете од ласерских штампача. У циљу преузимања отпадних коришћених тонер касета од ласерских штампача понуђач је у обавези да потпише и овери Образац изјаве о преузимању отпадних коришћених тонер касета од ласерских штампача. Понуда понуђача који не потпише и не достави Образац изјаве о преузимању отпадних коришћених тонер касета од ласерских штампача биће одбијена као неприхватљива због битних недостатак понуде.

Понуђачи су обавезни да у колони табеле Обрасца 3.-опис добра- модел, тип, врста, произвођач упишу тражене податке. У супротном понуда ће се бити неодговарајућа и одбиће се као неприхваљива.

Позивање Наручиоца у спецификацији у оквиру конкурсне документације на трговачке знаке односно робне марке (осим добара у табели 9.) су само дескриптивног карактера а не рестриктивног. Понуђач може заменити тражене трговачке знакове односно робне марке у својој понуди, под условом да докаже да су те измене у суштини одговарајуће или супериорне у односу на оне које су назначене од стране Наручиоца. Као доказ да је понуђено добро одговарајуће или супериорније у односу на захтевано понуђач је у обавези да произвођачку спецификацију или декларацију или други документ из кога се могу утврдити карактеристике понуђеног добра.

Количина и опис добара дати су у тачки 3)1) овог дела Конкурсне документације.

Понуђач је у обавези да понуди сва тражена добра. У супротном понуда ће бити неодговарајућа и одбиће се као неприхватљива.

Добра која су предмет ове набавке су оквирне потребе Наручиоца за 2015. и 2016. годину у погледу количина.

Наручилац задржава право корекције количина добара по Оквирном споразуму.

### **3)3) начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:**

Наручилац задржава право да у току прегледа и оцене понуда затражи од понуђача да достави узорке за добра која нуди.

За добра под редним бројем 9. понуђачи су обавезни да, по позиву Наручиоца, доставе узорке у поступку прегледа и оцене понуда. Разматраће се само понуде у којима се нуде искључиво нерепарирани, оригинални тонери, кетрици, рибони и траке, у оригиналним фабричким паковањима , произведени од стране произвођача уређаја- фотокопир апарата и штампача.

Понуђач који буде изабран у обавези је да испоручује добра сходно достављеним узорцима (узорци се задржавају до прве испоруке уговорених добара, након чега се враћају понуђачу).

Наручилац задржава право да од понуђача тражи доказ о аутентичности узорака – документација о пореклу робе, датум увоза, фирма увозник, царинска документација и др. документација из које се може утврдити да је добро у складу са законским прописима увезено у Србију.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом сваке појединачне испоруке представник Наручиоца ће вршити уз присуство представника Добављача на месту испоруке добара.

Уколико Добављач не испоручи добра у уговореном року, поручену количину и добра уобичајеног квалитета Наручилац ће раскинути оквирни споразум сходно одредбама Закона о облигационим односима и активирати приложено средство обезбеђења за добро извршење посла.

Наведено из разлога спровођења контроле и обезбеђења квалитета који Наручилац захтева и очекује.

### **3)4)рок извршења:**

Врсту и количину добара утврђује Наручилац, по свакој појединачно издатој наруџбеници, у складу са својим потребама.

Добра се испоручују сукцесивно за време трајања Оквирног споразума, према потребама Наручиоца, у року од 2-7 дана од дана пријема наруџбенице, са једнократном испоруком по наруџбеници.

Наручилац наруџбеницу упућује у писменој форми путем мејла.

Број издатих наруџбеница ће зависити од стварних потреба Наручиоца током важења оквирног споразума.

Наручилац задржава право да одступи од процењене количине добара из спецификације Обрасца понуде из оквирног споразума.

Количине добара утврђене на основу издате наруџбенице су обавезујеће и за Наручиоца и за Добављача.

### **3)5)место извршења или испоруке добара:**

На адресу Наручиоцу, 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16.

Испоруку врши понуђач, о сопственом трошку и сопственим превозом. Понуђач је дужан да изврши и пренос испоручених добара до магацина Наручиоца. Сви трошкови транспорта, утовара, истовара и осигурања производа до ускладиштења у магацин Наручиоца, падају на терет понуђача.

### **3)6)евентуалне додатне услуге и сл.:**

/.

## **4) ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

Ова конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

**5)УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА  
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ  
УСЛОВА**

**5.1. Услови које ПОНУЂАЧ мора да испуни да би могао да учествује у поступку  
јавне набавке:**

Ред. број	<b>5.1.1.ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН</b>
<b>1</b>	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
<b>2</b>	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
<b>3</b>	да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда
<b>4</b>	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
<b>5</b>	/
<b>6</b>	да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине

Ред. број	<b>5.1.2.ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН</b>
<b>1</b>	финансијски капацитет  да нема дана неликвидности у периоду од 6 (шест) месеци пре објављивања Позива за достављање понуда – период од 07.10.2014. – 07.04.2015.
<b>2</b>	пословни капацитет  1)да има испоручена добра (канцеларијски материјал) у периоду од 3 (три) године – 2012-2014.година –минимум 5 (пет) уговора годишње;  2)да има успостављен и применљив важећи: -Систем менаџмента квалитетом у складу са захтевима стандарда ISO 9001:2008 односно SRPS ISO 9001:2008 „или одговарајуће“ и -Систем управљања заштитом животне средине у складу са захтевима стандарда ISO 14001:2004 односно SRPS ISO 14001:2005 „или одговарајуће“

		<p>3)да има важећу дозволу за сакупљање и транспорт неопасног отпада на територији РС:  -отпади који нису другачије специфицирани (отпади од производње, формулације, снабдевања и употребе штампарског мастила) –(отпад од ласерских тонер касета) индексни број отпада 08 03 99</p>
<b>3</b>	технички капацитет	<p>да расположе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пословним простором за обављање делатности која је предмет набавке – минимум 100 м2 (у власништву или закупу)</li> <li>- магацинским простором – минимум 300 м2 (у власништву или закупу)</li> <li>-доставним возилима – минимум 5 са важећим регистрацијама (власништво или лизинг или закуп)</li> </ul>
<b>4</b>	кадровски капацитет	<p>да има минимум 20 запослених односно радно ангажованих лица (комерцијалисти, достављачи, возачи), са копијом обрасца пријаве осигурања, уговора о раду и радне књижице односно уговора о радном ангажовању за та лица</p>

**5.2.Услови које ПОДИЗВОЂАЧ мора да испуни , у складу са чланом 80. ЗЈН да би могао да учествује у поступку јавне набавке:**

<b>Ред. број</b>	<b>5.2.1.ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН</b>
<b>1</b>	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
<b>2</b>	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
<b>3</b>	да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда
<b>4</b>	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
<b>5</b>	/
<b>6</b>	/

<b>Ред. број</b>	<b>5.2.2.ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН</b>
<b>1</b>	финансијски капацитет /
<b>2</b>	пословни капацитет /
<b>3</b>	технички капацитет /
<b>4</b>	кадровски капацитет /

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН – услови из тачке 1 до 4. дела 5.2.1. Конкурсне документације.

Додатни услови не односе се на подизвођача и они нису дужни да их испуне.



**5.3.Услови које мора да испуни СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, у складу са чланом 81. ЗЈН, да би могао да учествује у поступку јавне набавке:**

<b>Ред. број</b>	<b>5.3.1.ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН</b>
<b>1</b>	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
<b>2</b>	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
<b>3</b>	да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда
<b>4</b>	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
<b>5</b>	/
<b>6</b>	да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине

<b>Ред. број</b>	<b>5.3.2.ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН</b>
<b>1</b>	финансијски капацитет да нема дана неликвидности у периоду од 6 (шест) месеци пре објављивања Позива за достављање понуда – период од 07.10.2014. – 07.04.2015.
<b>2</b>	пословни капацитет 1)да има испоручена добра (канцеларијски материјал) у периоду од 3 (три) године – 2012-2014.година –минимум 5 (пет) уговора годишње; 2)да има успостављен и применљив важећи: -Систем менаџмента квалитетом у складу са захтевима стандарда ISO 9001:2008 односно SRPS ISO 9001:2008 „или одговарајуће“ и -Систем управљања заштитом животне средине у складу са захтевима стандарда ISO 14001:2004 односно SRPS ISO 14001:2005 „или одговарајуће“ 3)да има важећу дозволу за сакупљање и транспорт неопасног отпада на територији РС: -отпади који нису другачије специфицирани (отпади од производње,

		формулације, снабдевања и употребе штампарског мастила) –(отпад од ласерских тонер касета) индексни број отпада 08 03 99
<b>3</b>	технички капацитет	да расположе: - пословним простором за обављање делатности која је предмет набавке – минимум 100 м2 (у власништву или закупу) - магацинским простором – минимум 300 м2 (у власништву или закупу) -доставним возилима – минимум 5 са важећим регистрацијама (власништво или лизинг или закуп)
<b>4</b>	кадровски капацитет	да има минимум 20 запослених односно радно ангажованих лица (комерцијалисти, достављачи, возачи), са копијом обрасца пријаве осигурања, уговора о раду и радне књижице односно уговора о радном ангажовању за та лица

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН –услови под редним бројем 1., 2., 3., 4. и 6. дела 5.3.1. Конкурсне документације.

Додатне услове испуњавају заједно.

**5.4.УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН**

1) прецизно навођење једног или више доказа одређених Законом и Правилником за сваки од предвиђених услова за учешће у поступку јавне набавке и органа надлежног за њихово издавање:

Ред. број	<p align="center"><b>5.4.1.ДОКАЗИ О ИПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</b></p>
1	<p align="center"><b><u>извод из регистра надлежног органа</u></b></p> <p><b>ПРАВНО ЛИЦЕ:</b> -извода из регистра <u>Агенције за привредне регистре</u> односно извод из регистра надлежног <u>Привреног суда</u></p> <p><b>ПРЕДУЗЕТНИК:</b> -извод из регистра <u>Агенције за привредне регистре</u> односно извод из одговарајућег регистра</p> <p><b>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: -/</b></p> <p><b>орган надлежан за издавање:</b> -Агенција за привредне регистре (за правна лица и предузетнике) -Привредни суд (за правна лица и друге субјекте за које није надлежан други орган)</p>
2	<p align="center"><b><u>потврда надлежног суда и надлежне полицијске управе МУП-а</u></b> *не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда *уколико понуђач има више законских заступника дужан је да потврду достави за сваког законског заступника</p> <p><b>ПРАВНО ЛИЦЕ:</b> <u>-извод из казнене евиденције:</u> 1)правно лице – <i>уверење надлежног суда</i> 2)законски заступник- <i>уверење надлежне полицијске управе МУП-а</i> да правно лице и његов законски заступник <b>није осуђиван</b> за: -неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, -кривична дела против привреде, -кривична дела против животне средине, -кривично дело примања или давања мита -кривично дело преваре</p> <p><b>ПРЕДУЗЕТНИК:</b> <u>-извод из казнене евиденције:</u> 1) <i>уверење надлежне полицијске управе МУП-а</i> да предузетник <b>није осуђиван</b> за: -неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, -за кривична дела против привреде, -кривична дела против животне средине -кривично дело примања или давања мита -кривично дело преваре</p>

**ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:**

-извод из казнене евиденције:

1) уверење надлежне полицијске управе МУП

да физичко лице и његов законски заступник **није осуђиван** за:

- неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе,
- кривична дела против привреде,
- кривична дела против животне средине,
- кривично дело примања или давања мита
- кривично дело преваре

**орган надлежан за издавање:**

**ПРАВНА ЛИЦА:**

-извод из казнене евиденције основног суда и вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица односно седиште представништва или огранка страног правног лица

-извод из казнене евиденције Посебног одељења ( за организовани криминал) Вишег суда у Београду

<http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>

-уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП-а за законског заступника (захтев се може поднети према месту рођења али и према месту пребивалишта).

**ПРЕДУЗЕТНИК/ФИЗИЧКА ЛИЦА:**

-уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП-а (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

3.

**потврда надлежног суда или надлежног органа за регистрацију привредних субјеката**

**\*не могу бити старије од 2 месеца пре отварања понуда**

**\*морају бити издате након објављивања позива за подношење понуда**

**\*да није изречена мера која је на снази у време објављивања позива**

**ПРАВНО ЛИЦЕ:**

-потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности,

**или**

потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности

**ПРЕДУЗЕТНИК:**

-потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности

**или**

потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности

**ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:**

-потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова

**орган надлежан за издавање:**

-Привредни суд према седишту правног лица

-Прекршајни суд према седишту правног лица односно

	<p>предузетника/физичког лица или -Агенција за привредне регистре за правна лица и предузетнике</p>
4	<p><b><u>потврда надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације</u></b> <b>*не може бити старије од 2 месеца пре отварања понуда</b></p> <p><b>ПРАВНО ЛИЦЕ:</b> -уверење <u>Пореске управе Министарства финансија</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и -уверења надлежне <u>локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p><b>ПРЕДУЗЕТНИК:</b> -уверење <u>Пореске управе Министарства финансија</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и -уверења надлежне управе <u>локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p><b>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</b> -уверење <u>Пореске управе Министарства финансија</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и -уверења надлежне управе <u>локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p><b>орган надлежан за издавање:</b> -Република Србија Министарство финансија Пореска управа Регионални центар - _____ Филијала/експозитура - _____ према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода.</p> <p>- Град односно општина – градска односно општинска пореска управа према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода. *уколико локална (општинска) пореска управа у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне пореске управе приложи и потврде осталих локалних органа/организација/установа</p>
5	<p><b><u>важећа дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке</u></b></p> <p>/</p>
6	<p>Потписан и оверен <b>ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН</b> *изјава мора да буде својеручно потписана од стране овалшћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити својеручно потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.</p>

Ред. број	<p align="center"><b>5.4.2.ДОКАЗИ</b> <b>О ИПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</b></p>
1	<p align="center"><b>финансијски капацитет</b></p> <p>-потврда НБС о броју дана великвидности за период од 07.10.2014. – 07.04.2015.</p> <p><b>орган надлежан за издавање:</b>  НАРОДНА БАНКА СРБИЈЕ  Дирекција за регистре и принудну наплату  Одељење за принудну наплату Одсек за пријем основа и налога принудне наплате, Крагујевац  Адреса:Бранка Радичевића 16 А, 34000 Крагујевац  Потврда се може наручити електронски, слањем захтева са потребним подацима о фирми и исказом која се потврда жели.Адреса:  <a href="mailto:sluzbazaporeskaicarinska@nbs.rs">sluzbazaporeskaicarinska@nbs.rs</a>  <a href="mailto:zahtevzapotvrde@nbs.rs">zahtevzapotvrde@nbs.rs</a>  Све додатне информације могу се добити на телефон 034-307-890.</p>
2	<p align="center"><b>пословни капацитет</b></p> <p>1)списак најважнијих испоручених добара за период од 3 (три) године – 2012-2014, са износима, датумима и листама купаца односно наручилаца <b>(ОБРАЗАЦ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА)</b> својеручно потписан и оверен од стране понуђача и стручне референце – потврде <b>(ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ)</b> које прате списак најважнијих испоручених добара, својеручно потписани и оверени од старне издаваоца потврде , уз прилагање фотокопије уговора за сваку испоруку са Списка односно из Потврде.</p> <p>*понуђач је у обавези да Списак најважнијих испоручених добара да на ОБРАСЦУ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА, а стручне референце – потврде на ОБРАСЦУ ПОТВРДЕ, који чине саставни део Конкурсне документације.Наручилац дозвољава да понуђач поднесе уз понуду стручну референцу – потврду и на обрасцу наручиоца/купца под условом да иста садржи све елементе као и Образац потврде Наручиоца из Конкурсне документације, са својеручним потписом и печатом.</p> <p>2)-важећи сертификат о успостављености и примени система менаџмента квалитетом у складу са захтевима стандарда ISO 9001:2008, односно SRPS ISO 9001:2008 „или одговарајуће“ издат од стране акредитоване сертификационе куће на име понуђача  -важећи сертификат о успостављености и примени система управљања заштитом животне средине у склааду са захтевима стандарда ISO 14001:2004 односно SRPS ISO 14001:2005 „или одговарајуће“ издат од стране акредитоване сертификационе куће на име понуђача</p> <p>3) важеће Решење Министарства животне средине, рударства и просторног планирања о издавању интегралне дозволе за сакупљање и транспорт неопасног отпада на територији РС односно другог надлежног државног органа који је на основу Закон о управљању отпадом надлежан за издавање дозвола</p> <p><b>орган надлежан за издавање:</b>  1)понуђач  2)акредитована ретификациона кућа  3)Министарства животне средине, рударства и просторног планирања односно</p>

	други надлежни државни органа који је на основу Закон о управљању отпадом надлежан за издавање дозвола
<b>3</b>	<p style="text-align: center;"><b>технички капацитет</b></p> <p>Својеручно потписана и оверена Изјава, дата под пуном кривичном и материјалном одговорношћу о траженом расположивом пословном и магацинском простору и броју доставних возила <b>(ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКИМ КАПАЦИТЕТИМА)</b></p> <p>* Наручилац задржава право да у току прегледа понуда затражи на увид писмене доказе којим се поткрепљују наводи наведени у изјави (доказ о власништву или уговор о закупу/лизингу) као и да изврши обилазак/непосредан увид на лицу места понуђача.</p>
<b>4</b>	<p style="text-align: center;"><b>кадровски капацитет</b></p> <p>Својеручно потписана и оверена Изјава, дата под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, о кључном техничком особљу и другим експертима који раде за понуђача односно који су радно ангажовани, који ће бити одговорни за извршење уговора, као и о лицима одговорним за контролу квалитета – минимум 20 запослених односно радно ангажованих лица ( комерцијалисти, достављачи, возачи), са копијом обрасца пријаве осигурања, уговора о раду и радне књижице односно уговора о радном ангажовању за лица наведена у Изјави <b>(ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКИМ КАПАЦИТЕТИМА)</b></p>

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о закључењу оквирног споразума, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

*На основу члана 78. став 5. и члана 79. став 5. ЗЈН лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова ( члан 75. став 1. тач.1 до 4. ЗЈН) односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или Конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. Понуђач има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача, уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тач.1 до 4. ЗЈН.*

*Понуђач може да достави потврду НБС о броју дана неликвидности или да на обрасцу понуде наведе интернет адресу где наручилац може да изврши увид у тражени податак.*

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или Конкурсном документацијом, ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику. У предметном поступку и јавној набавци не спроводи се електронска лицитација.

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

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, Наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

На основу члана 79. став 9. ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату

под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 9. ЗЈН** чини саставни део ове Конкурсне документације.

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 оквирног споразума, односно током важења оквирног споразума и да је документује на прописан начин.

**2) текст изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона:** понуђач је у обавези да, на Обрасцу из Конкурсне документације, уз понуду, достави својеручно потписану и оверену Изјаву о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама. У супротном понуда ће се одбити као неприхваћива.

**3) текст изјаве уколико се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона:** с обзиром на то да се не ради о спровођењу поступка јавне набавке мале вредности и преговарачког поступка из члана 36. став 1. тач. 2) – искључива права и 3) – хитност ЗЈН чија је процењена вредност мања од износа из члана 39. став 1. ЗЈН (3.000.000,00 динара), Наручилац не дефинише текст изјаве у смислу члана 77. став 4. ЗЈН.

**4) прецизно навођење доказа у случају доказивања испуњености услова на начин прописан чланом 77. став 5. Закона:** с обзиром на то да се не ради о спровођењу поступка из члана 36. став 1. тач. 4) до 7) ЗЈН – додатне испоруке добара, додатне услуге или радови, понуђачи у ликвидацији и набавке на робним берзама, Наручилац није у обавези да прецизно наведе доказе у случају доказивања испуњености услова на начин прописан чланом 77. став 5. ЗЈН.

**5) обавештење да понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази:**

На основу члана 79. став 4. ЗЈН понуђач није дужан да доставља следеће доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

1) извод из регистра надлежног органа:

- извод из регистра АПР: [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)

2) докази из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН

- регистар понуђача: [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)

3) доказ о испуњености додатног услова – финансијски капацитет (потврда НБС о броју дана великвидности)

- НБС: [www.nbs.rs](http://www.nbs.rs) линк/принудна наплата/претраживање дужника у принудној наплати.



## 6) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

**1) подаци о језику на којем понуда мора бити састављена, а уколико је дозвољена могућност да се понуде, у целини или делимично, дају и на страном језику, јасну назнаку на ком страном језику, као и који део понуде може бити на страном језику:**

Понуда мора да буде састављена на српском језику.

Наручилац дозвољава да се понуда да делимично и на страном језику, и то на енглеском језику или језику земље порекла добара односно документа, у делу који се односи на техничке карактеристике понуђеног добра ( спецификације, атести, декларације, стандарди и сл.).

**2) дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу начина на који понуда мора бити сачињена, а посебно у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају бити њихов саставни део:**

2а) посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена: Понуда се сачињава у писаном облику, у једном примерку, подноси се непосредно или путем поште, на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана необрисивим мастилом, и оверена печатом и својеручно потписана од стране овлашћеног лица понуђача (лице овлашћено за заступање). Понуђач је у обавези да уз понуду достави и копију обрасца Овера потписа.

Понуда се подноси у коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуду доставити на адресу Наручиоца: Управа за заједничке послове покрајинских органа, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са обавезном знаком на лицу коверте или кутије: **"Не отворати - понуда за ЈН добара – канцеларијски материјал ОП ОС 12/2015"**.

На полеђини коверте или кутије потребно је навести назив и адресу понуђача, број телефона, електронску адресу и име особе за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача на полеђини коверте или кутије потребно је назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди, број телефона, електронску адресу и име особе за контакт.

Благовременом ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца (буду примљене у писарницу Наручиоца – радно време писарнице је сваког радног дана – понедељак – петак од 8 до 16 часова) до 07.05.2015. године до 11,00 часова.

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

Обавезна садржина понуде је:

### 1.АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО, ДОСТАВЉА:

1	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. ЗЈН наведене у делу 5.4.1. и 5.4.2. Конкурсне документације
2	Образац понуде са табеларним делом понуде
3	Образац структуре понуђене цене

4	Образац трошкова припреме понуда <i>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду</i>
5	Образац изјаве о независној понуди
6	Образац изјаве на основу чл.79. ст.9 ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
7	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
8	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке (бланко соло меница, менично овлашћење/писмо, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)
9	Модел Оквирног споразума
10	Произвођачка спецификација за папир
11	Ауторизација за тонере
12	Извештај о анализи фолија
13	Образац изјаве о преузимању отпадних коришћених тонер касета од ласерских штампача
14	Образац Овера потписа

## 2.АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ, ДОСТАВЉА:

1	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. ЗЈН наведене у делу 5.4.1. и 5.4.2. Конкурсне документације <i>*докази о испуњености додатних услова из члана 76. ЗЈН достављују се само за понуђача</i>
2	Образац понуде са табеларним делом понуде
3	Образац општи подаци о подизвођачима
4	Образац структуре понуђене цене
5	Образац трошкова припреме понуде <i>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду</i>
6	Образац изјаве о независној понуди
7	Образац изјаве на основу чл.79. ст.9 ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
8	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
9	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке (бланко соло меница, менично овлашћење/писмо, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)
10	Модел Оквирног споразума
11	Произвођачка спецификација за папир
12	Ауторизација за тонере
13	Извештај о анализи фолија
14	Образац изјаве о преузимању отпадних коришћених тонер касета од ласерских штампача
15	Образац Овера потписа <i>*само за понуђача</i>

## 3.АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ,ДОСТАВЉА:

1	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. ЗЈН наведене у делу 5.4.1. и 5.4.2. Конкурсне документације <i>*група понуђач која подноси понуде доказе о испуњености обавезних услова из члана 75.ЗЈН доставља за све понуђаче из групе понуђача</i>
---	---

	<i>*доказе о испуњености додатних услова из члана 76. ЗЈН заједнички испуњавају</i>
2	Образац понуде са табеларним делом понуде
3	Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача
4	Споразум групе понуђача о заједничком извршењу јавне набавке
5	Образац структуре понуђене цене
6	Образац трошкова припреме понуде <i>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду</i>
7	Ијава о независној понуди
8	Образац изјаве на основу чл.79. ст.9 ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
9	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
10	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке (бланко соло меница, менично овлашћење/писмо, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)
11	Модел Оквирног споразума
12	Произвођачка спецификација за папир
13	Ауторизација за тонере
14	Извештај о анализи фолија
15	Образац изјаве о преузимању отпадних коришћених тонер касета од ласерских штампача
16	Образац Овера потписа <i>*за све понуђаче из групе понуђача односно за носиоца посла</i>

2б) начин попуњавања образаца датих у конкурсној документацији односно података који морају бити њихов саставни део: Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације. Све обрасце оверава и својеручно потписује лице овлашћено за заступање.

Исправка грешака у попуњавању обрасца понуде и других приложених образаца и изјава мора се оверити иницијалима особе која је потписала понуду и печатом понуђача.

**АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО** овлашћено лице понуђача својеручно потписује и оверава печатом све обрасце из табеле 1.

**АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ** овлашћено лице понуђача својеручно потписује и оверава печатом све обрасце из табеле 2.

**АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА** група понуђача може да се определи да обрасце дате у Конкурсној документацији својеручно потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће својеручно потписивати и оверавати печатом обрасце дате у Конкурсној документацији (Споразум), изузев Обрасца изјаве о независној понуди и Обрасца изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН који морају бити својеручно потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један од понуђача из групе понуђача својеручно потписује и печатом оверава обрасце из Конкурсне документације (изузев два наведена) то питање треба дефинисати Споразумом којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сходно члану 81. ЗЈН, како је то и објашњено у тачки 8) овог дела Конкурсне документације.

**3) обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија и упутство о начину на који понуда мора да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија:**

Ова набавка није обликована по партијама.

**4) обавештење о могућности подношења понуде са варијантама, уколико је подношење такве понуде дозвољено:**

Не постоји могућност подношења понуде са варијантама, јер подношење такве понуде није дозвољена.

**5) начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона:**

У року за подношење понуда 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 Наручиоца: Управа за заједничке пслоове покрајинских органа 21000 Нови сад Булевар Михајла Пупина 16., путем поште или непосредно преко писарнице, са обавезном назнаком:

«ИЗМЕНА ПОНУДЕ за ЈН ОП ОС 12/2015 – НЕ ОТВАРАТИ», или

«ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈН ОП ОС 12/2015 – НЕ ОТВАРАТИ», или

«ОПОЗИВ ПОНУДЕ за ЈН ОП ОС 12/2015 –», или

«ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈН ОП ОС 12/2015 – НЕ ОТВАРАТИ».

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

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

**6) обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда:**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове подтачке ( став 4. члана 87. ЗЈН).

**7) захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу:**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и да наведе део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

Додатне услове за подизвођача понуђач не треба да доказује.

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

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У том случају Наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача, у ком случају је наручилац дужан да омогући добављачу да приговори ако потраживање није доспело. У том смислу потребно је да се подизвођач обрати Наручиоцу писменим захтевом, а Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева упутити допис понуђачу да се у даљем року од 3 дана писмено изјсни да ли је приговор потраживања доспео и да евентуално да приговор. Након одговора понуђача Наручилац ће донети одговарајућу одлуку. Ова правила поступања не утичу на одговорност добављача.

**8) обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке:**

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН.

Додатне услове из члана 76. ЗЈН чланови групе понуђача испуњавају заједно.

У складу са чланом 81. став 4. ЗЈН, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу, обавезују на извршење јавне набавке **(Споразум о заједничком извршењу јавне набавке)**, а који обавезно садржи податке о:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;

3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;

4) понуђачу који ће издати рачун;

5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;

6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Споразумом се уређују и питање ко својеручно потписује обрасце из Конкрсне документације у смислу навода у тачки 2) овог дела Конкурсне документације.

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

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

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

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

У понуди је потребно навести имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

**9) захтеве у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде:**

**9)1) Начин и услови плаћања:** вирмански, на рачун понуђача, у року до 20 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за испоручена добра и пратеће документације, на основу појединачно издатих наруџбеница. Сваки достављени рачун мора да садржи број и датум закљученог Оквирног споразума и издате наруџбенице.

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

**9)2) гарантни рок:** у складу са гарантним роковима произвођача добара

**9)3) Друге околности од којих зависи прихватљивост понуде:**

Понуда ће се се одбити као неприхватљива и у следећим случајевима:

-уколико понуђач понуди другачији рок испоруке од захтеваног

-уколико понуђач понуди другачији начин и услове плаћања

-уколико понуђач не достави потписану и оверену Изјаву о независној понуди

-уколико понуђач не достави потписану и оверену Изјаву о преузимању отпадних

коришћених тонер касета од ласерских штампача

-уколико понуђач не достави ауторазацију за тонере

-уколико понуђач не достави Извештај о анализи фолија

-уколико понуђач не достави спецификације за папир дефинисан у делу 3)2)2)

-уколико понуђач не достави образац ОП

-уколико понуђач понуди добра која не испуњавају у потпуности све захтеве из

Техничке спецификације.

**9)4) Захтев у погледу рока важења понуде:**

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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.

Уколико понуђач понуди краћи рок важења понуде од траженог, то ће бити битни недостатак понуде и наручилац ће сходно члану 106. став 1. тачка 4) ЗЈН такву понуду одбити као неприхватљиву.

**10) валуту и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:**

10)1) Валута: динар.

10)2) Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди: цена у понду наводи се и изражава у динарима и то на начин тражен у Обрасцу понуде.

Уговорена цена је промјљива и то најраније 120 дана од дана издавања прве наруџбенице а у складу са месечним стопама промене потрошачких цена (за месеце по истеку рока од 120 дана од дана издавања прве појединачне наруџбенице) а према укупним индексима потрошачких цена - ланчаним Републичког Завода за Статистику (<http://webzrs.stat.gov.rs/WebSite>).

Период од 120 дана у којем се цене не могу мењати не улази у обрачун за промену цена.

О евентуалним променама цена Добављач је у обавези да благовремено поднесе Наручиоцу, у писменој форми, захтев за промену цена са списком добара за које захтева промену цена. Наручилац је обавезан да у року од 3 дана од дана пријема захтева обавести Добављача да ли прихвата промену цена, односно, да сагласност на промену цена. Нове цене се могу примењивати само на будуће испоруке тј. примењиваће се након давања писмене сагласности.

У случају да у поднетој понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без ПДВ, сматраће се, сагласно Закону о јавним набавкама, да је иста дата без ПДВ.

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

**11) податке 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 у случају јавних набавки код којих је позив за подношење понуде објављен на страном језику:**

У предметној набавци позив за подношење понуда се не објављује на страном језику, сходно ставу 4. члана 57. ЗЈН, тако да ова конкурсна документација не садржи податке у смислу ове тачке.

**12) податке о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача, уколико исто наручилац захтева:**

**12)1) средство обезбеђења којим понуђач обезбеђује испуњење обавеза у поступку јавне набавке (озбиљност понуде), које понуђач ПРЕДАЈЕ УЗ ПОНУДУ:**

Врста: Бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном и копијом захтева/потврде за регистрацију менице, као гаранција за испуњење обавеза у поступку јавне набавке – за озбиљност понуде.

Менично писмо/овлашћење се даје на обрасцу из Конкурсне документације. Понуђач може да да менично писмо/овлашћење и на свом оврасцу али исто мора имати у потпуности исту садржину као и Менично писмо/овлашћење из Конкурсне документације. У супротом понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.

Меница мора бити потписана од стране лица овлашћеног за заступање и регистрована у складу са чланом 47а. Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, бр.56/2011) у Регистру меница Народне банке Србије а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице (**са серијским бројем менице, основом по коме је издата - учешће на тендеру и износом из основа**), овереног од своје пословне банке. У супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.

Садржина: Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности понуде и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – до истека рока важења понуде.

Начин подношења: уз понуду.

Висина: 10 % од укупне вредности понуде и изражена у динарима, без пдв.

Рок трајања: до истека рока важења понуде.

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

Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом из Конкурсне документације понуда ће се одбити неприхватљивом због битних недостатака.

Понуђачима који не буду изабрани, средство обезбеђења биће враћено одмах након потписивања оквирног споразума.

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз понуду ако понуђач супротно забрани измени, допуни или опозове своју понуду након истека рока за подношење понуда, као и ако не закључи оквирни споразум након што се донесе одлука о закључењу оквирног споразума.

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

По истеку рока важења менице наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Додављача.

**12)2) средство обезбеђења за испуњење уговорне обавезе (НЕ ПРЕДАЈЕ СЕ УЗ ПОНУДУ - ПРЕДАЈЕ ПОНУЂАЧ СА КОЈИМ СЕ ЗАКЉУЧУЈЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ)**

Врста: Бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном и копијом захтева/потврде за регистрацију менице, као гаранција за испуњење уговорне обавезе.

Менично писмо/овлашћење се даје на обрасцу из Конкурсне документације. Понуђач може да да менично писмо/овлашћење и на свом оврасцу али исто мора имати у потпуности исту садржину као и Менично писмо/овлашћење из Конкурсне документације. У супротом понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.

Меница мора бити потписана од стране лица овлашћеног за заступање и регистрована у складу са чланом 47а. Закона о платном промету („Службени лист СРЈ” бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС” бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС”, бр.56/2011) у Регистру меница Народне банке Србије а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице (**са датумом издавања менице, серијским бројем менице, основом издавања - гаранција за квалитетно обављен посао**), овереног од своје пословне банке. У супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.

Садржина: Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (пored осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности оквирног споразума и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – 30 дана дужи од дана окончања реализације оквирног споразума.

Начин подношења: у моменту закључења оквирног споразума.

Висина: 10 % од укупне вредности оквирног споразума и изражена у динарима, без пдв.

Рок трајања: 30 дана дужи од дана окончања реализације оквирног споразума.

Наручилац је овлашћен да уновчи финансијску гаранцију дату уз оквирни споразум ако изабрани понуђач не испуњава своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом.

У случају подношења заједничке понуде понуђачи (чланови заједничке понуде-групе понуђача) могу дати једну гаранцију прибављену од стране само једног члана или више гаранција од свих чланова заједничке понуде, а укупна вредност гаранција не може бити мања од 10% од укупне вредности уговора без пдв.

**13) дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче:/.**

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

**14) обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона:**

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Захтев за додатне информације, са обавезном назнаком «Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал( ЈН ОП ОС 12/2015) може се упутити наручиоцу:



- писаним путем, односно путем поште или непосредно преко писарнице на адресу наручиоца (Управа за заједничке послове покрајинских органа 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16.)

-писарница се налази у згради Владе АПВ, Булевар Михајла Пупина 16., приземље, канцеларија у приземљу бр.59.Радно време писарнице за непосредан пријем докумената је од 8 до 16 часова, радним даном.

-није прихватљиво непосредно достављање докумената на друго место осим Писарнице.

или

- путем електронске поште, на емаил: [jelena.skoric@vojvodina.gov.rs](mailto:jelena.skoric@vojvodina.gov.rs)

-електронска пошта се прима од 8 до 16 часова, радним даном.Електронска пошта која је приспела на маил сервер у другом временском периоду биће примљена и заведена наредног радног дана.

-није прихватљиво слање електронске поште на друге е-маил адресе осим горе наведене.

или

- путем факса, на број 021/487-4087.

-факс је расположив за пријем од 8 до 16 часова, радним даном.Факс који је приспео у другом временском периоду биће заведен наредног радног дана.

-није прихватљиво слање факса на друге бројеве осим горе наведеног.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

Комуникација у поступку јавне набавке вршиће се на начин одређен чланом 20. ЗЈН – Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Изабрано средство комуникације мора бити широко доступно, тако да не ограничава могућност учешћа заинтересованих лица у поступку јавне набавке.

Комуникација треба да се одвија на начин да се поштују рокови предвиђени овим законом и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства.

Комуникација се мора одвијати на начин да се обезбеди чување поверљивих и података о заинтересованим лицима, података о понудама и понуђачима до отварања понуда, да се обезбеди евидентирање радњи предузетих у поступку и чување документације у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива.

Алати који се користе у комуникацији електронским средствима и њихове техничке карактеристике морају бити широко доступни и интероперативни, такви да користе производе информационих технологија у општој употреби.

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

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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.

**15) обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити 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 и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, Наручилац је понуђачу оставити примерен рок да поступи по позиву односно омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача као и код његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за закључење оквирног споразума, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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) захтев у погледу додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза уколико предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, а његова вредност не може бити већа од 15% од понуђене цене:**

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, Наручилац захтева додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза.

Понуђач је у обавези да, у тренутку закључења оквирног споразума, достави додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза – бланко соло меницу, безусловну, плативу на први позив, регистровану у Регистру меница НБС, са меничним овлашћењем и депо картоном, у вредности од 15% од укупне вредности уговора без пдв, са роком важности који је 30 дана дужи од истека рока за извршење уговора.

Ако за време трајања оквирног споразума се промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност средства обезбеђења можда да се продужи.

Додатно обезбеђење се предаје Наручиоцу у моменту закључења оквирног споразума.

**17) елементе уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања, у случају спровођења преговарачког поступка: /.**

**18) врсту критеријума за доделу уговора, све елементе критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда:**

Критеријум за закључење оквирног споразума у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал је «најнижа понуђена цена».

Са понуђачем који понуди најнижу цену, под условом да је понуда прихватљива, закључиће се оквирни споразум.

**19) елементе 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:**

У случају да два или више понуђача понуде исту укупну цену наручилац ће рангирати понуду на основу жреба.

**20) обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач:**

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

**21) обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права са упутством о уплати таксе из члана 156. Закона:**

**21)1) рокови и начин подношења захтева за заштиту права**

Понуђач може да поднесе захтев за заштиту права.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. ст. 6. до 9. ЗЈН.

Одредбе члана 108. ст. 6. до 9. ЗЈН сходно се примењују на одлуку о обустави поступка.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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. члана 149. ЗЈН, 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 обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на број рачуна Буџета Републике Србије, наведен у подтачки 21)2) ове тачке, уплати таксу у износу:

У поступцима заштите права износи такси које је дужан да уплати подносилац захтева су:

**1. Такса за жалбу на закључак Управе за јавне набавке из члана 83. Закона о јавним набавкама:**

У поступку по жалби на закључак Управе за јавне набавке из члана 83. Закона о јавним набавкама, без обзира на то колика је процењена вредност јавне набавке или понуђена цена понуђача којем је додељен уговор, као и без обзира на врсту поступка јавне набавке износи **15.000 динара**.

**2. Такса за захтев за заштиту права поднет у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку јавне набавке без објављивања позива за подношење понуда:**

У поступку јавне набавке мале вредности и у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, такса износи **40.000 динара**, без обзира на то:

- да ли се захтевом за заштиту права оспоравају радње наручиоца предузете пре или после истека рока за подношење понуда;
- да ли је поступак јавне набавке обликован по партијама;
- колика је процењена вредност јавне набавке;
- колико износи понуђена цена понуђача коме је додељен уговор о јавној набавци.

### **3. Такса за захтев за заштиту права поднет у јединственом поступку јавне набавке (без партија):**

1) Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка јавне набавке, садржина позива за подношење понуда или пријава, односно садржина конкурсне документације или друге радње наручиоца предузете пре истека рока за подношење понуда (пријава), такса износи **80.000 динара** у свим врстама поступака јавних набавки (осим у поступку јавне набавке мале вредности и у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда), без обзира на то колика је процењена вредност јавне набавке;

2) Уколико се захтевом за заштиту права оспорава одлука о додели уговора о јавној набавци, висина таксе се у свим врстама поступака јавних набавки (осим у поступку јавне набавке мале вредности и у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда), одређује према понуђеној цени понуђача коме је додељен уговор (без урачунатог ПДВ-а), па ако та цена не прелази 80.000.000 динара такса износи **80.000 динара**, а ако та цена прелази 80.000.000 динара, такса износи **0,1 % те цене**.

3) Уколико се захтевом за заштиту права оспоравају радње наручиоца предузете после истека рока за подношење понуда (пријава), изузев одлуке о додели уговора о јавној набавци, висина таксе се у свим врстама поступака јавних набавки (осим у поступку јавне набавке мале вредности и у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда), одређује према процењеној вредности јавне набавке, па ако та вредност не прелази 80.000.000 динара такса износи **80.000 динара**, а ако та вредност прелази 80.000.000 динара такса износи **0,1% процењене вредности јавне набавке**.

### **4. Такса за захтев за заштиту права поднет у поступку јавне набавке који обликован по партијама:**

1) Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка јавне набавке, садржина позива за подношење понуда или пријава, односно садржина конкурсне документације или друге радње наручиоца предузете пре истека рока за подношење понуда (пријава), такса износи **80.000 динара** у свим врстама поступака јавних набавки (осим у поступку јавне набавке мале вредности и у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда), без обзира на то колика је укупна процењена вредност јавне набавке (збир процењених вредности свих партија) и без обзира на то колика је процењена вредност појединачне партије у којој се подноси захтев за заштиту права;

2) Уколико се захтевом за заштиту права оспоравају радње наручиоца предузете после истека рока за подношење понуда (пријава), укључујући и одлуку о додели уговора о јавној набавци и одлуку о обустави поступка јавне набавке, висина таксе се у свим врстама поступака јавних набавки, осим у поступку јавне набавке мале вредности и у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, одређује према укупној процењеној вредности јавне набавке (збир свих партија), без обзира на процењену вредност појединачне партије у којој се подноси захтев за заштиту, па ако укупна процењена вредност јавне набавке не прелази 80.000.000 динара такса износи **80.000 динара**, а ако укупна процењена вредност јавне набавке прелази 80.000.000 динара такса износи **0,1% процењене вредности јавне набавке**.

#### **21)2) Упутство о уплати таксе из члана 156. Закона**

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12 и 14/15; у даљем тексту:ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

**Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:**

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

**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 Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос и примерак правилно попуњеног налога за уплату се налазе на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки [www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html](http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html)

**НАПОМЕНА:** Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу **оним редоследом како је то приказано** у наведеним примерима. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: ( ) | \ / „ « \* и сл.

**5. Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства** може се извршити на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор  
НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС) 11000 Београд, ул. Немањина бр. 17 Србија  
SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ: Министарство финансија Управа за трезор ул. Поп Лукина бр. 7-9 11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању – „деталји плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT):-број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке.

Инструкције за уплате у валутама: EUR и USD.

PAYMENT INSTRUCTIONS

SWIFT MESSAGE MT103 – EUR	
FIELD 32A:	VALUE DATE – EUR- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	DEUTDEFFXXX DEUTSCHE BANK AG, F/M TAUNUSANLAGE 12 GERMANY
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	/DE20500700100935930800 NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

SWIFT MESSAGE MT103 – USD	
FIELD 32A:	VALUE DATE – USD- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	BKTRUS33XXX DEUTSCHE BANK TRUST COMPANY AMERICAS, NEW YORK 60 WALL STREET UNITED STATES
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NB BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

**22) обавештење да ће оквирни споразум бити закључен у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона, односно у случају из члана 112. став 2. Закона, навести рок у којем ће бити закључен оквирни споразум:**

Наручилац може закључити оквирни споразум након доношења одлуке о закључењу оквирног споразума и ако у року предвиђеном ЗЈН није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити оквирни споразум ако је поднета само једна понуда.

Наручилац закључује оквирни споразум са понуђачем у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако наручилац не достави потписан оквирни споразум понуђачу у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, понуђач није дужан да потпише оквирни споразум 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 са којим Наручилац треба да закључи оквирни споразум одбије да закључи оквирни споразум, Наручилац може да закључи оквирни споразум са првим следећим најповољнијим понуђачем. Ако је у том случају због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, Наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о закључењу оквирног споразума.

Након закључења оквирног споразума, Наручилац ће Добављачу издати наруџбеницу која садржи битне елементе уговора применом услова утврђених у оквирном споразуму.

Наруџбенице се издају сукцесивно, зависно од потреба Наручиоца, у оквиру рока важења Оквирног споразума.

Добављач је дужан потврди пријем издате наруџбеницу на начин како је то регулисано Оквирним споразумом.

Наруџбеница се издаје под условима из оквирног споразума.

При издавању наруџбеница не могу се мењати битни услови из оквирног споразума.

**7) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**



**ПОНУДА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МЕТРИЈАЛА**

на основу Позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца [www.uprava.vojvodina.gov.rs](http://www.uprava.vojvodina.gov.rs) дана 07.04.2015.године и Порталу службених гласила Републике Србије и бази прописа ЈН ОП ОС 12/2015

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**  
**\*подаци из АПРа**

Пословно име:				
Скраћено пословно име:				
Правна форма:				
Адреса седишта:				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем поште:				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем електронске поште:				
Матични број:				
ПИБ:				
<b>Оснивач (лични подаци оснивача – попуњава само предузетник):</b>				
<b>Име и презиме:</b>			<b>ЈМБГ/лични број:</b>	
Претежна делатност:				
Шифра делатности:			Назив делатности:	
Назив банке и број рачуна:				
Телефон:				
Овлашћено лице за потписивање уговора:				
Особа/лице за контакт:				
Деловодни број понуде:				
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду):				
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР-а:			да	не

**ПОНУДА СЕ ПОДНОСИ :**

- самостално		
- као заједничка понуда групе понуђача:		
Скраћено пословно име (назив) члана групе понуђача:	Место, општина и адреса седиште члана групе понуђача	
Напомена: Потребно је навести скраћено пословно име (назив) и седиште свих учесника у заједничкој понуду.		
- као понуда са подизвођачем:		
Скраћено пословно име (назив) и место и адреса седишта подизвођача:	Процент укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу:	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:

**НАПОМЕНА:**

- Уколико се подноси заједничка понуда ,као обавезан прилог који је саставни део Обрасца понуде, обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача.
- Уколико се подноси понуда са подизвођачем, као обавезан прилог који је саставни део Обрасца понуде, обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о подизвођачу

**2)РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ ИЗРАЖЕН У БРОЈУ ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Напомена:рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда

Рок важења понуде је \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда

**3)ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

<b>Предмет:</b>	јавна набавка добара – канцеларијски материјал
<b>Укупна цена без пдв:</b>	
<b>Пдв (износ у динарима):</b>	
<b>Укупна цена са пдв:</b>	
<b>Рок испоруке:</b>	-добра се испоручују сукцесивно за време трајања Оквирног споразума, према потребама Наручиоца,са једнократном испоруком по наруџбеници. -рок испоруке добара по свакој издатој наруџбеници износи од 2 до 7 дана од дана пријема наруџбенице.
<b>Начин и услови плаћања:</b>	-вирмански, на рачун понуђача,у року до 20 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за испоручена добра и пратеће документације , на основу појединачно издате наруџбенице

**ПОНУЂАЧ**

М.П. \_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

на основу Позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца [www.uprava.vojvodina.gov.rs](http://www.uprava.vojvodina.gov.rs)

дана 07.04.2015.године и

Порталу службених гласила Републике Србије и бази прописа  
ЈН ОП ОС 12/2015

**КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача/заједничка понуда.

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:****1.НОСИЛАЦ ПОСЛА**

Пословно име:		
Назив: *попуњава само предузетник		
Скраћено пословно име:		
Правни облик:		
Место и адреса седишта:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Интернет страница на којој су докази из чл.77.3ЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду):		
Члан групе понуђач се налази у регистру понуђача АПР-а:	да	не

**2.ЧЛАН ГРУПЕ**

Пословно име:	
Назив: *попуњава само предузетник	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	

Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду):		
Члан групе понуђач се налази у регистру понуђача АПР-а:	да	не

### 3. ЧЛАН ГРУПЕ

Пословно име:		
Назив: *попуњава само предузетник		
Скраћено пословно име:		
Правни облик:		
Место и адреса седишта:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду):		
Члан групе понуђач се налази у регистру понуђача АПР-а:	да	не

### ПОНУЂАЧ

М.П. \_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

#### Напомена:

- Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача попуњавају и уз понуду подносе само они понуђачи који подносе заједничку понуду.
- Ако понуђач не наступа у заједничкој понуди, Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача попуњава и потписује лице одређено Споразумом
- Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се може умножити.

**ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА**

на основу Позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца [www.uprava.vojvodina.gov.rs](http://www.uprava.vojvodina.gov.rs) дана 07.04.2015.године и Порталу службених гласила Републике Србије и бази прописа **ЈН ОП ОС 12/2015**  
**КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачима.

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА****1. ПОДИЗВОЂАЧ бр.1**

Пословно име:		
Назив: *попуњава само предузетник		
Скраћено пословно име:		
Правни облик:		
Место и адреса седишта:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:		
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:		
Телефон:		
Е - mail адреса:		
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду):		
Подизвођач се налази у регистру понуђача АПР-а:	да	не

**2. ПОДИЗВОЂАЧ бр.2**

Пословно име:	
Назив: *попуњава само предузетник	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	

Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:		
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Интернет страница на којој су докази из чл.77.3ЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду):		
Подизвођач се налази у регистру понуђача АПР-а:	да	не

### 3. ПОДИЗВОЂАЧ бр.3

Пословно име:		
Назив: *попуњава само предузетник		
Скраћено пословно име:		
Правни облик:		
Место и адреса седишта:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:		
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Интернет страница на којој су докази из чл.77.3ЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду):		
Подизвођач се налази у регистру понуђача АПР-а:	да	не

### ПОНУЂАЧ

М.П. \_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

#### Напомена:

- Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подnose са подизвођачем.
- Ако понуђач наступа без подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о подизвођачима попуњава и потписује понуђач, односно његово овлашћено лице.
- Уколико има више подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се може умножити.

**ТАБЕЛА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ  
ЈН ОП ОС 12/2015**

<b>1. ПАПИР</b>									
<b>Ред бр</b>	<b>Назив и карактеристике производа (добра)</b>	<b>ОПИС ДОБРА Модел –тип-врста, произвођач</b>	<b>Јед. мере</b>	<b>Количина</b>	<b>Јединична цена без пдв</b>	<b>Укупна цена без пдв</b>	<b>Стопа пдв</b>	<b>Јединична цена са пдв</b>	<b>Укупна цена са пдв</b>
1	Фотокопир папир А4 80 g/m2 1/500		рис	10.000					
2	Фотокопир папир А3 80 g/m2 1/500		рис	400					
3	Компјутерски папир Бланко А4 240x12 1+1 Број преклопа:1000		кут	2					
4	Факс ролна 21мм x 30м		ком	20					
5	Индиго ручни А4 пвц1/100		кут	2					
6	Адинг ролна 1+0 57mm x 50mm		ком	200					
7	ВК Хартија А3 60 гр 1/200		рис	60					
8	Хартија писаћа пресавијена А3 60 гр 1/200		рис	60					



9	Налепнице за ласерски штампач 1/100 А4		кут	60					
<b>УКУПНО:</b>									

<b>2. КОВЕРТЕ</b>									
Ред бр	Назив и карактеристике производа (добра)	ОПИС ДОБРА Модел –тип-врста, произвођач	Јединица мере	Количина	Јединична цена без пдв	Укупна цена без пдв	Стопа пдв	Јединична цена са пдв	Укупна цена са пдв
1	Коверта Б6 са повратницом – плаве, беле		ком	40.000					
2	Коверта Б6 плава		ком	16.000					
3	Коверта 1000 АД - жута,бела		ком	4.000					
4	Коверта Б5 роза		ком	40.000					
5	Коверта Американ БП 90 гр самолепљива		ком	40.000					
6	Коверта 300x400мм, бела, самолепљива компетитор		ком	1.000					
7	Коверта за ЛД		ком	2.000					
8	коверта америкен ДП 90 гр самолепљива		ком	10.000					
<b>УКУПНО:</b>									

<b>3. СИСТЕМИ ЗА ОДЛАГАЊЕ И АРХИВИРАЊЕ</b>									
Ред бр	Назив и карактеристике производа (добра)	ОПИС ДОБРА Модел –тип-врста, произвођач	Јединица мере	Количина	Јединична цена без пдв	Укупна цена без пдв	Стопа пдв	Јединична цена са пдв	Укупна цена са пдв
1	Регистратор А4 картонски нормал (широк), лепенка бр.30		ком	2.400					

2	Регистратор А4 картонски уски, лепенка бр.30		КОМ	800					
3	Регистратор ПВЦ А4 4 прстена 25мм са етикетом		КОМ	40					
4	Фасцикла картонска бела,проширени А4 формат 24x33cm, 280гр хромо картон из 1 дела		КОМ	4.000					
5	Фасцикла картонска у боји, проширени А4 формат 24x33cm, 280гр хромо картон из 1 дела		КОМ	2.000					
6	Фасцикла картонска са гумом проширени А4 формат 24x33cm		КОМ	200					
7	Фасцикла картонска са гумом дебљине 50 mm		КОМ	200					
8	Фасцикла ПВЦ са механизмом, разне боје		КОМ	4.000					
9	Фасцикла кепер, проширени А4 формат 24x33cm , лепенка бр.30		КОМ	1.200					
10	Фасцикла са металном копчом обр.бр.6/93		КОМ	2.000					
11	"Фолија Л" чиста 90 микрона		КОМ	4.000					
	Коса кутија за одлагање материјала/за каталоге- картон тврди да није		КОМ	300					

	самосклопива								
12	Дата мапа А4 – отварање по ужој страни		ком	100					
13	"Фолија У" са перфорацијом А4 11 рупа 75 микрона		ком	50.000					
<b>УКУПНО:</b>									

<b>4. СВЕСКЕ</b>									
Ред бр	Назив и карактеристике производа (добра)	ОПИС ДОБРА Модел –тип-врста, произвођач	Јединица мере	Количина	Јединична цена без пдв	Укупна цена без пдв	Стопа пдв	Јединична цена са пдв	Укупна цена са пдв
1.	Свеска А4 ТП, шивене, једнобојне, 96 листа		ком	100					
2.	Свеска А5 ТП, шивене, једнобојне, 96 листа		ком	100					
3.	Регистар свеска А4		ком	10					
4.	Регистар свеска А5		ком	10					
<b>УКУПНО:</b>									

<b>5. ПРИБОР ЗА ПИСАЊЕ</b>									
Ред бр	Назив и карактеристике производа (добра)	ОПИС ДОБРА Модел –тип-врста, произвођач	Јединица мере	Количина	Јединична цена без пдв	Укупна цена без пдв	Стопа пдв	Јединична цена са пдв	Укупна цена са пдв
1	Хемијска оловка са клипсом-вишекратна, непровидна пластика, разне боје, са штампом по захтеву наручиоца		ком	7.500					
2	Хемијска оловка		ком	30					
3	Ролер хемијска		ком	5					

4	Фломастери 1/6		ком	50					
5	Дрвене бојице 1/12		ком	5					
6	Графитна оловка HB		ком	600					
7	Техничка оловка 0,5		ком	300					
8	Техничка оловка 0,7		ком	10					
9	Налив перо ексклузивно		ком	4					
10	Ролер уложак		ком	10					
11	Сунђер за брисање беле табле		ком	2					
12	Маркер Сигнир жути, оранж, розе, зелени, плави		ком	800					
13	Маркер водоотпорни црвени зелени црни плави		ком	200					
14	Маркер за писање по ЦД-у танки 0,5-1mm		ком	200					
15	Маркер за "flip chart" табле			20					
16	Маркер за "white board" табле		ком	20					
17	Мине графитне 0,7		ком	80					
18	Мине графитне 0,5		ком	600					
19	Ролер 0,7 црни, црвени, плави, зелени		ком	600					
<b>УКУПНО:</b>									

<b>6. ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ, КАРТИЦЕ И ОБРАСЦИ</b>									
<b>Ред бр</b>	<b>Назив и карактеристике производа (добра)</b>	<b>ОПИС ДОБРА Модел –тип-врста, произвођач</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>	<b>Јединична цена без пдв</b>	<b>Укупна цена без пдв</b>	<b>Стопа пдв</b>	<b>Јединична цена са пдв</b>	<b>Укупна цена са пдв</b>
1	Књига улазних фактура, шивено		ком	20					
2	Књига излазних фактура, шивено		ком	20					
3	Доставна књига за пошту, шивено		ком	10					
4	Доставна књига за место, шивено		ком	70					
5	Интерна доставна књига, шивено		ком	100					
6	Деловодник 100 листа шивено		ком	10					
7	Скраћени деловодник шивено		ком	60					
8	Експедициона књига		ком	60					
9	Дневник благајне А4 нцр, 100 листа, клемовано, перфорирано		ком	2					
10	Архивска књига		ком	10					
11	Референтска свеска		ком	140					
12	Омот списа бели 90 g		ком	60.000					
13	Попис аката		ком	4.000					
14	Путни налог за путничко моторно возило, блок 100 листа, клемовано		ком	120					
15	Путни налог за теретно теретно моторно возило		ком	12					
16	Путни налог за службено путовање -		ком	13.000					

	за лице 1/2								
17	Налог магацину да прими А5 НЦР		КОМ	2					
18	Налог благајни да наплати А5 НЦР		КОМ	200					
19	Картица за вођење предмета 6/72а		КОМ	100					
20	Налог за уплату		КОМ	240					
21	Требовање А5 НЦР		КОМ	20					
<b>УКУПНО:</b>									

<b>7. БАТЕРИЈЕ, КАСЕТЕ, ЦД, ДВД</b>									
Ред бр	Назив и карактеристике производа (добра)	ОПИС ДОБРА Модел –тип-врста, произвођач	Јединица мере	Количина	Јединична цена без пдв	Укупна цена без пдв	Стопа пдв	Јединична цена са пдв	Укупна цена са пдв
1	Батерија LR14 1,5V alkalna		КОМ	20					
2	Батерија LR6 1,5V alkalna		КОМ	800					
3	Батерија LR3 1,5 V alkalna		КОМ	800					
4	Батерија NiMh R6 1,5V пуњива		КОМ	50					
5	Батерија NiMh R3 1,5V пуњива		КОМ	40					
6	Батерија CR 2016 LI- MN 3V		КОМ	20					
7	Батерија 23A 12V		КОМ	20					
8	Батерија MI-MH HHR- 80 AAAB 1,2V		КОМ	20					
9	CD-R 700 MB		КОМ	1.000					
10	CD-RW 700 MB		КОМ	20					
11	DVD-R 4,7 GB		КОМ	600					
12	DVD-R dual layer 8,5		КОМ	40					

GB									
<b>УКУПНО:</b>									

<b>8. ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ</b>									
<b>Ред. бр</b>	<b>Назив и карактеристике производа (добра)</b>	<b>ОПИС ДОБРА Модел –тип-врста, произвођач</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>	<b>Јединична цена без пдв</b>	<b>Укупна цена без пдв</b>	<b>Стопа пдв</b>	<b>Јединична цена са пдв</b>	<b>Укупна цена са пдв</b>
1	Кламарице 24/6		ком	1200					
2	Спајалице 30 мм обичне		ком	1300					
3	Спајалице 50 мм веће		ком	300					
4	Зарезач ПВЦ		ком	300					
5	Гумица мала 4x2cm		ком	700					
6	Коректор трака		ком	400					
7	Лењир ПВЦ 30цм провидни		ком	10					
8	Лењир ПВЦ 50цм провидни		ком	10					
9	Лепак за папир у стику		ком	10					
10	Коректор у бочици 20 мл 1/1		ком	400					
11	Сталак за селотејп 15mmx33m		ком	60					
12	Јастуче за печат ПВЦ веће		ком	20					
13	Спреј за чишћење пластике 250 ml		ком	1					
14	Спреј за чишћење монитора 250 ml		ком	1					
15	Спреј за чишћење белих табли		ком	1					
16	Кутија за спајалице магнетни клип		ком	80					
17	Чаша за оловке округла ПВЦ		ком	80					

18	Наквасивач		КОМ	4					
19	Нож за отварање поште сечиво метално		КОМ	20					
20	Скалпел већи		КОМ	50					
21	Расхефтивач		КОМ	80					
22	Подлога за миша		КОМ	10					
23	Аташе мапа		КОМ	10					
24	Самолепљиви блок за поруке 76mmx76mm 1/100 жути,зелени,роза		КОМ	4.000					
25	Селотејп стандардни 15mmX33m		КОМ	1.000					
26	Селотејп велики браон 48mmX66m		КОМ	200					
27	Самолепљиви индекси ВХZS-2050		КОМ	400					
28	Лепак универзални у туби 20 гр		КОМ	500					
29	Боја за печат 20 мл квалитетније		КОМ	240					
30	Датумар аутоматски		КОМ	10					
31	Гумице силиконске веће		КГ	6					
32	Налепнице - бар кодови на А4 1/48 сиве		ПАК	4					
33	Филм за факс		КОМ	4					
34	Канап средњи 500 гр		КОМ	20					
35	Јемственик 100 м		КОМ	80					
<b>УКУПНО:</b>									



**9. ТОНЕРИ, КЕТРИЦИ, РИБОНИ, ТРАКЕ \*морају бити у складу са препорукама произвођача опрема о употреби резервних тонера, кетрица, рибона и трака тј. оригинални**

Ред бр	Назив и карактеристике производа (добра)	ОПИС ДОБРА Модел –тип-врста, произвођач	Јединица мере	Количина	Јединична цена без пдв	Укупна цена без пдв	Стопа пдв	Јединична цена са пдв	Укупна цена са пдв
1	HP LASER JET 1010		КОМ	450					
2	HP LASER JET 1150		КОМ	115					
3	HP LASER JET 1200		КОМ	92					
4	HP LASER JET P1102W		КОМ	42					
5	HP LASER JET 1100		КОМ	12					
6	HP LASER JET P1566		КОМ	130					
7	HP LASER JET 1005		КОМ	40					
8	HP LASER JET 2015		КОМ	30					
9	HP LASER JET P1505		КОМ	10					
10	HP LASER JET 1320		КОМ	2					
11	HP LASER JET 5200		КОМ	6					
12	HP LASER JET 2600n Black		КОМ	12					
13	HP LASER JET 2600n Cyan		КОМ	8					
14	HP LASER JET 2600n Magenta		КОМ	8					
15	HP LASER JET 2600n Yellow		КОМ	8					
16	HP LASER JET P1215 Black		КОМ	5					
17	HP LASER JET P1215 Cyan		КОМ	5					
18	HP LASER JET P1215 Magenta		КОМ	5					
19	HP LASER JET P1215 Yellow		КОМ	5					
20	HP LASER JET M177FW		КОМ	2					
21	HP LASER JET M451 NW		КОМ	1					
22	HP LASER JET CP1515 CB540		КОМ	1					

23	HP LASER JET CP1515 CB541		KOM	1					
24	HP LASER JET CP1515 CB 542		KOM	1					
25	HP LASER JET CP1515 CB 543		KOM	1					
26	HP LASER JET M1217		KOM	2					
27	CANON LBP 6200		KOM	120					
28	CANON MF 4780 dn		KOM	6					
29	CANON LBP 7210 dn black		KOM	8					
30	CANON LBP 7210 dn cyan		KOM	8					
31	CANON LBP 7210 dn magenta		KOM	8					
32	CANON LBP 7210 dn yellow		KOM	8					
33	CANON MF 5940 dn		KOM	8					
34	CANON 6000		KOM	12					
35	CANON LBP 3010		KOM	34					
36	HP LASER JET 3500 Black		KOM	2					
37	HP LASER JET 3600 Black		KOM	2					
38	HP LASER JET 3600 Cyan		KOM	2					
39	HP LASER JET 3600 Magenta		KOM	2					
40	HP LASER JET 3600 Yellow		KOM	2					
41	HP 3015 CE255A		KOM	10					
42	LEXMARK CS310		KOM	2					
43	LEXMARK LASER JET E 350		KOM	90					
44	LEXMARK LASER JET E 260		KOM	90					

45	LEXMARK LASER JET C 530 Black		KOM	6					
46	LEXMARK LASER JET C 530 Cyan		KOM	6					
47	LEXMARK LASER JET C 530 Magenta		KOM	6					
48	LEXMARK LASER JET C 530 Yelow		KOM	6					
49	LEXMARK LASER JET W 840		KOM	4					
50	LEXMARK LASER JET T 654 X21E (36 000 Pages)		KOM	10					
51	CANON IRC 2380i Black		KOM	2					
52	CANON IRC 2380i Cyan		KOM	2					
53	CANON IRC 2380i Magenta		KOM	2					
54	CANON IRC 2380i Yelow		KOM	2					
55	CANON IR 1020		KOM	60					
56	CANON IR 1133		KOM	40					
57	CANON IR 2520		KOM	2					
58	CANON np 6512		KOM	2					
59	SAMSUNG LASER JET ML 1675		KOM	10					
60	SAMSUNG SL-M2625		KOM	2					
61	RICOH AFICIO MP 2501SP		KOM	10					
62	RICOH AFICIO 1515		KOM	40					
63	TOSHIBA E STUDIO 163S T1640		KOM	15					
64	TOSHIBA E STUDIO 200S 2025		KOM	5					
65	TOSHIBA E STUDIO 232S T2340		KOM	8					
66	TOSHIBA E STUDIO 453S T4530		KOM	5					

67	Фотокондуктор за LEXMARK T 654		КОМ	1					
68	Фотокондуктор за LEXMARK E 350		КОМ	4					
69	Фотокондуктор за LEXMARK E 260		КОМ	12					
<b>УКУПНО:</b>									

<b>УКУПНО ОД 1 ДО 9 БЕЗ ПДВ</b>	
<b>УКУПНО ОД 1 ДО 9 СА ПДВ</b>	

М.П. \_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## 8)МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

## 8)1)МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

**Напомена:** Приложени модел оквирног споразума је саставни део Конкурсне документације и он представља садржину споразума који ће бити закључен са једним изабраним понуђачем коме буде додељен оквирни споразум.

Модел уговора понуђач попуњава\*осенчене делове и оверава и доставља уз понуду. Неосенчене делове попуњава наручилац приликом закључења Оквирног споразума.

\*У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у уговору морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

### ОКВИРНИ СПОРАЗУМ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЈН ОП ОС 12/2015

закључен дана \_\_\_\_\_ 2015. године, у Новом Саду, између:

**1) УПРАВЕ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА**, са седиштем у Новом Саду, улица Булевар Михајла Пупина бр.16., коју заступа директор Добривоје Антонић (у даљем тексту: **Наручилац**)

#### Подаци о наручиоцу:

ПИБ:	100716377
Матични број:	08034613
Број рачуна:	840-30640-67 Управа за трезор
Телефон:	021/487-4094
Факс:	021/487-4087
Е-mail:	<a href="mailto:office.uprava@vojvodina.gov.rs">office.uprava@vojvodina.gov.rs</a>
Интернет страница наручиоца:	<a href="http://www.uprava.vojvodina.gov.rs">www.uprava.vojvodina.gov.rs</a>

и

**2)** \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту **Добављач**).

#### Подаци о добављачу:

ПИБ:	
Матични број:	
Број рачуна:	
Телефон:	
Факс:	
Е-mail:	

**АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:**

**2. Групе понуђача коју чине:**

2.1. \_\_\_\_\_ са седиштем у  
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

\_\_\_\_\_,улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ ,  
2.2. \_\_\_\_\_ са седиштем у  
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

\_\_\_\_\_,улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ ,  
2.3. \_\_\_\_\_ са седиштем у  
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

\_\_\_\_\_,улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ ,  
а коју заступа \_\_\_\_\_ директор \_\_\_\_\_, на  
основу Споразума групе понуђача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

**Подаци о добављачу-носиоцу посла:**

ПИБ:	
Матични број:	
Број рачуна:	
Телефон:	
Факс:	
E-mail:	

**Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:**

-да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12 и 14/15; у даљем тексту: Закон) спровео отворени поступак јавне набавке добрара – канцеларијски материјал , редни број ЈН ОП ОС 12/2015, број 404-113/2015-2 ради закључивања оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године;

-да је Наручилац објавио јавну набавку на Порталу јавних набавки и интернет страници дана 07.04.2015. године и на Порталу службених гласила РС и базе прописа;

-да је Наручилац донео Одлуку о закључењу оквирног споразума број 404-113/2015 од \_\_\_\_\_2015.године, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Добављача;

-да је Добављач доставио Понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_2015.године, која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача);

-да овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца за издавање наруџбенице;

-да обавеза настаје издавањем наруџбенице на основу овог оквирног споразума;

-да ће Наручилац након ступања на снагу Оквирног споразума издавати наруџбенице сукцесивно, у складу са својим стварним потребама.

**Стране у оквирном споразуму споразумеле су се о следећем:**

## **ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

### **Члан 1.**

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за издавање наруџбеница за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, између Наручиоца и Добављача, у складу са условима из Конкурсне документације за ЈН ОП ОС 12/2015, Понудом Добављача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2015.године, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

Детаљна спецификација добара са количинама ближе је дефинисана у Техничкој спецификацији из Конкурсне документације и Понуди Добављача број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2015.године, које чине саставни део овог оквирног споразума.

Количине добара наведене у спецификацији су оквирне за све време важења Оквирног споразума и подложне променама и могу се разликовати од количина које ће Наручилац наручивати током реализације овог споразума кроз издавање наруџбеница, а све у зависности од потреба Наручиоца као и расположивих финансијских средстава.

## **ПОДИЗВОЂАЧ**

### **Члан 2.**

Добављач је део набавке која је предмет овог споразума и то

(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)  
поверио подизвођачу \_\_\_\_\_  
(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР-а)  
ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, а која чини \_\_\_\_\_% од укупне вредности набавке.

Добављач је део набавке која је предмет овог споразума и то

(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)  
поверио подизвођачу \_\_\_\_\_  
(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР-а)  
ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, а која чини \_\_\_\_\_% од укупне вредности набавке.

Добављач је део набавке која је предмет овог споразума и то

(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)  
поверио подизвођачу \_\_\_\_\_  
(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР-а)  
ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, а која чини \_\_\_\_\_% од укупне вредности набавке.

За уредно извршење набавке од стране подизвођача одговара Добављач као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачима из става 1.,2. и 3. овог члана.

## **ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

### **Члан 3.**

Овај оквирни споразум се закључује на период од две године,односно до утрошка укупно уговорене вредности из члана 4. Оквирног споразума. а ступа на снагу даном потписивања.



Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се издавање више наруџбеница, на начин како је то предвиђено овим оквирним споразумом, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

## **ЦЕНЕ**

### **Члан 4.**

Укупна вредност овог оквирног споразума износи \_\_\_\_\_ динара без урачунатог ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са урачунатим пдв.

Јединичне цене добара које су предмет овог оквирног споразума утврђене у Понуди Додављача и на основу њих се издају наруџбенице.

У јединичне цене су урачунати сви зависни трошкови које Додављач има у реализацији предмета јавне набавке.

Уговорена цена је промељива и то најраније 120 дана од дана издавања прве наруџбенице а у складу са месечним стопама промене потрошачких цена (за месеце по истеку рока од 120 дана од дана издавања прве појединачне наруџбенице) а према укупним индексима потрошачких цена - ланчаним Републичког Завода за Статистику (<http://webrzs.stat.gov.rs/WebSite>).

Период од 120 дана у којем се цене не могу мењати не улази у обрачун за промену цена.

О евентуалним променама цена Додављач је у обавези да благовремено поднесе Наручиоцу, у писменој форми, захтев за промену цена са списком добара за које захтева промену цена. Наручилац је обавезан да у року од 3 дана од дана пријема захтева обавести Додављача да ли прихвата промену цена, односно, да сагласност на промену цена. Нове цене се могу примењивати само на будуће испоруке тј. примењиваће се након давања писмене сагласности.

## **НАЧИН И УСЛОВИ ИЗДАВАЊА НАРУЏБЕНИЦА**

### **Члан 5.**

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће Додављачу издати наруџбеницу за тренутне потребе добара која су предмет јавне набавке.

Наруџбеница се издаје под условима из Оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, цена, начина и рокова плаћања, рокова испоруке.

При издавању наруџбеница не могу се мењати битни услови из Оквирног споразума.

Наруџбеница мора да садржи битне елементе уговора.

Наруџбеницу попуњава и потписује лице задужено за набавку предметних добара а својим потписом оверава и одобрава лице задужено за сектор у оквиру кога се налази организациона јединица за чије потребе се врши предметна набавка.

Лице задужено за набавку предметних добара је \_\_\_\_\_.

Лице задужено за сектор у оквиру кога се налази организациона јединица за чије потребе се врши предметна набавка је \_\_\_\_\_.

Попуњена, потписана и оверена Наруџбеница из става 2. овог члана се скенира и упућује Додављачу електронским путем.

Лице Додављача задужено за пријем наруџбеница је \_\_\_\_\_,  
телефон \_\_\_\_\_ е mail адреса \_\_\_\_\_.

Додављач је дужан да одмах по пријем наруџбенице писмено потврди пријем на начин на који је и примио наруџбеницу - електронски.

Рок испоруке добара тече од дана пријема наруџбенице од стране Додављача.

Издата наруџбеница мора бити заснована на ценама из овог оквирног споразума и исте се могу мењати, само у случају и под условима из члана 4. овог оквирног споразума.

Добављач је дужан да поступи по издатој наруџбеници и да у року од 2 до 7 дана од дана пријема наруџбенице једнократно испоручи на адресу Наручиоца наручена добра са пратећом документацијом (отпремницом и рачуном).

Сваки достављени рачун мора да садржи број и датум закљученог Оквирног споразума и издате наруџбенице.

#### **Члан 6.**

Наручилац је дужан да одмах по издавању наруџбенице, примерак исте, достави надлежним организационим јединицама Наручиоца, да води евиденцију издатих наруџбеница и да, у складу са чланом 116. став 2. Закона о јавним набавкама, квартално, у року од 15 дана по истеку квартала објави обавештење о издатим наруџбеницама на основу оквирног споразума.

### **НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА**

#### **Члан 7.**

Плаћање уговорене цене, по свакој издатој наруџбеници, наручилац ће извршити вирмански на рачун Добављача број [ ] код [ ] банке, у динарима.

Рок плаћања је до 20 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и пратеће документацијем, по издатој наруџбеници.

Отпремница, потписана од стране представника Наручиоца, исправно сачињен рачун и обострано потписани записник о квалитативном и квантитативном пријему представљају основ за плаћање испоручених добара по издатој наруџбеници.

Добављач је дужан да рачун за испоручена добра, достави Наручиоцу на адресу Наручиоца: Управа за заједничке послове покрајинских органа 21000 Нови Сад Булевар Михајла Пупина бр.16.

Сваки рачун мора да садржи, поред законом прописаних елемената, и позив на број и датум оквирног споразума и на број и датум појединачно издате наруџбенице по којој је извршена испорука добара, како су заведени код Наручиоца.

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

### **РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ**

#### **Члан 8.**

Добра се испоручују сукцесивно за време трајања Оквирног споразума, према потребама Наручиоца, са једнократном испоруком по наруџбеници.

Добављач је дужан да испоруку добара која су предмет набавке изврши на основу издате наруџбенице Наручиоца, у складу са овим оквирним споразумом, а у складу са потребама Наручиоца у погледу врсте и количине, сходно прихваћеној Понуди.

Потребе Наручиоца, у смислу става 1. овог члана утврђују се у свакој издатој наруџбеници.

Рок испоруке добара по свакој издатој наруџбеници износи од 2 до 7 дана од дана пријема наруџбенице.

Добављач ће добра која су предмет јавне набавке испоручивати сопственим превозом и до магацина Наручиоца, на адресу Наручиоца, у складу са издатом наруџбеницом, једнократно.

Место испоруке је магацин Наручиоца Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16.

Сви трошкови транспорта, утовара, истовара и осигурања производа до ускладиштења у магацин Наручиоца, падају на терет Добављача.

Изузетно рок из става 3. овог члана продужава се на захтев Добављача:

- у случају прекида испоруке који траје дуже од 2 дана, а није изазван кривицом Добављача;

- у случају елементарних непогода (земљотрес, поплава, пожар), као и другим догађајима са карактером „више силе“.

Штрајк ангажованих радника од стране Добављача не може бити разлог за продужење рока.

Захтев за продужење уговореног рока Добављач упућује у писменој форми Наручиоцу, који ценећи околности наведене у захтеву одлучује о продужењу рока.

Уговорени рок је продужен када уговорне стране о томе постигну писани споразум.

## **ПРИЈЕМ ДОБАРА И ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА**

### **Члан 9.**

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет испоручених добара на основу издате наруџбенице Наручиоца, у складу са овим оквирним споразумом, техничким спецификацијама из Конкурсне документације, важећим прописима и прописаним стандардима.

Добављач гарантује за квалитет испоручених добара.

Добављач је дужан да обавести Наручиоца о датуму испоруке најмање један радни дан пре планираног термина испоруке.

Наручилац и Добављач ће приликом испоруке предмета набавке на основу издате наруџбенице, извршити квалитативни и квантитативни пријем, о чему ће сачинити записник који потписује представник Наручиоца и представник Добављача.

Испоручена добра морају бити нова, оригинални производи, у фабричким паковањима.

Приликом пријема предмета набавке, представник Наручиоца је дужан да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Добављачу.

Уколико пријем уговорених добара не буде успешно извршен, Добављач је дужан да у најкраћем року отклони све вентуалне недостатке и примедбе које утврди представник Наручиоца, а док се ти недостатци не отклоне, смтраће се да испорука није извршена у року.

Ако се након пријема предмета набавке покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, Наручилац је дужан да о том недостатку писаним путем обавести Добављача без одлагања.

У случају да је Добављач знао или могао знати за недостатке, Наручилац има право да се на те недостатке позове и када није извршио своју обавезу да добра прегледа без одлагања и да благовремено обавести Добављача о уоченом недостатку.

У случајевима из овог члана, Наручилац има право да захтева од Добављача да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатка.

Уколико Добављач не отклони недостатке у року који је уговорен у појединачном уговору, Наручилац задржава право на наплату уговорне казне и менице за испуњење уговорне обавезе.

## **ГАРАНТНИ РОК**

### **Члан 10.**

Добављач гарантује за квалитет испоручених добара, са гарантним роком који је дат од стране произвођача добра.

Гарантни рок тече од дана пријема предмета набавке.

Добављач је дужан да о свом трошку у гарантном року на позив Наручиоца, отклони све евентуалне недостатке односно замени добро новим добром.

## **УГОВОРНА КАЗНА**

### **Члан 11.**

Уколико Добављач у складу са издатом наруџбеницом Наручиоца, не испоручи предмет набавке у уговореном року, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 0,2% укупне цене конкретне испоруке, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% укупне цене од конкретне испоруке.

Уколико Добављач не изврши испоруку или је изврши делимично, обавезан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 10% укупне цене конкретне испоруке.

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

## **СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 12.**

Добављач се обавезује да у тренутку закључења овог оквирног споразума, преда Наручиоцу безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву бланко соло меницу серијског броја \_\_\_\_\_, као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Добављач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од истека важења оквирног споразума.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Добављач једнострано раскине Оквирни споразум, не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен Оквирним споразумом или не испоручи добра по издатој наруџбеници.

Бланко соло меница из става 1. овог члана држаће се у портфељу Наручиоца све до испуњења обавеза Добављача из овог оквирног споразума, након чега се враћа истом.

Обавезује се Наручилац да Добављачу на његов писмени захтев врати нереализовану депоновану бланко соло меницу у року од 14 (четрнаест) дана од дана када је Добављач у целости извршио своје обавезе преузете овим оквирним споразумом.

## **ВИША СИЛА**

### **Члан 13.**

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

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

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

## РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### Члан 14.

Свака од страна у оквирном споразуму има право на раскид овог оквирног споразума, под условом да друга страна и по протеку рока од осам дана од дана пријема писмене опомене да не испуњава обавезе из овог оквирног споразума, не поступи по примедбама из исте опомене.

У случају из претходног става, страна у оквирном споразуму која је доставила опомену, писменим путем обавештава другу страну у оквирном споразуму да су се стекли услови за раскид овог оквирног споразума, услед чега сматра овај оквирни споразум раскинутим.

Уколико дође до једностраног одустајања од оквирног споразума или појединих уговорних обавеза, друга страна има право на раскид оквирног споразум и накнаду проузроковане штете.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 15.

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 16.

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 надлежни суд у Новом Саду.

### Члан 17.

Овај оквирни споразум је закључен у 8 (осам) истоветних примерака од којих 6 (шест) примерака задржава Наручилац а 2 (два) примерка задржава Добављач.

Саставни део овог оквириног споразума су и његови прилози, и то:

Прилог бр.1 – спецификација добара

Прилог бр.2 – Понуда добављача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2015. године.

### НАРУЧИЛАЦ

Добривоје Антонић

### ДОБАВЉАЧ

## **9) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Сходно одредбама Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/12 и 14/15) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр. 29/13 и 104/13) у обрасцу структуре цене морају бити приказани основни елементи понуђене цене, као што су:

- 1) цена (јединична и укупна) са и без ПДВ
- 2) процентуално учешће одређене врсте трошкова у случају када је наведени податак неопходан ради усклађивања цене током периода трајања уговора, односно оквирног споразума (учешће трошкова материјала, рада, енергената)

Сматраће се да је сачињен образац структуре цене, уколико су основни елементи понуђене цене садржани у обрасцу понуде.

**9) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ  
МАТЕРИЈАЛ  
ЈН ОП ОС 12/2015**

<b>1. ПАПИР</b>								
<b>Ред бр</b>	<b>Назив и карактеристике производа (добра)</b>	<b>Јед. мере</b>	<b>Количина</b>	<b>Јединична цена без пдв</b>	<b>Јединична цена са пдв</b>	<b>Укупна цена без пдв</b>	<b>Укупна цена са пдв</b>	<b>процентуално учешће одређене врсте трошкова ( ради усклађивања цене током периода трајања оквирног споразума -учешће трошкова материјала,рада, енергената)</b>
1	Фотокопир папир А4 80 g/m2 1/500	рис	10.000					
2	Фотокопир папир А3 80 g/m2 1/500	рис	400					
3	Компјутерски папир Бланко А4 240x12 1+1 Број преклопа:1000	кут	2					
4	Факс ролна 21мм x 30м	ком	20					
5	Индиго ручни А4 пвц1/100	кут	2					
6	Адинг ролна 1+0 57mm x 50mm	ком	200					
7	ВК Хартија А3 60 гр 1/200	рис	60					
8	Хартија писаћа пресавијена А3 60 гр 1/200	рис	60					

9	Налепнице за ласерски штампач 1/100 A4	кут	60					
<b>УКУПНО:</b>								

<b>2. КОВЕРТЕ</b>								
Ред бр	Назив и карактеристике производа (добра)	Јединица мере	Количина	Јединична цена без пдв	Јединична цена са пдв	Укупна цена без пдв	Укупна цена са пдв	процентуално учешће одређене врсте трошкова ( ради усклађивања цене током периода трајања оквирног споразума - учешће трошкова материјала,рада, енергената)
1	Коверта Б6 са повратницом – плаве, беле	ком	40.000					
2	Коверта Б6 плава	ком	16.000					
3	Коверта 1000 АД - жута,бела	ком	4.000					
4	Коверта Б5 роза	ком	40.000					
5	Коверта Америкен БП 90 гр самолепљива	ком	40.000					
6	Коверта 300x400мм, бела, самолепљива компетитор	ком	1.000					
7	Коверта за ЛД	ком	2.000					
8	коверта америкен ДП 90 гр самолепљива	ком	10.000					
<b>УКУПНО:</b>								



**3. СИСТЕМИ ЗА ОДЛАГАЊЕ И АРХИВИРАЊЕ**

Ред бр	Назив и карактеристике производа (добра)	Јединица мере	Количина	Јединична цена без пдв	Јединична цена са пдв	Укупна цена без пдв	Укупна цена са пдв	процентуално учешће одређене врсте трошкова ( ради усклађивања цене током периода трајања оквирног споразума - учешће трошкова материјала,рада, енергената)
1	Регистратор А4 картонски нормал (широк), лепенка бр.30	ком	2.400					
2	Регистратор А4 картонски уски, лепенка бр.30	ком	800					
3	Регистратор ПВЦ А4 4 прстена 25мм са етикетом	ком	40					
4	Фасцикла картонска бела,проширени А4 формат 24x33cm, 280гр хромо картон из 1 дела	ком	4.000					
5	Фасцикла картонска у боји, проширени А4 формат 24x33cm, 280гр хромо картон из 1 дела	ком	2.000					
6	Фасцикла картонска са гумом проширени А4 формат 24x33cm	ком	200					
7	Фасцикла картонска са гумом дебљине 50 mm	ком	200					
8	Фасцикла ПВЦ са механизмом, разне боје	ком	4.000					

9	Фасцикла кепер, проширени А4 формат 24x33cm , лепенка бр.30	ком	1.200					
10	Фасцикла са металном копчом обр.бр.6/93	ком	2.000					
11	"Фолија Л" чиста 90 микрона	ком	4.000					
	Коса кутија за одлагање материјала/за каталоге- картон тврди да није самосклопива	ком	300					
12	Дата мапа А4 – отварање по ужој страни	ком	100					
13	"Фолија У" са перфорацијом А4 11 рупа 75 микрона	ком	50.000					
<b>УКУПНО:</b>								

<b>4. СВЕСКЕ</b>								
Ред бр	Назив и карактеристике производа (добра)	Јединица мере	Количина	Јединична цена без пдв	Јединична цена са пдв	Укупна цена без пдв	Укупна цена са пдв	процентуално учешће одређене врсте трошкова ( ради усклађивања цене током периода трајања оквирног споразума - учешће трошкова материјала,рада, енергената)
1.	Свеска А4 ТП, шивене, једнобојне, 96 листа	ком	100					
2.	Свеска А5 ТП, шивене, једнобојне, 96 листа	ком	100					
3.	Регистар свеска А4	ком	10					
4.	Регистар свеска А5	ком	10					
<b>УКУПНО:</b>								

<b>5. ПРИБОР ЗА ПИСАЊЕ</b>								
<b>Ред бр</b>	<b>Назив и карактеристике производа (добра)</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>	<b>Јединична цена без пдв</b>	<b>Јединична цена са пдв</b>	<b>Укупна цена без пдв</b>	<b>Укупна цена са пдв</b>	<b>процентуално учешће одређене врсте трошкова ( ради усклађивања цене током периода трајања оквирног споразума - учешће трошкова материјала,рада, енергената)</b>
1	Хемијска оловка са клипсом-вишекратна, непровидна пластика, разне боје, са штампом по захтеву наручиоца	ком	7.500					
2	Хемијска оловка	ком	30					
3	Ролер хемијска	ком	5					
4	Фломастери 1/6	ком	50					
5	Дрвене бојице 1/12	ком	5					
6	Графитна оловка HB	ком	600					
7	Техничка оловка 0,5	ком	300					
8	Техничка оловка 0,7	ком	10					
9	Налив перо ексклузивно	ком	4					
10	Ролер уложак	ком	10					
11	Сунђер за брисање беле табле	ком	2					
12	Маркер Сигнир жути, оранж, розе, зелени,	ком	800					

	плави							
13	Маркер водоотпорни црвени зелени црни плави	ком	200					
14	Маркер за писање по ЦД-у танки 0,5-1mm	ком	200					
15	Маркер за "flip chart" табле		20					
16	Маркер за "white board" табле	ком	20					
17	Мине графитне 0,7	ком	80					
18	Мине графитне 0,5	ком	600					
19	Ролер 0,7 црни, црвени, плави, зелени	ком	600					
<b>УКУПНО:</b>								

<b>6. ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ, КАРТИЦЕ И ОБРАСЦИ</b>								
<b>Ред бр</b>	<b>Назив и карактеристике производа (добра)</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>	<b>Јединична цена без пдв</b>	<b>Јединична цена са пдв</b>	<b>Укупна цена без пдв</b>	<b>Укупна цена са пдв</b>	<b>процентуално учешће одређене врсте трошкова ( ради усклађивања цене током периода трајања оквирног споразума - учешће трошкова материјала,рада, енергената)</b>
1	Књига улазних фактура, шивено	ком	20					
2	Књига излазних фактура, шивено	ком	20					
3	Доставна књига за пошту, шивено	ком	10					
4	Доставна књига за место, шивено	ком	70					

5	Интерна доставна књига, шивено	ком	100					
6	Деловодник 100 листа шивено	ком	10					
7	Скраћени деловодник шивено	ком	60					
8	Експедициона књига	ком	60					
9	Дневник благајне А4 нцр, 100 листа, клемовано, перфорирано	ком	2					
10	Архивска књига	ком	10					
11	Референтска свеска	ком	140					
12	Омот списа бели 90 g	ком	60.000					
13	Попис аката	ком	4.000					
14	Путни налог за путничко моторно возило, блок 100 листа, клемовано	ком	120					
15	Путни налог за теретно теретно моторно возило	ком	12					
16	Путни налог за службено путовање - за лице 1/2	ком	13.000					
17	Налог магацину да прими А5 НЦР	ком	2					
18	Налог благајни да наплати А5 НЦР	ком	200					
19	Картица за вођење предмета 6/72а	ком	100					
20	Налог за уплату	ком	240					
21	Требовање А5 НЦР	ком	20					
<b>УКУПНО:</b>								

<b>7. БАТЕРИЈЕ, КАСЕТЕ, ЦД, ДВД</b>								
<b>Ред бр</b>	<b>Назив и карактеристике производа (добра)</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>	<b>Јединична цена без пдв</b>	<b>Јединична цена са пдв</b>	<b>Укупна цена без пдв</b>	<b>Укупна цена са пдв</b>	<b>процентуално учешће одређене врсте трошкова ( ради усклађивања цене током периода трајања оквирног споразума - учешће трошкова материјала,рада, енергената)</b>
1	Батерија LR14 1,5V alkalna	ком	20					
2	Батерија LR6 1,5V alkalna	ком	800					
3	Батерија LR3 1,5 V alkalna	ком	800					
4	Батерија NiMh R6 1,5V пуњива	ком	50					
5	Батерија NiMh R3 1,5V пуњива	ком	40					
6	Батерија CR 2016 LI- MN 3V	ком	20					
7	Батерија 23A 12V	ком	20					
8	Батерија MI-MH HHR- 80 AAAB 1,2V	ком	20					
9	CD-R 700 MB	ком	1.000					
10	CD-RW 700 MB	ком	20					
11	DVD-R 4,7 GB	ком	600					
12	DVD-R dual layer 8,5 GB	ком	40					
<b>УКУПНО:</b>								

<b>8. ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ</b>								
<b>Ред. бр</b>	<b>Назив и карактеристике производа (добра)</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>	<b>Јединична цена без пдв</b>	<b>Јединична цена са пдв</b>	<b>Укупна цена без пдв</b>	<b>Укупна цена са пдв</b>	<b>процентуално учешће одређене врсте трошкова ( ради усклађивања цене током периода трајања оквирног споразума - учешће трошкова материјала,рада, енергената)</b>
1	Кламарице 24/6	ком	1200					
2	Спајалице 30 мм обичне	ком	1300					
3	Спајалице 50 мм веће	ком	300					
4	Зарезач ПВЦ	ком	300					
5	Гумица мала 4x2cm	ком	700					
6	Коректор трака	ком	400					
7	Лењир ПВЦ 30цм провидни	ком	10					
8	Лењир ПВЦ 50цм провидни	ком	10					
9	Лепак за папир у стику	ком	10					
10	Коректор у бочици 20 мл 1/1	ком	400					
11	Сталак за селотејп 15mmx33m	ком	60					
12	Јастуче за печат ПВЦ веће	ком	20					
13	Спреј за чишћење пластике 250 ml	ком	1					
14	Спреј за чишћење монитора 250 ml	ком	1					
15	Спреј за чишћење белих табли	ком	1					
16	Кутија за спајалице магнетни клип	ком	80					
17	Чаша за оловке округла ПВЦ	ком	80					

18	Наквасивач	ком	4					
19	Нож за отварање поште сечиво метално	ком	20					
20	Скалпел већи	ком	50					
21	Расхефтивач	ком	80					
22	Подлога за миша	ком	10					
23	Аташе мапа	ком	10					
24	Самолепљиви блок за поруке 76mmx76mm 1/100 жути,зелени,роза	ком	4.000					
25	Селотејп стандардни 15mmX33m	ком	1.000					
26	Селотејп велики браон 48mmX66m	ком	200					
27	Самолепљиви индекси VXZS-2050	ком	400					
28	Лепак универзални у туби 20 гр	ком	500					
29	Боја за печат 20 мл квалитетније	ком	240					
30	Датумар аутоматски	ком	10					
31	Гумице силиконске веће	кг	6					
32	Налепнице - бар кодови на А4 1/48 сиве	пак	4					
33	Филм за факс	ком	4					
34	Канап средњи 500 гр	ком	20					
35	Јемственик 100 м	ком	80					
<b>УКУПНО:</b>								



**9. ТОНЕРИ, КЕТРИЦИ, РИБОНИ, ТРАКЕ \*морају бити у складу са препорукама произвођача опрема о употреби резервних тонера, кетрица, рибона и трака тј. оригинални**

Ред бр	Назив и карактеристике производа (добра)	Јединица мере	Количина	Јединична цена без пдв	Јединична цена са пдв	Укупна цена без пдв	Укупна цена са пдв	процентуално учешће одређене врсте трошкова ( ради усклађивања цене током периода трајања оквирног споразума - учешће трошкова материјала,рада, енергената)
1	HP LASER JET 1010	КОМ	450					
2	HP LASER JET 1150	КОМ	115					
3	HP LASER JET 1200	КОМ	92					
4	HP LASER JET P1102W	КОМ	42					
5	HP LASER JET 1100	КОМ	12					
6	HP LASER JET P1566	КОМ	130					
7	HP LASER JET 1005	КОМ	40					
8	HP LASER JET 2015	КОМ	30					
9	HP LASER JET P1505	КОМ	10					
10	HP LASER JET 1320	КОМ	2					
11	HP LASER JET 5200	КОМ	6					
12	HP LASER JET 2600n Black	КОМ	12					
13	HP LASER JET 2600n Cyan	КОМ	8					
14	HP LASER JET 2600n Magenta	КОМ	8					
15	HP LASER JET 2600n Yelow	КОМ	8					
16	HP LASER JET P1215 Black	КОМ	5					
17	HP LASER JET P1215 Cyan	КОМ	5					
18	HP LASER JET P1215 Magenta	КОМ	5					
19	HP LASER JET P1215 Yelow	КОМ	5					

20	HP LASER JET M177FW	KOM	2					
21	HP LASER JET M451 NW	KOM	1					
22	HP LASER JET CP1515 CB540	KOM	1					
23	HP LASER JET CP1515 CB541	KOM	1					
24	HP LASER JET CP1515 CB 542	KOM	1					
25	HP LASER JET CP1515 CB 543	KOM	1					
26	HP LASER JET M1217	KOM	2					
27	CANON LBP 6200	KOM	120					
28	CANON MF 4780 dn	KOM	6					
29	CANON LBP 7210 dn black	KOM	8					
30	CANON LBP 7210 dn cyan	KOM	8					
31	CANON LBP 7210 dn magenta	KOM	8					
32	CANON LBP 7210 dn yellow	KOM	8					
33	CANON MF 5940 dn	KOM	8					
34	CANON 6000	KOM	12					
35	CANON LBP 3010	KOM	34					
36	HP LASER JET 3500 Black	KOM	2					
37	HP LASER JET 3600 Black	KOM	2					
38	HP LASER JET 3600 Cyan	KOM	2					
39	HP LASER JET 3600 Magenta	KOM	2					
40	HP LASER JET 3600 Yellow	KOM	2					
41	HP 3015 CE255A	KOM	10					
42	LEXMARK CS310	KOM	2					

43	LEXMARK LASER JET E 350	KOM	90					
44	LEXMARK LASER JET E 260	KOM	90					
45	LEXMARK LASER JET C 530 Black	KOM	6					
46	LEXMARK LASER JET C 530 Cyan	KOM	6					
47	LEXMARK LASER JET C 530 Magenta	KOM	6					
48	LEXMARK LASER JET C 530 Yelow	KOM	6					
49	LEXMARK LASER JET W 840	KOM	4					
50	LEXMARK LASER JET T 654 X21E (36 000 Pages)	KOM	10					
51	CANON IRC 2380i Black	KOM	2					
52	CANON IRC 2380i Cyan	KOM	2					
53	CANON IRC 2380i Magenta	KOM	2					
54	CANON IRC 2380i Yelow	KOM	2					
55	CANON IR 1020	KOM	60					
56	CANON IR 1133	KOM	40					
57	CANON IR 2520	KOM	2					
58	CANON np 6512	KOM	2					
59	SAMSUNG LASER JET ML 1675	KOM	10					
60	SAMSUNG SL-M2625	KOM	2					
61	RICOH AFICIO MP 2501SP	KOM	10					
62	RICOH AFICIO 1515	KOM	40					
63	TOSHIBA E STUDIO 163S T1640	KOM	15					
64	TOSHIBA E STUDIO 200S 2025	KOM	5					

65	TOSHIBA E STUDIO 232S T2340	КОМ	8					
66	TOSHIBA E STUDIO 453S T4530	КОМ	5					
67	Фотокондуктор за LEXMARK T 654	КОМ	1					
68	Фотокондуктор за LEXMARK E 350	КОМ	4					
69	Фотокондуктор за LEXMARK E 260	КОМ	12					
<b>УКУПНО:</b>								

<b>УКУПНО ОД 1 ДО 9 БЕЗ ПДВ</b>	
<b>УКУПНО ОД 1 ДО 9 СА ПДВ</b>	

М.П. \_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**10)1)ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Назив понуђача:	
Седиште понуђача:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Шифра делатности:	
Назив банке и број рачуна:	
Телефон:	
Е-маил адреса:	
Место и датум:	

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/12 и 14/15), члана 2. став 1. тачка 10.) и члана 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 29/13 и 104/13), уз понуду прилажем

**СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ  
за јавну набавку добара – канцеларијски материјал  
( ЈН ОП ОС 12/2015)**

и то:

-израда узорка или модела који су израђени у складу са траженом техничком спецификацијом наручиоца	_____ динара без пдв
трошкови прибављања средстава обезбеђења	_____ динара без пдв
Укупни трошкови без пдв	_____ динара
пдв	_____ динара
Укупни трошкови са ПДВ	_____ динара

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/12 и 14/15)

**Напомена:**

- \*образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да му их наручилац надокнади
- \*остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/12)
- \*уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове

**11) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

**11)1) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12 и 14/15) ,члана 2. став 1. тачка 11) и члана 20. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр.29/13 и 104/13) понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ даје

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду деловодни број: \_\_\_\_\_ за јавну набавку добара – канцеларијски материјал (ЈН ОП ОС 12/2015) Наручиоца – Управе за заједничке послове покрајинских органа 21000 Нови Сад Булевар Михајла Пупина 16., по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 07.04.2015.године и Порталу службених гласила Републике Србије и базе прописа, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном упознат је да ће сходно члану 168.став 1.тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/12 и 14/15), уговор о јавној набавци бити ништаван.

**ПОНУЂАЧ**

М.п. \_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

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

**12) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН**



**12)1)ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН**

<b>ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ</b> (подаци из АПРа)			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12 и 14/15) као понуђач дајем

**ИЗЈАВУ**

којом изричито наводим да сам при састављању Понуде деловодни број: \_\_\_\_\_ за јавну набавку добара – канцеларијски материјал (Редни број ЈН ОП ОС 12/2015) поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да сам ималац права интелектуалне својине.

**ПОНУЂАЧ**

М.П. \_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

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

### **13) ОСТАЛИ ОБРАСЦИ**

1. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПО ЧЛАНУ 79. СТАВ 9. ЗЈН
2. ОБРАЗАЦ – СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА
3. СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ – ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ
4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКИМ КАПАЦИТЕТИМА
5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКИМ КАПАЦИТЕТИМА
6. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНО ОБЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО:
  - ЗА ИСПУЊЕЊЕ ОБАВЕЗА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
  - ЗА ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА

**13)1) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 9. ЗЈН**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из АПРа)			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

На основу члана 79. став 9. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12 и 14/15), под кривичном и материјалном одговорношћу као понуђач дајем

**ИЗЈАВУ**

да се у држави - \_\_\_\_\_, у којој имам седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/12 и 14/15), те исту оверену пред судским - управним органом – јавним бележником – другим надлежним органом државе \_\_\_\_\_, прилажем уз понуду за јавну набавку добара – канцеларијски материјал (Редни број ЈН ОП ОС 12/2015).

Упознат сам са могућношћу Наручиоца да провери да ли су испуњени услови за давање ове изјаве односно да провери да ли су документи којима понуђач докзује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа државе где имам седиште.

**ПОНУЂАЧ**

М.П. \_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**13)2)ОБРАЗАЦ – СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА****СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА  
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ  
ЈН ОП ОС 12/2015****2012. ГОДИНА**

<b>Ред. бр</b>	<b>Износ</b>	<b>Датум</b>	<b>Листа Купаца / Наручилаца</b>
1			
2			
3			
4			
5			

Напомена: У случају већег броја уговора образац копирати

Прилог: Фотокопије уговора

**2013. ГОДИНА**

<b>Ред. бр</b>	<b>Износ</b>	<b>Датум</b>	<b>Листа Купаца / Наручилаца</b>
1			
2			
3			
4			
5			

Напомена: У случају већег броја уговора образац копирати

Прилог: Фотокопије уговора

**2014. ГОДИНА**

<b>Ред. бр</b>	<b>Износ</b>	<b>Датум</b>	<b>Листа Купаца / Наручилаца</b>
1			
2			
3			
4			
5			

*Напомена: У случају већег броја уговора образац копирати*

Прилог: Фотокопије уговора

**Место и датум**

**М.П.**

**Понуђач**

**13)3) СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ – ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ**

Назив купца/наручиоца	
Седиште ,улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	
Место и датум издавања потврде	

На основу члана 77. став 2. тачка 2. алинеја (2). а у вези члана 76. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/12 и 14/15) купац/наручилац издаје

**ПОТВРДУ**

да је испоручилац/добављач

\_\_\_\_\_ (назив и седиште испоручиоца/добављача)

за период од три године – 2012.,2013. и 2014.година, купцу/наручиоцу извршио испоруку добара – **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ** и то:

Укупан број уговора 2012.години	у	Укупан број уговора 2013.години	у	Укупан број уговора у 2014.години
УКУПНО ЗА СВЕ ТРИ ГОДИНЕ: _____ уговора				

Потврда се издаје на захтев испоручиоца/добављача \_\_\_\_\_ ради учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци добара - **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ** , у отвореном поступку ради закључења оквирног споразума , за потребе Наручиоца Управе за заједничке послове покрајинских органа Нови сад, Булевар Михајла Пупина бр.16.(Ред.бр.ЈН ОП ОС 12/15) и у друге сврхе се не може користити.  
Да су подаци тачни својим потписом потврђује:

м.п.

Законски заступник  
\_\_\_\_\_

Напомена:

Образац потврде умножити и доставити за све купце/наручиоце наведене у обрасцу СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА.

**13)4) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКИМ КАПАЦИТЕТИМА****ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

**ИЗЈАВА  
О ТЕХНИЧКИМ КАПАЦИТЕТИМА  
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ  
ЈН ОП ОС 12/2015**

Изјављујем, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да располажем следећим траженим техничким капацитетима:

<b>Ред. Бр.</b>	<b>Назив</b>	<b>Статус* (заокружити)</b>	
1	Пословни просторо за обављање делатности која је предмет набавке – минимум 100 м <sup>2</sup>	-власништво -закуп	
2	Магацински просторо – минимум 300 м <sup>2</sup>	-власништво -закуп	
3	доставним возилима – минимум 5 са важећим регистрацијама	Рег.ознака	
			-власништво -закуп -ЛИЗИНГ
			-власништво -закуп -ЛИЗИНГ
			-власништво -закуп -ЛИЗИНГ
			-власништво -закуп -ЛИЗИНГ
			-власништво -закуп -ЛИЗИНГ

**ПОНУЂАЧ**

М.п. \_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

\* Наручилац задржава право да у току прегледа понуда затражи на увид писмене доказе којим се поткрепљују наводи наведени у изјави (доказ о власништву или уговор о закупу/лизингу) као и да изврши обилазак/непосредан увид на лицу места понуђача.

**13)5) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКИМ КАПАЦИТЕТИМА**

<b>ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ</b>			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

**ИЗЈАВА  
О  
КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ  
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ  
ЈН ОП ОС 15/2015**

<b>1.Име и презиме лица која ће бити одговорна за извршење уговора</b>	
1	
2	
3	

<b>2.Име и презиме лица одговорна за контролу квалитета</b>	
1	
2	
3	

<b>3.Списак радника</b>		
	<b>Име и презиме</b>	<b>Струка</b>
1.		
2.		
3.		



4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

\*прилог за лица наведене у све 3 табеле:  
-копија уговора о раду односно радном ангажовању  
-копија радне књижице  
-копија пријаве осигурања

Напомена:

---



---



---

**ПОНУЂАЧ**

**М.П.** \_\_\_\_\_  
**(потпис овлашћеног лица)**

**13)6) ОБРАЗАЦ МЕНИЧНО ОБЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО**

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр.104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр.16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља) менични дужник предаје

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ИСПУЊЕЊЕ ОБАВЕЗА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ  
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ бр. \_\_\_\_\_**

МЕНИЧНИ ДУЖНИК:	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
Порески број:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ:	Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Управа за заједничке послове покрајинских органа
Седиште и адреса:	Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16
Матични број:	08034613
Порески број:	100716377
Текући рачун:	840-1572845-61 Буџет АПВ-евиденциони рачун прихода

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: \_\_\_\_\_ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење/писмо се издају као средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал (ЈН ОП ОС 12/2015) за коју је менични дужник поднео Понуду деловодни број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2015.године.

Меница и менично овлашћење/писмо се издају са роком трајања до истека рока важења понуде.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење/писмо на износ од \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) што представља 10% без пдв од вредности понуде коју је Менични дужник поднео.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење/писмо су важећи и у случају да у току рока важења понуде дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет.

За све спорове који евентуално настану надлежан је суд у Новом Саду.

**Место и датум**

**М.П.**

**Понуђач**

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр.104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр.16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља) менични дужник предаје

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА  
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ бр. \_\_\_\_\_**

МЕНИЧНИ ДУЖНИК:	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
Порески број:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ:	Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Управа за заједничке послове покрајинских органа
Седиште и адреса:	Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16
Матични број:	08034613
Порески број:	100716377
Текући рачун:	840-1572845-61 Буџет АПВ-евиденциони рачун прихода

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: \_\_\_\_\_ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење/писмо се издају као средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза у складу са Оквирним споразумом који је Менични дужник дана \_\_\_\_\_ 2015. године закључио са Меничним повериоцем на основу спроведеног поступка јавне набавке добара – канцеларијски материјал ( ЈН ОП ОС 12/2015).

Меница и менично овлашћење/писмо се издају са роком важности који је 30 дана дужи од дана окончања реализације оквирног споразума.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење/писмо на износ од \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) што представља 10% без пореза од вредности оквирног споразума.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања оквирног споразума дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет.

За све спорове који евентуално настану надлежан је суд у Новом Саду.

**Место и датум**

**М.П.**

**Добављач**