



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 21 487 4081
office.uprava@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 404-209/2016

ДАТУМ: 08.11.2016. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
БРОЈ: 404-209/2016
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА - КАНЦЕЛАРИЈСКИ
МАТЕРИЈАЛ,
обликовану у више посебних истоврсних целина
(партија)
од 1 до 2
РАДИ ЗАКЉУЧЕЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА
ЈНОП-ОС 44/2016
ПАРТИЈА 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Позив и Конкурсна документација објављени на ПЈН и интернет страници наручиоца:	08.11.2016. године
Рок за подношење понуда:	08.12.2016. године до 10:00 часова
Јавно отварање понуда:	08.12.2016. године у 11:00 часова

Нови Сад, 08.11.2016. године

На основу члана 61. и 40. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 2. и 8. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС", бр. 86/15) а у вези са Одлуком о покретању поступка број 404-209/2016 од 01.11.2016. године (ЈН ОП-ОС 44/2016)

Комисија за јавну набавку образована Решењем директора Управе за заједничке послове покрајинских органа број 404-209/2016 од 01.11.2016. године

припремила је

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ,
обликовану у више посебних истоврсних целина (партија)
од 1 до 2**

**У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ РАДИ ЗАКЉУЧЕЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА
ЈН ОП-ОС 44/2016
ПАРТИЈА 1. – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

Конкурсна документација садржи:

1) опште податке о јавној набавци

- (1) предмет јавне набавке;
- (2) опис сваке партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама;
- (3) ако се поступак јавне набавке спроводи ради закључења оквирног споразума, сходно врсти поступка и природи предмета јавне набавке, назнака да ли се оквирни споразум закључује са једним или више понуђача, време трајања оквирног споразума, начин закључења уговора на основу оквирног споразума и подаци о наручиоцима који могу да користе оквирни споразум.

2) врсту, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количину 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) техничку документацију и планове;

4) услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова;

5) критеријуме за додели уговора:

- (1) 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;
- (2) елементе критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом;

6) обрасце који чине саставни део понуде:

- (1) образац понуде;
- (2) образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни;
- (3) образац трошкова припреме понуде;
- (4) образац изјаве о независној понуди;
- (5) образац изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;
- (6) образац изјаве по члану 79. став 10. ЗЈН;

- (7) образац списак најважнијих испоручених добара;
- (8) образац стручне референце – образац потврде канцеларијски материјал;
- (9) образац менично овлашћење/писмо за испуњење обавеза у поступку јавне набавке
- (10) образац изјаве о техничком капацитету.

7) модел уговора, односно модел оквирног споразума;

8) упутство понуђачима како да сачине понуду;

Комисија:

- 1. Милан Станков, члан комисије,
- 2. Љиљана Бањац, члан комисије,
- 3. Милена Јаснић, члан комисије,
- 4. Синиша Малић, члан комисије,
- 5. Станислав Свирчевић, члан комисије.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) предмет јавне набавке (добра, услуге, радови):

Предмет јавне набавке је набавка добара – канцеларијски материјал, обликована у више истоврсних посебних целина (партија) од 1 до 2.

Назив и ознака из ОРН:

канцеларијски материјал - 30192000;

патроне са тонером - 30125100.

(2) опис сваке партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама:

Предмет јавне набавке је обликован по партијама од 1 до 2, и то:

ПАРТИЈА 1 – канцеларијски материјал,

Назив и ознака из ОРН: канцеларијски материјал - 30192000;

ПАРТИЈА 2 – тонери, кертриџи и рибони

Назив и ознака из ОРН: патроне са тонером - 30125100.

(3) ако се поступак јавне набавке спроводи ради закључења оквирног споразума, сходно врсти поступка и природи предмета јавне набавке, назнака да ли се оквирни споразум закључује са једним или више понуђача, време трајања оквирног споразума, начин закључења уговора на основу оквирног споразума и подаци о наручиоцима који могу да користе оквирни споразум:

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 9. 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 споразум 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 Наручиоца.

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 узеће се следећи радни дан.

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

Наручиоца 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.

2. 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.

2.1. Врста, техничке карактеристике (спецификације):

СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА ПАРТИЈА 1 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ			
1. ПАПИР			
Ред. бр	Назив и карактеристике производа (добра)	Јед. мере	Количина
1	Фотокопир папир А4 80 g/m2 1/500* За све врсте фотокопир апарата, ласерске и ink-jet штампаче, I класа, 100% чиста целулоза, дебљина мин 108 микрона,јасноћа мин 110%, белина мин 165,садржај влаге мин 4%,провидност 92%,храпавост мин 160см3/min.	рис	24.000
2	Фотокопир папир А3 80 g/m2 1/500 За све врсте фотокопир апарата, ласерске и ink-jet штампаче, I класа, 100% чиста целулоза, дебљина мин 108 микрона, јасноћа мин 110%, белина мин 165,садржај влаге мин 4%, провидност 92%,храпавост мин 160см3/min	рис	2.800
3	Фотокопир папир у боји А4 80 g/m2 1/500 За све врсте фотокопир апарата, ласерске и ink-jet штампаче.	рис	50
4	Компјутерски папир А4 240x12 1+1* Дволисна -оригинал +копија Хартија НЦР: I лист(ЦБ) је 80 ± 3гр/м2,II list (ЦФ) је 56±3гр/м2 Број преклопа:1000, перфорација:добра, белина:висока белина	кут	5
5	Компјутерски папир А4 240x12 1+0 * Једнолисна -оригинал примерак Хартија Офсет 70гр/м2 Преклопа:2000, перфорација:добра, белина:висока белина	кут	5
6	Компјутерски папир А4 240x12 1+2* Тролисна -оригинал +копија 1+копија 2 Хартија НЦР: I лист(ЦБ) је 80 ± 3гр/м2,II list (ЦФБ) је 56±3гр/м2 III лист (ЦФ)је 56±3гр/м2 Преклопа:700, перфорација:добра, белина:висока белина	кут	5
7	Компјутерски папир А3 380x12 1+0* Једнолисна -оригинал примерак .Број преклопа-2000 перфорација-добра Белина-висока белина	кут	5
8	Факс ролна 21мм x 30м	ком	500
9	Паус папир А4 95гр 1/500	рис	5
10	Индиго ручни А4 ПВЦ 1/100	кут	5
11	Индиго машински А4 ПВЦ 1/100	кут	5
12	Фолија за ласерски штампач 1/100	кут	5
13	Адинг ролна1+0 57мм x 50мм	ком	2000
14	ВК хартија А3 80 гр 1/250	рис	250
15	Хартија писаћа пресавијена А3 80гр 1/250	рис	200
16	Налепнице за ласерски штампач 1/100 А4	кут	180

* означава производ чији се узорак мора доставити по јединици мере

2. КОВЕРТЕ			
Ред. бр	Назив и карактеристике производа (добра)	Јединица мере	Количина
1	Коверта са повратницом – бела 80гр 125х205 влажно лепљење*	ком	100.000
2	Коверта Б6 плава самолепљива	ком	40.000
3	Коверта Б6 бела самолепљива	ком	5.000
4	Коверта 23х33-бела самолепљива	ком	70.000
5	Коверта Б5 роза самолепљива	ком	100.000
6	Коверта Б5 бела самолепљива	ком	5.000
7	Коверта Б5 компетитор самолепљива натрон	ком	2.000
8	Коверта Американ БП самолепљива	ком	100.000
9	Коверта 300х400мм,бела,самолепљива компетитор	ком	16.000
10	Коверта за ЛД	ком	12.000
11	Коверта А4 компетитор 230х330мм самолепљива натрон	ком	4.000
12	Коверта транспортна са ваздушним слојем,самолепљива 240 х 340мм	ком	500
13	Коверта американ ДП самолепљива	ком	50.000

*** означава производ чији се узорак мора доставити по јединици мере**

3. СИСТЕМИ ЗА ОДЛАГАЊЕ И АРХИВИРАЊЕ			
Ред. бр	Назив и карактеристике производа (добра)	Јединица мере	Количина
1.	Регистратор А4 картонски нормал (широк), лепенка бр.30 са металним ојачањем.	ком	6.000
2.	Регистратор А4 картонски уски, лепенка бр.30 са металним ојачањем.	ком	1.500
3	Регистратор А5 картонски ,нормал (широк),лепенка бр.30 са металним ојачањем.	ком	100
4	Регистратор ПВЦ А4 4 прстена 25мм са етикетом	ком	300
5	Фасцикла картонска бела,проширени А4* формат 245х335мм, 280гр хромо картон из 1 дела	ком	25.000
6	Фасцикла картонска у боји, проширени А4 формат 24х33см, 280гр хромо картон из 1 дела	ком	5.000
7	Фасцикла картонска са гумом проширени А4 формат 24х33см	ком	4.000
8	Фасцикла ПВЦ са механизмом*,предња страна 120 микрона задња страна 180микрон	ком	8.000
9	Фасцикла картонска ,са ластишем* мин. 10мм ширине, 30мм дебљина фасцикле	ком	100
10	Фасцикла картонска, са ластишем* мин. 10мм ширине, 50мм дебљина фасцикле	ком	100
11	Фасцикла кепер, проширени А4 формат , лепенка 2мм	ком	1.500
12	Фасцикла са металном копчом, за архивирње аката , 21х30цм израђена од лепенке са додатком картона за класификацију у доњем десном углу и канапом за повезивање 120цм	ком	8.000
13	"Фолија Л" 90 микрона	ком	20.000
14	Коса кутија за одлагање материјала/за каталоге- картон тврди да није самосклопива	ком	1.000
15	"Фолија У" са перфорацијом А4 11 рупа 80 микрона	ком	80.000
16	Дата мапа А3 – отварање по широј страни	ком	50
17	Дата мапа А4 – отварање по ужој страни	ком	200

18	Фиока за документа 4/1димензије* 290x380x238мм	ком	20
19	Фасцикла ПВЦ са гумом, са 13 преграда, капацитет 250 листова	ком	75
20	Фасцикла ПВЦ органајзер, са дугметом и ручком	ком	50
21	Кутија за каталоге ПВЦ	ком	100
22	Полица за документа ПВЦ, разне боје	ком	970

*** означава производ чији се узорак мора доставити по јединици мере**

4. СВЕСКЕ			
Ред. бр	Назив и карактеристике производа (добра)	Јединица мере	Количина
1	Свеска А4 ТП, шивене, једнобојне, 96 листа	ком	600
2	Свеска А5 ТП, шивене, једнобојне, 96 листа	ком	200
3	Свеска А4 МП, 52 листа	ком	100
4	Свеска А5 МП, 52 листа	ком	100
5	Регистар свеска А4	ком	40
6	Регистар свеска А5	ком	40
7	Роковник Б5 еко кожа, тврд повез проширена	ком	1.000
5. ПРИБОР ЗА ПИСАЊЕ			
Ред. бр	Назив и карактеристике производа (добра)	Јединица мере	Количина
1	Хемијска оловка 0,5 цело тело гумирано, са оил-инк мастилом	ком	20.000
2	Хемијска оловка вишекратна са штапом по захтеву наручиоца 1/0	ком	200
3	Ролер хемијска оловка 0,7 оил-инк *	ком	100
4	Фломастери 1/12	ком	100
5	Дрвене бојице 1/12	ком	20
6	Графитна оловка HB	ком	2.500
7	Техничка оловка 0,5	ком	1.000
8	Техничка оловка 0,7	ком	100
9	Ролер уложак	ком	50
10	Маркер Сигнир жути, оранж, розе, зелени, плави	ком	6.000
11	Маркер водоотпорни црвени зелени црни плави	ком	1.200
12	Маркер за писање по ЦД-у танки 0,5-1mm	ком	600
13	Маркер за "flip chart" табле	ком	150
14	Маркер за "white board" табле	ком	100
15	Мине графитне 0,5	ком	1.800
16	Мине графитне 0,7	ком	150
17	Налив перо ексклузивно	ком	15
18	Патроне за налив перо понуђено под тачком 17. оригиналне	ком	60
19	Ролер 0,7 црни, црвени, плави, зелени	ком	1.500

*** означава производ чији се узорак мора доставити по јединици мере**

6. ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ, КАРТИЦЕ И ОБРАСЦИ			
Ред. бр	Назив и карактеристике производа (добра)	Јединица мере	Количина
1	Књига улазних фактура, шивено	ком	70
2	Књига излазних фактура, шивено	ком	40
3	Доставна књига за пошту, шивено	ком	40
4	Доставна књига за место, шивено	ком	70
5	Интерна доставна књига, шивено	ком	120
6	Деловодник 100 листа шивено	ком	60
7	Матична књига радника	ком	20
8	Скраћени деловодник шивено	ком	60
9	Експедициона књига	ком	40
10	Архивска књига	ком	20
11	Референтска свеска	ком	140
12	Омот списа бели	ком	130.000
13	Попис аката	ком	8.000
14	Путни налог за путничко моторно возило, блок 100 листа, клемовано	ком	160
15	Путни налог за теретно теретно моторно возило	ком	12
16	Путни налог за службено путовање - за лице 1/2	ком	13.000
17	Реверс блок А5 100 листа, нцр папир	ком	100
18	Налог за уплату 1+1	ком	200
19	Налог за исплату 1+1	ком	40
20	Налог за пренос 1+1	ком	40
21	Налог за наплату 1+1	ком	30
22	Дневник благајне А4 НЦР, 100 листа, клемовано, перфорирано	ком	100
23	Налог благајни да наплати А5 НЦР	ком	150
24	Налог благајни да исплати А5 НЦР	ком	100
25	Спецификација чекова А4 НЦР	ком	15
26	Образац бр.70	ком	120
27	Образац М 4	ком	200
28	Образац М 8	ком	200
29	Требовање А5 НЦР	ком	60
30	Пописна листа, ситног инвентара основних средстава канцеларијског и потрошног материјала	ком	50
31	Картица за вођење предмета 6/72а	ком	4.000
7. БАТЕРИЈЕ, КАСЕТЕ, ЦД, ДВД			
Ред. бр	Назив и карактеристике производа (добра)	Јединица мере	Количина
1	Батерија LR14 1,5V алкална	ком	100
2	Батерија LR6 1,5V алкална	ком	2200
3	Батерија LR3 1,5 V алкална	ком	2200
4	Батерија LR20 1,5V алкална	ком	240
5	Батерија NiMh R6 1,5V пуњива	ком	150
6	Батерија NiMh R3 1,5V пуњива	ком	150

7	Батерија CR 2016 LI-MN 3V	ком	100
8	Батерија CR 2032 3V	ком	100
9	Батерија 23AE-C5 12V	ком	100
10	Батерија MI-MH NHR-80 AAAB 1,2V	ком	50
11	CD-R 700 MB	ком	6.000
12	Батерија 9V алкална	ком	100
13	DVD-R 4,7 GB	ком	4.000
14	DVD-R dual layer 8,5 GB	ком	200
15	Blue ray disk 25gb	ком	30
16	Blue ray disk 50gb	ком	30
17	Универзални пуњач ницд/нимх mw	ком	10
18	Пуњач за батерије 1,5 V универзални, за R6 и R3	ком	20
19	Батерија пуњива AAA 1000 mah NIMH	ком	50
20	Батерија пуњива AA 2300 mah NIMH	ком	50
21	Батерија пуњива 9V 175 mah	ком	50

8. ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Ред. бр	Назив и карактеристике производа (добра)	Јединица мере	Количина
1	Кламарице 24/6	ком	2500
2	Кламарице 23/8	ком	50
3	Кламарице 23/13	ком	50
4	Спајалице 30 мм обичне	ком	3000
5	Спајалице 50 мм веће	ком	500
6	Зарезач ПВЦ	ком	600
7	Лењир ПВЦ 30 см провидни	ком	160
8	Лењир ПВЦ 50 см провидни	ком	50
9	Троугао ПВЦ 20 см провидни	ком	20
10	Троугао ПВЦ 30 см провидни	ком	20
11	Гумица мала 4x2cm	ком	500
12	Коректор трака	ком	1.000
13	Лепак за папир у стику	ком	300
14	Коректор у бочици 20 мл 1/1	ком	500
15	Сталак за селотејп 15mmx33m	ком	120
16	Јастуче за печат ПВЦ веће	ком	120
17	Спреј за чишћење пластике 250 ml	ком	30
18	Спреј за чишћење монитора 250 ml	ком	30
19	Спреј за чишћење белих табли	ком	30
20	Кутија за спајалице магнетни клип	ком	200
21	Чаша за оловке округла ПВЦ	ком	200
22	Наквасивач	ком	60
23	Скалпел већи	ком	160
24	Рото-визитар стони ротациони визитар	ком	40

25	Визитар за 128 визит карти ПВЦ	ком	50
26	Плутана табла 90x60 cm	ком	30
27	Плутана табла 60x40 cm	ком	10
28	Нож за отварање поште сечиво метално	ком	80
29	Чиоде за плутану таблу	кут	70
30	Расхефтивач	ком	200
31	Подлога за миша	ком	200
32	Аташе мапа	ком	60
33	Самолепљиви блок за поруке 76mmx76mm 1/100 жути,зелени,роза	ком	8.000
34	Селотејп стандардни 15mmX33m	ком	5.000
35	Селотејп 48mmX66m, 45 микрона мат *	ком	800
36	Раге маркери самолепљиви	ком	500
37	Лепак универзални у туби 20 гр	ком	400
38	Потписна мапа	ком	10
39	Мапа - подметач за сто	ком	10
40	Индкекс А4 словни, нумерички	ком	20
41	Преградни картон (за регистратор и сл.)	ком	200
42	Карта Војводине већа, пластифицирана, са лајснама,110cmx95cm	ком	20
43	Штипаљке за папир 25mm	ком	500
44	Органајзер стони	ком	30
45	Идентификациона картица висећа	ком	3.000
46	Филм за факс FA93/57	ком	25
47	Боја за печат 20 мл квалитетније	ком	100
48	Датумар аутоматски trodat 4810	ком	30
49	Гумице силиконске веће	кг	10
50	Налепнице - бар кодови на А4 1/48 сиве	пак	20
51	Канап средњи 500 гр	ком	160
52	Јемственик 100 м	ком	120

*** означава производ чији се узорак мора доставити по јединици мере**

Понуђачи су у обавези да доставе узорке који су у табелама означени * приликом предаје понуде.

2.2. квалитет, количина и опис добара, радова или услуга:

Количина и опис добара дати су у тачки 2.1. овог дела Конкурсне документације. Сва понуђена добра морају испуњавати захтеве Наручиоца у погледу тражених карактеристика.

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

- **ДОБРА ПОД РЕДНИМ БРОЈЕМ 1.- ПАПИР:**

- За ставку под ред. бр. 1. понуђач је у обавези да достави произвођачке спецификације (технички лист) вредности које се односе на карактеристике траженог папира.

- За ставке под ред. бр. 4, 5, 6, и 7 понуђач је у обавези да достави узорке предметних артикала, и то по једну кутију за сваку врсту папира. На кутији треба да

буде налепљена декларација производа која садржи назив добра, паковање, датум производње, назив произвођача и др.

Понуђач је у обавези да за наведена добра достави технички лист оверен од стране произвођача, на ком се могу утврдити све тражене карактеристике, као и оверену понуду произвођача којом потврђује да је понуђачу доставио технички лист за учешће у поступку предметне набавке.

Понуђач је у обавези достави узорке добара која су у спецификацији добара у тачки 2.1. означена *.

Понуђач узорке доставља **уз понуду**, а ради утврђивања да ли понуђена добра испуњавају захтеване техничке карактеристике. Понуда понуђача који не достави наведене узорке биће одбијена. Узорци се задржавају до прве испоруке уговорених добара, након чега се враћају понуђачу.

2.3. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Понуђач који буде изабран у обавези је да испоручује добра сходно достављеним узорцима.

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 Републику 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 овлашћено лице Наручиоца, приликом квалитативног и квантитативног пријема добара уочи недостатке у погледу количине и квалитета, у обавези је да одбије пријем добара и захтева нову испоруку добара уговорене количине и квалитета.

Ако се након пријема добара набавке покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, Наручилац је дужан да без одлагања писаним путем (маилом, факсом) обавести Добављача и сачини Записник о рекламацији. У случају да је Добављач знао или могао знати за недостатак, 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. За наведене случајеве Наручилац има право да захтева од Добављача да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатка.

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.

2.4. рок испоруке:

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 минимум 2, а максимално 7 дана од дана пријема Наружбенице, са једнократном испоруком по Наружбеници.

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.

2.5. место испоруке:

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.

2.6. евентуалне додатне услуге и сл.:

/

3. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Ова конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

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

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

4.1.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН	
Ред. бр.	
1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
4	/
5	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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН)
4.1.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
финансијски капацитет	
1	- да понуђач у периоду од 12 месеци (од 08.11.2015. до 08.11.2016. године), пре објављивања Позива није имао ниједан дан великог неплатежљивости - да понуђач у претходне три године (2013., 2014. и 2015.) није пословао са губитком.
пословни капацитет	
2	- Да поседује искуство у испоруци добара која су предмет јавне набавке у минималном износу од 40.000.000,00 динара за претходне три године (2013., 2014. и 2015.); - 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“
технички капацитет	
3	да расположе: - магацинским простором – минимум 300 м² (у власништву или закупу) - доставним возилима – минимум 3 са важећим регистрацијама (власништво или лизинг или закуп)
кадровски капацитет	
4	да има минимум 5 запослених односно радно ангажованих лица (комерцијалисти, достављачи, возачи)

2. Услови које ПОДИЗВОЂАЧ мора да испуни у складу са чланом 80. ЗЈН да би могао да учествује у поступку јавне набавке:	
4.2.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН	
Ред. бр.	
1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
4	/
5	/
4.2.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
1	финансијски капацитет
	/
2	пословни капацитет
	/
3	технички капацитет
	/
4	кадровски капацитет

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) ЗЈН – услови из тачке 1, 2 и 3 дела 4.2.1. Конкурсне документације.

Додатни услови се не односе на подизвођача.

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:	
4.3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН	
Ред. бр.	
1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
4	/
5	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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН)
4.3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
	финансијски капацитет
1	- да понуђач у периоду од 12 месеци (од 08.11.2015. до 08.11.2016. године), пре објављивања позива није имао ниједан дан неликвидности - да понуђач у претходне три године (2013., 2014. и 2015.) није пословао са губитком
2	пословни капацитет

	- Да поседује искуство у испоруци добара која су предмет јавне набавке у минималном износу од 40.000.000,00 динара за претходне три године (2013., 2014. и 2015.); - 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	технички капацитет да расположе: - магацинским простором – минимум 300 м2 (у власништву или закупу) - доставним возилима – минимум 3 са важећим регистрацијама (власништво или лизинг или закуп)
4	кадровски капацитет да има минимум 5 запослених односно радно ангажованих лица (комерцијалисти, достављачи, возачи)

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) и става 2. ЗЈН – услови под редним бројем 1., 2., 3. и 5. дела 4.3.1. Конкурсне документације., а додатне услове испуњавају заједно, **осим услова под редним бројем 1. финансијски капацитет**, који мора да испуни сваки члан из групе понуђача.

4. Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама:

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. бр.	4.4.1. ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
1.	УСЛОВ: да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар ДОКАЗ: извод из регистра надлежног органа ПРАВНО ЛИЦЕ: Доказ: извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда ПРЕДУЗЕТНИК: Доказ: извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: / орган надлежан за издавање: - Агенција за привредне регистре (за правна лица и предузетнике) - Привредни суд (за правна лица и друге субјекте за које није надлежан други орган)
2.	УСЛОВ: да понуђач 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 ДОКАЗ: потврда надлежног суда и надлежне полицијске управе МУП <u>Напомена:</u> • потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда • уколико понуђач има више законских заступника дужан је да потврду МУП-а достави за сваког законског заступника ПРАВНО ЛИЦЕ: <u>Извод из казнене евиденције:</u> 1) правно лице - уверење надлежног суда 2) законски заступник- уверење надлежне полицијске управе МУП да правно 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 ПРЕДУЗЕТНИК: <u>Извод из казнене евиденције:</u> 1) уверење надлежне полицијске управе МУП да предузетник није осуђиван 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 ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: <u>Извод из казнене евиденције:</u> 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

	<u>орган надлежан за издавање:</u> • <u>ЗА ПРАВНА ЛИЦА:</u> -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 за законског заступника (захтев се може поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта). • <u>ЗА ПРЕДУЗЕТНИКА/ФИЗИЧКА ЛИЦА:</u> -уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП (захтев се може поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта).
3.	УСЛОВ: да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији ДОКАЗ: потврда надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврда надлежног пореског органа да се понуђач налази у поступку приватизације <u>Напомена:</u> • потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда <u>ПРАВНО ЛИЦЕ:</u> -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 <u>ПРЕДУЗЕТНИК:</u> -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 <u>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</u> -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 <u>орган надлежан за издавање:</u> - 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. - 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. <u>Напомена:</u> 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.
4.	/
5.	Потписан и оверен ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН *образац је дат у конкурсној документацији и то у делу 6/8 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН *изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача изјава мора бити потписана

	од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
4.4.2. ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	
	финансијски капацитет
1	1) Потврда НБС о броју дана неликвидности (08.11.2015. - 08.11.2016. године) издата после дана објављивања позива ----- Потврду издаје: 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: sluzbazaporeskaicarinska@nbs.rs zahtevzapotvrde@nbs.rs 2) Образас БОН ЈН за 2013., 2014. и 2015. годину. У колико је понуђач предузетник који води пословне књиге по систему простог/двојног књиговодства доставља – биланс успеха за три године или потврду пословне банке о оствареном укупном промету на пословном рачуну за претходне три обрачунске године (2013., 2014. и 2015).
	пословни капацитет
2	1. Списак најважнијих испоручених добара која су предмет јавне набавке у минималном износу од 40.000.000,00 динара за период од 3 године - стручне референце за период од 2013. до 2015. године са износима, датумима и листама купаца односно наручилаца (ОБРАЗАЦ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА), потписан и оверен од стране понуђача (својеручни потпис овлашћеног лица и печат) и -стручне референце – потврде (ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ) које прате списак најважнијих испоручених добара, потписани и оверени од стране издаваоца потврде (својеручни потпис овлашћеног лица и печат) *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 овлашћеног лица и печатом. Наручилац задржава право да тражи на увид оргинал уговоре. 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 складу са захтевима стандарда ISO 14001:2004 односно SRPS ISO 14001:2005 „или одговарајуће“ издат од стране акредитоване сертификационе куће на име понуђача
	технички капацитет
3	Својеручно потписана и оверена Изјава, дата под пуном кривичном и материјалном одговорношћу о траженом расположивом пословном и магацинском простору и броју доставних возила (ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКИМ КАПАЦИТЕТИМА) * 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.
	кадровски капацитет
4	За минимум 5 запослених односно радно ангажованих лица (комерцијалисти, достављачи, возачи), уговора о раду уговора односно радном ангажовању

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, 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.

Напомена: на основу члана 78. став 5. и члана 79. став 6. ЗЈН лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова (члан 75. став 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН) односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказе одређене 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.** Регистар понуђача је доступан на интернет страници, коју је понуђач дужан да наведе у понуди, ако тако доказује неки од испуњености обавезних услова.

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.

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 10. 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 чини саставни део ове Конкурсне документације (ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН).

2) Доказивање испуњености услова о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона: понуђач је у обавези да, на Обрасцу из конкурсне документације, уз понуду као доказ и испуњавању услова из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама достави потписану и оверену ИЗЈАВУ којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У супротном понуда ће се одбити као неприхватљива. Образац изјаве дат је у делу 6. Конкурсне документације (ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН).

3) текст изјаве уколико се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона: Испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке се **НЕ ДОКАЗУЈЕ** изјавом у смислу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама, већ достаљањем доказа наведених у тачки 4. овог дела конкурсне документације («Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама»), тако да конкурсна документација не садржи текст изјаве из члана 77. став 4. Закона.

4) 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 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.

На основу члана 79. став 5. 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

2) доказ из члана 75. став 1. Тачка 1) до 4) ЗЈН

Регистар понуђача: www.apr.gov.rs

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

- НБС: www.nbs.rs линк/принудна наплата/претраживање дужника у принудној наплати.

5) обавештење да ће наручилац у случају када се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона, поступити у складу са чланом 79. став 2. и 3. Закона: испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке се НЕ доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона.

5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

(1) сви елементи критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда:

Одлука о додели уговора о јавној набавци за јавну набавку добара - канцеларијски материјал, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 2, ПАРТИЈА 1 – канцеларијски материјал, донеће се применом критеријума најнижа понуђена цена.

(2) елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом:

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом ценом (најнижом понуђеном ценом) Наручилац ће уговор доделити понуђачу који да краћи рок испоруке.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом ценом (најнижом понуђеном ценом) и роком испоруке Наручилац ће извршити доделу уговора на основу жреба и то на следећи начин:

- Наручилац ће упутити позив понуђачима чије су понуде имале исту понуђену цену и добара да присуствују поступку жребања. Жребању ће бити позвани да присуствују и остали понуђачи;

- Поступак жребања водиће Комисија за јавну набавку и исти ће се обавити у просторијама Наручиоца у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 25, IV спрат, крило Д;

- Комисија за јавну набавку ће водити записник о поступку жребања;

- Комисија ће припремити посуду и физички идентичне коверте у којима ће бити папирићи са именима понуђача чије су понуде имале исту понуђену цену добара;

- Жребање ће бити обављено тако што ће један члан Комисије за јавну набавку извршити извлачење једне коверте, извадити папирић из исте и прочитати назив понуђача који је извучен;

- Понуђач који први буде «извучен» у жребу имаће предност у додели оквирног споразума.

6. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 6.1. образац понуде
- 6.2. образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни
- 6.3. образац трошкова припреме понуде
- 6.4. образац изјаве о независној понуди
- 6.5. изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
- 6.6. образац изјаве по члану 79. став 10. ЗЈН;
- 6.7. списак најважнијих испоручених добара;
- 6.8. стручне референце – образац потврде канцеларијски материјал;
- 6.9. менично овлашћење/писмо за испуњење обавеза у поступку јавне набавке;
- 6.10. Образац изјаве о техничким капацитетима.

6.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

на основу Позива за подношење понуда за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 2

**ПАРТИЈА 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
објављеног на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца и
Порталу службених гласила Републике Србије и база приписа, дана
08.11.2016. године
ЈН ОП-ОС 44/2016**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

***подаци из АПР**

Пословно име:				
Скраћено пословно име:				
Правна форма:				
Адреса седишта:				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем електронске поште:				
Матични број:				
ПИБ:				
Оснивач (лични подаци оснивача – попуњава само предузетник):				
Име и презиме:		ЈМБГ/лични број:		
Назив банке и број рачуна:				
Телефон:				
Овлашћено лице за потписивање уговора:				
Особа/лице за контакт:				
Контакт телефон:				
Деловодни број понуде и датум:				
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

2) 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:	Проценат 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

3) 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

4)ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Предмет:	ПАРТИЈА 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
Укупна цена без пдв:	
ПДВ (износ у динарима):	
Укупна цена са пдв:	
Рок испоруке: (Минимум 2 дана, а максимално 7 дана)	-добра се испоручују сукцесивно за време трајања Оквирног споразума, према потребама Наручиоца, са једнократном испоруком по наруџбеници. -рок испоруке добара по свакој издатој наруџбеници је _____ дана од дана пријема наруџбенице.
Начин и услови плаћања:	-вирмански, на рачун понуђача, у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за испоручена добра и пратеће документације, на основу појединачно издате наруџбенице

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

6.1. ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 2

ПАРТИЈА 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
објављеног на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца и Порталу службених гласила Републике Србије и база приписа, дана **08.11.2016. године**
ЈН ОП-ОС 44/2016

изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача/заједничка понуда.

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 оквирног споразума:		
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:	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 оквирног споразума:		
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:	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 оквирног споразума:		
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:	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.

6.1. ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 2

**ПАРТИЈА 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
објављеног на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца и Порталу службених гласила Републике Србије и база приписа, дана 08.11.2016. године
ЈН ОП-ОС 44/2016**

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:		
Проценат 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:	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:		
Проценат 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:	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:		
Проценат 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:	да	не

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подносе 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.

6.1. ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ добара – канцеларијски материјал, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 2
ПАРТИЈА 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

ЈНОП-ОС 44/2016

1. ПАПИР

Ред. бр	Назив и карактеристике производа (добра)	ОПИС ДОБРА тип-врста, произвођач	Модел –	Јед. мере	Количина	Јединична цена без пдв	Укупна цена без пдв	Стопа пдв	Укупна цена са пдв
1	Фотокопир папир А4 80 g/m2 1/500* За све врсте фотокопир апарата, ласерске и ink-jet штампаче, I класа, 100% чиста целулоза, дебљина мин 108 микрона, јасноћа мин 110%, белина мин 165, садржај влаге мин 4%, провидност 92%, храпавост мин 160см3/min.			рис	24.000				
2	Фотокопир папир А3 80 g/m2 1/500 За све врсте фотокопир апарата, ласерске и ink-jet штампаче, I класа, 100% чиста целулоза, дебљина мин 108 микрона, јасноћа мин 110%, белина мин 165, садржај влаге мин 4%, провидност 92%, храпавост мин 160см3/min.			рис	2.800				
3	Фотокопир папир у боји А4 80 g/m2 1/500 За све врсте фотокопир апарата, ласерске и ink-jet штампаче.			рис	50				

4	Компјутерски папир А4 240x12 1+1* Дволисна - оригинал +копија Хартија НЦР: I лист(ЦБ) је 80 ± 3гр/м2, II list (ЦФ) је 56±3гр/м2 Број преклопа:1000, перфорација:добра, белина:висока белина		кут	5				
5	Компјутерски папир А4 240x12 1+0 * Једнолисна - оригинал примерак Хартија Офсет 70гр/м2 Преклопа:2000, перфорација:добра, белина:висока белина		кут	5				
6	Компјутерски папир А4 240x12 1+2* Тролисна - оригинал +копија 1+копија 2 Хартија НЦР: I лист(ЦБ) је 80 ± 3гр/м2, II list (ЦФБ) је 56±3гр/м2 III лист (ЦФ)је 56±3гр/м2 Преклопа:700, перфорација:добра, белина:висока белина		кут	5				
7	Компјутерски папир А3 380x12 1+0* Једнолисна - оригинал примерак Број преклопа-2000 перфорација- добра Белина-висока белина		кут	5				
8	Факс ролна 21мм x 30м		ком	500				
9	паус папир А4 95гр 1/500		рис	5				
10	Индиго ручни А4 ПВЦ 1/100		кут	5				

11	Индиго машински А4 ПВЦ 1/100		кут	5				
12	Фолија за ласерски штампач 1/100		кут	5				
13	Адинг ролна 1+0 57mm x 50mm		ком	2.000				
14	ВК Хартија А3 80 гр 1/250		рис	250				
15	Хартија писаћа пресавијена А3 80 гр 1/250		рис	200				
16	Налепнице за ласерски штампач 1/100 А4		кут	180				
УКУПНО:								

* означава производ чији се узорак мора доставити по јединици мере

2. КОВЕРТЕ								
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	Укупна цена са пдв
1	Коверта са повратником – бела 80гр 125x205 влажно лепљење*		ком	100.000				
2	Коверта Б6 плава самолепљива		ком	40.000				
3	Коверта Б6 бела самолепљива		ком	5.000				
4	Коверта 23x33-бела самолепљива		ком	70.000				
5	Коверта Б5 роза самолепљива		ком	100.000				
6	Коверта Б5 бела самолепљива		ком	5.000				

7	Коверта Б5 компетитор самолепљива натрон		ком	2.000				
8	Коверта Американ БП самолепљива		ком	100.000				
9	Коверта 300x400мм,бела,самолепљива компетитор		ком	16.000				
10	Коверта за ЛД		ком	12.000				
11	Коверта А4 компетитор 230x330mm самолепљива натрон		ком	4.000				
12	Коверта транспортна са ваздушним слојем,самолепљива 240 x 340мм		ком	500				
13	Коверта американ ДП самолепљива		ком	50.000				
УКУПНО:								

* означава производ чији се узорак мора доставити по јединици мере

3. СИСТЕМИ ЗА ОДЛАГАЊЕ И АРХИВИРАЊЕ

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	Укупна цена са пдв
1	Регистратор А4 картонски нормал (широк), лепенка бр.30 са металним ојачањем.		ком	6.000				
2	Регистратор А4 картонски уски, лепенка бр.30 са металним ојачањем.		ком	1.500				
3	Регистратор А5 картонски ,нормал (широк),лепенка бр.30 са металним ојачањем.		ком	100				
4	Регистратор ПВЦ А4 4 прстена 25мм са етикетом		ком	300				

5	Фасцикла картонска бела,проширени А4* формат 245х335мм, 280гр хромо картон из 1 дела		ком	25.000				
6	Фасцикла картонска у боји, проширени А4 формат 24х33см, 280гр хромо картон из 1 дела		ком	5.000				
7	Фасцикла картонска са гумом проширени А4 формат 24х33цм		ком	4.000				
8	Фасцикла ПВЦ са механизмом*,предња страна 120 микрона задња страна 180микрона		ком	8.000				
9	Фасцикла картонска ,са ластишем* мин 10мм ширине, 30мм дебљина фасцикле		ком	100				
10	Фасцикла картонска, са ластишем* мин 10мм ширине, 50мм дебљина фасцикле		ком	100				
11	Фасцикла кепер, проширени А4 формат , лепенка 2мм		ком	1.500				
12	Фасцикла са металном копчом, за архивирње аката , 21х30цм израђена од лепенке са додатком картона за класификацију у доњем десном углу и канапом за повезивање 120цм		ком	8.000				
13	"Фолија Л" 90 микрона		ком	20.000				
14	Коса кутија за одлагање материјала/за каталоге- картон тврди да није самосклопива		ком	1.000				
15	"Фолија У" са перфорацијом А4 11 рупа 80 микрона		ком	80.000				
16	Дата мапа А3 – отварање по широј страни		ком	50				
17	Дата мапа А4 – отварање по ужој страни		ком	200				
18	Фиока за документа 4/1димензије* 290х380х238мм		ком	20				

19	Фасцикла ПВЦ са гумом, са 13 преграда, капацитет 250 листова		ком	75				
20	Фасцикла ПВЦ органајзер, са дугметом и ручком		ком	50				
21	Кутија за каталоге ПВЦ		ком	100				
22	Полица за документа ПВЦ, разне боје		ком	970				
УКУПНО:								

* означава производ чији се узорак мора доставити по јединици мере

4. СВЕСКЕ								
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-а	Укупна цена са пдв-ом
1	Свеска А4 ТП, шивене, једнобојне, 96 листа		ком	600				
2	Свеска А5 ТП, шивене, једнобојне, 96 листа		ком	200				
3	Свеска А4 МП, 52 листа		ком	100				
4	Свеска А5 МП, 52 листа		ком	100				
5	Регистар свеска А4		ком	40				
6	Регистар свеска А5		ком	40				
7	Роковник Б5 еко кожа, тврд повез проширена		ком	1.000				
УКУПНО:								

5. ПРИБОР ЗА ПИСАЊЕ								
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-а	Укупна цена са пдв-ом
1	Хемијска оловка 0,5, цело тело гумирано,са оил-инк мастилом		ком	20.000				
2	Хемијска оловка виšekратна са штампом по захтеву наручиоца 1/0		ком	200				
3	Ролер хемијска оловка 0,7 оил-инк *		ком	100				
4	Фломастери 1/12		ком	100				
5	Дрвене бојице 1/12		ком	20				
6	Графитна оловка HB		ком	2.500				
7	Техничка оловка 0,5		ком	1.000				
8	Техничка оловка 0,7		ком	100				
9	Ролер уложак		ком	50				
10	Маркер Сигнир жути,оранж,розе,зелени плави		ком	6.000				
11	Маркер водоотпорни црвени зелени црни плави		ком	1.200				
12	Маркер за писање по ЦД-у танки 0,5-1мм		ком	600				
13	Маркер за "flip chart" табле		ком	150				

14	Маркер за "white board" табле		ком	100				
15	Мине графитне 0,5		ком	1.800				
16	Мине графитне 0,7		ком	150				
17	Налив перо ексклузивно		ком	15				
18	Патроне за налив перо понуђено под тачком 17. оригиналне		ком	60				
19	Ролер 0,7 црни,црвени,плави,зелени		ком	1.500				
УКУПНО:								

* означава производ чији се узорак мора доставити по јединици мере

6. ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ, КАРТИЦЕ И ОБРАСЦИ								
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-а	Укупна цена са пдв-ом
1	Књига улазних фактура, шивено		ком	70				
2	Књига излазних фактура, шивено		ком	40				
3	Доставна књига за пошту, шивено		ком	40				
4	Доставна књига за место, шивено		ком	70				
5	Интерна доставна књига, шивено		ком	120				

6	Деловодник 100 листа шивено		ком	60				
7	Матична књига радника		ком	20				
8	Скраћени деловодник шивено		ком	60				
9	Експедициона књига		ком	40				
10	Архивска књига		ком	20				
11	Референтска свеска		ком	140				
12	Омот списа бели		ком	130.000				
13	Попис аката		ком	8.000				
14	Путни налог за путничко моторно возило, блок 100 листа, клемовано		ком	160				
15	Путни налог за теретно теретно моторно возило		ком	12				
16	Путни налог за службено путовање - за лице 1/2		ком	13.000				
17	Реверс блок А5 100 листа , нцр папир		ком	100				
18	Налог за уплату 1+1		ком	200				
19	Налог за исплату 1+1		ком	40				
20	Налог за пренос 1+1		ком	40				

21	Налог за наплату 1+1		ком	30				
22	Дневник благајне А4 НЦР, 100 листа, клемовано, перфорирано		ком	100				
23	Налог благајни да наплати А5 НЦР		ком	150				
24	Налог благајни да исплати А5 НЦР		ком	100				
25	Спецификација чекова А4 НЦР		ком	15				
26	Образац бр.70		ком	120				
27	Образац М 4		ком	200				
28	Образац М 8		ком	200				
29	Требовање А5 НЦР		ком	60				
30	Пописна листа, ситног инвентара основних средстава канцеларијског и потрошног материјала		ком	50				
31	Картица за вођење предмета 6/72а		ком	4.000				
УКУПНО:								
7. БАТЕРИЈЕ, КАСЕТЕ, ЦД, ДВД								
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-а	Укупна цена са пдв-ом
1	Батерија LR14 1,5V алкална		ком	100				

2	Батерија LR6 1,5V алкална		КОМ	2200				
3	Батерија LR3 1,5 V алкална		КОМ	2200				
4	Батерија LR20 1,5V алкална		КОМ	240				
5	Батерија NiMh R6 1,5V пуњива		КОМ	150				
6	Батерија NiMh R3 1,5V пуњива		КОМ	150				
7	Батерија CR 2016 LI-MN 3V		КОМ	100				
8	Батерија CR 2032 3V		КОМ	100				
9	Батерија 23AE-C5 12V		КОМ	100				
10	Батерија MI-MH HHR-80 AAAB 1,2V		КОМ	50				
11	CD-R 700 MB		КОМ	6.000				
12	Батерија 9V алкална		КОМ	100				
13	DVD-R 4,7 GB		КОМ	4.000				
14	DVD-R dual layer 8,5 GB		КОМ	200				
15	Blue ray disk 25gb		КОМ	30				
16	Blue ray disk 50gb		КОМ	30				

17	Универзални пуњач ницд/нимх mw		ком	10				
18	Пуњач за батерије 1,5 V универзални, за R6 и R3		ком	20				
19	Батерија пуњива AAA 1000 mah NIMH		ком	50				
20	Батерија пуњива AA 2300 mah NIMH		ком	50				
21	Батерија пуњива 9V 175 mah		ком	50				
УКУПНО:								

* означава производ чији се узорак мора доставити по јединици мере

8. ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ								
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-а	Укупна цена са пдв-ом
1	Кламарице 24/6		ком	2500				
2	Кламарице 23/8		ком	50				
3	Кламарице 23/13		ком	50				
4	Спајалице 30 мм обичне		ком	3000				
5	Спајалице 50 мм веће		ком	500				
6	Зарезач ПВЦ		ком	600				

7	Лењир ПВЦ 30 см провидни		ком	160				
8	Лењир ПВЦ 50 см провидни		ком	50				
9	Троугао ПВЦ 20 см провидни		ком	20				
10	Троугао ПВЦ 30 см провидни		ком	20				
11	Гумица мала 4x2cm		ком	500				
12	Коректор трака		ком	1.000				
13	Лепак за папир у стику		ком	300				
14	Коректор у бочици 20 мл 1/1		ком	500				
15	Сталак за селотејп 15mmx33m		ком	120				
16	Јастуче за печат ПВЦ веће		ком	120				
17	Спреј за чишћење пластике 250 ml		ком	30				
18	Спреј за чишћење монитора 250 ml		ком	30				
19	Спреј за чишћење белих табли		ком	30				
20	Кутија за спајалице магнетни клип		ком	200				
21	Чаша за оловке округла ПВЦ		ком	200				

22	Наквасивач		ком	60				
23	Скалпел већи		ком	160				
24	Рото-визитар стони ротациони визитар		ком	40				
25	Визитар за 128 визит карти ПВЦ		ком	50				
26	Плутана табла 90x60 cm		ком	30				
27	Плутана табла 60x40 cm		ком	10				
28	Нож за отварање поште сечиво метално		ком	80				
29	Чиоде за плутану таблу		кут	70				
30	Расхефтивач		ком	200				
31	Подлога за миша		ком	200				
32	Аташе мапа		ком	60				
33	Самолепљиви блок за поруке 76mmx76mm 1/100 жути,зелени,роза		ком	8.000				
34	Селотејп стандардни 15mmX33m		ком	5.000				
35	Селотејп 48mmX66m,45 микрона мат *		ком	800				
36	Page маркери самолепљиви		ком	500				

37	Лепак универзални у туби 20 гр		ком	400				
38	Потписна мапа		ком	10				
39	Мапа - подметач за сто		ком	10				
40	Индкекс А4 словни, нумерички		ком	20				
41	Преградни картон (за регистратор и сл.)		ком	200				
42	Карта Војводине већа, пластифицирана, са лајснама, 110cmx95cm		ком	20				
43	Штипаљке за папир 25mm		ком	500				
44	Органајзер стони		ком	30				
45	Идентификациона картица висећа		ком	3.000				
46	Филм за факс FA93/57		ком	25				
47	Боја за печат 20 мл квалитетније		ком	100				
48	Датумар аутоматски trodat 4810		ком	30				
49	Гумице силиконске веће		кг	10				
50	Налепнице - бар кодови на А4 1/48 сиве		пак	20				
51	Канап средњи 500 гр		ком	160				

52	Јемственик 100 м		ком	120			
УКУПНО:							

УКУПНО ОД 1. ДО 8. без ПДВ	
УКУПНО ОД 1. ДО 8. са ПДВ	

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

6.2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

ПОНУЂАЧА _____

у поступку доделе уговора о јавној набавци добара – канцеларијски материјал, обликованој у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2

ПАРТИЈА 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ (ЈНОП-ОС 44/2016)

Ред. број	НАЗИВ	Јед. мере	количина	Јединична цена без пдв	Јединична цена са пдв	Укупно без ПДВ (4*5)	Укупно са ПДВ (4*6)	процентуално учешће одређене врсте трошкова (ради усклађивања цене током периода трајања оквирног споразума -учешће трошкова материјала, рада, енергената)
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Фотокопир папир А4 80 g/m2 1/500* За све врсте фотокопир апарата, ласерске и ink-jet штампаче, I класа, 100% чиста целулоза, дебљина мин 108 микрона,јасноћа мин 110%, белина мин 165,садржај влаге мин 4%,провидност 92%,храпавост мин 160см3/min.	рис	24.000					
2	Фотокопир папир А3 80 g/m2 1/500 За све врсте фотокопир апарата, ласерске и ink-jet штампаче, I класа, 100%	рис	2.800					

	чиста целулоза, дебљина мин 108 микрона, јасноћа мин 110%, белина мин 165, садржај влаге мин 4%, провидност 92%, храпавост мин 160см3/мин.							
3	Фотокопир папир у боји А4 80 g/m2 1/500 За све врсте фотокопир апарата, ласерске и ink-jet штампаче.	рис	50					
4	Компјутерски папир А4 240x12 1+1* Дволисна - оригинал +копија Хартија НЦР: I лист(ЦБ) је 80 ± 3гр/м2, II list (ЦФ) је 56±3гр/м2 Број преклопа:1000, перфорација:добра, белина:висока белина	кут	5					
5	Компјутерски папир А4 240x12 1+0 * Једнолисна - оригинал примерак Хартија Офсет 70гр/м2 Преклопа:2000, перфорација:добра, белина:висока белина	кут	5					
6	Компјутерски папир А4 240x12 1+2* Тролисна - оригинал +копија 1+копија 2 Хартија НЦР: I лист(ЦБ) је 80 ± 3гр/м2, II list (ЦФБ) је 56±3гр/м2 III лист (ЦФ)је 56±3гр/м2 Преклопа:700, перфорација:добра, белина:висока белина	кут	5					
7	Компјутерски папир А3 380x12 1+0* Једнолисна - оригинал примерак Број преклопа-2000	кут	5					

	перфорација-добра Белина-висока белина							
8	Факс ролна 21мм x 30м	ком	500					
9	паус папир А4 95гр 1/500	рис	5					
10	Индиго ручни А4 ПВЦ 1/100	кут	5					
11	Индиго машински А4 ПВЦ 1/100	кут	5					
12	Фолија за ласерски штампач 1/100	кут	5					
13	Адинг ролна 1+0 57mm x 50mm	ком	2.000					
14	ВК Хартија А3 80 гр 1/250	рис	250					
15	Хартија писаћа пресавијена А3 80 гр 1/250	рис	200					
16	Налепнице за ласерски штампач 1/100 А4	кут	180					
2. КОВЕРТЕ								
1	Коверта са повратницом – бела 80гр 125x205 влажно лепљење*	ком	100.000					
2	Коверта Б6 плава самолепљива	ком	40.000					
3	Коверта Б6 бела самолепљива	ком	5.000					
4	Коверта 23x33-бела самолепљива	ком	70.000					
5	Коверта Б5 роза самолепљива	ком	100.000					
6	Коверта Б5 бела самолепљива	ком	5.000					
7	Коверта Б5 компетитор самолепљива натрон	ком	2.000					
8	Коверта Америкен БП самолепљива	ком	100.000					
9	Коверта 300x400мм,бела,самолепљива компетитор	ком	16.000					
10	Коверта за ЛД	ком	12.000					

11	Коверта А4 компетитор 230x330mm самолепљива натрон	ком	4.000					
12	Коверта транспортна са ваздушним слојем,самолепљива 240 x 340мм	ком	500					
13	Коверта америкен ДП самолепљива		ком	50.000				
3. СИСТЕМИ ЗА ОДЛАГАЊЕ И АРХИВИРАЊЕ								
1	Регистратор А4 картонски нормал (широк), лепенка бр.30 са металним ојачањем.	ком	6.000					
2	Регистратор А4 картонски уски, лепенка бр.30 са металним ојачањем.	ком	1.500					
3	Регистратор А5 картонски ,нормал (широк),лепенка бр.30 са металним ојачањем.	ком	100					
4	Регистратор ПВЦ А4 4 прстена 25мм са етикетом	ком	300					
5	Фасцикла картонска бела,проширени А4* формат 245x335мм, 280гр хромо картон из 1 дела	ком	25.000					
6	Фасцикла картонска у боји, проширени А4 формат 24x33см, 280гр хромо картон из 1 дела	ком	5.000					
7	Фасцикла картонска са гумом проширени А4 формат 24x33цм	ком	4.000					
8	Фасцикла ПВЦ са механизмом*,предња страна 120 микона задња страна 180микрон	ком	8.000					
9	Фасцикла картонска ,са ластишем* мин 10мм	ком	100					

	ширине, 30мм дебљина фасцикле							
10	Фасцикла картонска, са ластишем* мин 10мм ширине, 50мм дебљина фасцикле	ком	100					
11	Фасцикла кепер, проширени А4 формат , лепенка 2мм	ком	1.500					
12	Фасцикла са металном копчом, за архивирње аката , 21х30цм израђена од лепенке са додатком картона за класификацију у доњем десном углу и канапом за повезивање 120цм	ком	8.000					
13	"Фолија Л" 90 микрона	ком	20.000					
14	Коса кутија за одлагање материјала/за каталоге-картон тврди да није самосклопива	ком	1.000					
15	"Фолија У" са перфорацијом А4 11 рупа 80 микрона	ком	80.000					
16	Дата мапа А3 – отварање по широј страни	ком	50					
17	Дата мапа А4 – отварање по ужој страни	ком	200					
18	Фиока за документа 4/1димензије* 290х380х238мм	ком	20					
19	Фасцикла ПВЦ са гумом, са 13 преграда, капацитет 250 листова	ком	75					
20	Фасцикла ПВЦ органајзер, са дугметом и ручком	ком	50					
21	Кутија за каталоге ПВЦ	ком	100					
22	Полица за документа ПВЦ, разне боје	ком	970					
4. СВЕСКЕ								

1	Свеска А4 ТП, шивене, једнобојне, 96 листа	ком	600					
2	Свеска А5 ТП, шивене, једнобојне, 96 листа	ком	200					
3	Свеска А4 МП, 52 листа	ком	100					
4	Свеска А5 МП, 52 листа	ком	100					
5	Регистар свеска А4	ком	40					
6	Регистар свеска А5	ком	40					
7	Роковник Б5 еко кожа, тврд повез проширена	ком	1.000					
5. ПРИБОР ЗА ПИСАЊЕ								
1	Хемијска оловка 0,5,цело тело гумирано,са оил-инк мастилом	ком	20.000					
2	Хемијска оловка вишекратна са штампом по захтеву наручиоца 1/0	ком	200					
3	Ролер хемијска оловка 0,7 оил-инк *	ком	100					
4	Фломастери 1/12	ком	100					
5	Дрвене бојице 1/12	ком	20					
6	Графитна оловка HB	ком	2.500					
7	Техничка оловка 0,5	ком	1.000					
8	Техничка оловка 0,7	ком	100					
9	Ролер уложак	ком	50					
10	Маркер Сигнир жути,оранж,розе,зелени плави	ком	6.000					
11	Маркер водоотпорни црвени зелени црни плави	ком	1.200					
12	Маркер за писање по ЦД-у танки 0,5-1mm	ком	600					
13	Маркер за "flip chart" табле	ком	150					
14	Маркер за "white board" табле	ком	100					
15	Мине графитне 0,5	ком	1.800					

16	Мине графитне 0,7	ком	150					
17	Налив перо ексклузивно	ком	15					
18	Патроне за налив перо понуђено под тачком 17. оригиналне	ком	60					
19	Ролер 0,7 црни,црвени,плави,зелени	ком	1.500					
6. ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ, КАРТИЦЕ И ОБРАСЦИ								
1	Књига улазних фактура, шивено	ком	70					
2	Књига излазних фактура, шивено	ком	40					
3	Доставна књига за пошту, шивено	ком	40					
4	Доставна књига за место, шивено	ком	70					
5	Интерна доставна књига, шивено	ком	120					
6	Деловодник 100 листа шивено	ком	60					
7	Матична књига радника	ком	20					
8	Скраћени деловодник шивено	ком	60					
9	Експедициона књига	ком	40					
10	Архивска књига	ком	20					
11	Референтска свеска	ком	140					
12	Омот списка бели	ком	130.000					
13	Попис аката	ком	8.000					
14	Путни налог за путничко моторно возило, блок 100 листа, клемовано	ком	160					
15	Путни налог за теретно теретно моторно возило	ком	12					
16	Путни налог за службено путовање - за лице 1/2	ком	13.000					
17	реверс блок А5 100 листа , нцр папир	ком	100					

18	Налог за уплату 1+1	ком	200					
19	Налог за исплату 1+1	ком	40					
20	Налог за пренос 1+1	ком	40					
21	Налог за наплату 1+1	ком	30					
22	Дневник благајне А4 НЦР, 100 листа, клемовано, перфорирано	ком	100					
23	Налог благајни да наплати А5 НЦР		ком	150				
24	Налог благајни да исплати А5 НЦР		ком	100				
25	Спецификација чекова А4 НЦР		ком	15				
26	Образац бр.70		ком	120				
27	Образац М 4		ком	200				
28	Образац М 8		ком	200				
29	Требовање А5 НЦР		ком	60				
30	Пописна листа, ситног инвентара основних средстава канцеларијског и потрошног материјала		ком	50				
31	Картица за вођење предмета 6/72а		ком	4.000				
7. БАТЕРИЈЕ, КАСЕТЕ, ЦД, ДВД								
1	Батерија LR14 1,5V alkalna	ком	100					
2	Батерија LR6 1,5V alkalna	ком	2200					
3	Батерија LR3 1,5 V alkalna	ком	2200					
4	Батерија LR20 1,5V alkalna	ком	240					
5	Батерија NiMh R6 1,5V пуњива	ком	150					
6	Батерија NiMh R3 1,5V пуњива	ком	150					
7	Батерија CR 2016 LI-MN 3V	ком	100					
8	Батерија CR 2032 3V	ком	100					
9	Батерија 23AE-C5 12V	ком	100					

10	Батерија MI-MH HHR-80 AAAB 1,2V	ком	50					
11	CD-R 700 MB	ком	6.000					
12	Батерија 9V алкална	ком	100					
13	DVD-R 4,7 GB	ком	4.000					
14	DVD-R dual layer 8,5 GB	ком	200					
15	Blue ray disk 25gb	ком	30					
16	Blue ray disk 50gb	ком	30					
17	Универзални пуњач ницд/нимх mw	ком	10					
18	Пуњач за батерије 1,5 V универзални, за R6 и R3	ком	20					
19	Батерија пуњива AAA 1000 mah NIMH	ком	50					
20	Батерија пуњива AA 2300 mah NIMH	ком	50					
21	Батерија пуњива 9V 175 mah	ком	50					
8. ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ								
1	Кламарице 24/6	ком	2500					
2	Кламарице 23/8	ком	50					
3	Кламарице 23/13	ком	50					
4	Спајалице 30 мм обичне	ком	3000					
5	Спајалице 50 мм веће	ком	500					
6	Зарезач ПВЦ	ком	600					
7	Лењир ПВЦ 30 cm провидни	ком	160					
8	Лењир ПВЦ 50 cm провидни	ком	50					
9	Троугао ПВЦ 20 cm провидни	ком	20					
10	Троугао ПВЦ 30 cm провидни	ком	20					
11	Гумица мала 4x2cm	ком	500					
12	Коректор трака	ком	1.000					

13	Лепак за папир у стику	ком	300					
14	Коректор у бочици 20 мл 1/1	ком	500					
15	Сталак за селотејп 15mmx33m	ком	120					
16	Јастуче за печат ПВЦ веће	ком	120					
17	Спреј за чишћење пластике 250 ml	ком	30					
18	Спреј за чишћење монитора 250 ml		ком	30				
19	Спреј за чишћење белих табли		ком	30				
20	Кутија за спајалице магнетни клип		ком	200				
21	Чаша за оловке округла ПВЦ		ком	200				
22	Наквасивач		ком	60				
23	Скалпел већи		ком	160				
24	Рото-визитар стони ротациони визитар		ком	40				
25	Визитар за 128 визит карти ПВЦ		ком	50				
26	Плутана табла 90x60 cm		ком	30				
27	Плутана табла 60x40 cm		ком	10				
28	Нож за отварање поште сечиво метално		ком	80				
29	Чиоде за плутану таблу		кут	70				
30	Расхефтивач		ком	200				
31	Подлога за миша		ком	200				
32	Аташе мапа		ком	60				
33	Самолепљиви блок за поруке 76mmx76mm 1/100 жути,зелени,роза		ком	8.000				
34	Селотејп стандардни 15mmX33m		ком	5.000				
35	Селотејп 48mmX66m,45 микрона мат *		ком	800				
36	Page маркери самолепљиви		ком	500				

37	Лепак универзални у туби 20 гр		ком	400				
38	Потписна мапа		ком	10				
39	Мапа - подметач за сто		ком	10				
40	Индкекс А4 словни, нумерички		ком	20				
41	Преградни картон (за регистратор и сл.)		ком	200				
42	Карта Војводине већа, пластифицирана, са лајснама, 110cmx95cm		ком	20				
43	Штипаљке за папир 25mm		ком	500				
44	Органајзер стони		ком	30				
45	Идентификациона картица viseћа		ком	3.000				
46	Филм за факс FA93/57		ком	25				
47	Боја за печат 20 мл квалитетније		ком	100				
48	Датумар аутоматски trodat 4810		ком	30				
49	Гумице силиконске веће		кг	10				
50	Налепнице - бар кодови на А4 1/48 сиве		пак	20				
51	Канап средњи 500 гр		ком	160				
52	Јемственик 100 м		ком	120				

Укупна понуђена цена без ПДВ) од 1 до 8:

Укупна понуђена цена са ПДВ од 1 до 8:

Напомена: У предметној набавци током периода трајања оквирног споразума неће се вршити усклађивање цена (учешће трошкова материјала, рада, енергената), те није потребно наводити/дати процентуално учешће одређене врсте трошкова, с обзиром на то да тај податак није неопходан.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

6.2. УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Сходно одредбама Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр. 86/15) 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.

6.3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Скраћено пословно име понуђача:	
Седиште:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (3) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), уз понуду прилажем

**СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ
за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, обликовану у више
посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, ПАРТИЈА 1 –
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ 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, 14/15 и 68/15)

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

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

6.4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Скраћено пословно име понуђача:	
Седиште:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (4) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15) 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, обликовану у више посебних, истоверних целина (партија) од 1 до 2, партија 1 – канцеларијски материјал (ЈН ОП - ОС 44/2016) Наручиоца – Управе за заједничке послове покрајинских органа 21000 Нови Сад Булевар Михајла Пупина 16, по Позиву објављеном на Порталу јавних набавки, и интернет страници Наручиоца дана 08.11.2016. године, 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, 14/15 и 68/15), 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.**

6.5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

Скраћено пословно име понуђача:	
Седиште:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/2012, 14/15 и 68/15) као понуђач дајем

ИЗЈАВУ

којом изричито наводим да сам у свом досадашњем раду и при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, обликовану у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, партија 1 – канцеларијски материјал (ЈН ОП - ОС 44/2016) поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења Понуде.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

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

6.6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН

Скраћено пословно име понуђача:	
Седиште:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	

На основу члана 79. став 10. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под кривичном и материјалном одговорношћу као понуђач дајемо

ИЗЈАВУ

да се у држави - _____, у којој имамо седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), те исту оверену пред судским - управним органом – јавним бележником – другим надлежним органом државе _____, прилажем уз понуду за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, обликовану у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, Партија 1 – канцеларијски материјал (ЈН ОП - ОС 44/2016).

Упознати смо са могућношћу Наручиоца да провери да ли су испуњени услови за давање ове изјаве односно да провери да ли су документа којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издата од стране надлежних органа државе где имамо седиште.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

6.7. ОБРАЗАЦ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА И ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ

Списак најважнијих испоручених добара која су предмет јавне набавке у минималном износу од 40.000.000,00 динара за период од 3 године - стручне референце за период од 2013. до 2015. године са износима, датумима и листама купаца односно наручилаца (ОБРАЗАЦ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА), потписан и оверен од стране понуђача (својеручни потпис овлашћеног лица и печат) и

-стручне референце – потврде (ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ) које прате списак најважнијих испоручених добара, потписани и оверени од стране издаваоца потврде (својеручни потпис овлашћеног лица и печат)

*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 овлашћеног лица и печатом.

6.7. ОБРАЗАЦ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА

2013. ГОДИНА

Ред. бр.	РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ/КУПАЦ	ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ И БРОЈ ТЕЛЕФОНА	ВРЕДНОСТ У ДИНАРИМА без ПДВ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

2014. ГОДИНА

Ред. бр.	РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ/КУПАЦ	ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ И БРОЈ ТЕЛЕФОНА	ВРЕДНОСТ У ДИНАРИМА без ПДВ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

2015. ГОДИНА

Ред. бр.	РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ/КУПАЦ	ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ И БРОЈ ТЕЛЕФОНА	ВРЕДНОСТ У ДИНАРИМА без ПДВ
1.			
2.			

3.			
4.			
5.			
6.			

**УКУПАН ИЗНОС РЕАЛИЗОВАНИХ РЕФЕРЕНТНИХ ДОБАРА У ПРЕТХОДНЕ 3 ГОДИНЕ
(2013., 2014. и 2015. година): _____ ДИНАРА БЕЗ ПДВ**

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

6.8. ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О РЕФЕРЕНТНОМ НАРУЧИОЦУ/КУПЦУ			
Назив референтног наручиоца/купца:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
Место и датум издавања потврде:			
Лице за контакт и број телефона:			

На основу члана 76. став 2. и члана 77. став 2. тачка 2) подтачка (1) ("Службени гласник РС", бр.124/12) наручилац/купац издаје

ПОТВРДУ
да је испоручилац добара /добављач

(назив и седиште испоручилац добара/добављача)

у претходне три године (2013., 2014. и 2015. година) референтном наручиоцу/купцу испоручио добра – канцеларијски материјал у укупној вредности од _____ динара, без пдв , и то:

Укупна вредност у 2013. години, у динарима, без пдв	Укупна вредност у 2014. години, у динарима, без пдв	Укупна вредност у 2015. години, у динарима, без пдв
УКУПАН ИЗНОС ЗА СВЕ ТРИ ГОДИНЕ:		

Потврда се издаје на захтев испоручиоца добара/добављача _____ ради учешћа у поступку доделе оквирног споразума за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, обликовану у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, Партија 1 – канцеларијски материјал (ЈН ОП - ОС 44/2016), а за потребе Наручиоца Управе за заједничке послове покрајинских органа Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16 и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим својеручним потписом, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује:

м.п. _____ Законски заступник

(својеручни потпис законског заступника референтног наручиоца/купца)

НАПОМЕНА:

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

6.9. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

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, обликовану у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, Партија 1 – канцеларијски материјал (ЈН ОП - ОС 44/2016) за коју је менични дужник поднео Понуду.

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.

Датум издавања
овлашћења:

М.П. _____
Потпис овлашћеног лица
Меничног дужника

6.10. 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,
ОБЛИКОВАНУ У ВИШЕ ПОСЕБНИХ, ИСТОВРСНИХ ЦЕЛИНА (ПАРТИЈА) ОД 1
ДО 2, ПАРТИЈА 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ (ЈН ОП - ОС 44/2016)**

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

Ред. Бр.	Назив		Статус* (заокружити)
1	Магацински простор – минимум 300 м2		-власништво -закуп
2	доставним возилима – минимум 3 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.

7. 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.

***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, ОБЛИКОВАНУ У ВИШЕ ПОСЕБНИХ, ИСТОВРСНИХ ЦЕЛИНА (ПАРТИЈА) ОД 1 ДО 2, ПАРТИЈА 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЈН ОП ОС 44/2016

закључен дана _____ 2016. године, у Новом Саду, између:

1. **Управе за заједничке послове покрајинских органа**, Нови Сад,
Булевар Михајла Пупина бр.16 (у даљем тексту: Наручилац), коју заступа директор
Горан Ћато, и

2. _____
(понуђач уписује пуно или скраћено пословно име из АПР)

из _____, ул. _____ бр. _____,

ПИБ: _____, матични број: _____ (у даљем
тексту: Добављач), кога заступа _____
(навести функцију и име и презиме).

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

2. Групе понуђача коју чине:

2.1 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____, и

2.2 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____,

2.3 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____,

На основу Споразума о извршењу јавне набавке број: _____ од
_____ 2016. године који је саставни део овог оквирног споразума
споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде
_____ директор _____.

(навести име и презиме)

(навести скраћено пословно име из АПР)

из _____, ул. _____ бр. _____ који је
овлашћен да предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне
набавке.

Чланови конзорцијума (групе понуђача) одговарају неограничено солидарно
Наручиоцу за извршење преузетих обавеза.

Подаци о наручиоцу:**Подаци о добављачу:**

ПИБ:	100716377	ПИБ:	
Матични број:	08034613	Матични број:	
Број рачуна:	840-30640-67 Управа за трезор	Број рачуна и назив банке:	
Телефон:	021/487 4081	Телефон:	
Факс:	021/487 4087	Факс:	
E-mail:	office.uprava@vojvodina.gov.rs	E-mail:	

Основ оквирног споразума:

Број ЈН:	
Редни број ЈН:	
Датум објављивања Позива за подношење позива на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца	
Број и датум одлуке о закључењу оквирног споразума:	(*попуњава Наручилац приликом закључења оквирног споразума)
Понуда изабраног понуђача деловодни број: _____ од _____ 2016. године	

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

-да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12, 14/15 И 68/16; у даљем тексту: Закон) спровео отворени поступак јавне набавке добара – канцеларијски материјал, обликован у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, **Партија 1 – канцеларијски материјал**, редни број ЈНОП-ОС 44/2016, број 404-209/2016 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 08.11.2016. године и на Порталу службених гласила РС и базе прописа;

-да је Наручилац донео Одлуку о закључењу оквирног споразума број 404-209/2016 од _____ 2016. године (*попуњава Наручилац приликом закључења оквирног споразума), у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Добављача;

-да је Добављач доставио Понуду бр. _____ од _____ 2016. године, која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача);

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

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

-да ће Наручилац након ступања на снагу Оквирног споразума издавати Наручбенице 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 Наручбеница за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, обликовану у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, **Партија 1 – канцеларијски материјал**, између Наручиоца и Добављача, у складу са условима из Конкурсне документације за ЈНОП-ОС 44/2016, Понудом Добављача број _____ од _____ 2016. 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 _____ 2016. 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 Наручбеница, 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)	
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)	
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)	
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 утрешња укупно уговорене вредности из члана 4. Оквирног споразума, а ступа на снагу даном потписивања.

Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се издавање више Наручбеница, 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, односно _____ динара са урачунатим ПДВ.

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

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

Уговорена цена је променљива и то најраније 120 дана од дана издавања прве Наручбенице, а у складу са месечним стопама промене потрошачких цена (за месеце по истеку рока од 120 дана од дана издавања прве Наручбенице), 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 НАРУЧБЕНИЦА

Члан 5.

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

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

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

Наручбеница мора да садржи битне елементе уговора.

Наручбеницу 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 односно лице задужено за предметну набавку.

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

Лице Додављача задужено за пријем наручбеница је _____, телефон _____ е mail адреса _____.

Добављач је дужан да одмах по пријему Наручбенице писмено потврди пријем на начин на који је и примио Наручбеницу - електронски.

Рок испоруке добара тече од дана пријема Наручбенице од стране Добављача.

Издата Наручбеница 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 Наручбеници и да у року од 2 до 7 дана од дана пријема Наручбенице 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 наручбенице.

Члан 6.

Наручилац је дужан да одмах по издавању Наручбенице, примерак исте, достави надлежним организационим јединицама Наручиоца, да води евиденцију издатих Наручбеница 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 Наручбеницама на основу оквирног споразума.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 7.

Основ за плаћање испоручених добара је рачун са отпремницом потписаном од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Рок плаћања је до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и пратеће документације, по издатој Наручбеници.

Рачун за испоручена мора да буде насловљен на Наручиоца: УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА 21000 Нови Сад Булевар Михајла Пупина 16, ПИБ 100716377, матични број 08034613, број рачуна 840-30640-67 Управа за трезор.

Рачун мора да садржи позив на број 404-209/2016 и датум појединачно издате Наручбенице.

Износ за добра које доспевају на плаћање у 2017. години и 2018. години, односно обавезе по предметном уговору у наредне 2 буџетске године ће бити реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити обезбеђена у тој буџетској години.

Плаћање уговорене цене, по свакој издатој наручбеници, Наручилац ће извршити вирмански на рачун Добављача број _____ код _____ банке у _____.

РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 8.

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

Добављач је дужан да испоручи добара која су предмет набавке изврши на основу издате Наручбенице 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 Наручбеници.

Рок испоруке добара по свакој издатој Наручбеници износи _____ дана од дана пријема Наручбенице.

Добављач ће добра која су предмет јавне набавке испоручивати сопственим превозом и до магацина Наручиоца, на адресу Наручиоца, у складу са издатом Наручбеницом, 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 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 Наручбенице 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 Наручбенице, 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 овлашћено лице Наручиоца, приликом квалитативног и квантитативног пријема добара уочи недостатке у погледу количине и квалитета, у обавези је да одбије пријем добара и захтева нову испоруку добара уговорене количине и квалитета.

Ако се након пријема добара набавке покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, Наручилац је дужан да без одлагања писаним путем (маилом, факсом) обавести Добављача и сачини Записник о рекламацији. У случају да је Добављач знао или могао знати за недостатак, 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. За наведене случајеве Наручилац има право да захтева од Добављача да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатка.

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 Додављача да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатка.

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

ГАРАНТНИ РОК

Члан 10.

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

Гарантни рок тече од дана пријема предмета набавке.

Додављач 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 Додављач у складу са наручбеницом о јавној набавци који закључе Наручилац и Додављач, не испоручи предмет набавке у уговореном року, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 5% укупне цене конкретне испоруке, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% укупне цене од конкретне испоруке.

Уговорна казна из става 1. овог члана почиње да се рачуна од првог наредног дана од дана истека уговореног рока испоруке и рачуна се до дана испуњења уговорене обавезе, а најдуже до дана у коме вредност обрачунате уговорне казне достигне 10% укупне цене без ПДВ.

Уколико Додављач не изврши услуге ни у максимално дозвољеном року за доцњу, Наручилац има право да наплати средство обезбеђења за добро извршење посла, као и да раскине уговор.

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

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 12.

Додављач предаје Наручиоцу у депозит, као гаранцију за добро извршење посла, безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву бланко соло меницу серије * _____ (*уписује Наручилац приликом закључења уговора) са меничним овлашћењем на износ од 10% од укупне вредности оквирног споразума и у динарима без пдв, са роком важности који је 30 дана дужи од дана окончања реализације оквирног споразума.

Додављач, приликом предаје менице и меничног овлашћења, доставља и картон депонованих потписа и копију потврде о регистрацији бланко соло менице из става 1. Овог члана.

Потписом овог оквирног споразума Додављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану бланко, соло меницу у случају да додављач не извршава обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом или не испоручи добра по издатој Наручбеници.

У случају да Додављач једнострано раскине оквирни споразум, Наручилац има право да реализује бланко соло меницу дату у депозит, као и на трошкове настале због накнадне набавке услуга од другог понуђача – Додављача.

Бланко соло меница из става 1. Овог члана држаће се у портфељу Наручиоца све до испуњења уговорних обавеза Додављача, након чега се враћа истом.

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.

НАРУЧИЛАЦ

Горан Ћато

ДОБАВЉАЧ

8. 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.

2) начин подношења понуде:

Понуда, за сваку партију, 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).

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

На полеђини коверте или кутије обавезно навести назив понуђача (ако је понуда групе понуђача навести све чланове групе понуђача), седиште, телефон, мејл и особу за контакт

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 ОТВАРАТИ – Понуда за ЈНОП-ОС 44/2016 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ – Партија _____*.** 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 8:00 до 16:00 часова) **до 08.12.2016. године до 10:00 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 СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:	
1	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. И 76. ЗЈН
2	Образац изјаве на основу члана 75. Став 2. ЗЈН
3	Образац понуде са табеларним делом понуде
4	Образац структуре понуђене цене
5	Образац трошкова припреме понуда
6	Образац изјаве о независној понуди
7	Образац изјаве на основу чл. 79. Ст. 10 ЗЈН
8	Модел оквирног споразума
9	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке – за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)
10	Узорци означених добара

2. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:

1	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75.и 76. ЗЈН
2	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
3	Образац понуде са табеларним делом понуде
4	Образац општи подаци о подизвођачима
5	Образац структуре понуђене цене
6	Образац трошкова припреме понуде
7	Образац изјаве о независној понуди
8	Образац изјаве на основу чл. 79. ст.10 ЗЈН
9	Модел уговора
10	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке – за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)
11	Узорци означених добара

3. АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

1	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. ЗЈН
2	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
3	Образац понуде са табеларним делом понуде
4	Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача
5	Споразум групе понуђача о заједничком извршењу јавне набавке
6	Образац структуре понуђене цене
7	Образац трошкова припреме понуде
8	Образац Изјаве о независној понуди
9	Образац изјаве на основу чл.79. ст.10 ЗЈН
10	Модел уговора
11	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке – за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)
12	Узорци означених добара

Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације. Све обрасце оверева 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 овалшћено 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 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 одреде да један од понуђача из групе понуђача својеручно потписује и печатом оверава обрасце из Конкурсне документације (изузев наведену) 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. став 4. 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 треба да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија:

Ова набавка је обликована по партијама:

Предмет јавне набавке је обликован по партијама од 1 до 2, и то:

ПАРТИЈА 1 – канцеларијски материјал,

Назив и ознака из ОРН: канцеларијски материјал - 30192000;

ПАРТИЈА 2 – тонери, кертриџи и рибони

Назив и ознака из ОРН: патроне са тонером - 30125100.

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 дозвољено.

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 послове покрајинских органа 21000 Нови Сад Булевар Михајла Пупина 16., путем поште или непосредно преко писарнице, са обавезном назнаком:

«ИЗМЕНА ПОНУДЕ за ЈН ОП-ОС 44/2016 – ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ПАРТИЈА _____ *(навести број партије) - НЕ ОТВАРАТИ»,

или

«ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈН ОП-ОС 44/2016 – ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ПАРТИЈА _____ *(навести број партије) - НЕ ОТВАРАТИ»,

или

«ОПОЗИВ ПОНУДЕ за ЈН ОП-ОС 44/2016 – ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ПАРТИЈА _____ *(навести број партије) - НЕ ОТВАРАТИ»,

или

«ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈН ОП-ОС 44/2016 – ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ПАРТИЈА _____ *(навести број партије) - 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 5. члана 87. ЗЈН).

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

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 оквирни споразум између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у оквирног споразуму.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) ЗЈН.

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 обавеза из оквирног споразума, 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 оквирни споразум, осим ако би раскидом оквирног споразума 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 изјасни 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, као и податке о обавезној садржини тог споразума:

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

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 и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу оквирног споразума.

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 оквирног споразума 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 оквирног споразума 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 оквирног споразума.

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

9)1) Начин плаћања: вирмански, на рачун понуђача

9)2) Услови плаћања: у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за испоручена добра и пратеће документације, на основу појединачно издате наруџбенице.

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

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

- уколико понуђач понуди краћи рок важења понуде од захтеваног,
- уколико понуђач не достави потписану и оверену Изјаву о независној понуди,
- уколико понуди дужи рок испоруке од захтеваног.

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) валута и начин на који треба да буде наведена и изражена цена у понуди:

10)1) Валута: Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

10)2) Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

Цене у понуди се исказују у динарима, на начин тражен у обрасцу понуде.

Уговорена цена је променљива и то најраније 120 дана од дана издавања прве Наружбенице, а у складу са месечним стопама промене потрошачких цена (за месеце по истеку рока од 120 дана од дана издавања прве Наружбенице), 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 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, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

Процењена вредност јавне набавке добара за Партију 1: канцеларијски материјал је 20.500.000,00 динара без ПДВ.

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

11.1. Средство обезбеђења за озбиљност понуде - ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ

Врста: бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном и копијом захтева/потврде за регистрацију менице, која се предаје уз понуду, као гаранција за испуњење обавеза у поступку јавне набавке - за озбиљност понуде.

Менично овлашћење се даје на обрасцу из Конкурсне документације. У супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011 и 80/2015), а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице **(са серијским бројем менице, основом издавања - учешће на тендеру)**, 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 се даје на обрасцу из конкурсне документације и 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 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

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 потпише оквирни споразум након што се донесе одлука о додели оквирног споразума.

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.

11.2. Средство обезбеђења за добро извршење посла (предаје понуђач са којим се закључује оквирни споразум) НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ

Врста: бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном и копијом захтева/потврде за регистрацију менице, која се предаје приликом закључења оквирног споразума, као гаранција за добро извршење посла.

Средство обезбеђења за извршење обавеза из оквирног споразума предаје САМО понуђач са којим је закључен оквирни споразум.

НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011 и 80/2015), а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице **(са серијским бројем менице, основом издавања - гаранција за квалитетно обављен посао)**, овереног од своје пословне банке.

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 истека рока за коначно извршење посла.

Начин подношења: у тренутку 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 гаранцију дату уз оквирни споразум ако добављач не извршава обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом или не испоручи добра по издатој Наручбеници.

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 оквирног споразума без пдв.

12) 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.

13) обавештење о начину преузимања техничке документације и планова, односно појединих њених делова, ако због обима и техничких разлога исту није могуће објавити:

Предметна набавка не садржи техничке документације и планове односно поједине њихове делове, те се не даје обавештење о начину њиховог преузимања.

14) обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, као и да може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, 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, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуалне уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, 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, Партија _____, (ЈНОП – ОС 44/2016) 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 Покрајинске владе, Булевар Михајла Пупина 16., приземље, канцеларија бр. 59. Радно време писарнице за непосредан пријем докумената је од 8:00 до 16:00 часова, радним даном (понедељак – петак).

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

Или

- путем електронске поште, на email: milan.stankov@vojvodina.gov.rs или milena.jasnic@vojvodina.gov.rs

- електронска пошта се прима од 8:00 до 16:00 часова, радним даном (понедељак – петак). Електронска пошта која је приспела на mail сервер у другом временском периоду биће примљена и заведена наредног радног дана.

- није прихватљиво слање електронске поште на друге e mail адресе осим горе наведене.

Или

- путем факса, на број 021/487-4087.

- факс је расположив за пријем од 8:00 до 16:00 часова, радним даном (понедељак – петак). 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, одговор 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, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

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 доделу 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) 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.

17) обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права, са детаљним упутством о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1)–7) Закона, као и износом таксе из члана 156. став 1. тач. 1)–3) Закона и детаљним упутством о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) Закона којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним:

17)1) Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом 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, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

Ст. 3. и 4. ове подтачке не примењују се у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовао у том поступку.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40. овог закона.

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 ст. 3. и 4. ове подтачке, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЉ.

17)2) Детаљно упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1) – 7) ЗЈН:

Захтев за заштиту права садржи:

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

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља Наручиоцу.

17)3) Износ таксе из члана 156. став 1. тач. 1) - 3) ЗЈН:

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије (број рачун Буџета Републике Србије за уплату таксе: 840-30678845-06, позив на број: број или ознака јавне набавке) уплати таксу од:

- 1) 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда
- 2) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара
- 3) 250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара
- 4) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара
- 5) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама

6) 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара

7) 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке Наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

17)4) Детаљно упутство о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним:

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15) 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, прихватаће 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. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;

(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: 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 могу се видети на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

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 - „детали 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.

У прилогу су 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