



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

Покрајинска влада
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА

Комисија за јавну набавку
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Тел: +381 21 487 40 93

БРОЈ: 404-303/2018

28.11.2018. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА -
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ,
обликовану у више посебних, истоврсних целина
(партија) од 1 до 2
РАДИ ЗАКЉУЧЕЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА
ПАРТИЈА 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

ЈНОП ОС 51/2018

Датум објављивања позива за подношење понуда: 28.11.2018. године

Рок за подношење понуда: 28.12.2018. године до 10:00 часова

Јавно отварање понуда: 28.12.2018. године у 11:00 часова

На основу члана 61., а у вези са чланом 40. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 2. 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 404-303/2018 од 23.11.2018. године (ЈНОП ОС 51/2018) Комисија за јавну набавку образована Решењем в.д. директора Управе за заједничке послове покрајинских органа број 404-303/2018 од 23.11.2018. године припремила је

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА –
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ,
обликовану у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2
РАДИ ЗАКЉУЧЕЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА
ПАРТИЈА 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК
(ред. бр. ЈНОП ОС 51/2018)**

Садржај конкурсне документације:

- I.** општи подаци о јавној набавци
- II.** 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.
- III.** техничка документација и планови
- IV.** услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова
- V.** критеријуми за доделу оквирног споразума
- VI.** обрасци који чине саставни део понуде
- VII.** модел оквирног споразума
- VIII.** упутство понуђачима како да сачине понуду

Комисија за јавну набавку

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

Предмет јавне набавке су добра – канцеларијски материјал, ознака и назив предмета из ОРН: 30192000 – канцеларијски материјал, 30125100 – патроне са тонером.

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку јавне набавке, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, а ради закључења оквирног споразума, са једним добављачем, на период од 2 (две) године.

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

Ова јавна набавка је обликована по партијама и то од 1 до 2:

- Партија 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, назив и ознака из ОРН: 30192000 – канцеларијски материјал
- Партија 2 – ТОНЕРИ, назив и ознака из ОРН: 30125100 – патроне са тонером.

(3) назнака да ли се оквирни споразум закључује са једним или више понуђача, време трајања оквирног споразума, начин закључивања појединачних 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 издавати наруџбеницу 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 са јединичном ценом за сваку ставку и представљаће основ за издавање наруџбеница. Добављач је дужан да одмах по пријему писмене наруџбенице, потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца, која се добављачу упућује мејлом, потврди мејлом пријем Наручбенице.

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 8:00 до 16:00 часова. Уколико се наруџбеница изда, односно прими након истека наведеног радног времена као дан издавања, односно пријема узеће се следећи радни дан.

Наручбенице се издају сукцесивно, а испоруке по издатим наруџбеницама су једнократне, у оквиру рока утврђеног оквирним споразумом.

Наручбеница 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.

II - 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.

1. Врста, техничке карактеристике (спецификације):

ПАРТИЈА 1 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

1. ПАПИР

Ред. бр	Назив и карактеристике производа (добра)	Јед. мере	Количина
1	Фотокопир папир А4 80 g/m ² 1/500 За све врсте фотокопир апарата, ласерске и ink-jet штампаче, 100% чиста целулоза, дебљина мин 100 микрона, јасноћа мин 109%, белина мин 158, садржај влаге мин 4%, провидност 92%.	рис	18,000
2	Фотокопир папир А3 80 g/m ² 1/500 За све врсте фотокопир апарата, ласерске и ink-jet штампаче, 100% чиста целулоза, дебљина мин 100 микрона, јасноћа мин 109%, белина мин 158, садржај влаге мин 4%, провидност 92%.	рис	1,000
3	Фотокопир папир у боји А4 80 g/m ² 1/500 За све врсте фотокопир апарата, ласерске и ink-jet штампаче.	рис	50
4	Компјутерски папир бланко А4 240x12 1+1 хартија нцр 1 лист (цб) је 80+-5гр/м ² , 2 лист (цф) је 57+-5гр/м ² Број преклопа:1000, перфорација:добра, белина: висока белина	кут	5
5	Компјутерски папир бланко А4 240x12 1+0 хартија офсет 70гр/м ² Број преклопа:2000, перфорација:добра, белина:висока белина	кут	5
6	Компјутерски папир бланко А4 240x12 1+2 хартија нцр 1 лист (цб) је 80+-5гр/м ² , 2 лист (цбф) је 53+-5гр/м ² , 3 лист (цф) је 57+-5гр/м ² Број преклопа:700, перфорација:добра, белина:висока белина	кут	5
7	Компјутерски папир А3 380x12 1+0 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 пресабијена А3 80 гр 1/250	рис	200
16	Налепнице за ласерски штампач 1/100 А4	кут	180
2. КОВЕРТЕ			
Ред. бр	Назив и карактеристике производа (добра)	Јединица мере	Количина
1	коверта са повратником -бела 80гр 125x200 влажно лепљење	ком	100,000

2	Коверта Б6 плава 80 гр са траком	ком	40,000
3	коверта Б6 бела 80 са траком	ком	5,000
4	коверта 250x395 самолепљива, обострани лепак,100гр	ком	35,000
5	Коверта Б5 роза са траком	ком	100,000
6	Коверта Б5 бела са траком	ком	5,000
7	Коверта Б5 компетитор самолепљива натрон	ком	2,000
8	Коверта Американ БП 90 гр самолепљива	ком	100,000
9	Коверта 300x400мм, бела, самолепљива компетитор	ком	16,000
10	коверта 1000ад 226x358 натрон	ком	35,000
11	Коверта транспортна са ваздушним слојем, самолепљива 240 x 340мм	ком	2,500
12	Коверта американ ДП 90 гр самолепљива	ком	50,000

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 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	ком	4,000
8	Фасцикла ПВЦ са механизмом, предња страна 120 микрона задња страна 180 микрона	ком	8,000
9	Фасцикла картонска са гумицом 400гр	ком	100
10	Фасцикла картонска са ластишем, 50мм ширина фасацикле	ком	100
11	Фасцикла кепер, проширени А4 формат , лепенка 2мм	ком	1,500
12	Фасцикла са металном копчом, за архивирње аката , 21x30цм 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 каталог-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 4/1 димензија 290x380x238	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

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 вишекратна са штампом 1/0 по захтеву наручиоца	ком	15,000
2	Хемијска оловка 0,5, вишекратна са штампом 1/1 по захтеву наручиоца	ком	200
3	Хемијска оловка "Паркер" или одговарајућа	ком	10
4	Фломастери 1/12	ком	100
5	Дрвене бојице 1/12	ком	20
6	Графитна оловка НВ	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 Паркер или одговарајуће	ком	5
18	Патроне за налив перо понуђено под тачком 17. оригинал	ком	30
19	Ролер 0,7 црни, црвени, плави, зелени	ком	1,500

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 100гр	ком	130,000
13	Попис аката	ком	8,000

14	Путни налог за путничко моторно возило, блок 100 листа	КОМ	160
15	Путни налог за 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 магацину да прими робу А5 100 листа , нцр папир	КОМ	30
19	Налог за уплату 1+1	КОМ	200
20	Налог за исплату 1+1	КОМ	40
21	Налог за пренос 1+1	КОМ	40
22	Налог за наплату 1+1	КОМ	30
23	Дневник благајне А4 НЦР, 100 листа, клемовано, перфорирано	КОМ	100
24	Налог благајни да наплати А5 НЦР	КОМ	150
25	Налог благајни да исплати А5 НЦР	КОМ	100
26	Требовање А5 НЦР	КОМ	60
27	Пописна листа, ситног инвентара основних средстава канцеларијског и потрошног материјала	КОМ	50
28	Картица за вођење предмета 6/72а	КОМ	4,000

7. БАТЕРИЈЕ, ЦД, ДВД

Ред. бр	Назив и карактеристике производа (добра)	Јединица мере	Количина
1	Батерија LR14 1,5V alkalna	КОМ	100
2	Батерија LR6 1,5V alkalna, са роком важења батерије до краја 2026. Године	КОМ	2,200
3	Батерија LR3 1,5 V alkalna, са роком важења батерије до краја 2026. Године	КОМ	2,200
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 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	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	2,500
2	Кламарице 23/8	КОМ	50
3	Кламарице 23/13	КОМ	50

4	Спајалице 30 мм обичне	КОМ	3,000
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 велики 48mm x 66m , 45 микрона мат	КОМ	800
36	паге 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,110cmx95cm	КОМ	20
43	Штипаљке за папир	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 или одговарајући	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

2. Квалитет, количина и опис добара:

Квалитет, количина и опис добара дати су у тачки 1) Техничке спецификације ове конкурсне документације.

Наведене количине су оквирне. Добра која су предмет ове набавке су оквирне потребе Наручиоца у погледу количина за период од 2 (две) године од дана закључења оквирног споразума. Наручилац задржава право корекције количина добара по оквирном споразуму, односно задржава право да одступи од процењене количине добара.

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.

Понуђач је **дужан** да за добра наведена у делу 1 - Папир и то за:

- ставку под ред. бр. 1 (Фотокопир папир А4 80 g/m² 1/500) и
- ставку под ред. бр. 3 (Фотокопир папир А3 80 g/m² 1/500)

достави произвођачке спецификације (технички лист) вредности оверен од стране произвођача добара, а који се односи на понуђена добра и садржи карактеристике траженог папира, а на основу којег се на несумњив и неспоран начин може утврдити да ли понуђено добро испуњава техничке карактеристике захтеване од стране Наручиоца и наведене у Техничкој спецификацији.

Понуђачи су обавезни да у Табеларном делу понуде (Образац VI/4) у одговарајућој колони табеле упишу податке (Опис добра - модел - тип- врста, произвођач) који се односе на добра које нуде.

3. Гарантни рокови, услови гаранције и начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Сва добра приликом испоруке морају имати декларацију и назнаку о произвођачу, односно увознику добара.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом сваке појединачне испоруке представник Наручиоца ће вршити уз присуство представника добављача на месту испоруке добара. Обојстрано потписана отпремница представља доказ да су испоручена добра у складу са уговореним асортиманом, количином и квалитетом 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 сачини записник о рекламацији и без одлагања га (непосредно, путем поште, маилом или факсом) достави добављачу, а добављач се обавезује да најкасније у року од 3 (три) дана од дана сачињавања записника о рекламацији замени добро на коме је утврђен недостатак и/или да испоручи недостајућу количину добара. 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 и да благовремено, уз сачињавање записника о рекламацији, обавести добављача о уоченом недостатку. У наведеним случајевима 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 и/или поручену количину и/или добра уобичајеног и уговореног квалитета Наручилац ће поступити на начин утврђен оквирним споразумом, а сходно одредбама Закона о облигационим односима.

4. Рок и место испоруке:

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

Добра се испоручују sukcesивно за време трајања оквирног споразума, према потребама Наручиоца, **у року који не може бити дужи од 15 дана од дана пријема наруџбенице**, при чему је испорука по наруџбеници једнократна.

Наручилац наруџбеницу упућује у писменој форми путем мејла. Добављач је дужан да одмах по пријему наруџбенице, потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца, потврди мејлом пријем наруџбенице.

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 обавезујуће и за Наручиоца и за добављача.

Уколико у изузетним случајевима Наручилац искаже потребу за набавком сродних добара, односно сродног канцеларијског материјала, који нису обухваћени Техничком спецификацијом и понудом, добављач је дужан да изврши испоруку тих добара по цени која је у складу са тржишном ценом. Добављач је дужан да добије сагласност Наручиоца у погледу цене тих добара.

Место испоруке: седиште Наручиоца, Булевар Михајла Пупина16, Нови Сад.

Испоруку врши добављач, о сопственом трошку и сопственим превозом. Добављач 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 добављача.

6. Измена и допуна током трајања оквирног споразума:

Наручилац може, у складу са чланом 115. став 1. ЗЈН, током трајања оквирног споразума, повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност оквирног споразума може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог оквирног споразума, при чему укупна вредност повећања оквирног споразума не може да буде већа од 5.000.000,00 динара.

7. Евентуалне додатне испоруке, услуге и сл.:

У предметној набавци нису предвиђене додатне услуге.

III - ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација НЕ садржи техничку документацију и планове.

IV - 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:

1.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН	
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	/
4	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
5	/
6	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)
1.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
финансијски капацитет	
7	Да понуђач у периоду од 12 месеци пре објављивања позива за подношење понуда (период од 28.11.2017. год до 28.11.2018. год) није имао више од 15 дана блокаду рачуна у континуитету.
пословни капацитет	
8	8.1. Да поседује референце у минималној вредности од 35.000.000,00 динара без ПДВ које се односе на испоруку добара која су предмет јавне набавке, а које је реализовао у претходне три године (2015., 2016. и 2017. година) 8.2. да има успостављен и применљив важећи: - ISO 9001:2008 односно SRPS ISO 9001:2015 или одговарајући - систем управљања заштитом животне средине у складу са захтевима стандарда ISO 14001:2004, односно SRPS ISO 14001:2015 или одговарајући - систем менаџмента заштитом здравља и безбедношћу на раду у складу са захтевима стандарда OHSAS 18001:2008 - систем управљања енергијом SRPS ISO 50001:2011
технички капацитет	
9	9.1. да располаже магацинским простором (по основу власништва или закупа) површине минимум 300 m ² 9.2. да располаже са минимум 2 доставна возила (по основу власништва или закупа или лизинга)
кадровски капацитет	
10	Да има минимум 5 запослених, односно радно ангажованих лица на радним местима комерцијалисте или достављачи или возачи или магационера.

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

2.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН	
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	/
4	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
5	/
6	/
2.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
7	финансијски капацитет
	/
8	пословни капацитет
	/
9	технички капацитет
	/
10	кадровски капацитет
	/

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. 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:	
3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН	
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	/
4	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
5	/
6	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)
3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
7	финансијски капацитет
	Да понуђач у периоду од 12 месеци пре објављивања позива за подношење понуда

	(период од 28.11.2017. год до 28.11.2018. год) није имао више од 15 дана блокаду рачуна у континуитету.
	пословни капацитет
8	<p>8.1. Да поседује референце у минималној вредности од 35.000.000,00 динара без ПДВ које се односе на испоруку добара која су предмет јавне набавке, а које је реализовао у претходне три године (2015., 2016. и 2017. година)</p> <p>8.2. да има успостављен и применљив важећи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ISO 9001:2008 односно SRPS ISO 9001:2015 или одговарајући - систем управљања заштитом животне средине у складу са захтевима стандарда ISO 14001:2004, односно SRPS ISO 14001:2015 или одговарајући - систем менаџмента заштитом здравља и безбедношћу на раду у складу са захтевима стандарда OHSAS 18001:2008 - систем управљања енергијом SRPS ISO 50001:2011
	технички капацитет
9	<p>9.1. да располаже магацинским простором (по основу власништва или закупа) површине минимум 300 m²</p> <p>9.2. да располаже са минимум 2 доставна возила (по основу власништва или закупа или лизинга)</p>
	кадровски капацитет
10	Да има минимум 5 запослених, односно радно ангажованих лица на радним местима комерцијалисте или достављачи или возачи или магационера.

Сваки понуђач из групе понуђача самостално мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и члана 75. став 2. ЗЈН, док додатне услове испуњавају заједнички.

4. Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама:	
Ред. бр.	ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
1.	<p>УСЛОВ: да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар</p> <p>ДОКАЗ: извод из регистра надлежног органа</p> <p>ПРАВНО ЛИЦЕ: Доказ: извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда</p> <p>ПРЕДУЗЕТНИК: Доказ: извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра</p> <p>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:/</p> <p><u>орган надлежан за издавање:</u> -Агенција за привредне регистре (за правна лица и предузетнике) -Привредни суд (за правна лица и друге субјекте за које није надлежан други орган)</p>
2.	<p>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</p> <p>ДОКАЗ: потврда надлежног суда и надлежне полицијске управе МУП</p> <p>Напомена:</p> <ul style="list-style-type: none"> • потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда • уколико понуђач има више законских заступника дужан је да потврду МУП достави за сваког законског заступника

ПРАВНО ЛИЦЕ:Извод из казнене евиденције:

- 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:Извод из казнене евиденције:

- 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:Извод из казнене евиденције:

- 1) уверење надлежне полицијске управе МУП да физичко лице и његов законски заступник **није осуђиван** за:
 - неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе,
 - кривична дела против привреде,
 - кривична дела против животне средине,
 - кривично дело примања или давања мита
 - кривично дело преваре

орган надлежан за издавање:

- **ЗА ПРАВНА ЛИЦА:**

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

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

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

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

- **ЗА ПРЕДУЗЕТНИКА/ФИЗИЧКА ЛИЦА:**

- уверење из казнене евиденције **надлежне полицијске управе МУП** (захтев се може поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта).

3

/

4.

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

Напомена: потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда

ПРАВНО ЛИЦЕ:

-уверење Пореске управе - Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и

-уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

ПРЕДУЗЕТНИК:

-уверење Пореске управе - Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и

-уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:

-уверење Пореске управе - Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и

-уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

Орган надлежан за издавање:

- 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.

Напомена:

- 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.

- Уколико понуђач има имовину и плаћа локалне јавне дажбине и у другим местима поред места у ком му се налази седиште, понуђач је дужан да достави уверења свих локалних самоуправа где има обавезу да плаћа порезе и друге јавне дажбине.

5.

/

6.

Потписан и оверен ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

*образац је дат у конкурсној документацији и то у делу VI/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 се даје засебно за сваког члана групе понуђача и мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица члана групе понуђача за кога се подноси.

ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**финансијски капацитет**

Потврда НБС о броју дана неликвидности за период од 28.11.2017. до 28.11.2018. године) издата после дана објављивања позива за подношење понуда

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

7.

Напомена: испуњеност овог услова може да се утврди и увидом на интернет страници Народне банке Србије, линк Принудна наплата

8.	пословни капацитет
	<p>8.1. Да има тражене референце понуђач доказује достављањем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ОБРАСЦА СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ потписаног и овереног од стране понуђача; 2. ОБРАЗАЦА СТРУЧНИХ РЕФЕРЕНЦИ - ПОТВРДА које прате списак референци, потписаних и оверених од стране издаваоца потврде <p>Напомена: понуђач је у обавези да референце наведе, тј достави на ОБРАСЦУ СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ, а потврде о референцама на ОБРАСЦУ СТРУЧНИХ РЕФЕРЕНЦИ – ПОТВРДЕ. Ови обрасци чине саставни део конкурсне документације. Наручилац дозвољава да понуђач поднесе уз понуду стручну референцу – потврду издату и на обрасцу референтног наручиоца/купца под условом да иста садржи све елементе као и Образац стручне референце - потврде из ове конкурсне документације, са потписом овлашћеног лица референтног наручиоца/купца и печатом.</p> <p>Напомена 2: Наручилац задржава право да тражи на увид оригинал потврде, као и да изврши проверу сваке приложене потврде (обрасца стручне референце - потврде) и да тражи од понуђача на увид закључени уговор, фактуру, примопредајни записник или други валидни документ којим се могу проверити наводи у обрасцу референтна листа и обрасцима потврда, тј обрасцима стручне референце - потврда.</p> <p>8.2. Копија важећих сертификата и то следећих:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сертификат ISO 9001:2008 односно SRPS ISO 9001:2015 или одговарајући - сертификат 14001:2004 односно SRPS ISO 14001:2015 или одговарајући - сертификат OHSAS 18001:2008 или одговарајући - сертификат SRPS ISO 50001:2011 или одговарајући
9.	технички капацитет
	<p>9.1. Као доказ да располаже магацинским простором (по основу власништва или закупа) површине минимум 300 m2 потребно је доставити копију уговора или другог документа којим се доказује власништво или закуп.</p> <p>9.2. Као доказ да располаже са минимум 2 доставна возила потребно је доставити копију важеће саобраћајне дозволе или испис читача саобраћајне дозволе (ако је возило у власништву), односно копију важеће саобраћајне дозволе или испис читача саобраћајне дозволе и копију уговора о закупу возила или уговора о лизингу возила (ако понуђач располаже возилом по основу закупа или лизинга), за сва три возила</p>
10.	кадровски капацитет
	<p>Као доказ о кадровском капацитету потребно је доставити:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) копије уговора о раду, односно уговора о радном ангажовању (уговор о делу, уговор о допунском раду, уговор о привремено-повременим пословима) за сва лица тражена кадровским капацитетом 2) за лица која су у радном односу копију обрасца пријаве на пензијско-инвалидско осигурање

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

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

Напомена: 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. 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 испуњеност обавезних услова.

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 и дат је у делу VI конкурсне документације (VI/9 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН конкурсне документације).

5) 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 о 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 VI Конкурсне документације (VI/8 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН).

6) 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 достављањем 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.

7) 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) докази из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) ЗЈН

- извод из регистра АПР / Претрага Регистар понуђача: www.apr.gov.rs

3) доказ о регистрацији менице: Сајт НБС www.nbs.rs линк принудна наплата претраживање регистра меница и овлашћења

4) 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.

8) 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

V - КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

1. елементи критеријума на основу којих се додељује оквирни споразум, описани и вредносно изражени, као и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда:

Одлука о закључењу оквирног споразума о јавној набавци добара - канцеларијски материјал, обликованој у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 2 и то за ПАРТИЈУ 1 – канцеларијски материјал, донеће се применом критеријума најнижа понуђена цена.

2. елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће Наручилац извршити доделу оквирног споразума у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом:

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом Наручилац ће извршити доделу оквирног споразума на основу резервног елемента рок за испоруку и то тако што ће понуђач који је понудио краћи рок испоруке имати предност приликом доделе оквирног споразума.

Уколико су предметни понуђачи понудили и идентичан рок за испоруку по наруџбеници, Наручилац ће доделу оквирног споразума извршити на основу жреба и то на следећи начин:

- Наручилац ће упутити позив понуђачима чије су понуде имале исту понуђену цену и исти рок испоруке 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 16;

- Уколико неки од позваних понуђача не буде присуствовао жребању, то неће одложити поступак жребања;

- Комисија за јавну набавку ће водити записник о поступку жребања и доставиће га свим понуђачима;

- Комисија ће припремити кутију и физички идентичне коверте у којима ће бити папирићи са именима понуђача чије су понуде имале исту понуђену цену и исти рок испоруке;

- 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.

VI - ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Обрасци који чине саставни део понуде су:

VI/1 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

VI/2 - ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

VI/3 - ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

VI/4 - ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)

VI/5 - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ (са упутством како да се попуни)

VI/6 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

VI/7 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

VI/8 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

VI/9 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН

VI/10 - ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА/ПИСМА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

VI/11 - ОБРАЗАЦ СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ

VI/12 - ОБРАЗАЦ СТРУЧНИХ РЕФЕРЕНЦИ - ПОТВРДА

VI/1 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ОБЛИКОВАНУ У ВИШЕ ПОСЕБНИХ, ИСТОВРСНИХ ЦЕЛИНА (ПАРТИЈА) ОД 1 ДО 2 И ТО ЗА ПАРТИЈУ 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
ЈНОП ОС 51/2018**

На основу Позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs дана 28.11.2018. године, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, понуђач подноси следећу понуду:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из АПР)

Пословно име:				
Правна форма:				
Адреса седишта:				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем поште:				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем електронске поште				
Матични број:				
ПИБ:				
Назив банке и број рачуна:				
Телефон:				
Овлашћено лице за потписивање оквирног споразума:				
Особа/лице за контакт:				
Деловодни број понуде:				
Интернет страница на којој су докази из чл. 77. ЗЈН јавно доступни:				
Понуђач је у Регистру понуђача: (заокружити одговарајући навод)	ДА	НЕ		

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ:

самостално	
као заједничка понуда групе понуђача:*	1.
	2.

	3.

*навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуду

као понуда са подизвођачем:

Назив и седиште:	Процент укупне вредности набавке која ће се поверити поизвођачу:	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:

НАПОМЕНА:

- Уколико се подноси заједничка понуда као обавезан прилог који представља 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 представља саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о подизвођачима.

3. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ ИЗРАЖЕН У БРОЈУ ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА

_____ дана од дана отварања понуда (НАПОМЕНА: рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда)

4. ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Предмет:	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
Укупна цена без ПДВ:	
ПДВ:	
Укупна цена са ПДВ:	
Начин, услови и рок плаћања:	Вирмански, у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за испоручена добра и пратеће документације, на основу појединачно издате наруџбенице
Начин и место испоруке:	Добра се испоручују сукцесивно за време трајања оквирног споразума, према потребама Наручиоца, са једнократном испоруком по свакој наруџбеници. Место испоруке: Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16
Рок испоруке:	Рок испоруке добара по свакој издатој наруџбеници је _____ дана од дана пријема наруџбенице.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

VI/2 - 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 и то за ПАРТИЈУ 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ (ЈНОП ОС 51/2018), објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs дана 28.11.2018. године и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача, односно да подносимо заједничку понуду

ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**1. НОСИЛАЦ ПОСЛА** (подаци из извода АПР)

Пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење оквирног споразума:	
Подаци о обавези за извршење оквирног споразума:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	
Уписан у Регистар понуђача:	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ

2. ЧЛАН ГРУПЕ

Пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење оквирног споразума:	
Подаци о обавези за извршење оквирног споразума:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	
Уписан у Регистар понуђача:	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ

3. ЧЛАН ГРУПЕ

Пословно име:		
Место и адреса седишта:		
Правни облик:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење оквирног споразума:		
Подаци о обавези за извршење оквирног споразума:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Уписан у Регистар понуђача:	ДА	НЕ

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о сваком 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 сваком понуђачу из групе понуђача се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се може умножити.

VI/3 - 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 и то за ПАРТИЈУ 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ (ЈНОП ОС 51/2018), објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs дана 28.11.2018. године и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

1. ПОДИЗВОЂАЧ бр.1

Пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

2. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 2

Пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

3. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 3

Пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
E – mail адреса:	

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем/има. 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, а не подизвођач
- Уколико има више подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се може умножити.

VI/4 ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ добара – канцеларијски материјал, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 2 и то за ПАРТИЈУ 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
ЈНОП ОС 51/2018

1. ПАПИР

Ред. бр	Назив и карактеристике производа (добра)	Јед. мере	Кол.	ОПИС ДОБРА (Модел –тип-врста, произвођач)	Јед. цена без ПДВ	Јед. цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	Фотокопир папир А4 80 g/m2 1/500 За све врсте фотокопир апарата, ласерске и ink-jet штампаче, 100% чиста целулоза, дебљина мин 100 микрона,јасноћа мин 109%, белина мин 158,садржај влаге мин 4%,провидност 92%.	рис	18,000					
2	Фотокопир папир А3 80 g/m2 1/500 За све врсте фотокопир апарата, ласерске и ink-jet штампаче, 100% чиста целулоза, дебљина мин 100 микрона,јасноћа мин 109%, белина мин 158,садржај влаге мин 4%,провидност 92%.	рис	1,000					
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 бланко А4 240x12 1+1 хартија нцр 1 лист (цб) је 80+-5гр/м2, 2 лист (цф) је 57+-5гр/м2 Број преклопа:1000, перфорација:добра, белина: висока белина	кут	5					

5	Компјутерски папир бланко А4 240x12 1+0 хартија офсет 70гр/м2 Број преклопа:2000, перфорација:добра, белина:висока белина	кут	5					
6	Компјутерски папир бланко А4 240x12 1+2 хартија нцр 1 лист (цб) је 80+-5гр/м2, 2 лист (цбф) је 53+-5гр/м2, 3 лист (цф) је 57+-5гр/м2 Број преклопа:700, перфорација:добра, белина:висока белина	кут	5					
7	Компјутерски папир А3 380x12 1+0 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:								

2. КОВЕРТЕ								
Ред. бр	Назив и карактеристике производа (добра)	Јед. мере	Кол.	ОПИС ДОБРА (Модел –тип-врста, произвођач)	Јед. цена без ПДВ	Јед. цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	коверта са повратницом - бела 80гр 125x200 влажно лепљење	ком	100,000					
2	Коверта Б6 плава 80 гр са траком	ком	40,000					
3	коверта Б6 бела 80 са траком	ком	5,000					
4	коверта 250x395 самолепљива, обострани лепак,100гр	ком	35,000					
5	Коверта Б5 роза са траком	ком	100,000					
6	Коверта Б5 бела са траком	ком	5,000					
7	Коверта Б5 компетитор самолепљива натрон	ком	2,000					
8	Коверта Америкен БП 90 гр самолепљива	ком	100,000					
9	Коверта 300x400мм, бела, самолепљива компетитор	ком	16,000					
10	коверта 1000ад 226x358 натрон	ком	35,000					
11	Коверта транспортна са ваздушним слојем, самолепљива 240 x 340мм	ком	2,500					
12	Коверта америкен ДП 90 гр самолепљива	ком	50,000					
УКУПНО:								
3. СИСТЕМИ ЗА ОДЛАГАЊЕ И АРХИВИРАЊЕ								
Ред. бр	Назив и карактеристике производа (добра)	Јед. мере	Кол.	ОПИС ДОБРА (Модел –тип-врста, произвођач)	Јед. цена без ПДВ	Јед. цена са ПДВ	Укупна цена без 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 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	ком	4,000					
8	Фасцикла ПВЦ са механизмом, предња страна 120 микрона задња страна 180 микрона	ком	8,000					
9	Фасцикла картонска са гумицом 400гр	ком	100					
10	Фасцикла картонска са ластишем, 50мм ширина фасацикле	ком	100					
11	Фасцикла кепер, проширени А4 формат , лепенка 2мм	ком	1,500					
12	Фасцикла са металном копчом, за архивирње аката , 21x30цм 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 4/1 димензија 290x380x238	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:

4. СВЕСКЕ

Ред. бр	Назив и карактеристике производа (добра)	Јед. мере	Кол.	ОПИС ДОБРА (Модел –тип-врста, произвођач)	Јед. цена без ПДВ	Јед. цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
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)	Јед. мере	Кол.	ОПИС ДОБРА (Модел –тип-врста, произвођач)	Јед. цена без ПДВ	Јед. цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	Хемијска оловка 0,5 вишекратна са штампом 1/0 по захтеву наручиоца	ком	15,000					
2	Хемијска оловка 0,5, вишекратна са штампом 1/1 по захтеву наручиоца	ком	200					
3	Хемијска оловка "Паркер" или одговарајућа	ком	10					
4	Фломастери 1/12	ком	100					
5	Дрвене бојице 1/12	ком	20					
6	Графитна оловка НВ	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 Паркер или одговарајуће	ком	5					
18	Патроне за налив перо понуђено под тачком 17. оригинал	ком	30					
19	Ролер 0,7 црни, црвени, плави, зелени	ком	1,500					
УКУПНО:								

6. ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ, КАРТИЦЕ И ОБРАСЦИ

Ред. бр	Назив и карактеристике производа (добра)	Јед. мере	Кол.	ОПИС ДОБРА (Модел –тип-врста, произвођач)	Јед. цена без ПДВ	Јед. цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
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 100гр	ком	130,000					
13	Попис аката	ком	8,000					
14	Путни налог за путничко моторно возило, блок 100 листа	ком	160					
15	Путни налог за 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 магацину да прими робу А5 100 листа , нцр папир	ком	30					
19	Налог за уплату 1+1	ком	200					
20	Налог за исплату 1+1	ком	40					

21	Налог за пренос 1+1	ком	40						
22	Налог за наплату 1+1	ком	30						
23	Дневник благајне А4 НЦР, 100 листа, клемовано, перфорирано	ком	100						
24	Налог благајни да наплати А5 НЦР	ком	150						
25	Налог благајни да исплати А5 НЦР	ком	100						
26	Требовање А5 НЦР	ком	60						
27	Пописна листа, ситног инвентара основних средстава канцеларијског и потрошног материјала	ком	50						
28	Картица за вођење предмета 6/72а	ком	4,000						
УКУПНО:									

7. БАТЕРИЈЕ, ЦД, ДВД

Ред. бр	Назив и карактеристике производа (добра)	Јед. мере	Кол.	ОПИС ДОБРА (Модел –тип-врста, произвођач)	Јед. цена без ПДВ	Јед. цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	Батерија LR14 1,5V alkalna	ком	100					
2	Батерија LR6 1,5V alkalna, са роком важења батерије до краја 2026. године	ком	2,200					
3	Батерија LR3 1,5 V alkalna, са роком важења батерије до краја 2026. године	ком	2,200					
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	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:

8. ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Ред. бр	Назив и карактеристике производа (добра)	Јед. мере	Кол.	ОПИС ДОБРА (Модел –тип-врста, произвођач)	Јед. цена без ПДВ	Јед. цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	Кламарице 24/6	ком	2,500					
2	Кламарице 23/8	ком	50					
3	Кламарице 23/13	ком	50					
4	Спајалице 30 мм обичне	ком	3,000					
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	Расхевтивач	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 велики 48mm x 66m , 45 микрона мат	ком	800				
36	паге 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, 110cmx95cm	ком	20					
43	Штипаљке за папир	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 или одговарајући	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:

РЕКАПИТУЛАЦИЈА:

	НАЗИВ	УКУПНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ	ИЗНОС ПДВ	УКУПНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ
1)	ПАПИР			
2)	КОВЕРТЕ			
3)	СИСТЕМИ ЗА ОДЛАГАЊЕ И АРХИВИРАЊЕ			
4)	СВЕСКЕ			

5)	ПРИБОР ЗА ПИСАЊЕ			
6)	ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ, КАРТИЦЕ И ОБРАСЦИ			
7)	БАТЕРИЈЕ, ЦД, ДВД			
8)	ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ			
УКУПНО 1 - 8:				
М.П. _____ потпис овлашћеног лица понуђача				

Понуђачи су обавезни да у Табеларном делу понуде (Образац VI/4) у одговарајућој колони табеле упишу податке који се односе на опис добра (Модел –тип-врста, произвођач), а за добра које нуде.

Понуђач је дужан да за добра наведена у делу 1 - Папир и то за:

- ставку под ред. бр. 1 (Фотокопир папир А4 80 g/m² 1/500) и
- ставку под ред. бр. 3 (Фотокопир папир А3 80 g/m² 1/500)

достави произвођачке спецификације (технички лист) вредности оверен од стране произвођача добара, а који се односи на понуђена добра и садржи карактеристике траженог папира, а на основу којег се на несумњив и неспоран начин може утврдити да ли понуђено добро испуњава техничке карактеристике захтеване од стране Наручиоца и наведене у Техничкој спецификацији.

VI/5 - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

У предметној конкурсној документацији Наручилац не тражи Образац структуре цене нити даје упутство како да се попуни, с обзиром да су основни елементи понуђене цене садржани у Обрасцу понуде и то у делу VI/4 ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ, те на основу става 2. члана 12. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр.86/2015) сматра се да је сачињен Образац структуре цене.

VI/6 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Пословно име понуђача:	
Место и адреса седишта понуђача:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке:	
Број рачуна:	

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 б) 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, и то за ПАРТИЈУ 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЈНОП ОС 51/2018

- 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.124/12,14/15 и 68/15)
- уколико понуђач не попуни и не поднесе образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове

VI/7 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка б) 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 да је

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, обликовану у више посебних, истоверних целина (партија) од 1 до 2, и то за ПАРТИЈУ 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ (ЈНОП ОС 51/2018), Наручиоца Управа за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 28.11.2018. године, и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном, упознат сам, да ће сходно члану 168. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/12, 14/15 и 68/15), оквирни споразум бити ништаван.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача изјаву о независној понуди, попуњену, потписану и оверену печатом, подноси посебно сваки члан групе понуђача, укључујући и носиоца посла.

VI/8 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

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

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12,14/15 и 68/15) као понуђач дајем

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, обликовану у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, и то за ПАРТИЈУ 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ (ЈНОП ОС 51/2018), поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да у време подношења Понуде деловодни број: _____ немам на снази изречену меру забране обављања делатности.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки члан групе понуђача је засебно дужан да попуни, потпише и печатом овери овај образац и да га достави уз понуду.
- Уколико има више понуђача у групи понуђача овај образац се може умножити.

VI/9 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Телефон:			
Е-mail:			

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 понуђач да је

ИЗЈАВУ

да се у држави - _____, у којој имам седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 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, и то за ПАРТИЈУ 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ (ЈНОП ОС 51/2018).

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

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Напомена:

- овај образац се подноси у случају да понуђач има седиште у другој држави

VI/10 - ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА/ПИСМА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

НАПОМЕНА: као средство обезбеђења понуде понуђач је дужан да уз понуду достави:

- бланко, соло меницу
- копију захтева за регистрацију менице, оверен од стране пословне банке
- копију депо картона
- менично овлашћење за озбиљност понуде дато на Обрасцу меничног овлашћења за озбиљност понуде

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 ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ серијски бр. _____**

МЕНИЧНИ ДУЖНИК – ПРАВНО ЛИЦЕ:	
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 се издају као гаранција за озбиљност понуде коју је менични дужник поднео у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал, обликованом у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, и то за ПАРТИЈУ 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ (ред. бр. ЈНОП ОС 51/2018).

Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је идентичан року важења понуде.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од _____ (словима: _____) што представља 10% без ПДВ од износа 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 су важећи и у случају да у току трајања 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

VI/11 - ОБРАЗАЦ СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ

У обрасцу је потребно навести све референце које се односе на испоруку добара и то канцеларијског материјала, а које су реализоване у претходне 3 године - 2015., 2016. и 2017. год.

**СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ РЕАЛИЗОВАНИХ У
ПРЕТХОДНЕ ТРИ ГОДИНЕ (2015., 2016. и 2017. год)**

Ред. бр.	РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ/КУПАЦ (НАЗИВ/ПОСЛОВНО ИМЕ, КОНТАКТ ОСОБА И ТЕЛЕФОН)	АДРЕСА,	ГОДИНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ РЕФЕРЕНЦЕ	ВРЕДНОСТ РЕФЕРЕНЦЕ БЕЗ ПДВ У ДИНАРИМА
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
УКУПНА ВРЕДНОСТ РЕФЕРЕНЦИ У ПРЕТХОДНЕ 3 ГОДИНЕ (2015., 2016. и 2017. год): _____ дин без ПДВ				

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

У случају више извршених референци образац треба умножити. Свака референца наведена у обрасцу мора бити документована потврдом референтног наручиоца/купца на Обрасцу потврде стручне референце који је дат у Конкурсној документацији.

Наручилац задржава право да изврши проверу сваке приложене потврде и наведене референце, као и да тражи од понуђача на увид оригинални валидни документ (уговор, фактуру, примопредајни записник и сл.) којим се могу проверити наводи садржани у поднетим обрасцима потврда.

VI/12 - ОБРАЗАЦ СТРУЧНИХ РЕФЕРЕНЦИ - ПОТВРДА**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, 14/15 и 68/15) референтни наручилац/купац издаје

ПОТВРДУ
да је добављач

(назив и седиште извршиоца услуга/добављача)

у _____ години референтном наручиоцу/купцу испоручио добра и то канцеларијски материјал у укупној вредности од _____ динара без ПДВ.

Потврда се издаје на захтев добављача, а ради учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци добара – канцеларијски материјал, обликованој у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, и то за ПАРТИЈУ 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ (ЈНОП ОС 51/2018), 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 потписом, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује:

м.п. Законски заступник

(потпис законског заступника референтног наручиоца/купца)

НАПОМЕНА:

Образац стручне референце потврде умножити и доставити за све референтне наручиоце/купца наведене у Обрасцу списак референци. Наручилац задржава право да изврши проверу сваке приложене потврде.

VII - МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

НАПОМЕНА: Приложени модел оквирног споразума је саставни део конкурсне документације и он представља садржину оквирног споразума који ће бити закључен са понуђачем коме буде додељен оквирни споразум о јавној набавци. **МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА ПОНУЂАЧИ ПОПУЊАВАЈУ, ОВЕРАВАЈУ И ДОСТАВЉАЈУ УЗ ПОНУДУ, ОН ЈЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ.**

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

**ОКВИРНИ СПОРАЗУМ
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ОБЛИКОВАНОЈ У ВИШЕ
ПОСЕБНИХ, ИСТОВРСНИХ ЦЕЛИНА (ПАРТИЈА) ОД 1 ДО 2 И ТО
ПАРТИЈА 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**
Редни број јавне набавке ЈНОП ОС 51/2018

закључен дана _____.* године (*уписује Наручилац приликом закључења), у Новом Саду, између:

1. УПРАВЕ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16 (у даљем тексту: Наручилац), коју заступа в.д. директора Горан Ћато, и

2. _____
(скраћено пословно име)

из _____, ул. _____ бр. _____,
(у даљем тексту: Добављач), кога заступа _____.
(функција и име и презиме)

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

2. Групе понуђача коју чине:

2.1 _____ из _____,
(скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр. _____, и

2.2 _____ из _____,
(скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр. _____,

(у даљем тексту: Добављач), а коју заступа _____.
(име и презиме)

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 4750	Телефон:	
Факс:	021/557 004	Факс:	
E-mail:	office.uprava@vojvodina.gov.rs	E-mail:	

Основ оквирног споразума:

Број ЈН:	404-303/2018
Редни број ЈН:	ЈНОП ОС 51/2018
Датум објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца	28.11.2018. год
Број и датум одлуке о закључењу оквирног споразума:	* попуњава Наручилац пре закључења оквирног споразума
Понуда Добављача деловодни број: * _____ од _____ 2018. год *попуњава Наручилац пре закључења	

Стране које закључују Оквирни споразум сагласно констатују:

- да је Наручилац сагласно одредбама Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) спровео отворени поступак јавне набавке добара – канцеларијски материјал, обликован у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, и то за Партију 1 – канцеларијски материјал, са циљем закључивања Оквирног споразума са једним понуђачем на период од 2 (две) године, а по Позиву и Конкурсној документацији објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана _____.2018. године, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа;

- да је Добављач дана *_____.године (*попуњава Наручилац пре закључења) поднео понуду деловодни број *_____ (*попуњава Наручилац пре закључења), која чини саставни део овог Оквирног споразума

- да је Наручилац на основу Одлуке о закључењу оквирног споразума број *_____ од _____.2018. године (*попуњава Наручилац пре закључења оквирног споразума) доделио Добављачу Оквирни споразум о јавној набавци добара – канцеларијски материјал, обликованој у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2 и то за Партију 1 – канцеларијски материјал;

- да овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца за издавање наруџбенице;
- да обавеза настаје издавањем наруџбенице на основу овог оквирног споразума;
- да ће Наручилац након ступања на снагу Оквирног споразума издавати наруџбенице, у складу са својим стварним потребама.

Предмет оквирног споразума

Члан 1.

Предмет овог оквирног споразума је утврђивање услова за издавање наруџбеница о јавној набавци добара – канцеларијски материјал, обликован у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, и то за Партију 1 – канцеларијски материјал, у складу са условима и Техничком спецификацијом из конкурсне документације за јавну набавку редни број ЈНОП ОС 51/2018, Понудом Добављача, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

Детаљна спецификација добара ближе је дефинисана у Техничкој спецификацији из конкурсне документације и Понуди Добављача број:_____ од _____ 2018. године, који су дати у прилогу овог оквирног споразума и чине његов саставни део.

Количине добара наведене у Техничкој спецификацији су оквирне за све време важења Оквирног споразума, подложне су променама и могу се разликовати од количина које ће Наручилац наручивати током реализације овог оквирног споразума кроз издавање наруџбеница, а све у зависности и у складу са потребама Наручиоца, као и расположивим финансијским средствима.

АКО ЈЕ ПОНУДА ПОДНЕТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА

Члан _____

Добављач је део набавке која је предмет овог оквирног 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 оквирног 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 оквирног 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 оквирног споразума.

АКО ЈЕ ПОДНЕТА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

Члан _____.

На основу закљученог Споразума о заједничком извршењу јавне набавке број _____ од _____ године, ради учешћа у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал, обликованом у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, и то за Партију 1 – канцеларијски материјал, у отвореном поступку редни број ЈНОП ОС 51/2018 између:

1. _____ из

_____ (навести скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр. _____,

2. _____ из

_____ (навести скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр. _____,

3. _____ из

_____ (навести скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр. _____,

4. _____ из

_____ (навести скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр. _____,

споразумне стране су се сагласиле да у предметној јавној набавци наступа фирма _____ из _____,

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____ и буде носилац и гарант извршења посла – носилац посла.

Споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде директор _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР)

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

Споразумне стране одговарају неограничено солидарно Наручиоцу, за извршење преузетог посла.

Споразум из става 1. овог члана је саставни део овог оквирног споразума.

Важење оквирног споразума

Члан 2.

Овај оквирни споразум се закључује на период до две године, односно до утрошка укупно уговорене вредности оквирног споразума из члана 3. став 1. оквирног споразума, у зависности од тога који од ова два услова раније наступи.

Током периода важења оквирног споразума, предвиђа се издавање више наруџбеница, на начин како је то предвиђено овим споразумом, у зависности од стварних потреба Наручиоца за предметним добрима, која су предмет овог оквирног споразума.

Цене

Члан 3.

Укупна вредност овог оквирног споразума износи _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ.

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

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

Уговорне стране су сагласне да ће јединичне цене из Понуде бити фиксне (непроменљиве) током извршења Оквирног споразума и неће подлегати променама ни из каквих разлога.

Начин и услови издавања наруџбеница

Члан 4.

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

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

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

Наружбеница мора да садржи битне елементе уговора.

Наружбеницу 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 Наружбеница из става 2. овог члана се скенира и упућује Додављачу електронским путем.

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

Додављач је дужан да одмах по пријему Наружбенице писмено потврди пријем на начин на који је и примио Наружбеницу - електронски.

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

Добављач је дужан да поступи по издатој Наручбеници и да једнократно испоручи на адресу Наручиоца наручена добра са пратећом документацијом (отпремницом и рачуном).

Уколико у изузетним случајевима Наручилац искаже потребу за набавком сродних добара, односно сродног канцеларијског материјала, који нису обухваћени Техничком спецификацијом и Понудом, Добављач је дужан да изврши испоруку тих добара по цени која је у складу са тржишном ценом. Добављач је дужан да добије сагласност Наручиоца у погледу цене тих добара.

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

Рок, начин и место испоруке

Члан 5.

Добављач ће Наручиоцу испоручивати добра из члана 1. овог оквирног споразума, у складу са потребама Наручиоца у погледу врсте и количине, а према карактеристикама добара које су утврђене Техничком спецификацијом и Понудом.

Потребе Наручиоца, у смислу става 1. овог члана, утврђују се у свакој појединачној наручбеници.

Добављач се обавезује да сва добра из наручбенице испоручи одједном (једнократно) у року од _____ дана од дана пријема поруџбенице, сопственим превозом и преносом добара до магацина Наручиоца.

Уколико Добављач неоправдано не поступи по издатој наручбеници и не испоручи добра, Наручилац има право да раскине Оквирни споразум и наплати средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза из члана 9. овог оквирног споразума.

Испорука се врши на адреси Наручиоца: Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16, сопственим превозом и преносом Добављача до магацина Наручиоца.

Изузетно рок из става 3. овог члана се продужава на захтев Добављача у случају елементарних непогода (земљотрес, поплава, пожар) и других догађаја са карактером „више силе“, као и уколико су разлози за кашњење, односно за немогућност реализације испоруке у уговореном року, на страни Наручиоца.

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 писмени споразум.

Члан 6.

У случају прекорачења рока из члана 5. став 3. овог оквирног споразума, а под условом да до тога није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, Добављач је дужан да за сваки дан задоцњења плати Наручиоцу на име уговорне казне износ од 5% од укупне вредности без ПДВ појединачне наручбенице, с тим да укупан износ уговорне казне за задоцњење не може прећи 10% од укупне вредности без ПДВ појединачне наручбенице на коју се односи испорука.

Уговорна казна из става 1. овог члана почиње да се рачуна од првог наредног дана од дана истека уговореног рока из члана 5. став 3. овог оквирног споразума и рачуна се до дана испуњења уговорене обавезе, а најдуже до дана у коме вредност обрачунате уговорне казне достигне 10% од укупне вредности без ПДВ појединачне наручбенице.

Уколико Добављач упадне у доцњу, независно од тога да ли је благовремено извршио делимичну испоруку или није уопште извршио испоруку добара у уговореном року, Наручилац ће уговорну казну за доцњу наплатити у износу утврђеном у ставу 1. овог члана.

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

У случају да је кашњење дуже од дозвољеног које је наведено у ставу 1. овог члана, Наручилац може раскинути Оквирни споразум и наплатити депоновано средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза.

Делимична испорука или неуредно, односно непотпуно испуњење уговорених обавеза не утиче на застој или прекид уговореног рока.

Нерадни дани и државни празници не утичу на ток рокова и Наручилац је овлашћен зарачунавати уговорну казну независно од њих.

У случају да последњи дан рока пада на државни празник или нерадни дан, Добављач пада у доцњу првог наредног радног дана.

Квалитет добара, пријем и контрола квалитета **Члан 7.**

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.

Обострано потписана отпремница представља доказ да су испоручена добра у складу са асротиманом, количином и квалитетом уговорених и поручених добара.

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 сачини записник о рекламацији и без одлагања га путем мејла или факса достави Добављачу.

Добављач се обавезује да најкасније у року од 3 (три) дана од дана сачињавања Записника о рекламацији замени добро на коме је утврђен недостатак и/или да испоручи недостајућу количину добара.

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.

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

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

Уколико Добављач не поступи по рекламацији Наручиоца и не отклони записнички утврђене квантитативне и/или квалитативне недостатке, Наручилац има право да раскине Оквирни споразум и наплати средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза из члана 9. овог оквирног споразума.

Добављач има право да му од стране Наручиоца 3 (три) пута буде упућен Записник о рекламацији. Уколико у току реализације Оквирног споразума Наручилац више од 3 (три) пута упути Добављачу Записник о рекламацији, Наручилац има право да раскине Оквирни споразум и наплати средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза из члана 9. овог оквирног споразума.

Плаћање **Члан 8.**

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 број и датум појединачно издате Наручбенице.

Износ за добра које доспевају на плаћање у 2019. години и 2020. 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 Додављача број _____ код _____ банке у _____.

Средства обезбеђења

Члан 9.

Додављач предаје Наручиоцу у депозит, као гаранцију за испуњење уговорних обавеза безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву, регистровану, бланко соло меницу серијског броја _____ (уписује Наручилац приликом закључења оквирног споразума) са меничним овлашћењем на износ од 10% од вредности оквирног споразума без ПДВ са роком важности који је 30 дана дужи од дана окончања реализације оквирног споразума.

Додављач, приликом предаје менице и меничног овлашћења, предаје 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 из става 1. овог члана у следећим случајевима:

- у случају да неоправдано не поступи по издатој наручбеници и не испоручи добра
- уколико Додављач не испуњава своје обавезе које се односе на уговорене рокове испоруке и то уколико у току важења оквирног споразума буде више од три пута буде у доцњи
- уколико му у току реализације Оквирног споразума Наручилац више од 2 (два) пута упути Записник о рекламацији,
- у случају да не испуњава друге обавезе у складу са Оквирним споразумом, као и у свим другим случајевима предвиђеним овим оквирним споразумом.

Бланко соло меница из става 1. овог члана држаће се у портфељу Наручиоца све до испуњења обавеза Додављача утврђених овим оквирним споразумом, након чега се враћа истом.

У случају да Додављач једнострано раскине Оквирни споразум, Наручилац има право да реализује бланко соло меницу из става 1. овог члана.

Измене и допуне Оквирног споразума

Члан 10.

Наручилац може, у складу са чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама, током трајања Оквирног споразума, повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност Оквирног споразума може повећати максимално до 5% од укупне вредности Оквирног споразума наведене у члану 3. став 1. Оквирног споразума.

У случају из става 1. овог члана, сачиниће се Анекс Оквирног споразума.

Завршне одредбе

Члан 11.

Свака од страна у Оквирном споразуму има право на раскид овог оквирног споразума, под условом да друга страна и по протеку рока од 8 (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 се сматра овај оквирни споразум раскинутим.

Уколико дође до једностраног одустајања од оквирног споразума или појединих уговорних обавеза, друга страна има право на раскид оквирног споразума и накнаду проузроковане штете, а Наручилац има право на наплату депонованог средства обезбеђења из члана 9. Оквирног споразума.

Наручилац може да раскине Оквирни споразум и у другим случајевима утврђеним овим оквирним споразумом.

Члан 12.

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 13.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума, стране из овог оквирног споразума ће решавати споразумно.

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

Члан 14.

Оквирни споразум је сачињен у 5 (пет) истоветних примерака од којих Наручилац задржава 3 (три) примерка, а Добављач 2 (два) примерка.

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

- Прилог бр. 1 – Техничка спецификација
- Прилог бр. 2 – Понуда Добављача бр. _____ од _____ 2018. године.

ЗА НАРУЧИОЦА

м.п. _____
Горан Ћато

ЗА ДОБАВЉАЧА

м.п. _____

VIII - 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.

Уколико је неки део понуде дат на страном језику, или су наведени делови понуде дати на страном језику који није енглески, понуђач је дужан да за тај део понуде достави превод на српски језик оверен од стране судског тумача.

2. начин подношења понуде:

Понуда се сачињава у писаном облику, у једном примерку, подноси се непосредно или путем поште, на обрасцу из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана необрисивим мастилом, и оверена печатом и својеручно потписана од стране овлашћеног лица понуђача (лице овлашћено за заступање).

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

Понуду доставити на адресу Наручиоца: Управа за заједничке послове покрајинских органа, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са обавезном знакомом на лицу коверте или кутије: **„НЕ ОТВАРАТИ - ПОНУДА ЗА ЈНОП ОС 51/2018 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ - ПАРТИЈА _____ *“**. Благовременом ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца (буду примљене у писарницу Наручиоца – радно време писарнице је понедељак – петак од 8:00 до 16:00 часова) **до 28.12.2018. 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:

ТАБЕЛА 1	
АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО, ДОСТАВЉА:	
1	Доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) , 2) и 4) ЗЈН
2	Доказе о испуњености додатних услова из члана 76. ЗЈН
3	Образац понуде и образац табеларни део понуде
4	Образац трошкова припреме понуда <i>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду</i>
5	Образац изјаве о независној понуди
6	Образац изјаве на основу чл. 79. ст. 9 ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
7	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН
8	Модел оквирног споразума
9	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке: <ul style="list-style-type: none">- бланко, соло меница- менично овлашћење- копија депо картона- копија захтева за регистрацију менице

10	<p>за добра наведена у делу 1 - Папир и то за:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ставку под ред. бр. 1 (Фотокопир папир А4 80 g/m² 1/500) и • ставку под ред. бр. 3 (Фотокопир папир А3 80 g/m² 1/500) <p>потребно је доставити произвођачке спецификације (технички лист) вредности оверен од стране произвођача добара</p>
----	---

ТАБЕЛА 2

АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ ДОСТАВЉА:

1	Доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) , 2) и 4) ЗЈН
2	Доказе о испуњености додатних услова из члана 76. ЗЈН
3	Образац понуде и образац табеларни део понуде
4	Образац општи подаци о подизвођачима
5	Образац трошкова припреме понуде <i>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду</i>
6	Образац изјаве о независној понуди
7	Образац изјаве на основу чл.79. ст.9 ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
8	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. Став 2. ЗЈН
9	Модел оквирног споразума
10	<p>Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бланко, соло меница - менично овлашћење - копија депо картона - копија захтева за регистрацију менице
11	<p>за добра наведена у делу 1 - Папир и то за:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ставку под ред. бр. 1 (Фотокопир папир А4 80 g/m² 1/500) и • ставку под ред. бр. 3 (Фотокопир папир А3 80 g/m² 1/500) <p>потребно је доставити произвођачке спецификације (технички лист) вредности оверен од стране произвођача добара</p>

ТАБЕЛА 3

АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ДОСТАВЉА:

1	Доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) , 2) и 4) ЗЈН
2	Доказе о испуњености додатних услова из члана 76. ЗЈН
3	Образац понуде и образац табеларни део понуде
4	Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача
5	Споразум групе понуђача о заједничком извршењу јавне набавке
6	Образац трошкова припреме понуде <i>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду</i>
7	Изјава о независној понуди
8	Образац изјаве на основу чл.79. ст.9 ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
9	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН
10	Модел оквирног споразума

11	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке: - бланко, соло меница - менично овлашћење - копија депо картона - копија захтева за регистрацију менице
12	за добра наведена у делу 1 - Папир и то за: • ставку под ред. бр. 1 (Фотокопир папир А4 80 g/m2 1/500) и • ставку под ред. бр. 3 (Фотокопир папир А3 80 g/m2 1/500) потребно је доставити произвођачке спецификације (технички лист) вредности оверен од стране произвођача добара

Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Све обрасце оверава и својеручно потписује лице овлашћено за заступање.

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

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

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

АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији својеручно потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и оверавати печатом обрасце дате у Конкурсној документацији (Споразум), изузев Обрасца изјаве о независној понуди и Обрасца изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН који морају бити својеручно потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један од понуђача из групе понуђача својеручно потписује и печатом оверава обрасце из Конкурсне документације (изузев два наведена) то питање треба дефинисати Споразумом којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сходно члану 81. 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 у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 2 и то:

- Партија 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, назив и ознака из ОРН: 30192000 – канцеларијски материјал
- Партија 2 – ТОНЕРИ, назив и ознака из ОРН: 30125100 – патроне са тонером.

Понуђачи могу да поднесу понуду за једну или за обе партије. Понуде се подnose засебно, у засебним ковертама, са јасном назнаком на коверти на коју партију се понуда односи, а на начин дефинисан конкурсном документацијом за предметну партију. Уколико понуђач подноси понуде за обе партије, доказе о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) може да поднесе саму уз прву партију, док доказе о испуњености осталих услова, као и припадајуће обрасце и другу документацију захтевану конкурсном документацијом, доставља засебно, односно у оквиру понуде за сваку партију.

4. обавештење о могућности подношења понуде са варијантама, уколико је подношење такве понуде дозвољено: Не постоји могућност подношења понуде са варијантама, јер подношење такве понуде није дозвољена.

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

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Управа за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, са назнаком:

«ИЗМЕНА ПОНУДЕ за ЈНОП ОС 51/2018 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ - ПАРТИЈА _____ *» или
«ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈНОП ОС 51/2018 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ - ПАРТИЈА _____ *» или
«ОПОЗИВ ПОНУДЕ за ЈНОП ОС 51/2018 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ - ПАРТИЈА _____ *» или
«ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈНОП ОС 51/2018 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ - ПАРТИЈА _____ *».

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

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

6. 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 пренесе 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 посразум између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у оквирном 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 утврђених оквирним споразумом, 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 изјсни да ли је приговор потраживања доспео и да евентуално да приговор. Након одговора понуђача Наручилац ће донети одговарајућу одлуку. Ова правила поступања не утичу на одговорност добављача.

8. обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, 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, док додатне услове испуњавају заједнички.

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. захтеви 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 и рок 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. Рок и место испоруке добара:

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

Добра се испоручују sukcesивно за време трајања оквирног споразума, према потребама Наручиоца, у року који не може бити дужи од 15 дана од дана пријема наруџбенице, при чему је испорука по наруџбеници једнократна.

Испорука се врши на адресу Наручиоца: Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.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.

9.4. Друге околности од којих зависи прихватљивост понуде:

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

- уколико не достави неки од елемената који су одређени као обавезни део понуде и наведени у Табели 1, одн. Табели 2, одн. Табели 3 која је дата у тачки 2., подтачка 2.1. Упутства понуђачима како да сачине понуду
- **рок важења понуде:** рок важења понуде не може бити краћи од 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда. Уколико понуда има рок важења краћи од 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања биће одбијена.
- сви рокови морају бити прецизно одређени. Наручилац неће прихватити непрецизно одређене рокове као што су нпр. одмах, по договору, од – до, и сл. и таква понуда ће се сматрати неприхватљивом.

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)1) Валута: динар.

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.

Цене које понуди понуђач биће фиксне (непроменљиве) током рока важења оквирног споразума и неће подлегати променама ни из каквих разлога.

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.

У случају да у поднетој понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без ПДВ, сматраће се да је иста дата без пдв.

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

11. подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења финансијског испуњења обавеза понуђача, уколико исто Наручилац захтева:

11.1. Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке - ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ

Врста и садржина: бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном, 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. Понуђач може да да менично овлашћење и на свом обрасцу али исто мора да садржи све елементе које садржи образац меничног овлашћења из ове конкурсне документације.

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, 80/2015, 76/16 и 82/17), а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од своје пословне банке.

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 бити издата у складу са Законом о меници („Службени лист ФНРЈ”, бр. 104/46, "Службени лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, „Службени лист СРЈ”, бр. 46/96 и „Службени лист СЦГ”, бр. 1/2003 - Уставна повеља) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011, 80/2015, 76/16 и 82/17). Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности понуде и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – до истека рока важења понуде.

Начин подношења: уз понуду.

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

Рок трајања: до истека рока важења понуде

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 закључењу оквирног споразума.

Уколико понуђач не достави, уз понуду, тражено средство обезбеђења односно уколико дато средство обезбеђења није дато у складу са захтевом из Конкурсне документације, понуда ће се одбити због битних недостатака.

Понуђачима којима није додељен уговор, средство обезбеђења биће враћено након закључења оквирног споразума са понуђачем коме је додељен оквирни споразум.

11.2. средство обезбеђења за испуњење уговорне обавезе (предаје понуђач коме је додељен оквирни споразум о јавној набавци у моменту закључења оквирног споразума – НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ

Врста и садржина: бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем и депо картоном која се предаје у моменту закључења оквирног споразума, као гаранција за испуњење уговорне обавезе.

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, 80/2015, 76/16 и 82/17), а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од своје пословне банке.

Бланко соло меница мора бити издата у складу са Законом о меници ("Службени лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Службени лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 46/96 и "Службени лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011, 80/2015, 76/16 и 82/17). Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности оквирног споразума и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – 30 дана дужи од дана окончања реализације оквирног споразума.

Начин подношења: у моменту закључења оквирног споразума.

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

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

Наручилац је овлашћен да уновчи финансијску гаранцију дату уз оквирни споразум ако изабрани понуђач не испуњава своје обавезе утврђене и ближе дефинисане оквирним споразумом.

У случају подношења заједничке понуде понуђачи (чланови заједничке понуде-групе понуђача) могу дати једно средство обезбеђења прибављено од стране само једног члана или више средстава обезбеђења од свих чланова заједничке понуде, а укупна вредност средстава обезбеђења 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 евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (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 51/2018» може се упутити Наручиоцу на један од следећих начина:

- 1) електронским путем, на е-mail: natasa.nadj@vojvodina.gov.rs
- 2) путем факса, на број: 021/487 4087

Захтев за додатне информације се може упутити радним данима, искључиво на наведену мејл адресу и наведени број факса. Захтев који буде послат ван радног времена сматраће се да је примљен првог наредног радног дана. Захтеви не могу да се шаљу на друге мејл адресе или на други број факса, осим назначених.

Наручилац ће у року од 3 (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 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 8 (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. Измена и допуна оквирног споразума:

Наручилац може, у складу са чланом 115. став 1. ЗЈН, током трајања оквирног споразума, повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност оквирног споразума може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог оквирног споразума, при чему укупна вредност повећања оквирног споразума не може да буде већа од 5.000.000,00 динара.

18. 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 б) 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:

18.1) Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама 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 7 (седам) 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.

После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из 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.

18.2) 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 одбацили 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.

18.3) 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 уплати таксу у износу од **120.000,00 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, прихватиће се:

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

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

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. **Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и натај 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 закојег 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 ускладу 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

SWIFTCODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ:

Министарство финансија

Управа за трезор

ул. Поп Лукина бр. 7-9

11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању - „деталји плаћања“ (FIELD 70: DETAILSOFPAYMENT):

– број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке.

У наставку 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 COMPANIY 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