

датум: 15.07.2020. године
дел. број: 3211

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА

- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ -

БРОЈ 1/20-1

ДРУГА ИЗМЕНА

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ:

1. Мирослав Новаковић, члан Комисије _____
2. Јарослав Јашо, заменик члана Комисије _____
3. Боро Јагодић, члан Комисије _____
4. Сања Шупић, заменик члана Комисије _____
5. Никола Трнинић, члан Комисије _____
6. Горан Цветић, заменик члана Комисије _____

јул 2020. године

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Опис предмета набавке и услови које је неопходно да испуни понуђач услуга.	4
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	10
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	18
VI	Обрасци и Модел уговора	22

Укупан број страна: 43

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 даљем тексту Закон) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности, бр. 2105 од 15.05.2020. године и Решења о образовању комисије, бр. 2106 од 15.05.2020. године.

- **Назив, адреса и интернет страница Наручиоца:** ЈП „Спортски и пословни центар Војводина“, Сутјеска 2, Нови Сад, www.spens.rs
- **ПИБ:** 100236311
- **Матични број:** 08157359
- **Шифра делатности:** 9311
- **Број рачуна:** 105-32577-74
- **Назив банке:** АИК Банка ад Ниш
- **Врста поступка:** Поступак јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.
- **Предмет јавне набавке:** Предмет јавне набавке бр. 1/20-1 су добра – Канцеларијски материјал; ОРН: 30192000 – Канцеларијски материјал.
- **Укупно процењена вредност јавне набавке:** 750.000,00 динара без пдв-а.
- **Резервисана набавка:** не
- **Контакт:** Мирослав Новаковић, адреса електронске поште: miroslav.novakovic@spens.rs

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- **Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:**
Предмет јавне набавке је набавка добара: Канцеларијски материјал, опис, назив и ознака из општег речника: ОРН – 30192000 – Канцеларијски материјал.
- **Опис партије, назив и ознака из општег речника набавке:** набавка није обликована по партијама
- **Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка:** Није у питању резервисана јавна набавка.

**ОПИС ПРЕДМЕТА И ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

Редни број	Предмет набавке	Опис-техничке карактеристике
1	Фотокопир папир А4	Формат А4,граматура 80g/m ² , Паковање: рис 1/500, папир за све врсте фотокопир апарата, ласерских и инк-јет штампача, 100% целулоза, дебљина 108μm, јасноћа мин.111%, белина мин.166 СIE, провидност мин. 93%, храпавост мин.160 Banttsen ml/min
2	Фотокопир папир А3	Формат А3, граматура 80g/m ² ,белина мин.166 СIE, за фотокопир апарате, ласерске и инк-јет штампаче
3	Фотокопир папир А4 у боји	Формат А4, Тежина:мин 80g/m ² , Паковање:рис 1/250, папир за све врсте фотокопир апарата, ласерских и инк јет штампача
4	Паус папир А4	Формат А4, тежина100g/m ²
5	Адресар телефонски	Формат Б5
6	Компјутерски папир бланко	А4, 240x12mm, 1+0, 2000 преклопа
7	Компјутерски папир бланко	А4, 240x12mm 1+1, 1000 преклопа
8	Компјутерски папир бланко	А4, 240x12mm 1+2, 700 преклопа
9	Компјутерски папир бланко	А4, 240x12mm 1+3, 500 преклопа
10	Трговачки папир	Формат:А3, паковање: рис 250 листова, офсет папир 70g/m ² , у рису пресавијен на дим:А4 формат
11	Термо ролна	Дим.ширине:28mm,пречник 40mm тежина:55g/m ²
12	Адинг ролна	Ширина ролне 57mm, пречник ролне 50mm, израђена од офсетног папира 55g/m ² , боја бела
13	Трака за калкулатор	Дим:13mm С/С
14	Етикете за ласерске штампаче	Формат:А4, Димензије:38,1x21,2mm (65 налепница на листу) Паковање: 1/100 табак
15	Самолепљиве етикете у мапи	Диминзије:21x35mm (30 ком. на 1 табаку) Паковање: 5 табака у мапи
16	Самолепљиве етикете у мапи	Диминзије:62x35mm (10 ком. на 1 табаку) Паковање: 5 табака у мапи
17	Самолепљиве етикете у мапи	Диминзије:62x43mm (8 ком. на 1 табаку) Паковање: 5 табака у мапи
18	Коверте розе Б5	Димензије:176x250mm, Боја:роза, самолепљиве
19	Коверта жуте 1000 АД	Димензије:250x335mm, Боја:жута, самолепљиве
20	Коверте плаве Бб	Димензије:127x176mm, Боја:плава, самолепљиве
21	Коверте леви прозор	А/50, Димензије:110x230mm, Боја:бела, самолепљиве
22	Коверте десни прозора	А/50, Димензије:110x230mm, Боја:бела, самолепљиве
23	Коверте без прозора	А/50, Димензије:110x230mm, Боја:бела, самолепљиве
24	Коверте самолепљива Б4	А/50, Димензије:250x350mm, Боја:бела, самолепљиве

25	ПВЦ фолија за акредитација	Димензије: 65x95mm, 125 μ , пак:100/1	
26	Апарат за корицење са пластичном спиралом	Ручно буши до 25 листа А4 формата папира 80g/m ² , ручно корицење до 500 листа А4 формата папира 80g/m ² , за пластичне спирале	
27	Грађевински дневник	Формат:А4, типски папир нцр, 60g/m ²	
28	Спирала за корицење	21 прстен, Димензија:6mm, Паковање:1/100	
29	Спирале за корицење	21 прстен, Димензија:8mm, Паковање:1/100	
30	Спирала за корицење	21 прстен, Димензија:10mm, Паковање:1/100	
31	Спирала за корицење	21 прстен, Димензије:12mm, Паковање:1/100	
32	Спирала за корицење	21 прстен, Димензије:14mm, Паковање:1/100	
33	Спирала за корицење	21 прстен, Димензије: 16mm, Паковање:1/100	
34	Спирала за корицење	21 прстен, Димензије:22mm, Паковање:1/50	
35	Апарат за пластифицирање	Апарат за пластификацију А3 формата, пластификација фолије од 75-150 μ , брзина ламинације 375mm/min	
36	Фолија за пластификацију	Формат А4, пак 1/100, Дебљина:100 μ	
37	Фолија за корицење	Формат А4, пак 1/100, разне боје, дебљина:100 μ	
38	Картон за корицење	Формат А4, 280g/m ² , разних боја, пак:1/100	
39	Апарат за уништавање папира и CD-ова	Капацитет сечења 70g/m ² по 7 листова, димензије 4x40mm, могућност уништавања CD-ова, капацитет корпе 20 лит., ширина улаза 225mm папир / 122mm CD, Аутоматски режим рада, степен сигурности 3	
40	Нож за сечење папира	Капацитет сечења листова 80g/m ² мин. 8 листова, дужина сечења мин. 430mm, уводник папира А3, А4, А5, А6, А7, метрички лењир	
41	Свеска А4 ТП	Формат:А4, каро(на коцкице), тврди повез, 100 листа	
42	Самолепљиви блок за поруке	Димензије:75x75mm, блок садржи 400 листова 70g/m ² , офсет папир у боји	
43	Блок папир коцка	Димензије:90x90mm, беле боје, папир офсет 80g/m ² , Боја:бела, 500 листова	
44	Обележивач страница-стикери у боји	Садржи сет од 5 боја, свака боја 25 листића Дим:15x50mm, упаковане у картонски бели омот величине 60x80mm	
45	Спецификација новца	Формат:А5, нцр, 1/100 л	
46	Признаница	Формат А6, нцр 1/100 л	
47	Налог за службено путовање	Формат:А5, нцр, 1/100 л	
48	Налог за пренос образац 3	Папир:нцр, 60g/m ² , дим:208x98mm,100 Л, 50 сетова, први лист у сету нумерисан	
49	Налог за уплату образац бр.1(1+1)	Папир:нцр, 60g/m ² , дим:208x98mm,100Л, 50 сетова, први лист у сету нумерисан	
50	Блок отпремница	Формат:А5, нцр 1/100Л	
51	Књига-ЕДИ А4	Пословна књига евиденције дневних извештаја	
52	Магацинске картице	Папир 350g/m ² , дим:245x210mm	
53	Књига-Деловодник	Формат:Б4 ТП, Папир:офсет 70g/m ² , обавезно шивена, боја црвена Први лист одштампан да се може уписати назив органа, година и	

		редни број. Листа:200
54	Скраћени деловодник	Формат:А4 ТП, Папир:офсет 70g/m ² , обавезно шивена, боја црвена Листа:100
55	Дописна свеска	Формат:А4, Папир:офсет, Листа:80
56	Књига евиденције примљених рекламација	Формат:А4, ТП, Листа:80
57	Преградни картон	Формат:А4, Триплекс 280g/m ² , тониран
58	Регистратор А5	Картонски регистратор са кутијом израђен од сиве лепенке дебљине 15mm, механизам никлован високог квалитета, шагрин тониран офсет папир 80g/m ² , мин.дим:80x280x210mm, Мин.теж:440 грама
59	Регистратор А4	Картонски регистратор са кутијом израђен од сиве лепенке дебљине 15mm, механизам никлован високог квалитета,шагрин тониран офсет папир 80g/m ² , мин.дим:80x280x320mm10mm, Мин.теж: 870 грама
60	Регистратор А4 уски	Картонски регистратор са кутијом израђен од сиве лепенке дебљине 15mm,механизам никлован високог квалитета,шагрин тониран офсет папир 80g/m ² , мин.дим:80x280x320mm10mm, Мин.теж:770 грама
61	Регистратор А4	Формат А4 –са 4 рупе
62	Фолија „Л“	Фасцикла „Л“ формат А4, Мин.дим: 216x300mm, сјајна, глатка Мин.дебљине:100μ
63	Фолија“У“	Фасцикла“У“ формат А4, спољашна дим:240x305mm, сјајна, глатка, Дебљине:80μ, универзална перфорација 11 рупа
64	Фасцикла пвц са механиком	Формат:А4, пвц, метални шетајући механизам
65	Механизам	Механизам метални за ПВЦ фасциклу
66	Фасцикла картонска са гумом	Формат:А4,израђена од тонираног хромо картона 600g/m ² Дим:250x345mm, дорада пластификација
67	Фасцикла картонска	Формат:А4, израђена од 280g/m ² , од белог хромо картона, из једног дела са три клапне, ширина клапне 60mm, дорада 3 бига, дим:250x318mm
68	Полица за документе 3/1	Полица израђена од жице високог квалитета заобљених ивица, три полице погодне за разврставање документације
69	Корпа за папир	Мрежа метална пречника:26cm, висина:27cm
70	Корпа за папир пвц	Пластична корпа у разним бојама
71	Хемијска оловка	Са кугличним врхом, Дебљина трага 0,7mm, тело и клипса израђени из једног дела, поседује ергономску гуму за прст, мин.теж.8 грама Пак:1/50
72	Улошци за хем.оловке	ПВЦ уложак, плави и црвени
73	Оловка техничка 0,5	Врх оловке је фиксиран, дужине 2mm, Мин.тежина:8 грама
74	Оловка техничка 0,7	Врх оловке је фиксиран и дебљине 2mm, Мин.тежина:8 грама
75	Мине за техничку оловку 0,5	Тврдоћа:ХБ, дужина mine:60mm, мин.тежина фиоле:35гр, високог квалитета
76	Мине за техничку оловку 0,7	Тврдоћа:ХБ, дужина mine:60mm, мин.тежина фиоле:35гр, високог квалитета
77	Оловка графитна	Стандардна оловка за писање и скицирање, Тврдоћа:ХБ
78	Ролер гел оловка	Ролер гел оловка, клик систем, вишекратна, дебљина исписа:0,5mm са металном клипсом и врхом, да поседује ергономску гуму за прсте

		(плави, црвени и црни), Мин.теж: 10гр
79	Маркер	Маркер за белу таблу, Мин.дуж: 14см, дебљина исписа: 2mm, мин.теж: 15гр
80	Маркер -перманентни	Дебљина исписа од 1,0 до 4,6mm, мин.дужина (округли врх) 14,5см, мин.тежина 15гр, Боја: црна, плава, црвена
81	Маркер -перманентни	Дебљина исписа од 1,0 до 4,6mm, мин.дужина (коси врх) 14,5см, мин.тежина 15гр, Боја: црна, плава, црвена
82	Фломастер за ЦД	Дебљина исписа 1,5mm, Мин.дужина 13,5см, мин.теж. 8 грама Алкохолна база, Квалитет: Centropen или одговарајући
83	Фломастер сигнири	Дебљина исписа од 1,0 до 4,6mm, мин.дужина 13см, мин.тежина 15гр, Боја: оранж, пинк, жути, зелена, плава Округло тело маркера
84	Гумица за брисање	Гумица за брисање графитног отиска, високог квалитета, мин.дим: 18x13x40mm, мин.теж. 14гр
85	Зарезач метални	Метални јединични зарезач за стандардне графитне оловке
86	Хефталица ручна метална	Хефталица кљешта користи стандарду муницију: 24/6, 26/6, 24/8, хефта до 35 листова 80гр папира, дубина хвата папир до 55mm, мин.теж. 370гр
87	Хефталица ручна метална 100 листа	Метална хефталица која ради на муницију 23//, 23/10, 23/13, 23/15, капацитет спајања 100 листова, мин.теж. 1400гр
88	Муниција за хефталицу- 24/6	Бакарна или хроморана муниција за ручну хефталицу димензије 24/6, пак. 1/100, израђена од високо квалитетне жице, мин.теж. паковања 50гр.
89	Расхевтач	Расхевтач од метала са ергономском пластиком за прсте
90	Бушач аката велики	Метални бушач аката-листова са граничником капацитет 60 листова 80гр. папира, мин.теж. 1350гр
91	Спајалице	Никловане спајалице од 25mm са заобљеним врхом
92	Спајалице	Никловане, 50mm, 100 ком/кут
93	Кутија за спајалице	Пвц кутија за спајалице са магнетом, мин. димензија 42x42x67mm
94	Селотејп мат	Дим: 19mmx33m
95	Селотејп 15mmx33m	Полупропилен са лепком на акрилној бази, дебљине 38-40μ, мин.ширина траке 15mm, мин. дужине 33m
96	Селотејп 48mmx50m	Полупропилен са лепком на акрилној бази, дебљине 38-40μ, мин.ширина траке 48mm, мин.дужине 50m, тежина траке 100гр
97	Селотејп	Обострано лепљива трака 19mmx33m
98	Држач за селотејп	Стони сталак за селотејп траку 15/33, мин.тежине 400гр, мин.дужине 150mm, са додатом противклизајућом површином
99	Лепак	Универзални лепак у туби тежине 40гр. без токсичних материјала
100	Коректор	Коректор на ацетонској бази са четкицом, без токсичних материјала, паковање од 20ml
101	Јастуће за печат	Дим: 10x7cm, метално тело
102	Наквасивач	Наквасивач са сунђером округлог облика мин.пречника 8cm
103	Мастило за печат	Мастило за печат без уља 30ml, љубичасто, плаво, црно
104	Датумар	Ширина исписа 5mm, ручно подешавање
105	Креда школска	Округле, беле боје, кут: 100/1

106	Маказе	Маказе за сечење папира, Дим:25cm
107	Маказе	Маказе за сечење папира, Дим:17cm
108	Чиоде	Чиоде са украсним главама
109	Спајалице у боји	Пак:100/1, 30mm, више боја у кутији, метална жица са пластификацијом, ширина спајалице 10mm, мин.теж.40гр
110	Скалпел	Скалпел са металном вођицом за нож ширине 9mm
111	Скалпел	Скалпел са металном вођицом за нож ширине 18mm, дужина скалпела 15cm, мин.теж. 32гр
112	Нож за хартију	Метални нож за хартију
113	Канап	Тежина:500г, дебљина 0.4/2
114	Канап	Тежина:500гр, дебљина 2,5/2
115	Лењир	Пластични лењир дужина 50cm ширина 35mm, мин.тежина 50гр
116	Лењир	Пластични лењир дужина 30cm, ширина 3cm, мин.тежина.19гр
117	Дигитрон	12 места, мин.дим: 14.7x10.5x2.5cm
118	Калкулатор са траком	Рачунарска машина,14 цифара, калкулатор са траком, мин. дим:220x330x70mm, мин. тежина 1170 гр
119	Рибон	Epson LX300+II ориганал
120	Рибон за калкулатор	CASIO FR 620TER
121	Рибон за калкулатор	NASCO 5812 PD
122	CD-R	400 MB
123	DVD-R	1,4 GB
124	DVD-R	4,7 GB
125	Трака двобојна	Casio DR-320 TEC
126	Путни налог за моторно возило	Блок:формат А4, Папир:офсет 70гр, Штампа:1/0, Листа:100
127	Јастуче за печат	Плаве боје, „Color printer 40”
128	USB меморија	Преносива USB меморија, Капацитет:4 GB
129	USB меморија	Преносива USB меморија, Капацитет:8 GB
130	USB меморија	Преносива USB меморија, Капацитет:16 GB
131	USB меморија	Преносива USB меморија, Капацитет:32 GB
132	Коверат за CD	Дим:125x125mm, са прозором
133	Кутија за CD	Пластична кутија за CD
134	Магнетна бела табла	Домемнзије. 120x180cm
135	Књига-Примљене поште	Формат:А4, Обим:од 80 до 100 листова, Повез:тврди повез
136	Књига-Издатих рачуна	Формат:А4, Обим:од 80 до 100 листова, Повез:тврди повез
137	Књига-Примљених рачуна	Формат:А4, Обим:од 80 до 100 листова, Повез:тврди повез
138	Тастатура за компјутере	USB прикључак
139	Миш за компјутере	Бежични (Genius или одговарајући)
140	Широка фасцикла са	Формат:А4, израђена од тониране сиве лепенке 1,5mm са гумицом,

	гумом у боји	мин.дим.75x240x320mm, Мин.теж.333гр
141	Самолепљиве налепнице „Забрањено пушење“	Самолепљиве налепнице са натписом „Забрањено пушење“ А4 формат, димензија 210x297mm, на основу Правилника о облику и садржају знака забране пушења „СЛ.гласник РС“ бр.73/2010 и 89/2017
142	Коректор трака	Димензија 5mmx8m, на блистеру, на појединачном паковању истакнути сертификати ИСО 9001 и ИСО 14001
143	Склапел професионални	Мин. Тежина 150гр, дужина 17 cm, поседује магацин у телу са два резервна ножа, на блистеру

Понуђачи су у обавези да уз понуду доставе узорке за артикле под редним бројем: 1, 6, 10, 12, 26, 35, 39, 40, 41, 59, 63, 66, 67, 73, 78, 81, 83, 84, 88, 90, 95, 109, 118, 140, 142 и 143.

Уколико понуда буде достављена без тражених узорака иста ће бити одбијена.

Уз артикал под редним бр. 1 доставити и технички лист произвођача.

Врста, опис и оквирне количине дати су у обрасцу бр. 3 – Понуда, а уговор ће се закључити на износ процењене вредности јавне набавке. Оквирне количине су дате само ради вредновања понуда.

Стварна купљена (испоручена) количина путем уговора о јавној набавци може бити већа или мања од предвиђене оквирне количине, у зависности од потреба Наручиоца, уз ограничење да укупна плаћања, без пореза на додату вредност, не смеју прећи укупан износ процењене вредности јавне набавке за цео период важења уговора у износу од: 750.000,00 динара без пдв-а.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Ово упутство понуђачима како да сачине понуду, садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци добара. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом.

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику. Понуда мора бити сачињена на српском језику.

2. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА И ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуду треба поднети на обрасцима из ове конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача и овери печатом у супротном ће његова понуда бити одбијена као неприхватљива.

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1.-, изузев образаца 2.- и 5.- и 7.- који попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања и оцењивања понуде по окончаном поступку јавног отварања понуда. Наручилац захтева да сви документи поднети у понуди буду повезани у целини и запечаћени, тако да се немогу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

3. МОГУЋНОСТИ ПОДНОШЕЊА ПОНУДА ПО ПАРТИЈАМА

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5. ОПОЗИВ ПОНУДЕ, ИЗМЕНА ПОНУДЕ И ДОПУНА ПОНУДЕ

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју достављену понуду, у писаном облику, најкасније до истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву мора бити припремљено, означено и достављено у складу са условима из конкурсне документације са ознаком на коверти:

„ИЗМЕНА ПОНУДЕ“ или „ДОПУНА ПОНУДЕ“ или „ОПОЗИВ ПОНУДЕ“ за поступак јавне набавке број 1/20-1 - НЕ ОТВАРАТИ“.

У случају повлачења тј. опозива од стране понуђача већ достављене понуде, та понуда се неће разматрати, већ ће се неотворена вратити понуђачу.

Понуда не може бити измењена, допуњена нити опозвана после истека рока за подношење исте.

6. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси у затвореној и запечаћеној коверти (овера печатом на месту где је затворена), тако да се приликом отварања може са сигурношћу закључити да се први пут отвара.

Понуда мора бити повезана у једну целину јемствеником и запечаћена печатним воском, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, а да се при томе не оштети лист понуде, јемственик или печатни восак. Уколико понуда не буде поднета на наведени начин Наручилац ће наведено констатовати у записнику о отварању понуда.

Понуду са обрасцима и доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити, лично или поштом, на адресу:

ЈП „Спортски и пословни центар Војводина“, Сутјеска 2, Нови Сад, са назнаком:

**„Понуда за поступак јавне набавке Канцеларијског материјала, број 1/20-1
– НЕ ОТВАРАТИ“**

На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети: понуђач самостално, понуђач са подизвођачем и заједничку понуду може поднети група понуђача. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач другог понуђача. Поред тога, понуђач може бити члан само једне групе понуђача, односно учествовати само у једној заједничкој понуди.

7. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У случају да више понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити споразум о заједничком извршењу набавке, којим се међусобно и према Наручиоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане члан 81. став 4. Закона о јавним набавкама. Такође, у правном акту треба да буду наведени:

- 1) подаци о 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 уговора.

Понуђачи из групе понуђача, одговарају Наручиоцу неограничено солидарно у складу са Законом.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Услове у вези са капацитетима, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

Група понуђача подноси и следеће обрасце у понуди:

- попуњен и оверен Образац бр. 1.- Подаци о понуђачу, за Носиоца посла,
- попуњен и оверен Образац бр. 1А - Подаци о понуђачу из групе понуђача, за све остале чланове групе понуђача.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1.- изузев образаца 2.- и 5.- и 7.- који попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

8. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

Наручилац захтева од понуђача да уз понуду достави и закључен уговор са сваким подизвођачем о пословно-техничкој сарадњи на извршењу предметне јавне набавке.

Наручилац у овом поступку не предвиђа примену одредби става 9. и 10. члана 80. Закона о јавним набавкама.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене предметне јавне набавке без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да достави Наручиоцу попуњен, потписан и оверен образац бр.1. Б – Подаци о подизвођачу, за сваког подизвођача ког ангажује.

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев образаца 2.- и 5.- и 7.- који попуњава, потписује и оверава подизвођач у своје име.

Сваки подизвођач, ког понуђач ангажује, мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5. Закона понуђач доставља и за подизвођача за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Додатне услове у вези са капацитетима понуђач испуњава самостално, без обзира на ангажовање подизвођача.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач 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.

9. ОДРЕДБЕ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Понуду треба поднети на обрасцима из ове Конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Понуђач доставља једну понуду у писаном облику, на приложеном Обрасцу понуде. Садржину понуде чине, поред Обрасца понуде и сви остали докази о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, предвиђени чл. 77.- овог закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

- попуњен и оверен Образац бр. 1.- Подаци о понуђачу,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 2.- Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине да му није изречена мера забране обављања делатности, која се налази на снази у време објављивања позива за подношење понуда;
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 3.- Понуда,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 4.- Образац трошкова припреме понуде,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 5.- Изјава понуђача о независној понуди,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 6.- Изјава понуђача о финансијској гаранцији,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 7.- Изјава понуђача да испуњава све обавезне и додатне услове из чл.75. и чл. 76. Закона,

- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 8. - Модел уговора
- обрасци и докази у складу са тачком 7. овог упутства у случају да група понуђача подноси заједничку понуду, односно тачком 8. ако понуђач подноси понуду са подизвођачем.

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно сакупљених информација или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

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

Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе јединичне цене без ПДВ-а као и укупне цене за процењене количине у динарима, са и без пореза на додату вредност, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Понуђена цена треба да садржи све евентуалне трошкове које Понуђач има у реализацији предметне набавке.

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

Цена је фиксна за време трајања уговора, и не може се мењати.

Врста, опис и оквирне количине дати су у обрасцу бр. 3 – Понуда, а уговор ће бити закључен на период до 31.12.2020. године. Оквирне количине су дате само ради вредновања понуда. Уговор ће се закључити на износ процењене вредности јавне набавке.

11. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА

Авансно плаћање није дозвољено. Понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива.

Рок плаћања не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана, рачунајући од дана издавања испарвне фактуре - рачуна. Понуда понуђача који понуди краћи рок плаћања од 30 дана, биће одбијена као неприхватљива.

12. МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Наручилац одређује да је место испоруке ФЦО складиште наручиоца на адреси ЈП „Спортски и пословни центар Војводина“ Нови Сад, Сутјеска 2 - службени улаз бр. 2.

Рок испоруке не може бити дужи од 5 дана од писаног захтева наручиоца за сваку сукцесивну испоруку.

13. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Наручилац чува као поверљиве све податке садржане у понуди који су посебним актом утврђени или означени као поверљиви.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар, или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум, време и потписати се. Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

14. ТРОШКОВИ ПОНУДЕ

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова. Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. (Образац бр. 4)

15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Наручиоца: ЈП. „Спортски и пословни центар Војводина“, Сутјеска 2, Нови Сад, електронске поште на e-mail адресу: miroslav.novakovic@spens.rs, сваког радног дана у периоду 10,00 часова до 14,00 часова 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 дана пре истека рока за подношење понуде.

Уколико Наручилац добије захтев за додатним информацијама или појашњењима након времена које је одређено у конкурсној документацији, сматраће да је захтев за додатним информацијама упућен првог наредног радног дана и у складу са тим рачунаће рокове за давање одговора заинтересованим понуђачима у складу са Законом о јавним набавкама.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације и указивањем на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације“ (и указивањем на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији), ЈН бр 1/20-1.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

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

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

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

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

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

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

17. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума: „**најнижа понуђена цена**”.

У случају да понуде два или више понуђача имају једнаку понуђену цену која је и најнижа, биће изабрана понуда понуђача који је понудио краћи рок испоруке добара.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЊИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да му није изречена мера забране обављања делатности, која се налази на снази у време објављивања позива за подношење понуда; (Образац број 2.- Изјава, дат је као саставни део конкурсне документације).

19. ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ

Благовремена понуда, је понуда која је примљена од стране Наручиоцу у року одређеном у позиву. Ако је понуда поднета по истеку наведеног датума и сата, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача.

20. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуда мора да важи (опција понуде) најмање 60 дана, од дана јавног отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

21. ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Наручилац ће Одлуку о избору најповољније понуде донети у року који не може бити дужи од 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом.

22. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

23. УСЛОВИ И РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтев за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда.

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама. Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права. Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У случају испуњености услова из члана 112. став 2. тачка 5. Закона изабрани понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора у року од највише 8 дана.

Измена уговора о јавној набавци:

Након закључења уговора о јавној набавци наручилац може да дозволи промене битних елемената уговора у складу са законом.

Ако наручилац намерава да измени уговор о јавној набавци дужан је да донесе одлуку о измени уговора коју је дужан да објави на Порталу јавних набавки у року од 3 дана.

Неће се сматрати изменом уговора исправка рачунских и других техничких грешака у уговору.

Измене током трајања уговора се спроводе усклађу са чланом 115. Закона

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

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, министарства надлежног за финансије.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у министарству надлежном за послове заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у министарству надлежном за рад.

25. ГАРАНЦИЈА ДОБРОГ ИЗВРШЕЊА ПОСЛА

Изабрани понуђач дужан је да приликом потписивања уговора о јавној набавци, достави Наручиоцу једну бланко меницу:

- за добро извршење посла.

Понуђач коме је додељен уговор о јавној набавци приликом закључења уговора наручиоцу предаје бланко соло меницу оверену печатом и потписом овлашћеног лица понуђача са потврдом пословне банке понуђача да је меница коју понуђач доставља регистрована у регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са меничним писмом које мора бити попуњено и оверено и у које ће се уписати износ од 10% од вредности Уговора без ПДВ-а, као и копију депо картона.

Понуђач је дужан да достави меницу која је регистрована у складу са Законом о платном промету („Сл. гласник РС”, број 139/2014) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница („Сл. гласник РС”, број 810/2015) и овлашћења („Сл. гласник РС”, број 56/2011). Као доказ да је меница регистрована како је горе наведено, Понуђач је дужан да достави фотокопију овереног Захтева за регистрацију менице.

Оверу предметног захтева врши пословна банка понуђача.

26. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице који има интерес за доделу уговора, у овом поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-маил jaroslav.jaso@spens.rs, или препорученом поштиљком са повратницом.

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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама 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 4. овог одељка (рок из става 3. члана 149. Закона о јавним набавкама), сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки .

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 4. и 5. овог одељка (рокови из става 3. и 4. члана 149. Закона о јавним набавкама), 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.

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 3Љ Закона о јавним набавкама.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

Број рачуна: (*број- 840-30678845-06*),

Позив на број: (*број или ознака јавне набавке*),

Сврха плаћања: ЗЗП, Назив наручиоца, број или ознака јавне набавке

Корисник: Буџет Републике Србије.

Поступак заштите права у поступцима јавних набавки прописан је чл. 138. до 167. Закона о јавним набавкама



**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ из чл. 75. Закона	ДОКАЗ
1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;	извод из регистра надлежног органа (Агенције за привредне регистре) Сходно одредбама члана 79. став 4. Закон, понуђач није дужан да доставља извод о регистрацији Агенције за привредне регистре јер је овај доказ јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.
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; – <i>Напомена: Понуђач који има више законских заступника доставља доказ за све законске заступнике.</i> –	потврда надлежног суда (извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре), и то: <u>Правна лица доста достављају:</u> - извод из казнене евиденције основног и вишег суда на чијем је подручју 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; - уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта. <u>Предузетник као понуђач и физичко лице као понуђачи достављају:</u> – уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.
3	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;	потврда надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације (уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода):
4	Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона)	<u>за предметну јавну набавку није потребна важећа дозвола за обављање делатности;</u>

5	Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).	Потписан о оверен Образац изјаве бр. 2 Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Услов из чл. 75. ст. 2. Закона у делу који се односи на непостојање забране делатности . - Доказ: Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда . Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.
ДОДАТНИ УСЛОВИ из чл. 76. Закона		ДОКАЗ
Понуђач располаже са неопходним финансијским капацитетом:		
1.	Да понуђач у периоду у периоду 01.01.-31.12.2019. године нема дана неликвидности.	Потврда о броју дана неликвидности у периоду 01.01.-31.12.2019. године коју издаје Народна банка Србије.
Понуђач располаже са неопходним пословним капацитетом:		
1.	Да понуђач до рока за подношење понуда мора имати уведене стандарде важеће ISO 9001, ISO 14001 и OHSAS 18001 или одговарајући	Фотокопије важећих сертификата ISO 9001, ISO 14001 и OHSAS 18001 или одговарајући
Понуђач располаже са неопходним кадровским капацитетом:		
1.	Да понуђач до рока за подношење понуда мора имати минимално три запослена или радно ангажована радника по другом основу	Доказ: потписан и оверен Образац бр. 7 - Изјава
Понуђач располаже са неопходним техничким капацитетом:		
1.	- Понуђач мора да поседује најмање два доставна возило (минимум risk-up возило)	Доказ о власништву, закупу или лизингу доставног возила, карта основног средства, уговор о купопродаји, важећи уговор о закупу или уговор о лизингу, фотокопија саобраћајне дозволе. (доставља се један од наведених доказа)

Средство обезбеђења:

1	Понуђач је обавезан да поднесе бланко соло меницу за добро извршење посла која је регистрована у складу са чланом 47а. став 6. Закона о платном промету, копију картона депонованих потписа и менично писмо – овлашћење.	Понуђач је дужан да приликом потписивања уговора поднесе бланко меницу као гаранцију за добро извршење посла. Бланко меница мора бити потписана и оверена печатом, без уписаног датума и износа. Такође уз бланко меницу подноси се копија картона депонованих потписа и менично писмо – овлашћење са уписаним износом од 10 % од вредности понуде без ПДВ-а.
---	--	---

Доказ за тачке 2. и 3. Обавезних услова не може бити старији од два месеца пре дана отварања понуда, а у супротном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.

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

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

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

Начин достављања доказа

Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац бр. 7 - изјава понуђача), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, које доказује достављањем Изјаве (Образац бр. 2.- Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да му није изречена мера забране обављања делатности, која се налази на снази у време објављивања позива за подношење понуда).

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид све или поједине доказе о испуњености услова из чл. 75. и 76. и то у виду оригинала или оверених копија.

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.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, 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.

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. Понуђач је дужан да без одлагања писаним путем обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин. Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Испуњеност услова из члана 75. став 2. Закона

Наручилац од понуђача захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да му није изречена мера забране обављања делатности, која се налази на снази у време објављивања позива за подношење понуда; У вези са овим условом понуђач у понуди подноси Изјаву у складу са Обрасцем 2.- конкурсне документације. Ова изјава се подноси, односно исту даје и сваки члан групе понуђача, односно подизвођач, у своје име.



ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1.- Пун назив понуђача: _____

2.- Седиште: _____ адреса: _____

3.- Матични број : _____

4.- Порески број : _____

5.- Бројеви телефона: _____

6.- Пословна банка: _____ бр.рачуна: _____

7.- Овлашћено лице понуђача за потписивање уговора: _____

Уколико лице овлашћено за потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду односно овај Образац, достави овлашћење за заступање, односно потписивање уговора.

8.- Особа за контакт: _____

9.- У предметном поступку јавне набавке учествујем:

а.- самостално,

б.- као носилац посла из групе понуђача

в.- са подизвођачем

(заокружити понуђену опцију која одговара понуди)

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Напомена:

Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем, као и носилац посла као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1.- Пун назив понуђача из групе понуђача: _____

2.- Седиште: _____ адреса: _____

3.- Матични број : _____

4.- Порески број : _____

5- Број телефона _____

6.- Пословна банка _____ бр.рач. _____

7.- Особа за контакт _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. _____

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

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

- 1.- Пун назив подизвођача: _____
- 2.- Седиште: _____ адреса: _____
- 3.- Матични број : _____
- 4.- Порески број : _____
- 5.- Број телефона _____
- 6.- Пословна банка _____ бр.рач. _____
- 7.- Особа за контакт _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. _____

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

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу:

ИЗЈАВУ

У својству _____ (уписати: понуђача, члана групе понуђача, подизвођача)

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

_____ (пун назив и седиште)

поштујем све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да ми није изречена мера забране обављања делатности, која се налази на снази у време објављивања позива за подношење понуда за ЈН 1/20-1;

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. У случају понуде са подизвођачем Образац потписује и овлашћено лице подизвођача.

**ПОНУДА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. ЈН 1/20-1**

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (или о носиоцу посла у случају заједничке понуде)

- пун назив фирме: _____
- седиште: _____
- матични број: _____
- ПИБ: _____
- овлашћена особа (потписник понуде): _____
(име, презиме и функција)
- пословни рачун: _____ код: _____ банке
- особа за контакт: _____
(име, презиме)
- тел/факс: _____ е-mail: _____
- лице одговорно за потписивање уговора: _____
(име, презиме и функција)

ОСТАЛИ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ / ПОДИЗВОЂАЧИ:

- пун назив фирме: _____
- седиште: _____
- матични број: _____
- ПИБ: _____
- особа за контакт: _____
(име, презиме)
- тел/факс: _____ е-mail: _____

- пун назив фирме: _____
- седиште: _____
- матични број: _____
- ПИБ: _____
- особа за контакт: _____
(име, презиме)
- тел/факс: _____ е-mail: _____

- пун назив фирме: _____
- седиште: _____
- матични број: _____
- ПИБ: _____
- особа за контакт: _____
(име, презиме)
- тел/факс: _____ е-mail: _____

У складу са вашим Позивом за достављање понуда и Конкурсном документацијом достављамо Вам нашу понуду бр. _____ за јавну набавку добара - **Канцеларијског материјала, број 1/20-1**, како следи:

р.б.	предмет набавке	опис-техничке карактеристике	јед. мере	кол.	јед. цена без пдв-а	ук. цена без пдв -а	ук. цена са пдв -ом
1	Фотокопир папир А4	Формат А4,граматура 80g/m ² , Паковање: рис 1/500, папир за све врсте фотокопир апарата, ласерских и инк-јет штампача, 100% целулоза, дебљина 108µm, јасноћа мин.111%, белина мин.166 СТЕ, провидност мин. 93%, храпавост мин.160 Vandtsen ml/min	рис	850			
2	Фотокопр папир А3	Формат А3, граматура 80g/m ² ,белина мин.166 СТЕ, за фотокопир апарате, ласерске и инк-јет штампаче	рис	6			
3	Фотокопир папир А4 у боји	Формат А4, Тежина:мин 80g/m ² , Паковање:рис 1/250, папир за све врсте фотокопир апарата, ласерских и инк јет штампача	рис	3			
4	Паус папир А4	Формат А4, тежина100g/m ²	рис	2			
5	Адресар телефонски	Формат Б5	ком	20			
6	Компјутерски папир бланко	А4, 240x12mm, 1+0, 2000 преклопа	кут	15			
7	Компјутерски папир бланко	А4, 240x12mm 1+1, 1000 преклопа	кут	15			
8	Компјутерски папир бланко	А4, 240x12mm 1+2, 700 преклопа	кут	5			
9	Компјутерски папир бланко	А4, 240x12mm 1+3, 500 преклопа	кут	3			
10	Трговачки папир	Формат:А3, паковање: рис 250 листова, офсет папир 70g/m ² , у рису пресавијен на дим:А4 формат	рис	20			
11	Термо ролна	Дим.ширине:28mm,пречник 40mm тежина:55g/m ²	ком	50			
12	Адинг ролна	Ширина ролне 57mm, пречник ролне 50mm, израђена од офсетног папира 55g/m ² , боја бела	ком	100			
13	Трака за калкулатор	Дим:13mm С/С	ком	1			
14	Етикете за ласерске штампаче	Формат:А4, Димензије:38,1x21,2mm (65 налепница на листу)	сет	10			

		Паковање: 1/100 табак				
15	Самолепљиве етикете у мапи	Диминзије:21x35mm (30 ком. на 1 табаку) Паковање: 5 табака у мапи	пак	3		
16	Самолепљиве етикете у мапи	Диминзије:62x35mm (10 ком. на 1 табаку) Паковање: 5 табака у мапи	сет	10		
17	Самолепљиве етикете у мапи	Диминзије:62x43mm (8 ком. на 1 табаку) Паковање: 5 табака у мапи	сет	5		
18	Коверте розе Б5	Димензије:176x250mm, Боја:роза, самолепљиве	ком	1500		
19	Коверта жуте 1000 АД	Димензије:250x335mm, Боја:жута, самолепљиве	ком	250		
20	Коверте плаве Б6	Димензије:127x176mm, Боја:плава, самолепљиве	ком	800		
21	Коверте леви прозор	А/50, Димензије:110x230mm, Боја:бела, самолепљиве	ком	1000		
22	Коверте десни прозора	А/50, Димензије:110x230mm, Боја:бела, самолепљиве	ком	12000		
23	Коверте без прозора	А/50, Димензије:110x230mm, Боја:бела, самолепљиве	ком	1200		
24	Коверте самолепљива Б4	А/50, Димензије:250x350mm, Боја:бела, самолепљиве	ком	250		
25	ПВЦ фолија за акредитација	Димензије: 65x95mm, 125 μ , пак:100/1	пак	30		
26	Апарат за корицење са пластичном спиралом	Ручно буши до 25 листа А4 формата папира 80g/m ² , ручно корицење до 500 листа А4 формата папира 80g/m ² , за пластичне спирале	ком	2		
27	Грађевински дневник	Формат:А4, типски папир нцр, 60g/m ²	ком	3		
28	Спирала за корицење	21 прстен, Димензија:6mm, Паковање:1/100	пак	5		
29	Спирале за корицење	21 прстен, Димензија:8mm, Паковање:1/100	пак	5		
30	Спирала за корицење	21 прстен, Димензија:10mm, Паковање:1/100	пак	5		
31	Спирала за корицење	21 прстен, Димензије:12mm, Паковање:1/100	пак	5		
32	Спирала за корицење	21 прстен, Димензије:14mm, Паковање:1/100	пак	5		
33	Спирала за корицење	21 прстен, Димензије: 16mm, Паковање:1/100	пак	5		
34	Спирала за корицење	21 прстен, Димензије:22mm, Паковање:1/50	пак	5		
35	Апарат за пластифицирање	Апарат за пластификацију А3 формата, пластификација фолије од 75-150 μ , брзина ламинације	ком	2		

		375mm/min					
36	Фолија за пластификацију	Формат А4, пак 1/100, Дебљина:100μ	пак	3			
37	Фолија за корицење	Формат А4, пак 1/100, разне боје, дебљина:100μ	ком	3			
38	Картон за корицење	Формат А4, 280g/m ² , разних боја, пак:1/100	пак	3			
39	Апарат за уништавање папира и CD-ова	Капацитет сечења 70g/m ² по 7 листова, димензије 4x40mm, могућност уништавања CD-ова, капацитет корпе 20 лит., ширина улаза 225mm папир / 122mm CD, Аутоматски режим рада, степен сигурности 3	ком	2			
40	Нож за сечење папира	Капацитет сечења листова 80g/m ² мин. 8 листова, дужина сечења мин. 430mm, уводник папира А3, А4, А5, А6, А7, метрички лењир	ком	2			
41	Свеска А4 ТП	Формат:А4, каро(на коцкице), тврди повез, 100 листа	ком	50			
42	Самолепљиви блок за поруке	Димензије:75x75mm, блок садржи 400 листова 70g/m ² , офсет папир у боји	ком	110			
43	Блок папир коцка	Димензије:90x90mm, беле боје, папир офсет 80g/m ² , Боја:бела, 500 листова	ком	45			
44	Обележивач страница-стикери у боји	Садржи сет од 5 боја, свака боја 25 листића Дим:15x50mm, упаковане у картонски бели омот величине 60x80mm	ком	120			
45	Спецификација новца	Формат:А5, нцр, 1/100 л	блок	40			
46	Признаница	Формат А6, нцр 1/100 л	блок	100			
47	Налог за службено путовање	Формат:А5, нцр, 1/100 л	блок	3			
48	Налог за пренос образац 3	Папир:нцр, 60g/m ² , дим:208x98mm,100 Л, 50 сетова, први лист у сету нумерисан	блок	10			
49	Налог за уплату образац бр.1(1+1)	Папир:нцр, 60g/m ² , дим:208x98mm,100Л, 50 сетова, први лист у сету нумерисан	блок	30			
50	Блок отпремница	Формат:А5, нцр 1/100Л	блок	5			
51	Књига-ЕДИ А4	Пословна књига евиденције дневних извештаја	ком	2			
52	Магацинске картице	Папир 350g/m ² , дим:245x210mm	ком	1000			
53	Књига-Деловодник	Формат:Б4 ТП, Папир:офсет 70g/m ² , обавезно шивена, боја	ком	8			

		црвена Први лист одштампан да се може уписати назив органа, година и редни број. Листа:200				
54	Скраћени деловодник	Формат:А4 ТП, Папир:офсет 70g/m ² , обавезно шивена, боја црвена Листа:100	ком	10		
55	Дописна свеска	Формат:А4, Папир:офсет, Листа:80	ком	10		
56	Књига евиденције примљених рекламација	Формат:А4, ТП, Листа:80	ком	2		
57	Преградни картон	Формат:А4, Триплекс 280g/m ² , тониран	ком	150		
58	Регистратор А5	Картонски регистратор са кутијом израђен од сиве лепенке дебљине 15mm, механизам никлован високог квалитета, шагрин тониран офсет папир 80g/m ² , мин.дим:80x280x210mm, Мин.теж:440 грама	ком	15		
59	Регистратор А4	Картонски регистратор са кутијом израђен од сиве лепенке дебљине 15mm, механизам никлован високог квалитета,шагрин тониран офсет папир 80g/m ² , мин.дим:80x280x320mm10mm, Мин.теж: 870 грама	ком	250		
60	Регистратор А4 уски	Картонски регистратор са кутијом израђен од сиве лепенке дебљине 15mm,механизам никлован високог квалитета,шагрин тониран офсет папир 80g/m ² , мин.дим:80x280x320mm10mm, Мин.теж:770 грама	ком	50		
61	Регистратор А4	Формат А4 –са 4 рупе	ком	10		
62	Фолија „Л“	Фасцикла „Л“ формат А4, Мин.дим: 216x300mm, сјајна, глатка Мин.дебљине:100μ	ком	500		
63	Фолија“У“	Фасцикла“У“ формат А4, спољашна дим:240x305mm, сјајна, глатка, Дебљине:80μ, универзална перфорација 11 рупа	ком	2000		
64	Фасцикла пвц са механиком	Формат:А4, пвц, метални шетајући механизам	ком	300		
65	Механизам	Механизам метални за ПВЦ фасциклу	ком	50		
66	Фасцикла картонска са гумом	Формат:А4,израђена од тонираног хромо картона 600g/m ²	ком	250		

		Дим:250x345mm, дорада пластификација				
67	Фасцикла картонска	Формат:А4, израђена од 280g/m ² , од белог хромо картона, из једног дела са три клапне, ширина клапне 60mm, дорада 3 бига, дим:250x318mm	ком	130		
68	Полица за документе 3/1	Полица израђена од жице високог квалитета заобљених ивица, три полице погодне за разврставање документације	пак	2		
69	Корпа за папир	Мрежа метална пречника:26cm, висина:27cm	ком	3		
70	Корпа за папир пвц	Пластична корпа у разним бојама	ком	10		
71	Хемијска оловка	Са кугличним врхом, Дебљина трага 0,7mm, тело и клипса израђени из једног дела, поседује ергономску гуму за прст, мин.теж.8 грама Пак:1/50	ком	500		
72	Улошци за хем.оловке	ПВЦ уложак, плави и црвени	ком	50		
73	Оловка техничка 0,5	Врх оловке је фиксиран, дужине 2mm, Мин.тежина:8 грама	ком	50		
74	Оловка техничка 0,7	Врх оловке је фиксиран и дебљине 2mm, Мин.тежина:8 грама	ком	10		
75	Мине за техничку оловку 0,5	Тврдоћа:ХБ, дужина мине:60mm, мин.тежина фиоле:35гр, високог квалитета	ком	80		
76	Мине за техничку оловку 0,7	Тврдоћа:ХБ, дужина мине:60mm, мин.тежина фиоле:35гр, високог квалитета	ком	10		
77	Оловка графитна	Стандардна оловка за писање и скицирање, Тврдоћа:ХБ	ком	100		
78	Ролер гел оловка	Ролер гел оловка, клик систем, вишекратна, дебљина исписа:0,5mm са металном клипсом и врхом, да поседује ергономску гуму за прсте (плави,црвени и црни), Мин.теж:10гр	ком	300		
79	Маркер	Маркер за белу таблу, Мин.дуж:14cm, дебљина исписа: 2mm, мин.теж:15гр	ком	20		
80	Маркер -перманентни	Дебљина исписа од 1,0 до 4,6mm, мин.дужина (округли врх)14,5cm, мин.тежина 15гр, Боја:црна, плава, црвена	ком	50		
81	Маркер -перманентни	Дебљина исписа од 1,0 до 4,6mm, мин.дужина (коси врх)14,5cm, мин.тежина 15гр, Боја:црна, плава, црвена	ком	50		

82	Фломастер за ЦД	Дебљина исписа 1,5mm, Мин.дужина 13,5cm, мин.теж.8 грама Алкохолна база, Квалитет:Centropen или одговарајући	ком	50			
83	Фломастер сигнири	Дебљина исписа од 1,0 до 4,6mm, мин.дужина 13cm, мин.тежина 15гр, Боја:оранж, пик, жути, зелена, плава Округло тело маркера	ком	200			
84	Гумица за брисање	Гумица за брисање графитног отиска, високог квалитета, мин.дим:18x13x40mm, мин.теж.14гр	ком	50			
85	Зарезач метални	Метални јединични зарезач за срандардне графитне оловке	ком	20			
86	Хефталица ручна метална	Хефталица кљешта користи стандарду муницију:24/6,26/6,24/8, хефта до 35 листова 80гр папира, дубина хвата папир до 55mm, мин.теж.370гр	ком	10			
87	Хефталица ручна метална 100 листа	Метална хефталица која ради на муницију 23//,23/10,23/13,23/15, капацитет спајања 100 листова, мин.теж.1400гр	ком	5			
88	Муниција за хефталицу-24/6	Бакарна или хроморана муниција за ручну хефталицу димензије 24/6, пак.1/100, израђена од високо квалитетне жице, мин.теж.паковања 50гр.	кут	100			
89	Расхевтач	Расхевтивач од метала са ергономском пластиком за прсте	ком	10			
90	Бушач аката велики	Метални бушач аката-листова са граничником капацитет 60 листова 80гр.папира, мин.теж.1350гр	ком	3			
91	Спајалице	Никловане спајалице од 25mm са заобљеним врхом	кут	150			
92	Спајалице	Никловане,50mm, 100 ком/кут	кут	50			
93	Кутија за спајалице	Пвц кутија за спајалице са магнетом,мин. димензија 42x42x67mm	ком	10			
94	Селотејп мат	Дим:19mmx33m	ком	10			
95	Селотејп 15mmx33m	Полупропилен са лепком на акрилној бази, дебљине 38-40μ, мин.ширина траке 15mm, мин. дужине 33m	ком	200			
96	Селотејп 48mmx50m	Полупропилен са лепком на акрилној бази,дебљине 38-40μ, мин.ширина траке 48mm, мин.дужине 50m, тежина траке	ком	60			

		100гр					
97	Селотејп	Обострано лепљива трака 19mmx33m	ком	20			
98	Држач за селотејп	Стони сталак за селотејп траку 15/33, мин.тежине 400гр, мин.дужине 150мм, са додатом противклизајућном површином	ком	10			
99	Лепак	Универзални лепак у туби тежине 40гр. без токсичних материјала	ком	50			
100	Коректор	Коректор на ацетонској бази са четкицом,без токсичних материјала, паковање од 20ml	ком	60			
101	Јастуће за печат	Дим:10x7cm, метално тело	ком	5			
102	Наквасивач	Наквасивач са сунђером округлог облика мин.пречника 8cm	ком	5			
103	Мастило за печат	Мастило за печат без уља 30ml, љубичасто, плаво, црно	ком	10			
104	Датумар	Ширина исписа 5mm, ручно подешавање	ком	3			
105	Креда школска	Округле, беле боје, кут:100/1	кут	5			
106	Маказе	Маказе за сечење папира, Дим:25cm	ком	15			
107	Маказе	Маказе за сечење папира, Дим:17cm	ком	7			
108	Чиоде	Чиоде са украсним главама	кут	5			
109	Спајалице у боји	Пак:100/1, 30mm, више боја у кутији, метална жица са пластификацијом, ширина спајалице 10мм, мин.теж.40гр	кут	50			
110	Скалпел	Скалпел са металном вођицом за нож ширине 9mm	ком	10			
111	Скалпел	Скалпел са металном вођицом за нож ширине 18mm, дужина скалпела 15cm, мин.теж. 32гр	ком	20			
112	Нож за хартију	Метални нож за хартију	ком	3			
113	Канап	Тежина:500г, дебљина 0.4/2	ком	20			
114	Канап	Тежина:500гр, дебљина 2,5/2	ком	15			
115	Лењир	Пластични лењир дужина 50cm ширина 35mm, мин.тежина 50гр	ком	10			
116	Лењир	Пластични лењир дужина 30cm, ширина 3cm, мин.тежина.19гр	ком	10			

117	Дигитрон	12 места, мин.дим: 14.7x10.5x2.5cm	КОМ	5			
118	Калкулатор са траком	Рачунарска машина, 14 цифара, калкулатор са траком, мин. дим:220x330x70mm, мин. тежина 1170 гр	КОМ	5			
119	Рибон	Epson LX300+II оригинал	КОМ	5			
120	Рибон за калкулатор	CASIO FR 620TER	КОМ	2			
121	Рибон за калкулатор	NASCO 5812 PD	КОМ	25			
122	CD-R	400 MB	КОМ	100			
123	DVD-R	1,4 GB	КОМ	50			
124	DVD-R	4,7 GB	КОМ	50			
125	Трака двобојна	Casio DR-320 TEC	КОМ	5			
126	Путни налог за моторно возило	Блок:формат А4, Папир:офсет 70гр, Штампа:1/0, Листа:100	блок	1			
127	Јастуче за печат	Плаве боје, „Color printer 40”	КОМ	3			
128	USB меморија	Преносива USB меморија, Капацитет:4 GB	КОМ	10			
129	USB меморија	Преносива USB меморија, Капацитет:8 GB	КОМ	5			
130	USB меморија	Преносива USB меморија, Капацитет:16 GB	КОМ	20			
131	USB меморија	Преносива USB меморија, Капацитет:32 GB	КОМ	20			
132	Коверат за CD	Дим:125x125mm, са прозором	КОМ	100			
133	Кутија за CD	Пластична кутија за CD	КОМ	20			
134	Магнетна бела табла	Домемнзије. 120x180cm	КОМ	5			
135	Књига-Примљене поште	Формат:А4, Обим:од 80 до 100 листова, Повез:тврди повез	КОМ	2			
136	Књига-Издатих рачуна	Формат:А4, Обим:од 80 до 100 листова, Повез:тврди повез	КОМ	1			
137	Књига-Примљених рачуна	Формат:А4, Обим:од 80 до 100 листова, Повез:тврди повез	КОМ	1			
138	Тастатура за компјутере	USB прикључак	КОМ	5			
139	Миш за компјутере	Бежични (Genius или одговарајући)	КОМ	5			

140	Широка фасцикла са гумом у боји	Формат: А4, израђена од тониране сиве лепенке 1,5mm са гумицом, мин.дим.75x240x320mm, Мин.теж.333гр	ком	100			
141	Самолепљиве налепнице „Забрањено пушење“	Самолепљиве налепнице са натписом „Забрањено пушење“ А4 формат, димензија 210x297mm, на основу Правилника о облику и садржају знака забране пушења „СЛ.гласник РС“ бр.73/2010 и 89/2017	ком	50			
142	Коректор трака	Димензија 5mmx8m, на блистеру, на појединачном паковању истакнути сертификати ИСО 9001 и ИСО 14001	ком	10			
143	Склапел професионални	Мин. Тежина 150гр, дужина 17 см, поседује магацин у телу са два резервна ножа, на блистеру	ком	10			
Укупна цена понуде без пдв-а:							
Укупна цена понуде са пдв-ом:							

Оквирне количине су дате само ради вредновања понуда.

Стварна купљена (испоручена) количина путем уговора о јавној набавци може бити већа или мања од предвиђене оквирне количине, у зависности од потреба Наручиоца, уз ограничење да укупна плаћања, без пореза на додату вредност, не смеју прећи укупан износ процењене вредности јавне набавке за цео период важења уговора у износу од: 750.000,00 динара .

Цена је фиксна током трајања уговора и не може се мењати.

- Рок плаћања: _____ дана рачунајући од дана пријема рачуна, (не може бити краћи од 30 нити дужи од 45 дана).

- Рок испоруке добара: _____ сати, од дана пријема писаног захтева (не дужи од 24 сата).

- Рок важности понуде је: _____ дана, рачунајући од дана јавног отварања понуда (минимално 60 дана).

-Подаци о проценту укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу, као и део предметне набавке који ће бити извршен преко подизвођача: _____

Понуду подносим (заокружити)

- а) самостално
б) заједничка понуда
в) са подизвођачем**

М.П.

Потпис овлашћеног лица

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

у својству понуђача (носиоца посла у заједничкој понуди)

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

(пун назив и седиште)

понуду за ЈН 1/20-1 подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. У случају понуде са подизвођачем Образац потписује и овлашћено лице подизвођача.

Назив понуђача: _____
седиште: _____
адреса: _____
дел.бр. _____
датум: _____

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,14/15 и 68/15) дајемо следећу:

**ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОЈ ГАРАНЦИЈИ**

Обавезујем се:

да ћу у моменту потписивања Уговора о јавној набавци добара број: 1/20-1 – доставити Наручиоцу једну регистровану бланко меницу оверену код НБС са пратећим овлашћењем и копијом картона депонованих потписа, у висини од 10% укупне цене понуде са пдв-ом на име доброг извршења посла.

У: _____, дана: _____ 2020. године

Изјаву дао:

М.П.

овлашћено лице понуђача

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу:

ИЗЈАВУ

У својству _____
(уписати: понуђача, члана групе понуђача, подизвођача)

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

(пун назив и седиште)

испуњавам све обавезне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама, као и додатне услове у складу са чланом 76. Закона и конкурсном документацијом, у поступку јавне набавке добара број 1/20-1.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, као и од стране овлашћеног лица подизвођача уколико се понуда подноси са подизвођачом, на који начин сваки члан из групе понуђача или подизвођач изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач.1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

На основу члана 61.- Закона о јавним набавкама (Сл. гласник РС бр. 124/12,14/15 и 68/15),
израђен је овај:

М О Д Е Л

У Г О В О Р А

Закључен између: 1.- ЈП, „Спортски и пословни центар Војводина“ Нови Сад ул. Сутјеска бр. 2,
а кога заступа Драган Милић, в. д. директора као Наручилац (у даљем
тексту Купац)

и

2.- _____

_____ као Понуђач (у даљем тексту Продавац) са подизвођачем

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

2. _____
2.1 _____
2.2 _____
2.3 _____

НАПОМЕНА: Модел уговора представља основ за одређивање клаузула уговора који ће бити закључен са најповољнијим понуђачем. Исти ће бити модификован у складу са прихваћеном понудом и у том смислу ће бити накнадно дорађене одређене клаузуле којима ће се регулисати тражени услови из Позива за подношење понуде и Конкурсне документације. Овај модел уговора који је саставни део конкурсне документације, Понуђач попуњава у складу са својом понудом, парафира све стране, оверава печатом и потписом, чиме потврђује да прихвата елементе из модела уговора.

Члан 1.-

Уговорне стране сагласно констатују да је Купац у својству наручиоца, а на основу одредаба Закона о јавним набавкама Р. Србије, покренуо поступак јавне набавке мале вредности **Канцеларијског материјала, број 1/20-1**, за ЈП „Спортски и пословни центар Војводина“ Нови Сад (у даљем тексту добра) са сукцесивном испоруком, који поступак се окончао правоснажношћу Одлуке о додели уговора Продавцу, јер је његова понуда била прихватљива.
Понуда Продавца чини саставни део овог уговора.

Члан 2.-

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране при чему се рачуна датум под којим је уговор деловодно заведен од стране Купца и важи до 31.12.2020. године или до утрошка средстава предвиђених за предметну набавку.
Продавац се са своје стране обавезује да ће испоруку добара предвиђених овим уговором, а у свему према својој Понуди бр. _____, извршити квалитетно и у свему према важећим законима који регулишу ову област.

Члан 3.-

Једнична цена, оквирна количина и врсте добара прецизирани су прихваћеном понудом Продавца.

Овај уговор се закључује на максимални износ од 750.000,00 динара без пдв-а, односно _____ (попуњава Купац/Наручилац) динара са обрачунатим пдв-ом, који износ представља процењену/уговорену вредност набавке предметних добара на годишњем нивоу, усклађен са потребама Купца за уговорени период.

Уговорне стране уговарају да Купац није у уговорној обавези да своју потребу за наведеним добрима реализује до наведеног максималног износа из став 2. овог члана Уговора, пре истека рока на који је овај уговор закључен, те сходно овој уговорној одредби, Продавац нема права да од Купца захтева реализацију предметне набавке до наведеног максималног износа.

Уколико Купац потроши наведена финансијска средства из став 2. овог члана Уговора и пре истека рока на који је овај уговор закључен, овај уговор ће се сматрати аутоматски раскинутим са даном последње испоруке односно са даном плаћања рачуна за исту, о чему ће Купац благовремено обавестити Продавца.

Члан 4.-

Купац се са своје стране обавезује да ће испоручена добра платити у року од _____ дана, рачунајући од дана издавања фактуре, а на начин прецизиран у понуди. Фактура треба у свему да садржи податке предвиђене у члану 42. Закона о порезу на додату вредност.

Продавац је дужан да достави на адресу Купца фактуру за отпремљена добра у року од 2 (два) дана од дана отпремања добара.

Обавеза плаћања од стране Купца је испуњена када је извршен пренос средстава банци Продавца, а у складу са одредбама Закона о платном промету.

Члан 5.-

Испорука добара се врши на ФЦО складиште Купца, на адреси ЈП “Спортски и пословни центар Војводина” Нови Сад Сутјеска 2, службени улаз бр. 2 у року од _____ часова од дана пријема писаног захтева достављеног електронском поштом Купца за испоруку добара, а све у складу са Понудом из члана 1. овог уговора.

Купац има право да прецизира обим добара која се испоручују.

Продавац је дужан да испоруку добара врши у складу са важећим стандардима квалитета, а у складу са усвојеном понудом.

Члан 6.-

Купац врши квантитативни пријем Добара.

Пријем се врши провером испоручене количине и примљених докумената - отпремница.

Добро мора бити ново, у оригиналном паковању и неоштећено.

Ако се установи да је Добро оштећено или ако део недостаје, Купац и Продавац ће сачинити записник о томе.

Евентуална рекламација од стране Купца на испоручене количине или оштећења мора бити сачињен у писаној форми и достављена Продавцу у што краћем року.

Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, Купац је дужан да о том недостатку писаним путем обавести Продавца у року од 8 (осам) дана, од дана када је открио недостатак.

У случају да је продавац знао или морао знати за недостатке, Купац има право да се на те недостатке позове и када није извршио своју обавезу да добра прегледа, односно да благовремено обавести продавца о уоченом недостатку.

Члан 7.-

Уговорне стране прецизирају да су дужне да при свакој појединачној испоруци добара потпишу отпремницу.

Отпремница чини писани доказ да је извршена квалитативна и квантитативна примопредаја добара.

Члан 8.-

У случају прекорачења рокова испоруке од стране Продавца, а која нису последица више силе, Купац има право да тражи од Продавца исплату уговорне казне у износу од 2 (два) % од укупне цене добара за које није испоштован рок испоруке, за сваки дан кашњења, а највише у износу од 10 (десет)% од укупне цене добара.

Купац има право да потражује исплату уговорне казне из става 1. овог члана и за кашњење за случај отклањања неусаглашености и замене добара.

Продавац је дужан да исплати уговорну казну у року од 7 (седам) дана од дана примања захтева Купца у вези са кашњењем.

Купац има права да утврђени и обрачунати износ уговорне казне наплати достављањем обрачуна по основу уговорне казне.

Наплата уговорне казне не искључује наплату штете коју је Купац претрпео због кашњења у испоруци.

Исплата уговорне казне и накнада штете не ослобађа Продавца од испуњења Уговором преузетих обавеза.

Уколико Продавац касни са испоруком више од 10 (десет) дана, Купац има право да раскине уговор.

У случају раскида Уговора, Купац има право на накнаду штете која је једнака износу разлике у цени робе набављене од трећих лица по новом уговору и цене из овог уговора, заједно са зависним трошковима нове набавке.

Члан 9.-

Продавац се обавезује да у тренутку потписивања овог уговора на име гаранције за добро извршење посла, поднесе једну регистровану бланко меницу, оверену код НБС са меничним овлашћењем, којом ће гарантовати уредно извршење свих својих уговорених обавеза.

Купац ће задржати наведену меницу све до извршења овог уговора. Истовремено са предајом менице, Продавац ће предати и копије картона депонованих потписа овлашћених лица Продавца, заједно са меничним овлашћењем које је попуњено на износ од 10 (десет) % од уговорене цене без обрачунатог ПДВ-а, оверено печатом Продавца и потписано од стране законског заступника Продавца са овлашћењем Купца, да меницу може попуњити у складу са овим уговором.

Купац је овлашћен да, у било ком случају неизвршења обавеза и/или неблаговременог извршења и/или делимичног неизвршења и/или некавалитетног извршења обавеза, поднесе на наплату средство обезбеђења из става 1. овог члана.

Уколико средство обезбеђења из става 1. овог члана буде наплаћено, а Уговор не буде раскинут, Продавац се обавезује да, под истим условима и на исти начин као у ставу 1. овог члана, достави Купцу ново средство обезбеђења, с тим што је рок за доставу новог средства обезбеђења 7 (седам) радних дана од дана када је Купац доставио Продавцу обавештење о наплати претходног средства обезбеђења.

Купац је овлашћен да поднесе на наплату средство обезбеђења, у складу са ставом 2. овог члана, најкасније до дана истицања њеног рока важности, а нереализовано средство обезбеђења је дужан да врати Продавцу, у року од 7 (седам) радних дана по пријему захтева Продавца за враћање нереализоване менице.

Члан 10.-

Уколико за време реализације овог уговора код Купца, односно Продавца, дође до статусних и других битних промена, а које имају утицаја на извршење и реализацију овог уговора, извршиће се евентуалне допуне и измене овог уговора.

Члан 11.-

Свака уговорна страна може раскинути овај уговор ако се током реализације уговора деси случај више силе, под условом да се случај другој уговорној страни, уредно пријави и на одговарајући начин јавним исправама докаже, у року од 8 (осам) дана, од дана када се случај десио.

Услов за раскид уговора је да стање или последице изазване дејством више силе трају дуже од 30 (тридесет) дана, од дана настанка.

Као случај више силе сматрају се догађаји или околности који су се јавили после закључења уговора, и који неизоставно испуњавају два услова:

- да спречавају извршење уговора,
- да спречена страна није могла својом вољом утицати на случај више силе нити је исти могла разумно предвидети.

Настанак, трајање и престанак случаја више силе записнички се констатује.

Купац задржава право да једнострано откаже овај уговор уколико Продавац не извршава своје обавезе у складу са овим Уговором, законом, условима јавне набавке и Понуде, не поштује рокове дефинисане овим Уговором, уколико објективно престане потреба за предметом јавне набавке и у другим случајевима на начин и под условима предвиђеним Законом о облигационим односима.

О својој намери да раскине уговор, Купац је дужан писаним путем да обавести другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 15 (петнаест) дана од дана пријема писаног Обавештења из претходног става.

Члан 12.-

Евентуалне, законом дозвољене измене и допуне овог уговора ће се вршити по постизању обостраног споразума уговорних страна, анексом овог уговора у складу са Законом о јавним набавкама, Законом о облигационим односима и другим важећим прописима који регулишу ову област.

На све међусобне односе који настану из реализације овог уговора, а који нису ближе одређени истим, имају се непосредно примењивати одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 13.-

Уговорне стране неће нудити другој страни нити тражити, прихватити или обећати, било директно било индиректно, за себе или неку другу страну поклон или повластицу које би биле или би могле бити протумачене као незаконита радња или корупција.

Члан 14.-

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих купац задржава 3 (три), а продавац 1 (један) примерак.

Сва спорна питања, која уговорне стране не могу да реше споразумно, решаваће стварно надлежан суд у Новом Саду.

за Продавца:

М.П.

за Купца: