



ФОНД „ЕВРОПСКИ ПОСЛОВИ“
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

www.vojvodinahouse.eu

Датум 06.05.2015. године
:
Број: 05/2015-02-04/3

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈНМВ: 04/2015

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: 18.05.2015. ГОДИНЕ У 10.00 ЧАСОВА



На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012 и 14/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 05/2015-02-04/1 и Решења о образовању комисије за јавну набавку 05/2015-02-04/2, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА- ЈНМВ: 04/2015

Конкурсна документација за ЈНМВ: 04/2015 садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	3
III	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.	4
IV	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	5
V	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	7
VI	ПОНУДА ЗА ЈНМВ: 04/2015 – Образац (4. 4а и 4б)	14
VII	МОДЕЛ УГОВОРА	26
VIII	ОБРАСЦИ	30
	Образац 1./ Изјава понуђача да испуњава услове из чл. 75. ЗЈН	30
	Образац 2./ Изјава подизвођача да испуњава услове из чл. 75. ЗЈН	31
	Образац 3./Трошкови припреме понуде	32
	Образац 4./Изјава о независној понуди	33
	Образац 5./Изјава о поштовању прописа	34
	Образац 6./Изјава о кључном техничком особљу које ради за понуђача	35

Ивана Лекић
Председник Комисије с.р.



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: **Фонд „Европски послови“ Аутономне Покрајине Војводине**

Адреса: **Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад**

Интернет страница: www.vojvodinahouse.eu

ПИБ: **106652119**

Матични број: **08917752**

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке добара број 04/2015 је набавка канцеларијског материјала, у свему у складу са спецификацијом јавне набавке.

4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Предметна јавна набавка није резервисана јавна набавка у смислу Закона о јавним набавкама.

5. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: **Ивана Лекић, Гордана Главашки**

Е - mail адреса (или број факса): lekic@vojvodinahouse.eu, office@vojvodinahouse.eu,
glavaski@vojvodinahouse.eu

Бр. факса: **021/48.30.630.**

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке добара, ЈНМВ: 04/2015 – набавка канцеларијског материјала/ОРН - 30192000, у свему у складу са спецификацијом јавне набавке.

2. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.



III СПЕЦИФИКАЦИЈА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА

Прилог 2. Уговора

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА ЈНМВ: 04/2015

- € Предмет јавне набавке је набавка добара – канцеларијског материјала за потребе Фонда „Европски послови“ АП Војодине
- € Карактеристике и опис захтеваних добара је дат у табеларном делу „VI Понуда за ЈНМВ: 04/2015“
- € Изабрани добављач ће канцеларијски материјал испоручивати сукцесивно, спрема потреба наручиоца
- € Изабрани добављач је дужан да достави захтевани канцеларијски материјал на адресу Наручиоца, ул. Хајдук Вељкова 11, Нови Сад, службени улаз бр. 5, 6. спрат, у максималном року од 24 часа од слања наруџбенице
- € Сва понуђена добра (за која је дат опис или упућивање на трговачку марку) морају испуњавати прописане стандарде квалитета.
- € Понуђач је у обавези да у погледу коверти понуди квалитетна добра као што су производи са ознаком ПИГНА или еквивалентно.
- € Понуђач је у обавези да у погледу регистратора и одлагања документације понуди квалитетна добра као што су производи са ознаком Есселте или еквивалентно.
- € Понуђач је у обавези да у погледу писаћег прибора понуди квалитетна добра као што су производи са ознаком Ротринг, Паркер, Реунолдс, Универсал, Ватерман или еквивалентно.
- € Понуђач је у обавези да у погледу прибора за сечење и паковање понуди квалитетна добра као што су производи са ознаком МАС или еквивалентно.
- € Понуђач је у обавези да у погледу калкулатора понуди квалитетна добра као што су производи са ознаком Касио или еквивалентно.
- € Позивање Наручиоца на комерцијалне називе односно робне марке су само дескриптивног, а не рестриктивног карактера. Понуђач може понудити производе других комерцијалних назива у односу на означене, под условом да докаже да су те измене у суштини еквивалентне или супериорне у односу на оне које су назначене од стране Наручиоца. Наручилац процењује да ли је квалитет приложеног производа еквивалентан или супериоран у односу на захтевани.



Ивана Лекић с.р.
Председник Комисије

М.П.

Понуђач

**IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76.
ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

**I. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76.
ЗАКОНА**

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1. Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2. Закона);
- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3. Закона);
- 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4. Закона);
- 5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5. Закона), уколико је дозвола предвиђена позитивним прописима;
- 6) 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

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



I. Финансијски и пословни капацитет:

1. да је у претходне три године (2012, 2013 и 2014) имао минимум три реализована уговора о јавној набавци, укупне вредности минимум 1.000.000,00 динара без ПДВ-а, чији је предмет истоврстан предмету ЈНМВ: 04/2015
2. да у претходној обрачунској (2013) години није исказао губитак у пословању

II. Технички капацитет:

1. да у тренутку објављивања позива за достављање понуда поседује – користи најмање два доставна возила за обављање послова која су у непосредној вези са предметом јавне набавке

III. Кадровски капацитет:

1. да у тренутку објављивања позива за достављање понуда има у радном односу/радно вези ангажовано минимум 3 запослена која су ангажована на пословима у непосредној вези са предметом јавне набавке.

1.3. 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.

1.4. 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.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке из члана 75. ЗЈН, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује:

- За услове 1.1. 1)- 1.1. 5) достављањем потписане и оверене ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН - за понуђача (ОБРАЗАЦ 1), а уколико се подноси понуда са подизвођачем и ОБРАЗАЦ 2;
- За услов 1.1.6) достављањем потписане и оверене ИЗЈАВЕ (ОБРАЗАЦ 5.)
- За услов 1.2. - I.1 достављањем копија уговора о јавним набавкама
- За услов 1.2. - I.2 Наручилац ће проверити увидом у базу Финансијских извештаја на сајту Агенције за привредне регистре.
- За услов 1.2. - II.1 достављањем копије саобраћајних дозвола или уговора о закупу



- За услов 1.2. - III.1 достављање ИЗЈАВЕ - ОБРАЗАЦ 6 са прилозима (копије М образаца или уговора о радном ангажовању).

Све изјаве морају да буду потписане од стране овлашћеног лица понуђача и оверене печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава (ОБРАЗАЦ 1.) мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (ОБРАЗАЦ 2.) потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац задржава право да пре доношења Одлуке о додели уговора тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику. Техничка спецификација понуђених услуга, када је њено достављање у оквиру понуде захтевано конкурсном документацијом, може делимично или у целини бити достављена на српском или енглеском језику уколико је то уобичајено и целисходно према правилима струке.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Сви обрасци (сва места предвиђена за попуњавање од стране понуђача) из понуде морају бити читко попуњени хемијском оловком, писаћом машином или електронским путем, потписани и оверени печатом. Понуда (сви обрасци и прилози који су захтевани конкурсном документацијом за предметну јавну набавку) мора бити увезана као јединствена целина тако да се ниједна страна не може накнадно додати што се може учинити јемствеником, канапом и слично.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.



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.

Понуду доставити на адресу:

ПОШТОМ: Фонд „Европски послови“ АП Војводине,
Булевар Михајла Пупина 16, п.п. 2, 21108 Нови Сад, или

НЕПОСРЕДНО (или начинима који се сматрају непосредном доставом:
POST EXPRES, DHL и др.) на адресу: Фонд „Европски послови“ АП Војводине,
Хајдук Вељкова 11, б. Спрат, 21000 Нови Сад

са назнаком: „**Понуда за јавну набавку канцеларијског материјала, ЈНМВ: 04/2015 - НЕ ОТВАРАТИ**“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 18.05.2015. 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 пријема понуде. У потврди о пријему 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 могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

- Потписан и оверен образац ПОНУДЕ и уколико је примењиво Образац А и Б
- Потписан и оверен Модел Уговора
- Потписану и оверену Спецификацију јавне набавке услуга (прилог 2. уговора) – стр. 4/35
- Фотокопију ОП образаца (Оверени потписи лица овлашћених за заступање)
- Овлашћења за пописивање понуде и образаца, уколико је примењиво
- Потписану и оверену Изјаву о испуњавања обавезних услова из конкурсне документације (Образац 1., и уколико је применљиво Образац 2.)
- Доказе о испуњавању додатних услова за учешће у поступку ЈНМВ: 04/2015 –стр 6/35
- Потписане и оверене Обрасце 3 - 6

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

Понуђач може поднету понуду изменити, допунити или опозвати у року за подношење понуда, на начин који је одређен за подношење понуда, с тим да:



- у случају измене или допуне понуде, понуђач уз допис, који је оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица, доставља само измењене делове односно доставља допуну већ поднете понуде уз обавезу да у допису наведе број под којим је првобитно достављена понуда заведена код наручиоца и назначи да ли се ради о измени појединих делова или о допуни понуде. Измењене односно допуњене делове понуде понуђач, такође, мора увезати на начин као и првобитну понуду. Измене, односно допуне учињене на напред наведени начин сматраће се саставним делом понуде уместо раније достављених;

- у случају опозива понуде понуђач доставља наручиоцу допис који је оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица, у коме се наводи да понуђач опозива своју понуду у целости, уз обавезно навођење броја под којим је понуда заведена код наручиоца након чега ће му понуда бити враћена.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

ПОШТОМ - Фонд „Европски послови“ АП Војводине,
Булевар Михајла Пупина 16, п.п.2, 21108 Нови Сад или

НЕПОСРЕДНО (или начинима који се сматрају непосредном доставом:
POST EXPRES, DHL и др.) на адресу: Фонд „Европски послови“ АП Војводине,
Хајдук Вељкова 11, б. Спрат, 21000 Нови Сад

са назнаком: „Измена понуде за јавну набавку канцеларијског материјала, ЈНМВ: 04/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку канцеларијског материјала, ЈНМВ: 04/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку канцеларијског материјала, ЈНМВ: 04/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку канцеларијског материјала, ЈНМВ: 04/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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 подноси понуду самостално, као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.



Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Такође, уз Образац понуде понуђач је дужан да достави и ОБРАЗАЦ А са подацима за сваког подизвођача који потписује и оверава печатом понуђач.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (ОБРАЗАЦ 2.).

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

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

На захтев подизвођача, наручилац може извршити пренос доспелих потраживања директно подизвођачу за онај део набавке за који је у понуди наведено да ће бити извршен преко подизвођача. Наручилац ће извршити плаћање непосредно подизвођачу на основу испостављеног рачуна који мора одговарати подацима из понуде који се односе на учешће подизвођача, а по претходној потврди рачуна од стране овлашћеног лица наручиоца.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди. У супротном, наручилац ће поступити у складу са чланом 80. ставови 12. и 13. Закона о јавним набавкама.

Понуђач може из нарочито оправданих разлога, које је дужан да докаже, ангажовати другог подизвођача уколико добије претходну сагласност наручиоца.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача у ком случају постоји обавеза да се у Обрасцу понуде наведу подаци носиоца посла, да се заокружи да се подноси заједничка понуда и да се за сваког члана групе достави ОБРАЗАЦ Б, који је попуњен, потписан и оверен печатом према упутствима која су наведена у оквиру самог Обрасца. Чланови групе код заједничке понуде дужни су да у оквиру понуде доставе Споразум којим се међусобно, а и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке. Споразум мора да садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1. до 6. Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати Уговор;
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- понуђачу који ће издати рачун;
- броју рачуна на који ће бити извршено плаћање као и о банци код које је отворен рачун;
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење Уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ



9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања по појединачно извршеној испоруци захтеваног канцеларијског материјала, не може бити краћи од 8 дана од дана пријема уредне фактуре, ни дужи од 45 дана, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Службени гласник РС", број 119/12).

Плаћање се врши уплатом на рачун добављача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)

Рок за испоруку захтеваног канцеларијског материјала је максимум 24 сата од момента слања наручбенице, на адресу Хајдук Вељкова 11, 6. спрат, Нови Сад. Приликом рачунања рока испоруке у обзир се узимају само радни дани.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

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

Јединична, као и укупна цена набавке мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Јединичне цене, су фиксне и не могу се мењати током трајања уговора.

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

11. 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, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде Републике Србије.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА



Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу бланко соло меницу, менично овлашћење и копију депо картона, за добро извршење посла, на износ од 10% од укупне вредности уговора без пореза на додатну вредност, у корист наручиоца. Меница треба да буде са клаузулом »без протеста«, роком доспећа »по виђењу« и роком важења 30 дана дужим од дана истека рока важности уговора.

Меница мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив наручиоца.

Меница мора бити регистрована у регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач такође мора да достави и копију захтева за регистрацију менице, оверену од стране пословне банке понуђача. Уколико понуђач не достави на дан закључења уговора тражена средства обезбеђења, уговор неће бити закључен, већ наручилац може уговор да додели првом следећем најповољнијем понуђачу. Наручилац ће меницу вратити по истеку наведеног рока, на писани захтев понуђача. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем ПОШТЕ на адресу: Фонд „Европски послови“ АП Војводине, Булевар Михајла Пупина 16, п.п.2, 21108 Нови Сад, предајом писмена на начин који се сматра непосредном предајом (*DHL*, *POSTEXPRES* и др.) на адресу: Фонд „Европски послови“ АП Војводине, Хајдук Вељкова 11, 21000 Нови Сад, електронским путем на маил: lekic@vojvodinahouse.eu, office@vojvodinahouse.eu, glavaski@vojvodinahouse.eu или факсом на број: 021/48.30.630 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Уколико понуђач буде захтевао додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде електронским путем (путем e-maila или факсом), захтев може упутити најкасније 5 (пет) дана пре истека рока најдаље до 16 часова, како би захтев био благовремен. Том приликом је понуђач обавезан да захтева потврду пријема упућеног захтева од стране наручиоца, што је наручилац дужан да учини. Такође, уколико и наручилац буде доставио појашњење електронским путем понуђач је дужан да потврди пријем достављеног појашњења, а све у циљу економичности поступка.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију 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, ЈНМВ: 04/2015.“

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.

15. 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 рачунарских 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.

16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“. Наручилац ће приликом оцене пристиглих понуда ценити „укупну понуђену цену без ПДВ-а“.

18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исти понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача која има дужи рок плаћања. Уколико ни на овај начин не могу да се рангирају понуде, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача чија је понуда најраније запримљена од стране наручиоца.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ 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, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (ОБРАЗЛОЖЕЊЕ 5.).

20. 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.

21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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 понуда, 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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са знаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона



VI П О Н У Д А
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА - ЈНМВ: 04/2015

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИМ (заокружити):

- А) САМОСТАЛНО
- Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
- В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ



Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Образац А

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	



Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Образац Б

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	



Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКЕ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА - ЈНМВ: 04/2015

Р. број	Назив и карактеристике производа (добра)	Опис добра које се нуди (Произвођач)	Једнична цена без ПДВ	Једнична цена са ПДВ
1.	<i>Fotokopir papir A4 80g 1/500</i>			
2.	<i>Papir inkjet A4 240g 1/20</i>			
3.	<i>VK hartija 1/250</i>			
4.	<i>Ading rolna 57mm</i>			
5.	<i>Fax rolna 210*24</i>			
6.	<i>Nalepnice 1/100</i>			
7.	<i>Indigo A4 ručni 1/100</i>			
8.	<i>Koverta samolepljiva bp 11x23</i>			
9.	<i>Koverta samolepljiva 162x229 bela C5 90gr</i>			
10.	<i>Koverta samolepljiva 250x353mm 120g B4</i>			
11.	<i>Koverta samolepljiva a50 bp bela 90 gr.</i>			
12.	<i>Koverta samolepljiva 190x260 bela 80 gr.</i>			
13.	<i>Koverta samolepljiva 230x330 bela 80 gr.</i>			
14.	<i>Koverta samolepljiva 300x400 bela 80gr</i>			
15.	<i>Koverta sa vazдушним slojem 120x215 bela</i>			



16.	<i>Koverta sa vazдушnim slojem 180x265 bela</i>			
17.	<i>Koverta sa vazдушnim slojem 240x340 bela</i>			
18.	<i>Koverta sa vazдушnim slojem 350x470 bela</i>			
19.	<i>Koverta B6 samolepljiva</i>			
20.	<i>Koverta B5 samolepljiva</i>			
21.	<i>Koverta za cd sa prozorom</i>			
22.	<i>Koverta za cd bez prozora</i>			
23.	<i>Papirna kesa 25*30</i>			
24.	<i>Sveska Index A4 TP</i>			
25.	<i>Sveska tp A4 dikto 100 lista</i>			
26.	<i>Sveska tp A5 dikto 100 lista</i>			
27.	<i>Sveska A4 spirala</i>			
28.	<i>Blok za beleške kocka 9x9 1/200</i>			
29.	<i>Blok kocka 9x9/700 u kutiji mix boja</i>			
30.	<i>Poruka samolepljiva 76x76mm 100 lista</i>			
31.	<i>Index 12x43mm samolepljivi 1/4 žuti, ljub., rozi, plavi</i>			
32.	<i>Samolepljive poruke kocka 76*76, 450 listića</i>			
33.	<i>Blok putni nalog za putničko motorno vozilo a4 1/100</i>			
34.	<i>Nalog za uplatu obrazac 1. 1+2</i>			
35.	<i>Blok nalog za plaćanje A4 ncr 1/100 Obrazac 70 - za devize</i>			
36.	<i>Knjiga primljenih računa A4 tp 100 lista</i>			
37.	<i>Knjiga izlaznih računa A4 tp 100 lista</i>			
38.	<i>Knjiga dostavna za mesto A4 tp 100 lista</i>			
39.	<i>Knjiga dostavna za poštu</i>			



	<i>A4 tp 100 lista</i>			
40.	<i>Knjiga interna dostavna A4 tp 100 lista</i>			
41.	<i>Knjiga prijema pošte A4 tp 100 lista</i>			
42.	<i>Knjiga delovodnik skraćeni A4 tp 100 lista</i>			
43.	<i>Knjiga delovodnik B4 tp/100 100 lista</i>			
44.	<i>Knjiga delovodnik B4 tp/200 200 lista</i>			
45.	<i>Matična knjiga radnika</i>			
46.	<i>Registrator A4 široki,</i>			
47.	<i>Registrator A4 uski</i>			
48.	<i>Registrator A5</i>			
49.	<i>Registrator A4 pvc 80mm sa etiketom</i>			
50.	<i>Folija U Standard A4 60 mic sa perforacijom</i>			
51.	<i>Folija "L" 140 mic</i>			
52.	<i>Folder folija PVC ojačana</i>			
53.	<i>Fascikla sa mehanizmom PVC</i>			
54.	<i>Fascikla sa dugmetom PVC A4</i>			
55.	<i>Fascikla pismo A5</i>			
56.	<i>Fascikla keper I klasa</i>			
57.	<i>Fascikla kartonska A4 bela 280gr</i>			
58.	<i>Fascikla sa gumom</i>			
59.	<i>Fascikla sa gumom A4, plastificirana</i>			
60.	<i>Fascikla sa gumom 15mm pvc</i>			
61.	<i>Fascikla sa gumom A4 40mm</i>			



62.	<i>Fascikla sa gumom i dugmetom</i>			
63.	<i>Fascikla index A4/12 pregrada</i>			
64.	<i>Dosije fascikla / 40 PVC</i>			
65.	<i>Sudsko advokatski rokovnik</i>			
66.	<i>Sudsko advokatski planer</i>			
67.	<i>Rokovnik B 5</i>			
68.	<i>Rotovizitar</i>			
69.	<i>Polica za dokumente transparentno PVC</i>			
70.	<i>Korpa za otpatke 15 lit, 26x28 mreža</i>			
71.	<i>Čaša za olovke okrugla mreža</i>			
72.	<i>Police za dokumenta 1/3 mreža</i>			
73.	<i>Kutija za spajalice, magnetna</i>			
74.	<i>Produžni kabel 5 m/6 sa prekidačem</i>			
75.	<i>Produžni kabel 1.5 m/3 sa prekidačem</i>			
76.	<i>Hemijska olovka 1.2 crna</i>			
77.	<i>Hemijska olovka medium crna, gumizirano telo</i>			
78.	<i>Paper.h.ol.comfort.fresh bl(2) Crna retractable</i>			
79.	<i>Hemijska olovka 0.8 jednokratna pvc crna</i>			
80.	<i>Hemijska olovka 1/5 Stick</i>			
81.	<i>Hemijska olovka 1.0 asort 1/10</i>			
82.	<i>Roler gel 1.0 asortirani bl(3)</i>			
83.	<i>Roler gel 0.7 crna</i>			



84.	<i>Roler gel 0,5 crni</i>			
85.	<i>Roler 0,4 gel grip</i>			
86.	<i>Roler 0,5 Liquid</i>			
87.	<i>Roler 0,7 gel</i>			
88.	<i>Hemijska olovka –metalna (Parker ili ekvivalent)</i>			
89.	<i>Hemijska olovka, silky crna (Waterman ili ekvivalent)</i>			
90.	<i>Multipen quatropen chrom (Parker Executive ili ekvivalent)</i>			
91.	<i>Hemijska olovka, crna mat ct (Waterman ili ekvivalent)</i>			
92.	<i>Roler beli (Parker Vector ili ekvivalent)</i>			
93.	<i>Roler, crni lak, CT Expert, (Waterman ili ekvivalent)</i>			
94.	<i>Naliv pero, belo, vrh nerđajući čelik (Parker Vector ili ekvivalent)</i>			
95.	<i>Set hemijska i tehnička olovka (Waterman ili ekvivalent)</i>			
96.	<i>Set roler, hem. i teh. olovka (Parker ili ekvivalent)</i>			
97.	<i>Set nal. pero, roler i hem. olov. (Pero od nerđajućeg čelika)</i>			
98.	<i>Grafitna olovka HB ekološka</i>			
99.	<i>Tehnička olovka 0.5, sa metalnom klipsom, gumizirani grip</i>			
100.	<i>Tehnička olovka 0.7 sa metalnom klipsom, gumizirani grip</i>			
101.	<i>Flomaster 0.4 crni</i>			
102.	<i>Marker perm. CD - OHP 1mm crni</i>			
103.	<i>Flomaster permanentni OHP 1mm</i>			
104.	<i>Marker perm. 1-5mm kosi</i>			



	<i>vrh</i>			
105.	<i>Marker 3.0 obli vrh permanentni</i>			
106.	<i>Marker 5.5 obli vrh permanentni</i>			
107.	<i>Marker CD/DVD 1.0-3.0mm</i>			
108.	<i>Marker za bele table obli vrh</i>			
109.	<i>Marker flipchart 1-3mm</i>			
110.	<i>Signir 5.5 kosi vrh</i>			
111.	<i>Heftalica mala stona metalna 25 strana</i>			
112.	<i>Heftalica stona 110 listova</i>			
113.	<i>Bušač metalni, buši 25 lista</i>			
114.	<i>Bušač akata sa ručkometalni - buši 65 lista</i>			
115.	<i>Rasheftivač</i>			
116.	<i>Municija za heftalice 24/6</i>			
117.	<i>Municija za heftalice 23/10</i>			
118.	<i>Spajalice metalne 30mm</i>			
119.	<i>Spajalice metalne 50mm</i>			
120.	<i>Spajalice, rajsnedle, čiode Jumbo mix 505 kom</i>			
121.	<i>Čiode sa glavom pvc većom pvc 1/18</i>			
122.	<i>Korica gornja za spiralno koričenje A4 150mic</i>			
123.	<i>Korica donja za spiralno koričenje A4 250 gr</i>			
124.	<i>Plastična spirala za spiralno koričenje 12 mm</i>			
125.	<i>Plastična spirala za spiralno koričenje 22 mm</i>			
126.	<i>Plastična spirala za</i>			



	<i>spiralno koričenje 28 mm</i>			
127.	<i>Stalak za lepljivu traku stoni 19x33</i>			
128.	<i>Lepljiva traka 19x33</i>			
129.	<i>Lepljiva traka 12x6.3 obostrana sa pvc držačem</i>			
130.	<i>Lepljiva traka 15x33 providna</i>			
131.	<i>Lepljiva traka 24 mm x 66 m providna</i>			
132.	<i>Lepak "oho" 20 gr.</i>			
133.	<i>Lepak u stiku 10g</i>			
134.	<i>Korektor u traci, roler 4.2mm x14m</i>			
135.	<i>Jastuče za pečat, pvc 100x130mm</i>			
136.	<i>Mastilo za pečate 20ml,</i>			
137.	<i>Gumica za brisanje 4x2cm</i>			
138.	<i>Zarezač metalni 1 nožić</i>			
139.	<i>Grafitne mine 0.5</i>			
140.	<i>Grafitne mine 0.7</i>			
141.	<i>Uložak za hemijsku olovku PVC</i>			
142.	<i>Uložak za hem. olovku 0.5 crni, original, Parker</i>			
143.	<i>Makaze metalne 25cm</i>			
144.	<i>Makaze rostfraj 13cm</i>			
145.	<i>Skalpel pvc 18mm</i>			
146.	<i>Uložak za skalpel 18mm</i>			
147.	<i>Nož za hartiju plastična ručka</i>			
148.	<i>Lepljiva traka ambalažna 48mmx50m</i>			
149.	<i>Kanap za pakovanje 500gr</i>			
150.	<i>Lenjir 30cm providni</i>			



151.	<i>Kalkulator 12 cifara, obračun poreza, konverzija valute, solarni + baterija (Casio ili ekvivalentno)</i>			
152.	<i>Tabla pluta 180x90cm sa aluminijumskim ramom</i>			
153.	<i>Tabla bela magnetna 180x120cm zidna-emajlirana</i>			
154.	<i>Sprej za čišćenje belih tabli 250 ml</i>			
155.	<i>Pena za čišćenje belih tabli 400 ml</i>			
156.	<i>Maramice za bele table 1/100</i>			
157.	<i>Tabla za flip chart 70X100</i>			
158.	<i>Papir za flip chart 95x67cm 50 listova</i>			
159.	<i>Sprej za računare 430ml za čišćenje plastičnih delova</i>			
160.	<i>Sprej za čišćenje monitora i plastike 250ml</i>			
161.	<i>CD-R 700MB 1/1 slim pakovanje</i>			
162.	<i>CD-R 700MB 1/50 pakovanje</i>			
163.	<i>CD-RW 700MB 1/1</i>			
164.	<i>DVD-R 4.7GB 1/1 slim</i>			
165.	<i>DVD+R 4.7GB 16x 1/1 slim</i>			
166.	<i>DVD-RW 4.7GB 1/1 slim</i>			
167.	<i>DVD-R 8.5GB 2,4x dual layer 1/1</i>			
168.	<i>DVD+R 8.5GB dual layer 1/1 slim</i>			
169.	<i>Baterija alkalna 1,5V AAA</i>			
170.	<i>Baterija alkalna 1,5V AA</i>			
171.	<i>Baterija alkalna 9V</i>			
172.	<i>Baterija 4,5V</i>			



173.	<i>Baterija 1,5V dugmasta</i>			
174.	<i>Baterija 3.0V</i>			
175.	<i>Slušalice za skype</i>			
176.	<i>Mehanizam za PVC fascicle</i>			
177.	<i>PVC folija za identifikacione kartice</i>			
178.	<i>Originalni ketridž za HP LaserJet P2015dn, HP LaserJet M2727nf - Q7553XD</i>			
179.	<i>Originalni ketridž za HP LaserJet P2015dn, HP LaserJet M2727nf - Q7553X</i>			
180.	<i>Originalni ketridž za HP LaserJet P2015dn, HP LaserJet M2727nf - Q7553A или 53A</i>			
181.	<i>Originalni ketridž za HP LaserJet P2055dn – CE505XD</i>			
182.	<i>Originalni ketridž za HP LaserJet P2055dn – CE505X</i>			
183.	<i>Originalni ketridž za HP LaserJet P2055dn – CE505A или 05A</i>			
184.	<i>Originalni ketridž za HP InkJet OfficeJet Pro 8500 - C4902AE</i>			
185.	<i>Originalni ketridž za HP InkJet OfficeJet Pro 8500 - C4907AE</i>			
186.	<i>Originalni ketridž za HP InkJet OfficeJet Pro 8500 - C4908AE</i>			
187.	<i>Originalni ketridž za HP InkJet OfficeJet Pro 8500 - C4909AE</i>			
188.	<i>Originalni ketridž za Lexmark E350D – E250A11E</i>			
189.	<i>Originalni ketridž za Lexmark E350D – E352H11E</i>			



190.	<i>Originalni ketridž za HP Laser Jet Pro P1102, Laser Jet M1217 nfw MPF -CE285A ili 85A</i>			
191.	<i>Originalni ketridž za HP Laser Jet 1012, HP Laser Jet M1005 - Q2612A</i>			
192.	<i>Originalni ketridž za HP Laser Jet Pro 200 Color MFP M276n - CF 210A</i>			
193.	<i>Originalni ketridž za HP Laser Jet Pro 200 Color MFP M276n - CF 211A</i>			
194.	<i>Originalni ketridž za HP Laser Jet Pro 200 Color MFP M276n - CF213A</i>			
195.	<i>Originalni ketridž za HP Laser Jet Pro 200 Color MFP M276n - CF212A</i>			
196.	<i>Originalni ketridž za HP Laser Jet P1606dn -78A</i>			
197.	<i>Original toner za RICOH fotokopir, ATICIO MP 161, tip 1270D</i>			
198.	<i>Original toner za KONICA MINOLTA fotokopir, biz HUB 164</i>			
Укупна понуђена цена без ПДВ-а.				

- Понуђач је у обавези да у колони „Опис добра које се нуди“ упише тражене податке (комерцијални назив, произвођач и сл.).

Рок и начин плаћања (мин. 8 дана)	_____ од дана пријема исправног рачуна.
Рок важења понуде (мин. 30 дана)	_____ дана од датума отварања понуда



ДАТУМ

М. П.

ПОНУЂАЧ

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

**VII МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА –
ЈНМВ: 04/2015**

Закључен између:

Фонда „Европски послови“ АП Војводине, са седиштем у Новом Саду, улица Булевар Михајла Пупина 16, ПИБ: 106652119, Матични број: 08917752, број рачуна: 205-157907-18 код Комерцијалне банке Београд, телефон: 021/4830 – 627, телефакс: 021/4830 – 630, кога заступа Синиша Лазивић, директор (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

са седиштем у _____, улица _____,
ПИБ: _____, Матични број: _____,
Број рачуна: _____ Назив банке: _____,
Телефон: _____, Телефакс: _____
кога заступа _____
(у даљем тексту: **Добављач**), (попуњава понуђач)



Основ уговора:

ЈН Број:..... (уписује наручилац)

Број и датум Одлуке о додели уговора:..... (уписује наручилац)

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од..... (уписује наручилац)

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12 и 14/2015) спровео поступак јавне набавке канцеларијског материјала, ЈНМВ: 04/2015;
- да је Добављач доставио понуду (Прилог 1.), која у потпуности одговара условима и захтевима из конкурсне документације, а која је саставни део овог уговора;
- да је Наручилац у складу са чл. 107. и 108. Закона о јавним набавкама, применом критеријума најнижа понуђена цена, донео Одлуку о додели уговора број: _____ од _____ 2015. године, којом је уговор доделио Добављачу.
(уписује наручилац)

Члан 2.

Предмет Уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са набавком канцеларијског материјала за потребе Фонда „Европски послови“ АП Војводине, у свему према понуди Добављача из члана 1. овог уговора и Спецификацији јавне набавке (Прилог 2.).

Члан 3.

Добављач се обавезује да sukcesивно доставља канцеларијски материјал, наведен у Прилогу 1. и 2., у складу са захтевима наручиоца, на адресу Наручиоца, Хајдук Вељкова 11, Нови Сад, б. спрат.

Члан 4.

Добављач је дужан да, у року од максимум 24 сата од слања наруџбенице достави канцеларисјки материјал на адресу Наручиоца, Хајдук Вељкова 11, б. Спрат, Нови Сад.

Квантитативни и квалитативни пријем канцеларијског материјала извршиће представник наручиоца, у моменту пријема робе.

Уколико дође до било каквог одступања, добављач се обавезује да недостатке отклони у року од 3 радна дана од дана утврђивања одступања, о свом трошку, и испоруку усагласи са условима из конкурсне документације и прихваћене понуде добављача.

Члан 5.

Наручилац набавља добра која су предмет јавне набавке ЈНМВ: 04/2015 по ценама које је добављач понудио као јединичне цене добара приликом учешћа у поступку јавне набавке, а које је наручилац прихватио.

Наручилац ће sukcesивно наручивати канцеларијски материјал, до износа од _____ (уписује наручилац) динара без ПДВ-а, што са порезом на додату вредност износи до _____ (уписује наручилац) динара.



У исказаним јединичним ценама, као и у укупној цени набавке садржана је накнада за добра, амбалажу и друга средства за заштиту робе од оштећења, као и превозни трошкови на адресу Наручиоца.

Члан 6.

Купац је обавезан да изврши плаћање робе у року од _____ (попуњава понуђач) дана од дана испоруке наручене робе, на рачун број: _____ (попуњава понуђач), који се води код _____ (попуњава понуђач) банке.

Члан 7.

Добављач је дужан да у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу бланко соло меницу за добро извршење посла, менично овлашћење и копију депо картона. Меница треба да буде са клаузулом »без протеста« и роком доспећа »по виђењу«.

Добављач је дужан да региструје меницу код Народне банке Србије, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/2011) и достави фотокопију регистрације Наручиоцу.

Меница за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а из члана 6. ст. 2. Уговора, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од уговореног рока.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, Добављач је дужан да продужи рок важења менице и достави фотокопију продужења регистрације Наручиоцу.

Наручилац ће уновчити меницу уколико Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Алтернативно, у случају из чл. 83 ст. 12. Закона о јавним набавкама

Члан 7а.

Добављач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Добављач је дужан да региструје меницу код Народне банке Србије, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/2011).

Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од уговореног рока.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, Добављач је дужан да продужи рок важења банкарске гаранције.



Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију уколико Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Члан 8.

Ако Добављач не изврши своје уговорне обавезе или их не изврши благовремено, дужан је да плати Наручиоцу казну од 2‰(словима: два промила) од уговорене цене за сваки дан закашњења, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% (словима: пет процената) уговорене цене.

Приликом исплате Наручилац ће умањити износ на рачуну за износ уговорене казне из става 1. овог члана.

За умањење новчаног износа рачуна Наручилац није обавезан да тражи сагласност Добављача, али је дужан да га у року од осам дана писмено обавести о разлозима извршеног умањења.

Члан 9.

Саставне делове Уговора чине:

- Прилог 1.- Понуда Добављача број: _____ (уписује наручилац);
- Прилог 2.- Спецификација јавне набавке

Члан 10.

Уговор се закључује на период до годину дана, односно до исцрпљивања уговорених средстава.

Члан 11.

У случају неиспуњења или неблаговременог испуњења уговорних обавеза друге стране, свака уговорна страна може отказати Уговор са отказним роком од 8 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Члан 12.

С обзиром на то да уговорне стране Уговор закључују у међусобном поверењу и уважавању, исте истичу да ће га у свему извршавати према начелима савесности и поштења.

На све што није регулисано Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други прописи који регулишу ову област.

Уговорне стране ће све евентуалне међусобне спорове који произилазе или су у вези са Уговором решавати споразумно, мирним путем.

Уколико споразумно – вансудско решење није могуће, уговорне стране су сагласне, што својим потписима потврђују, да ће решавање спора поверити стварно надлежном суду у Новом Саду.

Члан 13.

Уговорне стране сагласно изјављују да им је Уговор прочитан и протумачен, те га без примедби потписују у знак своје слободно изражене воље.

Уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених представника уговорних страна.

Члан 14.

Уговор је сачињен у четири истоветна примерка од којих свакој уговорној страни припада по два примерка.

У Новом Саду,

Дана: _____



за Добављача

за Наручиоца

Директор
Синиша Лазић

Напомена:

Понуђач је дужан да попуни модел уговора на местима како је означено, да исти потпише и овери и достави као саставни део понуде за ЈНМВ: 04/2015

VIII ОБРАЗЦИ

ОБРАЗАЦ 1.

32/38



У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ са седиштем _____, ПИБ _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке канцеларијског материјала – ЈНМВ: 04/2015, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач 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) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5. Закона), уколико је дозвола предвиђена позитивним прописима;

МЕСТО: _____

ДАТУМ: _____

М.П.

ПОНУЂАЧ:

Напомена:

У случају подношења заједничке понуде, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове.

Уколико понуду подноси група понуђача, образац изјаве фотокопирати у довољном броју примерака и попунити за сваког члана из групе понуђача.

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

ОБРАЗАЦ 2.



У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ са седиштем _____, ПИБ _____ (навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке канцеларијског материјала – ЈНМВ: 04/2015, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Подизвођач 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) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5. Закона), уколико је дозвола предвиђена позитивним прописима;

МЕСТО: _____
ДАТУМ: _____

М.П.

ПОДИЗВОЂАЧ:

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

ОБРАЗАЦ 3.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ



ФОНД „ЕВРОПСКИ ПОСЛОВИ“
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

www.vojvodinahouse.eu

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у поступку јавне набавке канцеларијског материјала – ЈНМВ: 04/2015, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

МЕСТО: _____

ДАТУМ: _____

М.П.

ПОНУЂАЧ:

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.



ОБРАЗАЦ 4.

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12), понуђач
_____, са седиштем
_____, ПИБ:
_____, даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке канцеларијског материјала – ЈНМВ: 04/2015, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

МЕСТО: _____

ДАТУМ: _____

М.П.

ПОНУЂАЧ:

Напомена: У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.



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

ОБРАЗАЦ 5.

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12) понуђач _____, са седиштем у _____, ПИБ: _____ даје следећу

**ИЗЈАВУ
О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да смо понуду за јавну набавку канцеларијског материјала – ЈНМВ: 04/2015, саставили поштујући обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да смо имаоци права интелектуалне својине.

МЕСТО: _____

ДАТУМ: _____

М.П.

ПОНУЂАЧ:



ОБРАЗАЦ 6.

Понуђач _____ из _____, ПИБ: _____, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, у поступку ЛНМВ: 04/2015, набавка канцеларијског материјала, даје следећу:

ИЗЈАВА О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ КОЈЕ РАДИ ЗА ПОНУЂАЧА

Ред. број	Име и презиме	Опис послова које обавља код понуђача
1.		
2.		
3.		

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни и уз ову изјаву прилажем копије М образаца за све наведене запослене.

МЕСТО: _____
ДАТУМ: _____

М.П.

ПОНУЂАЧ: