

**ЈП „Спортски и пословни центар Војводина“**  
**Нови Сад, Сутјеска 2**  
**датум: 20.02.2017. године**  
**дел. број: 1354**

# **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА**

**- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ -**



**БРОЈ 3/17-1**

**ФЕБРУАР 2017. године**

## САДРЖАЈ:

Општи подаци о јавној набавци.....	3
Подаци о предмету јавне набавке.....	3
Техничке карактеристике.....	4
Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	9
Услови за учешће у поступку јавне набавке.....	17
Образац 1 - Подаци о понуђачу .....	21
Образац 1.-А - Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди .....	22
Образац 1.-Б -Подаци о подизвођачима .....	23
Образац 2 - Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и којом гарантује да је ималац права интелектуалне својине.....	24
Образац 3 - Образац Понуде.....	25
Образац 4 - Образац трошкова припреме понуде.....	31
Образац 5 - Изјава о независној понуди.....	32
Образац 6 - Изјава понуђача о финансијској гаранцији.....	33
Образац 7 - Изјава понуђача о испуњавању услова.....	34
Образац 8 - Модел уговора.....	35

*Укупан број страна: 39*

## 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. 1291 од 17.02.2017. године, и Решења о образовању комисије, бр. 1292 од 17.02.2017. године.

- **Назив, адреса и интернет страница Наручиоца:** ЈП „Спортски и пословни центар Војводина“, Сутјеска 2, Нови Сад, [www.spens.rs](http://www.spens.rs)
- **ПИБ:** 100236311
- **Матични број:** 08157359
- **Шифра делатности:** 9311
- **Број рачуна:** 200-2388480101001-55
- **Назив банке:** Поштанска Штедионица ад Београд
- **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. 3/17-1 су добра - Канцеларијски материјал
- **Укупно процењена вредност јавне набавке:** 1.000.000,00 динара без пдв-а.
- **Резервисана набавка:** не
- **Контакт:** Мирослав Новаковић факс 021/6621-780, адреса електронске поште: [miroslav.novakovic@spens.rs](mailto: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.

**ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)  
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

Редни број	Предмет набавке	Опис-техничке карактеристике	Јед. мере
1	Фотокопир папир А/4	80 грамски 1/500	рис
2	Фотокопир папир А/3	80 грамски 1/500	рис
3	Фотокопир папир А/4 у боји 80 грамски 1/250	у боји, 80 грамски 1/250	рис
4	Паус папир А/4 100 гр.	А/4 формат	рис
5	Адресар телефонски	Б/5 формат	комад
6	Компјутерски папир бланко	А/4 1+0	кутија
7	Компјутерски папир бланко	А/4 1+1	кутија
8	Компјутерски папир бланко	А/4 1+2	кутија
9	Компјутерски папир бланко	А/4 1+3	кутија
10	Трговачки папир	А4 - А3 ВК	рис
11	Терморолне	28мм/ Ø40	комад
12	Адинг ролна	57 мм	комад
13	Трака за калкулатор	13 мм	комад
14	Етикете самолепљиве	21 x 35	табак
15	Етикете самолепљиве	38,1x 21,2	табак
16	Етикете самолепљиве	62 x 35	табак
17	Етикете самолепљиве	62 x 43	табак
18	Коверте розе 80 гр. Влажно лепљење	Б/5	комад
19	Коверте жуте 80 гр. влажно лепљење	1000 АД	комад
20	Коверте плаве 80 гр. влажно лепљење	Б/6	комад
21	Коверте, леви прозор, самолепљиве, 80гр	А/50	комад
22	Коверте, десни прозор, самолепљиве 80гр	А/50	комад
23	Коверте без прозора самолепљиве, 80гр	А/50	комад
24	Коверта самолепљива	250x350мм Б/4	комад
25	ПВЦ фолија за акредитацију	65x95мм	комад
26	Апарат за корицење са пласточном спиралом	Felolowes quasar или одговарајући, ручно буш. до 22 листова	комад
27	Спирала за корицење	21 прстен, 6мм	паковање
28	Спирала за корицење	21 прстен, 8мм	паковање

29	Спирала за коричење	21 прстен, 10мм	паковање
30	Спирала за коричење	21 прстен, 12мм	паковање
31	Спирала за коричење	21 прстен, 14мм	паковање
32	Спирала за коричење	21 прстен, 16мм	паковање
33	Спирала за коричење	21 прстен, 22мм	паковање
34	Апарат за пластифицирање	Апарат за пластификацију А3 формата	комад
35	Фолија за коричење	Формат А4, пак 100/1	паковање
36	Картон за коричење(задња страна)	Формат А4, 280гр/м2	паковање
37	Фолија за пластификацију	Формат А4 миц.100	комад
38	Свеска- тврди повез	А4 100 листа	комад
39	Блок коцка самолепљива 400 листа, 4 боје	76х 76 мм	комад
40	Блок коцка 95 х 95	Не самолепљив	комад
41	Пост – ит	15х15 мм, 5 100	комад
42	Спецификација новца	дневни пазар	блок
43	Признаница	А6	блок
44	Налог за службено путовање	А5-100 листа	блок
45	Образац бр. 3 100 л	Налог за пренос 1+0	блок
46	Образац бр. 1 100 л	налог за уплату 1+1	блок
47	Образац ЕДИ	Евид. дневних извештаја	блок
48	Блок отпремница	NCR, 1+2, А5 перфорирани	блок
49	Магацинска картица	350 гр папир, дим. 245х210мм	комад
50	Деловодник	200 листа	комад
51	Скраћени деловодник		комад
52	Дописна књига		комад
53	Књига рекламација		комад
54	Преградни картон	24х30цм 350гр	комад
55	Регистратор	А 5/ Н	комад
56	Регистратор	А4/ Н	комад
57	Регистратор	А4/У	комад
58	Регистратор	А 4 –4 рупе	комад
59	Фолија “Л”	80 микрона	комад
60	Фолија “У”	80 микрона	комад
61	Фасцикла	ПВЦ	комад
62	Фасцикла	ПВЦ са механизмом	комад
63	Механизам	За ПВЦ фасциклу	комад

64	Фасцикла	са гумом пластифицирана	комад
65	Фасцикла	картон -клапна	комад
66	Полица за докум.	метална (3/1)	комад
67	Корпа за папир	Мрежа -метална	комад
68	Корпа за папир	пвц	комад
69	Хемијска оловка	плава, црвена	комад
70	Улошци за хем. оловке	плави, црвени	комад
71	Техничка оловка	0,5 и 0,7	комад
72	Мине	0,50	кутија
73	Мине	0,70	кутија
74	Оловка графитна	НВ	комад
75	Ролер гел микро	Gel click 0.5 плави	комад
76	Фломастер маркер	За таблу	комад
77	Фломастер маркер	Више боја (округли врх)	комад
78	Фломастер маркер	Више боја (коси врх)	комад
79	Фломастер за ЦД	црни	комад
80	Сигнир	Коси врх, више боја (жути, зелени, црвени, роза)	комад
81	Гумица за брисање	4 цм	комад
82	Зарезач за оловке	метални	комад
83	Хефталица мала	Метална до 40 листова	комад
84	Хефталица велика	Метална до 100 листова	комад
85	Муниција за хефталицу	24/6 26/6	кутија
86	Расхефтивач	са кочницом	комад
87	Бушач акта велики	Метални до 60 листова	комад
88	Бушач акта мали	Метални до 25 листова	комад
89	Спајалице	обичне	кутија
90	Спајалице	велике	кутија
91	Кутија за спајалице	магнетна	комад
92	Селотејп мат (invisible)	19мм x 33мм	комад
93	Селотејп	15 x 33	комад
94	Селотејп	50 x 66, транспарентан	комад
95	Селотејп	Обострано лепљив 19x33	комад
96	Држач за селотејп	стони	комад
97	ОХО лепак	20 гр	комад
98	Лепак стик	15 гр	комад
99	Коректор у бочици	20 гр	комад
100	Јастуче за печат	обично	комад

101	Наквасивач		комад
102	Боја за печате	Више боја	комад
103	Датумар		комад
104	Креда школска	Беле боје	кутија
105	Маказе	Велике 25цм	комад
106	Маказе	Мале 17 цм	комад
107	Чиоде	Са украсним главама	кутија
108	Чиоде	Без украсне главе	кутија
109	Скалпел обичан	9мм	комад
110	Скалпел обичан	18 мм	комад
111	Нож за хартију	метални	комад
112	Канап	дебљи клупко 500гр.	комад
113	Канап	Средњи клупко 500гр.	комад
114	Канап	тањи клупко 500гр.	комад
115	Лењир	50 цм	комад
116	Лењир	30 цм	комад
117	Дигитрон	123ммx140мм – 12 места	комад
118	Калкулатор са траком	Рачунарска машина, 14 цифара	комад
119	Рибон	Epson LX300+II оригинал	комад
120	Рибон за калкулатор	CASIO FR 620TER	комад
121	Рибон за калкулатор	NASCO 5812 PD	комад
122	Апарат за уништавање папира и цд	Fellowers или одговарајући, ширина улаза 230мм, запремина канте 18л	комад
123	CD-R	700 MB	комад
124	DVD-R	1,4 GB	комад
125	DVD-R	4,7 GB	комад
126	Трака двобојна	Casio DR-320 TEC	комад
127	Путни налог за моторно возило		блок
128	Јастуче печата (плава)	Colop printer 40	комад
129	USB flash memory	4 GB	комад
130	USB flash memory	8 GB	комад
131	USB flash memory	16 GB	комад
132	USB flash memory	32 GB	комад
133	Омот за CD	папирни	комад
134	Кутија за CD	пластична	комад
135	Магнетна табла бела	Дим: 120x180	комад

136	Књига примљене поште		комад
137	Књига издатих рачуна		комад
138	Књига примљених рачуна		комад
139	Тастатура за компјутере	српска	комад
140	Миш за компјутере	ласерски	комад

**Напомена:**

Врста, опис и оквирне количине дати су у обрасцу бр. 3 – Понуда, а уговор ће бити закључен на период од најдуже 1 године рачунајући од дана закључивања уговора. Оквирне количине су дате само ради вредновања понуда. Уговор ће се закључити на износ процењене вредности јавне набавке.

**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: 1.000.000,00 динара.**





## 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.- 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, 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 3/17-1 - 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. 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 знаком:**

**„Понуда за поступак јавне набавке добара - Канцеларијског материјала, број 3/17-1  
– 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.- 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.- 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 попуњити 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 од најдуже 1 године рачунајући од дана закључивања уговора. 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 45 дана, рачунајући од дана издавања исправне фактуре - рачуна. Понуда понуђача који понуди краћи рок плаћања од 45 дана, биће одбијена као неприхватљива.

## **12. МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

Наручилац одређује да је место испоруке ФЦО магацин 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 е-mail адресу: **miroslav.novakovic@spens.rs** или факсом на број 021/6621-780 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.

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 3/17-1.

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 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 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 знаком 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 потписом 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 протеча 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 протеча 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 ускладу 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 [migoslav.novakovic@spens.rs](mailto:migoslav.novakovic@spens.rs), факсом на број 021/6621-780 или препорученом пошиљком 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 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**

	<b>ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ из чл. 75. Закона</b>	<b>ДОКАЗ</b>
1.	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;	извод из регистра надлежног органа (Агенције за привредне регистре) <b>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.</b>
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><b>Напомена: Понуђач који има више законских заступника доставља доказ за све законске заступнике.</b></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: <b><u>Правна лица доста достављају:</u></b> - 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.  <b><u>Предузетник као понуђач и физичко лице као понуђачи достављају:</u></b> – 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.
	<b>ДОДАТНИ УСЛОВИ из чл. 76. Закона</b>	<b>ДОКАЗ</b>
<b>Понуђач располаже са неопходним: финансијским капацитетом:</b>		
1.	Да понуђач у периоду у периоду 01.01.-31.12.2016. године нема дана великвидности.	Потврда о броју дана великвидности у периоду 01.01.-31.12.2016. године коју издаје Народна банка Србије.
<b>Понуђач располаже са неопходним: пословним капацитетом:</b>		
1.	Да понуђач до рока за подношење понуда мора имати уведене стандарде ISO 9001 и ISO 14001	Фотокопије сертификата ISO 9001 и ISO 14001
<b>Понуђач располаже са неопходним: кадровским капацитетом:</b>		
1.	Да понуђач до рока за подношење понуда мора имати минимално шест запослених или радно ангажованих радника по другом основу, од чега један треба да поседује ВСС било ког техничког смера	Уколико понуђач има стално запослене као доказ доставља: - МА образце, - фотокопије уговора о раду, - фотокопију дипломе за запосленог са ВСС техничког смера;  Уколико понуђач има ангажоване раднике по другом основу као доказ доставља: - фотокопије уговора о ангажовању радника, - фотокопију дипломе за ангажованог радника са ВСС техничког смера;

<b>Понуђач располаже са неопходним:</b>		
<b>техничким капацитетом:</b>		
1.	- Понуђач мора да поседује најмање једно доставно возило (минимум pick-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. <i>(доставља се један од наведених доказа)</i>
<b>Средство обезбеђења:</b>		
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 поднесе бланко меницу као гаранцију – средство обезбеђења, за коју подноси понуду. 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).

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у неоввереним копијама.

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 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.

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 подносе 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 3/17-1;

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.***



**ПОНУДА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. ЈН 3/17-1**

**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 3/17-1,** како следи:

р.б.	предмет набавке	опис-техничке карактеристике	јед. мере	Коли чина	Јед. цена без пдв-а	Укупна цена без пдв -а
1.	Фотокопир папир А/4	80 грамски 1/500	рис	1044		
2.	Фотокопир папир А/3	80 грамски 1/500	рис	9		
3.	Фотокопир папир А/4 у боји 80 грамски 1/250	у боји, 80 грамски 1/250	рис	10		
4.	Паус папир А/4 100 гр.	А/4 формат	рис	2		
5.	Адресар телефонски	Б/5 формат	комад	15		
6.	Компјутерски папир бланко	А/4 1+0	кутија	14		
7.	Компјутерски папир бланко	А/4 1+1	кутија	17		
8.	Компјутерски папир бланко	А/4 1+2	кутија	3		
9.	Компјутерски папир бланко	А/4 1+3	кутија	2		
10.	Трговачки папир	А4 - А3 ВК	рис	33		
11.	Терморолне	28мм/ Ø40	комад	120		
12.	Адинг ролна	57 мм	комад	228		
13.	Трака за калкулатор	13 мм	комад	3		
14.	Етикете самолепљиве	21 x 35	табак	43		
15.	Етикете самолепљиве	38,1x 21,2	табак	134		
16.	Етикете самолепљиве	62 x 35	табак	30		
17.	Етикете самолепљиве	62 x 43	табак	20		
18.	Коверте розе 80 гр. Влажно лепљење	Б/5	комад	2940		
19.	Коверте жуте 80 гр. влажно лепљење	1000 АД	комад	490		
20.	Коверте плаве 80 гр. влажно лепљење	Б/6	комад	1280		
21.	Коверте, леви прозор, самолепљиве, 80гр	А/50	комад	260		
22.	Коверте, десни прозор, самолепљиве 80гр	А/50	комад	1336 0		
23.	Коверте без прозора самолепљиве,80гр	А/50	комад	1670		
24.	Коверта самолепљива	250x350мм Б/4	комад	430		
25.	ПВЦ фолија за акредитацију	65x95мм	комад	1400		
26.	Апарат за корицење са пластичном спиралом	Felolowes quasar или одговарајући, ручно буш. до 22 листова	комад	2		
27.	Спирала за корицење	21 прстен, 6мм	пакова ње	10		
28.	Спирала за корицење	21 прстен, 8мм	пакова ње	10		

29.	Спирала за коричење	21 прстен, 10мм	паковање	10		
30.	Спирала за коричење	21 прстен, 12мм	паковање	10		
31.	Спирала за коричење	21 прстен, 14мм	паковање	10		
32.	Спирала за коричење	21 прстен, 16мм	паковање	10		
33.	Спирала за коричење	21 прстен, 22мм	паковање	10		
34.	Апарат за пластифицирање	Апарат за пластификацију А3 формата	комад	2		
35.	Фолија за коричење	Формат А4, пак 100/1	паковање	5		
36.	Картон за коричење(задња страна)	Формат А4, 280гр/м <sup>2</sup>	паковање	10		
37.	Фолија за пластификацију	Формат А4 миц.100	комад	10		
38.	Свеска- тврди повез	А4 100 листа	комад	102		
39.	Блок коцка самолепљива 400 листа, 4 боје	76x 76 мм	комад	167		
40.	Блок коцка 95 x 95	Не самолепљив	комад	58		
41.	Пост – ит	15x15 мм, 5 100	комад	69		
42.	Спецификација новца	дневни пазар	блок	80		
43.	Признаница	А6	блок	154		
44.	Налог за службено путовање	А5-100 листа	блок	1		
45.	Образац бр. 3 100 л	Налог за пренос 1+0	блок	20		
46.	Образац бр. 1 100 л	налог за уплату 1+1	блок	60		
47.	Образац ЕДИ	Евид. дневних извештаја	блок	1		
48.	Блок отпремница	NCR, 1+2, А5 перфорирани	блок	3		
49.	Магадинска картица	350 гр папир, дим. 245x210мм	комад	500		
50.	Деловодник	200 листа	комад	4		
51.	Скраћени деловодник		комад	12		
52.	Дописна књига		комад	1		
53.	Књига рекламација		комад	3		
54.	Преградни картон	24x30цм 350гр	комад	190		
55.	Регистратор	А 5/ Н	комад	14		
56.	Регистратор	А4/ Н	комад	346		
57.	Регистратор	А4/У	комад	122		
58.	Регистратор	А 4 –4 рупе	комад	4		
59.	Фолија “Л”	80 микрона	комад	1040		
60.	Фолија “У”	80 микрона	комад	1970		
61.	Фасцикла	ПВЦ	комад	5		
62.	Фасцикла	ПВЦ са	комад	883		

		механизмом				
63.	Механизам	За ПВЦ фасциклу	комад	50		
64.	Фасцикла	са гумом пластифицирана	комад	337		
65.	Фасцикла	картон -клапна	комад	150		
66.	Полица за докум.	метална (3/1)	комад	4		
67.	Корпа за папир	Мрежа -метална	комад	3		
68.	Корпа за папир	пвц	комад	50		
69.	Хемијска оловка	плава, црвена	комад	536		
70.	Улошци за хем. оловке	плави, црвени	комад	139		
71.	Техничка оловка	0,5 и 0,7	комад	62		
72.	Мине	0,50	кутија	132		
73.	Мине	0,70	кутија	2		
74.	Оловка графитна	НВ	комад	118		
75.	Ролер гел микро	Gel click 0.5 плави	комад	69		
76.	Фломастер маркер	За таблу	комад	5		
77.	Фломастер маркер	Више боја (округли врх )	комад	75		
78.	Фломастер маркер	Више боја (коси врх)	комад	90		
79.	Фломастер за ЦД	црни	комад	57		
80.	Сигнир	Коси врх, више боја (жути, зелени, црвени, роза)	комад	181		
81.	Гумица за брисање	4 цм	комад	65		
82.	Зарезач за оловке	метални	комад	26		
83.	Хефталица мала	Метална до 40 листова	комад	14		
84.	Хефталица велика	Метална до 100 листова	комад	9		
85.	Муниција за хефталицу	24/6 26/6	кутија	264		
86.	Расхефтивач	са кочницом	комад	15		
87.	Бушач акта велики	Метални до 60 листова	комад	5		
88.	Бушач акта мали	Метални до 25 листова	комад	6		
89.	Спајалице	обичне	кутија	259		
90.	Спајалице	велике	кутија	100		
91.	Кутија за спајалице	магнетна	комад	10		
92.	Селотејп мат (invisible)	19мм x 33мм	комад	45		
93.	Селотејп	15 x 33	комад	324		
94.	Селотејп	50 x 66, транспарентан	комад	123		
95.	Селотејп	Обострано лепљив 19x33	комад	14		
96.	Држач за селотејп	стони	комад	8		
97.	ОХО лепак	20 гр	комад	41		
98.	Лепак стик	15 гр	комад	27		
99.	Коректор у бочици	20 гр	комад	223		

100.	Јастуче за печат	обично	комад	1		
101.	Наквасивач		комад	3		
102.	Боја за печате	Више боја	комад	14		
103.	Датумар		комад	3		
104.	Креда школска	Беле боје	кутија	10		
105.	Маказе	Велике 25цм	комад	11		
106.	Маказе	Мале 17 цм	комад	4		
107.	Чиоде	Са украсним главама	кутија	7		
108.	Чиоде	Без украсне главе	кутија	7		
109.	Скалпел обичан	9мм	комад	13		
110.	Скалпел обичан	18 мм	комад	25		
111.	Нож за хартију	метални	комад	4		
112.	Канап	дебљи клупко 500гр.	комад	17		
113.	Канап	Средњи клупко 500гр.	комад	11		
114.	Канап	тањи клупко 500гр.	комад	14		
115.	Лењир	50 цм	комад	13		
116.	Лењир	30 цм	комад	12		
117.	Дигитрон	123ммx140мм – 12 места	комад	6		
118.	Калкулатор са траком	Рачунарска машина, 14 цифара	комад	5		
119.	Рибон	Epson LX300+II оригинал	комад	21		
120.	Рибон за калкулатор	CASIO FR 620TER	комад	2		
121.	Рибон за калкулатор	NASCO 5812 PD	комад	24		
122.	Апарат за уништавање папира и цд	Fellowers или одговарајући, ширина улаза 230мм, запремина канте 18л	комад	3		
123.	CD-R	700 MB	комад	102		
124.	DVD-R	1,4 GB	комад	10		
125.	DVD-R	4,7 GB	комад	75		
126.	Трака двобојна	Casio DR-320 TEC	комад	4		
127.	Путни налог за моторно возило		блок	1		
128.	Јастуче печата (плава)	Colop printer 40	комад	2		
129.	USB flash memory	4 GB	комад	6		
130.	USB flash memory	8 GB	комад	7		
131.	USB flash memory	16 GB	комад	22		
132.	USB flash memory	32 GB	комад	10		
133.	Омот за CD	папирни	комад	135		
134.	Кутија за CD	пластична	комад	60		
135.	Магнетна табла бела	Дим:120x180	комад	5		
136.	Књига примљене поште		комад	2		

137.	Књига издатих рачуна		комад	1		
138.	Књига примљених рачуна		комад	1		
139.	Тастатура за компјутере	српска	комад	5		
140.	Миш за компјутере	ласерски	комад	5		
<b>Укупна цена понуде без пдв-а</b>						

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

**- Рок плаћања:** \_\_\_\_\_ дана рачунајући од дана пријема рачуна, (не може бити краћи од 45 дана )

**- Рок испоруке добара:** \_\_\_\_\_ дана, од дана пријема писаног захтева (не дужи од 5 дана)

**- Рок важности понуде је:** \_\_\_\_\_ дана, рачунајући од дана јавног отварања понуда (минимално 60 дана)

**- Гаранција квалитета:** гарантујем да ће испоручена добра у свему бити у складу са техничком спецификацијом односно за захтевима наручиоца.

**- 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  
ц) са подизвођачем

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећи:

### ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Назив и опис трошка	Износ
<b>УКУПНО:</b>	

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

***Напомена:*** Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у складу са датим образцем и чланом 88. Закон. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

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 3/17-1 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.



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: 3/17-1 – 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: \_\_\_\_\_ 2017. 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 3/17-1.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

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 в.д. директора мр Милан Јарић 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 3/17-1**, 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 благовремена, прихватљива, одговарајућа и економски најповољнија . 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 31.12.2017. 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 1.000.000,00 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 уговорена за реализацију предметне набавке или реализује све своје потребе за предметним добрима 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 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.

Уговорне стране уговарају да купац није у уговорној обавези да своју потребу за набавком наведених добара реализује до напред наведеног максималног износа, а пре истека рока на који је овај уговор закључен, те сходно овој уговорној одредби, продавац нема право да од купца захтева реализацију набавке предметних добара до наведеног максималног новчаног износа.

Уколико купац потроши своја расположива финансијска средства за набавку предметних добара или реализује све своје потребе за предметним добрима пре иста рока на који је овај уговор закључен, овај уговор ће се сматрати аутоматски раскинутим са даном последње испоруке добара, односно са даном плаћања фактуре за иста, о чему ће купац благовремено обавестити продавца.

#### Члан 5.-

Испорука добара се врши на ФЦО магацин наручиоца, на адреси ЈП “Спортски и пословни центар Војводина” Нови Сад Сутјеска 2, службени улаз бр. 2 у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема писменог захтева 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 испоручи материјала врши у складу са важећим стандардима квалитета, а у складу са усвојеном понудом.

#### Члан 6.-

Квалитет добара која се испоручују мора у свему бити усаглашен са условима који су дефинисани у техничкој спецификацији, односно свим техничким описима, карактеристикама и спецификацијама датим у оквиру Понуде.

Купац врши квантитативни пријем Добра.

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 писменим путем, обавести продавца у року од 8 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 рачунарску опрему прегледа, односно да благовремено обавести продавца о уоченом недостатку.

#### Члан 7.-

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

Отпремница чини писмени доказ да је извршена квалитативна и квантитативна примопредаја опреме.

У случају из члана 4. става 6 овлашћено лице Купца неће потписати отпремницу.

Купац има право на наплату уговорне казне и без посебног обавештења продавцу.

#### 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 0,2 % од укупне цене добара за које није испоштован рок испоруке, за сваки дан кашњења, а највише у износу од 10 % 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 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 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% од уговорене цене без обрачунаог 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 неквалитетног 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 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 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 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 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 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:

