

Број: 01-282/4
Датум: 22.01.2018.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Завод за спорт и медицину спорта Републике Србије
Београд, Кнеза Вишеслава 72

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Јавна набавка мале вредности добара
ЈН 01/18 канцеларијски материјал за период до годину дана

Чланови комисије:

Београд, јануар 2018. године.

Садржај

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА	1
I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
1. Подаци о наручиоцу:	3
2. Врста поступка јавне набавке, циљ поступка јавне набавке и примена др. закона	3
3. Подаци о предмету јавне набавке	3
II Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
1. СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА:	4
III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75 И 76 ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	4
2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА	5
IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	7
а) УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА	10
б) ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ	10
ДЕО 1	14
ДЕО 2	15
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЈН 1/18	16
ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ ЈН 1/18	17
ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ЈН 1/18	18
ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са СПЕЦИФИКАЦИЈОМ за ЈН 1/18	19
ПРИЛОГ II/1	29
Изјаву о независној понуди	30
Образац трошкова припреме понуде	31
Образац изјаве о поштовању права из чл. 75. ст. 2. ЗЈН	32
Потврда о стручној референци ЈН 1/18	33
V МОДЕЛ УГОВОРА	34
ОБРАЗАЦ ЗА КОВЕРАТ	38

Конкурсна документација садржи 38 страна у ПДФ формату

На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: ЗЈН), Одлуке о покретању поступка бр.01-282 од 22.01.2018. и Решења о образовању комисије бр. 01-282/1 од 22.01.2018. и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/2015), припремљена је конкурсна документација за предметни поступак јавне набавке означен као ЈН 1/18.

І ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

Назив и седиште наручиоца:

Завод за спорт и медицину спорта Републике Србије

Матични број:.....07009305

Шифра делатности: 7220

ПИБ: 101991629

Текући рачун: 840-718668-46

Позиција у плану ЈН:..... 1.1.6

Интернет адреса наручиоца: www.rzsport.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке, циљ поступка јавне набавке и примена др. закона

У складу са чл. 39 ЗЈН спроводи се **поступак јавне набавке мале вредности**, након доношења одлуке о покретању поступка бр. 01-282 од 22.01.2018. године, а у **циљу закључења уговора о јавној набавци**.

На ову набавку ће се примењивати:

- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15);
- Закон о општем управном поступку у делу који није регулисан законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 18/16);
- Закон о облигационим односима након закључења уговора о јавној набавци („Сл. лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“, 31/93);
- Правилници које је објавило министарство финансија везано за поступак јавне набавке („Сл. гласник РС“, бр. 29 од 29.03.2013. године и број 31 од 05.04.2013. године)
- Уредба о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Сл. гласник РС“, бр. 21/14) - након закључења уговора о јавној набавци
- материјални прописи који ближе регулишу предмет јавне набавке или доказивање испуњености услова предвиђених у конкурсној документацији.

3. Подаци о предмету јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. **ЈН 01/18** су добра –канцеларијски материјал за период до годину дана.

Ознака из опште речника набавки: 30192000-Канцеларијски материјал; 30199000-Канцеларијски материјал од хартије и други артикли; 30197000-Ситна канцеларијска опрема; 22810000-Регистратори од хартије и картона; 22850000-Фасцикле и сродни производи

4. Јавна набавка није обликована по партијама.

5. Особа за контакт

Марко Николић javnenabavke@rzsport.gov.rs, радним даном од 7:30h до 15:30h.

II Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.

1. СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА:

Детаљна спецификација са количинама дата је у обрасцу структуре цене.

Понуђена цена је фиксна и обухвата све зависне трошкове које понуђач има у предметној набавци (трошкови рада, испоруке, транспорта и друго).

Место испоруке: Завод за спорт и медицину спорта Републике Србије, Кнеза Вишеслава 72 Београд.

Рок испоруке добара: Сукцесивно у року од 1 дана од пријема захтева наручиоца.

НАПОМЕНА: Наручилац оквирно наручује материјал једном недељно или ређе.

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

1. .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 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*);
- 4) 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*).

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:

1) Да има одговарајући финансијски капацитет:

- да није био у финансијској блокади у претходних годину дана од дана објављивања позива на понуду;
- да није пословао са губитком у пословној у 2016. години;

2) Да има одговарајући технички капацитет:

- да поседује најмање једно возило за испоруку предмета јавне набавке;
- **да достави узорак за добра:** 1. фолија U са перфорацијом 100 μ s; 2. Регистратори A4 картонски без кутије и са металним ојачањем, капацитет 500 папира, A4 формат стандардни размак рупа - шири Biro Line или одговарајуће; 3. Папир за штампање, формт папира A4; 80 гр.; Fabriano или одговарајуће, 500 комада у рису, боја папира бела.

3) Да има одговарајући пословни капацитет:

- да је у протеклих годину дана од дана објављивања позива за подношење понуда извршио испоруку канцеларијског материјала у вредности од најмање 1.000.000,00 динара.

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, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона – **Доказ:** Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1, 2, 4) Закона - Доказ: Потписом и печатом оверен Прилог П-1 (изјава) којом понуђач потврђује да испуњава наведене законске услове.

НАПОМЕНА: Уместо доказа из чл. 75 ст. 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама понуђач, може доставити изјаву на меморандуму да је регистрован у регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре са јасним означавањем web адресе на којој се може приступити предметном податку, уз

овакву изјаву понуђач је може да поднесе и копију решења о усвајању регистрационе пријаве у регистар понуђача.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Финансијски капацитет:

- потврда о данима неликвидности издата од стране НБС одељење за принудну наплату Крагујевац. Потврда мора да обухвати најмање период 22.01.2017 - 22.01.2018. године.
Напомена: Ако је овај податак јавно доступан уместо ове потврде понуђач доставља изјаву на меморандуму, са адресом интернет странице где се овај податак може пронаћи и одштампаним изводом са интернет странице на којој се јасно види матични број и ПИБ понуђача (претраживање дужника у принудној уплати).
- Образац БОН ЈН за 2016. годину издат од стране АПР-а (за предузетника који је ПДВ обвезник, односно предузетник који води пословне књиге по систему простог/двојног књиговодства: биланс успеха за 2016. са потврдом пријема у АПР или Пореској управи);

2) Технички капацитет:

- Електронски читан извод из саобраћајне дозволе и копија важеће полисе осигурања од аутоодговорности, а ако возило није у власништву понуђача и правни основ коришћења возила (уговор о лизингу, закупу);
- Узорци захтеваних добара у паковању (вакумска фолија, кутија, коверат) са обележјем понуђача на истом.

3) Пословни капацитет:

- Потврда издате од стране наручилаца канцеларијског материјала са финансијском вредношћу испорученог материјала, периодом извршења (**модел потврде дат је у конкурсној документацији**); Потврда о референци мора бити на моделу из конкурсне документације и мора имати деловодни бр. издаваоца потврде.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђачи није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страници надлежних државних органа.

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.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда мора бити састављена на СРПСКОМ ЈЕЗИКУ.

2. ПРАВО НА УЧЕШЋЕ

Право на учешће у поступку јавне набавке има сваки понуђач који испуњава све услове из члана 75 и члана 76. Закона о јавним набавкама, а како је наведено у делу *УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ*, ове конкурсне документације. Понуђач у оквиру понуде доставља и друга документа и обрасце тражене конкурсном документацијом.

3. ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДЕ

Понуде се припремају и подnose у складу са конкурсном документацијом и позивом. У складу са чланом 20. ЗЈН, понуђачу се конкурсна документација доставља путем електронске поште, ПДФ формату.

У складу са чланом 20. Став 6. ЗЈН, заинтересовано лице, које је путем електронске поште (или факсом) примило конкурсну документацију (или било који други документ из поступка јавне набавке), ДУЖАН је да на исти начин, оном од кога је документ примио, потврди пријем тог документа.

4. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуда се сматра благовременом ако је у писарницу наручиоца пристигла и оверена заводним печатом наручиоца, у року за подношење понуда, закључно са даном **30.01.2018.** године **до 12:00 часова**, по локалном времену на писарницу наручиоца (канцеларија бр. 1)

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није пристигла у писарницу наручиоца и није оверена заводним печатом наручиоца, у року за подношење понуда, закључно са даном **30.01.2018.** године до **12:00** часова по локалном времену. Понуђач подноси понуду препорученом поштом или лично на адресу писарнице наручиоца. Комисија за јавну набавку наручиоца, по

окончању поступка отварања понуда, вратиће понуђачу неблаговремено поднету понуду, неотворену, са назнаком да је поднета неблаговремено. **Напомена:** Понуде послате препорученом пошљицом морају стићи до рока предвиђеног за пријем понуде.

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:

- 1) Доказе о испуњењу услова за учешће;
- 2) Изјаву о независној понуди (попуњен, потписан и оверен печатом понуђача);
- 3) Образац понуде (попуњен, потписан и оверен печатом понуђача)
- 4) Образац структуре цена са спецификацијом (попуњен, потписан и оверен печатом понуђача)
- 5) Образац трошкова припреме понуде (уколико понуђач тражи трошкове)
- 6) Модел уговора (попуњен, оверен печатом понуђача и потписан од стране одговорног лица);

Понуда се сматра прихватљивом и одговарајућом, ако испуњава и остале услове из Закона о јавним набавкама.

5. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **30.01.2018.** године у **12:15 часова** на адреси: Завод за спорт и медицину спорта Републике Србије, Београд Кнеза Вишеслава 72, Конференцијска сала.

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају Комисији наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда.

6. ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА ПОНУДЕ

Понуђач обрасце, прилоге и изјаве које је добио као део конкурсне документације попуњава, нумерише редним бројем, потписује и оверава печатом на месту предвиђеном за печат и потпис. Остале делове конкурсне документације понуђач нумерише, парафира и ставља печат.

7. ОБЛИК ПОНУДЕ

Понуђач подноси понуду у **запечаћеној или затвореној фасцикли коју ставља у затворену коверту** тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је била предата. На предњој и задњој стране коверте треба бити налепљен: **Образац за коверат.**

8. ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуда мора важити **најмање 60 дана**, од дана јавног отварања понуда.

9. ОКВИРНИ РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Одлука о додели уговора биће донета у року до 10 дана, од дана јавног отварања понуда.

10. ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Наручилац се определио да у овој набавци као средство финансијског обезбеђења уговора тражи следећа средства финансијског обезбеђења:

- 1) Сопствену бланко меницу регистровану код НБС, са меничним овлашћењем које мора да садржи клаузулу „без протеста“, уз меницу се доставља и картон депонованих потписа. Меница за добро извршење посла износи **10%** од укупне вредности уговора (без ПДВ-а). **Меница за добро извршење посла доставља се са потписаним уговором.** Ако се за време

трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

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

Цена 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.

Цена је фиксна и не може се мењати до истека уговора, односно до извршења испоруке добара. Цена мора да обухвати вредност материјала, као и све друге зависне трошкове.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено истраже у динарима.

12. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Рок плаћања је од 30 до 45 дана од дана уредног пријема рачуна, којим је потврђена извршена услуга.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђач нема право да захтева авансну уплату.

13. ДРУГИ ЗАХТЕВИ

Дефинисани моделом уговора. Добављач се обавезује да приликом испостављања рачуна, рачун садржи податак о деловодном броју уговора наручиоца и ознаци јавне набавке (ЈН 1/18). Испоручена добра морају бити нова у чистој и оригиналној амбалажи.

14. РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Место испоруке је ФИЦО наручиоца магацин Завода за спорт и медицину спорта Републике Србије, Београд, Кнеза Вишеслава 72. Рок испоруке сукцесивно, у року од 1 дана од упућивања захтева наручиоца. **НАПОМЕНА: Наручилац оквирно наручује материјал једном недељно или ређе.**

15. НЕДОСТАЦИ У КВАЛИТЕТУ

Добра морају бити у складу са важећим произвођачким српским или европским стандардима за ту врсту добара. Контролу квалитета добара врше стручне службе наручиоца и специјализоване институције. У случају да надлежне институције утврде да квалитет добара одступа од стандарда, трошкови испитивања падају на терет добављача.

16. КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕНЕ ПОНУДА

Критеријум за оцењивање понуда је **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**. У случају да постоје две или више једнаких понуда, наручилац ће предност дати понуђачу са 1) бољим условима плаћања (дужи рок доспелости рачуна на плаћање), односно 2) дужим роком важења понуде.

17. ПОНУДА ПО ПАРТИЈАМА

Ова набавка није обликована по партијама.

18. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

У овој набавци није дозвољена понуда са варијантама.

19. РЕЗЕРВИСАНА НАБАВКА

Ова набавка није резервисана јавна набавка.

20. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Биће разматране само понуде које су благовремено предате и које испуњавају услове дефинисане конкурсном документацијом и Законом о јавним набавкама, које су благовремене и прихватљиве.

Наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде у смислу члана 3. и 107. Закона о јавним набавкама.

21. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Ако понуђач коме је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, при томе активирајући средство обезбеђења за озбиљност понуде.

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.

22. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти или кутији да назначи назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу наручиоца са назнаком:

- „Измена понуде за поступак јавне набавке у услуга **ЈН 1/18 -НЕ ОТВАРАТИ**“
- или „Допуна понуде за поступак јавне набавке услуга **ЈН 1/18- НЕ ОТВАРАТИ**“
- или „Опозив понуде за поступак јавне набавке услуга **ЈН 1/18- НЕ ОТВАРАТИ**“

23. 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 супротном, такве понуде ће бити одбијене.

а) УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Понуђач уколико ангажује подизвођача, мора навести у својој понуди проценат укупне вредности коју ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити подизвођач. Подизвођач мора испунити обавезне услове из чл. 75 Закона за учешће као понуђач. Подизвођач одговара солидарно са понуђачем за сваку штету, коју причини наручиоцу (omnis culpa).

б) ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети група понуђача.

Саставни део заједничке понуде **је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:**

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис обавеза сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све тражене доказе о испуњености услова из чл.75 који су наведени у Упутству како се доказује испуњеност услова. Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

24. ОБАВЕЗЕ ПРЕМА ЖИВОТНОЈ СРЕДИНИ

Наручилац може од понуђача захтевати достављање одговарајућих доказа којим се доказује испуњење обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине. У овој јавној набавци наручилац се определио за давање изјаве о поштовању прописа о безбедности и здрављу на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

25. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ

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

26. ТРАЖЕЊЕ ДОДАТНИХ ИНФОРМАЦИЈА

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу Завод за спорт и медицину спорта Републике Србије, 11030 Београд, Кнеза Вишеслава 72 на e-mail: javnenabavke@rzsport.gov.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Напомена: Радно време наручиоца је од 7:30 до 15:30 часова (понедељак- петак, осим државним празником), захтеви који су примљени након радног времена сматраће се да су примљени првог наредног радног дана.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор у писаном облику 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 **ЈН 1/18**“.

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.

27. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора у предметном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено предаје Републичкој комисији за заштиту права понуђача у поступцима јавних набавки. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-пошту: javnenabavke@rzsport.gov.rs (*електронска пошта мора садржати захтев за потврду пријема и потврду прочитаности поруке, захтев поднет електронском поштом мора бити у PDF формату*) или препорученом поштом са повратницом. 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.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација сматраће се благовременим, ако је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана, пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац у складу са чланом 63 став 2 ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке или неправилности, а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права који се оспоравају радње које је наручилац предузео пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока од 3 дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. **Напомена: Радно време наручиоца је од 7:30 до 15:30 часова (понедељак-петак, осим државним празником), захтеви који пристигну након радног времена сматраће се да су примљени првог наредног радног дана.**

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109 Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 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 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 у износу од **60.000,00** динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда, односно одлуку о додели уговора или одлуку о обустави поступка на број жиро рачуна: **840-30678845-06**, шифра плаћања: 153, позив на број: ознака или број јавне набавке, сврха уплате: Назив наручиоца и ознака јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. – 167. Закона.

Напомена: Захтев за заштиту права понуђача не задржава даље активности наручиоца у складу са чл. 150 ЗЈН.

28. ПРАВА НАРУЧИОЦА ПОСЛЕ ЈАВНОГ ОТВАРАЊА ПОНУДА

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.

29. ТРОШКОВИ 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 ће понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

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

Ова набавка не садржи поверљиве податке.

**31. 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 www.poreskauprava.gov.rs, Министарства финансија <http://www.mfin.gov.rs/>.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине www.sepa.gov.rs и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине <http://www.mpzss.gov.rs/>.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања www.minrzs.gov.rs/.

32. ПАКОВАЊЕ ПОНУДЕ

Понуђач саставља и доставља понуду која **треба** бити сачињена као 2 (два) посебна дела (Делови имају називе: Део 1 и Део 2, која садржи документа и обрасце који су наведени у конкурсној документацији. Оба дела понуде морају бити повезана у посебне целине (две посебне фасцикле које НИСУ СПОЈЕНЕ и у које се документа улажу бушењем листова са леве стране (прва страна фасцикле треба да буде провидна). Свака страна (документ) који се улаже у фасцикле треба да буде парафирана, печатирана и обележена редним бројем у доњем десном углу стране.

(пословно име понуђача)

ДЕО 1

Докази о испуњености услова за учествовање у поступку

У овај део улажу се сви докази о испуњености услова понуде по реду како су наведени у делу III Конкурсне документације (страна 4, 5. и 6.).

Укупно _____ страна.

Напомена: ова страница је саставни део Дела 1 (нулта страна)

(пословно име понуђача)

ДЕО 2

У овај део улажу се доле наведени докази:

1. Образац понуде;
2. Образац структуре цене са спецификацијом.
3. Модел уговора;
4. Образац трошкова припреме понуде (ако их понуђач тражи);
5. Образац изјаве о независној понуди.

Укупно _____ страна

Напомена: ова страница је саставни део Дела 2 (нулта страна)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЈН 01/18

Понуђач подноси понуду: 1) САМОСТАЛНО; 2) ЗАЈЕДНИЧКИ; 3) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
(заокружити или болдовати релевантно)

Пословно име и седиште понуђача:	
Деловодни број и датум понуде:	
Име особе за контакт:	
e-mail:	
Телефон и факс:	
ПИБ: Мат. Бр.: шифра делатности: врста правног лица: (предузетник, микро, мало, средње или велико правно лице)	
Назив банке и број рачуна:	
Лице овлашћено за потпис уговора:	
Рок важности понуде (не краће од 60 дана)	
Предмет понуде:	Канцеларијски материјал за период до годину дана
Укупна цена без ПДВ-а:	
Укупан износ ПДВ-а:	
Укупна цена са ПДВ-ом :	
Рок плаћања у данима од дана пријема рачуна:	
Рок испоруке (сукцесивно у року од 1 дана од захтева наручиоца за испоруком):	

Место:

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 подnose 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.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ ЈН 01/18

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

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.

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ЈН 01/18

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.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са СПЕЦИФИКАЦИЈОМ за ЈН 01/18

Ред. број	Канцеларијски материјал за период до 12 месеци	Јед. Мере	Количина	Јед.цена без ПДВ	Јед. Цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ (3x4)	Укупна цена са ПДВ (3x5)	Марка Произвођач Земља порекла	Коментар*
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Фотокопир папир - за све врсте фотокопир апарата, ласерских и инк џет штампача, формт папира А4; грамажа 80 гр.; непрозирност минимум 91%; 500 комада у рису, боја папира бела	рис	740						
2	Фотокопир папир - за све врсте фотокопир апарата, ласерских и инк џет штампача, формт папира А4; грамажа 100гр; формат папира А4; 500 листова у рису	рис	1						
3	Папир за фотокопирање у боји; формат папира А4; 80гр., микс 5 пастелних боја Fabiano или одговарајуће, 250 листова у рису	рис	1						
4	Регистратор А4 картонски са кутијом и са квалитетним металним ојачањем, стандардни размак рупа – ужи , Biro Line или одговарајуће	ком	40						
5	Регистратори А4 картонски са кутијом и са квалитетним металним ојачањем, капацитет 500 папира, А4 формат стандардни размак рупа , - шири Biro Line или одговарајуће	ком	150						
6	Регистратори А5 картонски са кутијом - шири, Biro Line или одговарајуће	ком	10						
7	Регистратор А4 – ужи ПВЦ самостојећи (без кутије) у више боја или у једној боји са металним ојачањем на кутији и променљивим картоном за назив предмета, цепић са налепницом, унутрашња пресвлака ПВЦ, механизам метални	ком	70						

8	Регист. А4 – шири ПВЦ самостојећи (без кутије) у више боја или у једној боји са металним ојачањем и променљивим картоном за назив предмета, цепић са налепницом, унутрашња пресвлака ПВЦ, механизам метални	ком	120						
9	Коверат Б5 самолепљива; димензије 17,5 x 25 cm стандардна поштанска коверта, стаје А4 папир када се пресавије на 1/2 своје величине	ком	500						
10	Коверат америкен 11 x 23cm, са прозорчетом са десне стране, боја коверте бела, у коверту стаје А4 папир пресавијен на 1/3 вертикале	ком	6000						
11	Коверат америкен 11 x 23cm, без прозорчета са десне стране, боја коверте бела, у коверту стаје А4 папир пресавијен на 1/3 вертикале	ком	6000						
12	Коверат, компетитор, Б4, 80гр, бели 25 x 35 cm, затварање по ужој страни, стрип са горње стране	ком	1000						
13	Коверат ПВЦ А5, коверат са дугметом, у боји	ком	15						
14	Коверат 1000 АД жути натрон писмо, самолепљиви	ком	500						
15	Свеска А4 – тврди повез високи каро 200 листова	ком	35						
16	Свеска А4 - тврди повез квадрати	ком	10						
17	Дневник благајне А4 - NCR, самокопирајући	блок	15						
18	Налог благајни да исплати - А5	блок	15						
19	Налог благајни да наплати – А5	блок	15						

20	Налог за уплату обр.1 1+1	блок	70						
21	Налог за уплату обр.1 1+2	блок	20						
22	Налог магацину да изда А5, НЦР, самокопирајући, 100 листова	блок	5						
23	Налог за службено путовање, А5/Офсет	ком	600						
24	Блок рачун А5 NCR 100 листова	блок	10						
25	Фискални рачун А5-а, 100 листова	блок	15						
26	Конобарски блок, 145*70, блок 100 листова, 50*2 НЦР	ком	20						
27	Налог за исправку А5 NCR	блок	3						
28	Књига дневних извештаја, А4, тврди повез	ком	15						
29	Књига гостију формат Б4/200 листова, тврди повез, угоститељски објект за смештај	ком	1						
30	Требовање материјала, А5-НЦР-а 100 листова	блок	10						
31	Пописна листа сит.инвен.НЦР	ком	10						
32	Пописна листа осн.сред.НЦР	ком	10						
33	Протокол болесника, Б4, 200 листова	ком	15						

34	Самолепљиве етикете; величина етикете 105 * 35 мм, 16 етикета на А4 формат; паковање 1/100; боја бела	пак	1						
35	Коцка за поруке, број папирића у блоку 500, димензије 9x9x5 цм, боја листа бела	ком	40						
36	Коцка за поруке, разне боје у блоку, 450 листова	ком	50						
37	Коцка за поруке, 300 листова самолепљивих, димензије 75x75 мм, микс боје у блоку, јарке боје	ком	70						
38	Папирић (индекси) за означавање страница, page marker, ужа стрелица, 5 боја, 25 листића једна боја, укупно 125 листића, 5*50мм	ком	35						
39	Термо ролна 28 x 50 мм	ком	700						
40	Термо ролна 57 x 50 мм	ком	650						
41	Термо ролна 110/80 мм	ком	120						
42	Адинг ролна 57 /50 1+0	ком	20						
43	Индиго 1/100	пак	1						
44	Преградни картони, паковање 1/100, картонски, разне боје, скраћени, 1/2 од А4 формат	пак	5						
45	Преградни картони, више боја у паковању, паковање 1/12 пластични, без ознака на прегради, 240*300 мм	пак	30						
46	Привесци за означавање кључева, бели картончић унутар пластике је могуће извући и написати коју просторију откључава кључ, на комад, могућност различитих или истих боја	ком	100						

47	Хефталица (хефт машина) мања са гуменим страницама; могућност хефтања до 15 листова одједном, гумирано ергономско тело прилагођено за држање, лака замена муниције, користи муницију 24/6 и 26/6. У комплекту са елегантним постољем за сто, на којем хефталица може да стоји и место за држање резервне муниције. Подржава раширено и класично скупљено хефтање. Хефталица у више боја. Маред или одговарајуће.	ком	13						
48	Хефталица (хефт машина), ручна метална издржљива велика канцеларијска машина за хефтање до 40 листова 80гр одједном, користи стандардну муницију 24/6, 26/6, 24/8, 26/8; прилагођена за држање у руци; Kangago или одговарајуће. Дубина хвата папира до 55 мм.	ком	13						
49	Бушач велики, капацитет бушења 50 листова од 80гр папир, са граничником; Маред или одговарајуће	ком	2						
50	Расхевтивач, за стандардну муницију, димензије 5*5цм, са посебним механизмом за закључавање	ком	8						
51	Сталак за селотејп, (за селотејп димензије 15 * 33), пуњен песком и због своје тежине омогућава манипулацијом селотејпом са једном руком, прецизно пресецање и лака замена селотејпа	ком	5						
52	Селотејп мањи 15*33, безбојан, провидан, без мириса	ком	200						
53	Спајалице 28 мм 100 ком у кутији	кут	400						
54	Спајалице 50 мм, 50 ком у кутији	кут	5						

55	Муниција за хефт машину, стандардне величине, 24/6, 1000 комада у кутији муниција бакарне боје, Делта или одговарајуће	ком	100						
56	Муниција за хефт машину, стандард, 26/6, Мапед или одговарајуће за Мапед хефталице, 1000 комада у кутији	ком	50						
57	Кутија за спајалице, црна магнетна већа, пречник 58мм, висина 72мм	ком	10						
58	Печатни восак	ком	3						
59	Јемственик 1/25	ком	3						
60	Папир А3, високи каро, паковање 1/250	пак	1						
61	Техничка оловка 0,5 мм, са металним механизмом, гумирани држач при доњем делу оловке; Rotring или одговарајуће	ком	10						
62	Графитне оловке, испис лако избрисив, тврдоћа мине HB, пречник мине 2мм, Steadler, Faber Castell или одговарајуће	ком	100						
63	Хемијска оловка једнократна, јасан траг писања	ком	800						
64	Хемијска оловка, aluminijumska, модел OGGI, Winning или одговарајуће	ком	300						
65	Хемијска оловка квалитетна - Steadler, Rotring или одговарајуће	ком	300						
66	Оловка ролер, боја исписа црвена или плава, дебелина куглице 1 мм, траг писања 0,4мм	ком	15						

67	Мине за техничку оловку; дебљина мине 0.5 мм, Stabilo или одговарајуће	фиола	25						
68	Коректор, са четкицом и куглицом, течни, бела боја, 20 мл, белило	ком	70						
69	Коректор у траци, поновно писање, 4.2мм*8м	ком	100						
70	Лепак, универзални провидни лепак за гуму, дрво, пластику 20 гр; Охо Аеро или одговарајуће	ком	25						
71	Лепак, супер једнократни, ефикасно лепи све површине	ком	10						
72	Трака креп 48x33 м, отпорна до 60°	ком	5						
73	Фломастер за ЦД, 0.6мм, црно писање, могућност писања и по осталим материјалима, моментално сушење	ком	80						
74	Фломастер маркер дебљи Steadler или одговарајућ, округли врх, траг исписа 2.5мм, боја исписа црвена плава или црна	ком	50						
75	Фломастер сигнир, више боја, ултра мек и коси врх од око 1-5мм, обележавање у ширини од 2-5мм, постојана боја, брзо сушење, Steadler, Pelikan или одговарајуће распон боја фломастера више од 5 боја	ком	150						
76	Јастуче за печате мање величине	ком	35						
77	Боја за печате, љубичаста, плава	ком	30						
78	Резач за графитне оловке стандардне величине, за јасне и прецизне линије	ком	20						
79	Гумица за брисање, минимално мрвљење, димензије 33*16*13мм, боја гумице бела, заштитни целофан за лакше распакивање гумице, Steadler, Faber Castell или одговарајуће	ком	15						

80	Маказе за папир канцеларијски, 22цм, израђене од нерђајућег челика	ком	5						
81	Чаша за оловке мрежаста, чаша црна	ком	5						
82	Лењир 30цм	ком	2						
83	Плутана табла са дрвеним рамом 60х90цм, дрвени рам, за прибадање порука чиодама, додаци носачи за качење на зид	ком	2						
84	Плутана табла са дрвеним рамом 90х120цм, дрвени рам, за прибадање порука чиодама, додаци носачи за качење на зид	ком	2						
85	Чиоде за плутану таблу, у боји паковање 50 комада у кутији	кут	5						
86	Полица за документа, високо квалитетни полистирол, пластична тврда фиола сталак за А4 документа до 500 папира. Може да се слаже једна на другу у висину до 20 комада различитих боја	ком	30						
87	Пластични подизачи за полице за документа, намењен за одлагање више докумената у полици. У паковању 4 подизача за размак две полице.	пак	5						
88	ПВЦ подлога - таблица за папир, А4 формат, са металним механизмом	ком	5						
89	Фасцикла фолија L 100 µс у боји	ком	500						
90	Фолија U са перфорацијом 100 µс	ком	1200 0						
91	Фасцикла А4 са гумицом у боји/600 гр	ком	100						
92	Фолија за пластифицирање 65х95mm,	пак	30						

93	Фасцикла ПВЦ са механизмом, разне боје	ком	150						
94	Фасцикла ПВЦ са механизмом за регистратор, разне боје	ком	300						
95	Flipchart - флипчарт (табла за писање); трипод постолје са подесивом висином од 110-185цм; са полицом за прибор; уз иновативни механизам качења флипчарт папира (за било који флипчарт папир јер такав механизам притиска папир на таблу без потребе за намештањем и центрирањем рупа на папиру); димензија корисне површине табле: 70 x 100цм (ШxВ); 3 у 1 - флипчарт, магнетна и бела табла; боја рама: сива; тежина око 6 кг са омогућеним лаким преносом и могућношћу потпуног склапања, лако намештање	ком	1						
96	CD RW Verbatim или одговарајуће	ком	30						
97	DVD RW Verbatim или одговарајуће	ком	25						
98	DVD + R 8,5GB 8x10/1	ком	30						
99	Батерије L R3 алкална AAA	ком	400						
100	Батерије L R6 алкална	ком	300						
101	Батерија CR 2032	ком	40						
102	УСБ меморија 16ГБ	ком	10						

103	Калкулатор стони дигитрон са 10 цифара и великим дисплејом. Ради и на светлосну енергију, те у условима добре осветљености не троши батерију.Поседује и дугме за брисање последње укуцаних бројева	ком	2						
104	спреј за чишћење беле табле	ком	5						
105	блок за флипчарт таблу	ком	2						
				УКУПНО:					

Напомена: Понуђач подноси образац структуре цене тако што попуњава податке тражене вертикалним колонама. **Понуђач је дужан сваку страницу овог обрасца печатирати и парафирати. Ако образац структуре цене није попуњен на начин захтеван у колонама наручилац је овлашћен одбити понуду.**

Уз овај образац Понуђач доставља одговарајући проспектни материјал – каталог, или неко друго штампано издање из кога се јасно и несумњиво може утврдити да понуђена добра испуњавају техничке карактеристике захтеване конкурсном документацијом (у колони *,„коментар“ навести број стране из каталога или неког другог штампаног издања на коме се налази фотографија понуђеног добра.

Понуђена цена обухвата све зависне трошкове које понуђач има у предметној набавци.

Место:

М.П.

Понуђач

Датум:

ПРИЛОГ П/1
(Доказ испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тачка 1) до 4) ЗЈН)

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____

(уписати скраћено пословно име понуђача)

у поступку јавне набавке мале вредности **ЈН 01/18** – канцеларијски материјал за период до годину дана, испуњава 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) 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)*;

Место: _____

М.П.

Понуђач

Датум: _____

Напомена: Ако је у питању понуда са подизвођачем, подизвођач је дужан потписати и печатом оверити ову изјаву, **ако је** у питању заједничка понуда сваки понуђач из групе понуђача дужан је дати ову изјаву, потписати и печатом оверити ову изјаву.

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

(скраћени назив понуђача и адреса седишта понуђача)

даје

Изјаву о независној понуди

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је понуда за **ЈН 1/18 – канцеларијски материјал за период до годину дана**, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место:

М.П.

Понуђач

Датум:

Напомена: У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац 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 дата и потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама

(уписати скраћени назив понуђача и адресу)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Образац трошкова припреме понуде

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

Место:

М. П.

Понуђач

Датум:

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.

Образац изјаве о поштовању права из чл. 75. ст. 2. ЗЈН

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____

[уписати скраћено пословно име понуђача]

у поступку јавне набавке добара **ЈН 01/18 - канцеларијски материјал за период до годину дана**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____

М. П.

Понуђач

Датум: _____

Напомена: Ако је у питању понуда са подизвођачем, подизвођач је дужан потписати и печатом оверити ову изјаву, ако је у питању заједничка понуда сваки понуђач из групе понуђача дужан је дати ову изјаву, потписати и печатом оверити ову изјаву.

Потврда о стручној референци ЈН 01/18

Дел. број: _____

Датум: _____

На основу чл. 77. Закона о јавним набавкама и чл. 161. Закона о општем управном поступку

_____;
(пословно име-назив издаваоца потврде и седиште),

ПИБ _____; мат.бр. _____;

издаје се

ПОТВРДА

да је привредно друштво / предузетник

(пословно име и седиште)
по уговору бр. _____ од _____ извршило испоруку

канцеларијског материјала

у периоду од **22.01.2017.** до **22.01.2018.** године у укупној вредности у износу од _____ динара.

На испоруку и квалитет испоручених добара нисмо имали примедбе.

Ова потврда издаје се ради учешћа на тендеру ЈН 1/18 Завода за спорт и медицину спорта Републике Србије и не може се за друге сврхе употребити.

Место: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

Напомена: Потврда мора имати деловодни број издаваоца потврде.

V МОДЕЛ УГОВОРА

Понуђач попуњава модел уговора, оверава печатом и потписује, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора

У случају подношења заједничке понуде односно понуде са подизвођачем у моделу уговора на црти остављеној као простор за попуњавање навести и све понуђаче из групе понуђача односно све подизвођаче. Модел уговора потписује лице овлашћено од стране сваког понуђача из групе понуђача, односно свих подизвођача, а овлашћење за потписивање (код заједничке понуде и понуде са подизвођачем) обавезно се прилаже у понуди и представља обавезни услов понуде.

На основу члана чл. 112. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), а након спроведеног поступка јавне набавке мале вредности број ЈН 1/18, уговорне стране

1. **Завод за спорт и медицину спорта Републике Србије**, Београд, Кнеза Вишеслава бр. 72 . ПИБ 101991629, мат.бр. 07009305, кога заступа директор **мр Горан Бојовић**, (у даљем тексту: Наручилац) и
2. _____, са седиштем у _____, улица _____, број _____, матични број _____, ПИБ _____ кога заступа _____ (у даљем тексту: Добављач),

закључили су у Београду

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА ЈН 01/18 (канцеларијски материјал за период до годину дана)

Члан 1.

Уговорне стране заједнички констатују:

1. да је Добављач доставио понуду број _____ од _____ 2018. године која је код Наручиоца заведена под бројем _____ дана _____ 2018. године и која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације.
 2. да је Добављач изабран као најповољнији понуђач Одлуком о додели уговора број _____ од _____ 2018. године
- Понуда, образац структуре цене, спецификација из конкурсне документације и посебни услови из конкурсне документације као прилог уговора чине његов саставни део.

Члан 2.

Предмет уговора је набавка и испорука канцеларијског материјала за потребе Завода за спорт и медицину спорта Републике Србије у складу са спецификацијом, посебним захтевима из конкурсне документације и одредбама овог уговора.

Члан 3.

Цена добра из члана 2. уговора са испоруком у ФЦО Наручиоца износи _____ динара, ПДВ износи _____ динара, што укупно на дан закључења уговора износи _____ динара са ПДВ.

У цену је урачуната цена материјала, испорука у ФЦО Наручиоца, као и сви остали зависни трошкови Додављача.

Члан 4.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати до коначног испуњења уговора.

Члан 5.

Додављач ће испоруку добра из члана 2. овог уговора извршити у року од _____ дана од испостављања захтева за испоруком.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да ће извршити плаћање испорученог канцеларијског материјала у року од _____ дана од дана испоруке и испостављања рачуна, на текући рачун Додављача број _____ код _____ Банке.

Плаћање ће се вршити у складу са расположивим средствима Наручиоца, односно плаћања у . години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених планом за 2018. годину за ове намене.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у наредној години, наручилац ће вршити плаћање по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем плана за ту годину.

Уколико услед објективних околности које не зависе од воље наручиоца, наручилац буде доведен у ситуацију да не може да користи средства која су наведена у овом уговору, неће се сматрати да наручилац није испунио уговорне обавезе.

Члан 7.

Обавеза је додављача да приликом потписивања уговора достави сопствену меницу регистровану код Народне банке Србије и картоном депонованих потписа, са меничним овлашћењем и клаузулом „без протеста“ , на име финансијског обезбеђења за добро извршење посла, у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а на износ од _____ динара (*обавезно поунити*), са роком важења најмање 30 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла, односно до _____///_____ године.

Члан 8.

Додављач гарантује Наручиоцу да ће се испорука добара извршити складу са домаћим и међународним стандардима за ту врсту добара, као и да је испоручени материјал нешкодљив и безбедан приликом редовне употребе. У случају да специјализована институција, утврди да употребљено добро одступа од стандарда, наручилац ће активирати средство обезбеђења, што не ослобађа додављача од одговорности за трошкове испитивања и штету према наручиоцу, ако је таква штета настала.

Члан 9.

Квантитативни-квалитативни пријем преглед врши се приликом испоруке у магацин, у присуству представника Додављача и Наручиоца, а на основу достављене спецификације и отпремнице.

Члан 10.

Наручилац ће испоручена добра приликом преузимања прегледати и примедбе у погледу видљивих недостатака доставити Додављачу.

Добављач је обавезан да добра која имају видљивих недостатака замени одмах, или најкасније у року од 2 (два) дана од дана испоруке.

Наручилац је овлашћен одбити пријем канцеларијског материјала, ако се приликом испоруке утврди да оно има видљиве недостатке (оштећења на амбалажи, оштећења материјала, запрљаност, несаобразност материјала са спецификацијом итд.).

У случају да испоручени материјал приликом редовне употребе одступа од уобичајеног квалитета или има својства која ограничавају његову уобичајену употребу наручилац ће обавестити добављача о исказаним манама. Добављач се обавезује да изврши замену добара чији су се недостаци показали у року од 24 часа.

У случају да се у току извршења уговора више од 3 пута деси да испоручени материјал има недостатаке или ако се не поступа по приговору наручиоца за отклањање недостатка, наручилац је овлашћен раскинути уговор и активирати средство обезбеђења за добро извршење посла, што даје Наручиоцу право да Добављачу да негативну референцу у складу са ЗЈН и исту учини јавно доступном на сајту Наручиоца.

Члан 11.

Уговор се закључује на период до 12 месеци или до испоруке уговорених количина. Наручилац није у обавези да преузме све уговорене количине, нити уговорене, а неиспоручене количине могу бити основ за евентуална потраживања и одштетне захтеве добављача, према наручиоцу.

Члан 12.

Свака од уговорених страна може једнострано раскинути овај уговор у случају када друга страна не испуњава или неуредно испуњава своје уговором преузете обавезе.

Члан 13.

Страна која намерава да једнострано раскине Уговор дужна је да другу уговорну страну писменим путем обавести о својој намери најмање 7 дана пре намераваног дана раскида уговора.

По протеку рока од 7 дана од дана пријема писменог обавештења друге уговорне стране, уговор ће се сматрати раскинутим.

Члан 14.

Наручилац и добављач разумеју да су уговорене количине оквирне и да Наручилац може да повуче вишак/мањак специфицираних добара у односу на уговорени.

У случају да се у току уговорног периода деси промена околности код наручиоца у смислу потребе испоруке додатног материјала који није специфициран, Наручилац може поручити и такав додатни материјал.

Добављач ће за евентуалне потребе из става 2 након закључења уговора доставити Наручиоцу званичан ценовник свег осталог материјала (којег нема у спецификацији). Добављач и Наручилац су сагласни да цене у достављеном ценовнику јесу фиксне цене и не могу се мењати у периоду важења овог уговора.

Наручилац и Добављач су сагласни да се укупан обим ове предмета набавке може повећати за највише 5% од првобитно уговорене финансијске вредности.

У случају из става 3 овог члана Наручилац и Добављач ће закључити Анекс уговора.

Члан 15.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно. У немогућности споразумног решавања спора, спор ће се решити пред Привредним судом у Београду.

Члан 16.

Измене и допуне овог уговора вршиће се у писменој форми – Анексом у складу са Законом о јавним набавкама и Законом о облигационим односима.

Члан 17.

Уговор производи правна дејства даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 18.

Овај уговор сачињен је у 5 (словима: пет) истоветних примерака, од којих 3 (словима: три) примерка задржава Наручилац, а 2 (словима: два) примерка Додављач.

Додављач

Наручилац

Име и презиме: _____

ЈМБГ: _____

или број личне карте _____

.

мр Горан Бојовић, директор

ОБРАЗАЦ ЗА КОВЕРАТ

(исећи по овој линији) 

ПОДНОСИЛАЦ:

(скраћено пословне име из Решења АПР-а)

(седиште – адреса – Поштански број, ПАК –поштански адресни код)

(телефон-факс-електронска адреса)

име лица за контакт

(исећи по овој линији) 

Напомена:

Горњи део попунити, исећи по горњим линијама и залепити на полеђини коверте/кутије.

Доњи део исећи по доњим линијама и залепити на предњу страну коверте/кутије.

(исећи по овој линији) 

ПРИМАЛАЦ:

Завод за спорт и медицину спорта Републике Србије
Кнеза Вишеслава бр. 72
11000 Београд

ПОНУДА

ЈН 01/18- канцеларијски материјал

НЕ ОТВАРАТИ !

1. Самостално 2. Саподизвођачем

2. Заједничку понуду

(заокружити релевантно)

Датум и сат подношења:	Заводни број подношења:

(исећи по овој линији) 