

**ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР "НОВИ САД"**

Број:06/6

Дана:12.05.2020. године

Н О В И С А Д



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ  
И МАТЕРИЈАЛ ЗА РАДНУ ТЕРАПИЈУ, ЈН МВ 06/2020**

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ  
РАДИ ЗАКЉУЧИВАЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

Нови Сад, мај 2020. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Службени гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке добара – канцеларијски материјал и материјал за радну терапију, бр.06/2 од 13.03.2020. године, Комисија за спровођење поступка јавне набавке мале вредности образована Решењем директора бр.06/3 од 20.02.2020. године, припремила је:

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА –  
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И МАТЕРИЈАЛ ЗА РАДНУ ТЕРАПИЈУ,  
ЈН МВ 06/2020  
поступак јавне набавке мале вредности -**

	Назив поглавља	страна
1.	Општи подаци о набавци	3
2.	Врста, техничке карактеристике, (спецификације)	4
3.	Техничка документација и планови	21
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. ЗЈН и Упутство како се доказује испуњеност тих услова	21
5.	Правила оквирног споразума	26
6.	Обрасци који чине саставни део понуде	27
7.	Модел оквирног споразума	37
8.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	45
	Помоћни образац: Менично овлашћење за добро извршење посла	55
	Помоћни образац: Образац Потврда о пријему понуде	56
	Помоћни образац: Образац за предњу страну коверте	57
	<b>укупан број страна</b>	<b>57</b>

**КОМИСИЈА:**

Ред. број	Име и презиме		Потпис
1.	Весна Тривунов, дрип. економиста	Члан комисије	
2.	Мирослав Бачић, струковни инж. металургије	Члан комисије	
3.	Гроздана Карановић, дипл. правник службеник за јавне набавке	Члан комисије	

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

<b>НАРУЧИЛАЦ:</b>	Установа социјалне заштите <b>ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР „НОВИ САД“</b>
<b>АДРЕСА:</b>	21000 Нови Сад, Фрушкогорска бр.32
<b>Радно време:</b>	од понедељка до петка, од 07.00 до 15.00 часова
<b>ИНТЕРНЕТ страница:</b>	<a href="http://www.gerontns.co.rs">www.gerontns.co.rs</a>
<b>Контакт особа:</b>	Гроздана Карановић, Телефон: 021/450-266 локал 128 E-mail: <a href="mailto:grozdana.karanovic@gerontns.co.rs">grozdana.karanovic@gerontns.co.rs</a>

### 1.2. ВРСТА ПОСТУПКА

Предметна јавна набавка се спроводи у ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, у циљу закључивања оквирног споразума.

### 1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке добара: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И МАТЕРИЈАЛ ЗА РАДНУ ТЕРАПИЈУ.

Назив и ознака из ОРН: Канцеларијски материјал 30192000, Канцеларијски материјал од хартије и други артикли 30199000.

### 1.4. ОПИС СВАКЕ ПАРТИЈЕ, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама

Предметна јавна набавке НИЈЕ обликована по партијама.

### 1.5. ПОСТУПАК СЕ СПРОВОДИ РАДИ ЗАКЉУЧИВАЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Поступак се спроводи ради закључивања оквирног споразума са једним понуђачем и то за период од две године.

## **2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, (спецификације), квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок и место испоруке, евентуалне додатне услуге и сл.**

### **2.1. КВАЛИТЕТ**

Квалитет добара мора одговарати важећим прописима и стандардима у овој области, техничким карактеристикама која је дата у обрасцу техничке карактеристике, спецификације са структуром цене.

Понуђач је дужан да уз понуду достави **узорке за ставке: 18, 25, 52, 56, 57, 91, 96, 102, 123, 144, 152, 172, 173, 174, 188, 193, 199, 204, 211, 213, 222, 225, 232, 234, 235, 271, 312, 315, 348, 412 и 413**, наведене у табели техничка спецификација са структуром цене.

### **2.2. КОЛИЧИНА И ОПИС**

Количина (број) предметних добара дата у табели, тачка 2.6. је дата оквирно, а Наручилац задржава право да поручи количине у складу са својим потребама.

### **2.3. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБАЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА**

Квантитативни пријем добара приликом сваке појединачне испоруке представник Наручиоца ће вршити уз присуство представника Додављача на месту испоруке добара.

Гарантни рок је рок који признаје произвођач.

### **2.4. МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ:**

Добра се испоручују Геронтолошком центру "Нови Сад", у складу са динамиком коју одређује Наручилац, а према писаном требовању, на адресу Дома за пензионере и стара лица на Лиману, ул. Фрушкогорска бр.32, Нови Сад.

**Наручилац установљава максимални рок испоруке од 5 (пет) дана од дана пријема требовања, а минимални рок испоруке је 1 (један) дан од дана пријема требовања.**

Понуђач је дужан да у својој понуди наведе рок испоруке, за сваку сукцесивну испоруку, рачунајући од дана пријема требовања од стране наручиоца јер ће се рок испоруке користити као резервни критеријум за доделу оквирног споразума.

Приказивање рока у сатима неће бити признате, односно понуђачу који рок буде приказао у сатима, биће признат рок од једног дана.

Испорука добара, обавља се радним даном у времену од 08 до 13 часова, осим ако се Наручилац и Додављач не споразумеју другачије за поједине испоруке.

### **2.5. ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ:**

Нису предвиђене додатне услуге.

**2.6. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ (ОКВИРНА КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА)**

РЕ Д.Б Р.	ВРСТА	ЈЕД. МЕРЕ	КОЛИЧИНА	ЈЕД. ЦЕНА без ПДВ-а	УКУПНО без ПДВ-а	ЈЕД. ЦЕНА са ПДВ-ом	УКУПНО са ПДВ-ом	ПРОИЗВОЂАЧ
1	АДИНГ ролне 57/50мм	ком	150					
2	Акредитив картице (само пвц држачса шналом)	ком	50					
3	Архивска књига В-6/91	ком	1					
4	Батерија ЛР 14 алкална	пак	12					
5	Батерије 1,2 ААА 1100 мах	пак	4					
6	Батерије 1,5В велике ЛР6 алкалне	пак	30					
7	Батерије 1,5В мале ЛР3 алкалне ААА	пак	25					
8	Батерије 4,5 В четвртасте ЗР12	ком	6					
9	Батерије 9В четвртасте 6ЛР 61	ком	7					
10	Батерије алкалне ЛР20	ком.	5					
11	Батерија дугме	ком	5					
12	Блок евид. За слање веша А5 НЦР	блок	200					
13	Блок евид. За слање постелџине 210x100 мм НЦР	блок	200					
14	Блок за требовање - издатница А5 НЦР	блок	57					
15	Блок листићи за белешке 100 листића, коцка папир - 9,4цм x 9,4цм	ком	75					
16	Блок листићи за белешке 200 листића -коцка папир- 9цм x 9цм/200	ком	80					
17	Бојанке за одрасле Б5	ком	10					
18	<b>Бушилица за папир – велика матална буш 40 листова</b>	ком	8					
19	Бушилица за папир – мала метална буши 20 листова	ком	7					
20	Гел ролер плави , о,5 мм , паковање 1/12 уни балл	ком	40					

21	Графитне оловке ХБ 5,6,7 у класи Штедлер или одговарајући	ком	70				
22	Гумица за брисање	ком	25				
23	Деловодник 100 л	ком	2				
24	Деловодник 200 л	ком.	3				
25	<b>Дипломе кунструк 300 гр 24,5х32 цм 3/0</b>	ком	100				
26	Доставна књига за поште	ком.	3				
27	Дрвене бојице – паковање 1/12	пак	6				
28	Друштвене игре	ком.	10				
29	Ева пена А4, пак.10 ком.-обичне	пак	6				
30	Ева пена А4, пак.10 ком.-глитер	пак	6				
31	Ева пена А4, пак.10 ком.- самолепљиви	пак	6				
32	Евиден. О посетама Обр. Бр. 1 (уложак у картон - блок 1/100) А 3 1/1	блок	15				
33	ЕКГ термо ролна 58 мм промер 40 мм	ком	14				
34	Електрични калкулатор велики Олимпија цпд 5212	ком	1				
35	Жица за прављење вештачког цвећа	ком	10				
36	Жичана полица за документа 1/5 сребрена боја	ком	8				
37	Зарезачи метални	ком	23				
38	Застава града Нови Сад 240х120	ком	2				
39	Застава 240х120 АП Војводина	ком	2				
40	Застава републичка 240х120	ком	2				
41	Застава установе 240х120	ком	2				
42	Захвалнице 24,5х32 кунсдрук 300 гр 3/0	ком	50				
43	Здравствени картон опште праксе	ком	120				
44	Извештај о обол. Стањ. И повред. (СИ-06)	ком	20				
45	Извештај служ. Општ. Мед. (3-01-60)	ком	20				
46	Изјава о изабраном лекару А4 офсет 1/0 1/100	блок	6				
47	Индиго А4 ручни 1/100	пак	5				
48	Индиго машински А4 1/100	пак	1				
49	Интерна доставна књига	ком	2				

50	Јарбол за заставу	КОМ	2				
51	Јастуче за печат - велики	КОМ	3				
<b>52</b>	<b>Калкулатор ОЛИПИА ЛЦД 5112 или одговарајући</b>	КОМ	2				
53	Картон А5 ( картица за евиденцију терапије) бланко 200 гр	КОМ	450				
54	Картон у боји већи А3 220 гр	КОМ	15				
55	Картон у боји мањи А4 220 гр	КОМ	33				
<b>56</b>	<b>КИН кламарице 24/6</b>	КОМ	30				
<b>57</b>	<b>Кин кламарице велике 23/10</b>	КОМ	8				
58	Књига дневног извештаја	КОМ	8				
59	Књига евиденције наркотика обр.бр.3-10-СР	КОМ	3				
60	Књига евиденције о заразним болестима обр.бр.3-12-СР	КОМ	3				
61	Књига издатих рачуна (КИР Обр. Бр. 21/67)	КОМ	1				
62	Књига излазних фактура	КОМ	1				
63	Књига проток. Болесника - Протокол лаборат. Обр. Бр. 1-00-11	КОМ	4				
64	Књига рачуна - А5 НЦР	КОМ	15				
65	Књига улазних фактура 300180	КОМ	8				
66	Књига шанка А4 НЦР	КОМ.	30				
67	Коверта за ЦД	КОМ	150				
68	Коверте без прозора беле самолепљ.	КОМ	3000				
69	Коверте велике - жуте	КОМ	1000				
70	Коверте плаве-мале	КОМ	3500				
71	Коверте розе-Б5	КОМ	3500				
72	Коверте са левим прозором	КОМ	2000				
73	Коверте са десним прозором	КОМ	100				
74	Колаж папир Б5 обичан	КОМ	5				
75	Колаж самолепљиви Б5	КОМ	9				
76	Коректор 1/1 ретупе	КОМ	35				
77	Кутија- чаша за оловке - жичана	КОМ	6				
78	Кутија за спајалице ПВЦ	КОМ	16				

79	Кутија за стоматолошке картоне	мет	3				
80	Кухиња-требовање А4 НЦР	блок	20				
81	Лењир 30 цм	ком	15				
82	Лепак за папир течни 220мл охо	ком	8				
83	Лист праћења рада Образац 4а А4 1/1	ком	400				
84	Листе за обрачун утрошка прибора за хигијену А4 НЦР	блок	20				
85	Листе за обрачун утрошка средстава за хигијени А4 НЦР	блок	20				
86	Листе за путни трошак А4 НЦР	блок	15				
87	Магацинске картице мале	ком	500				
88	Маказе канцеларијске 22цм	ком	10				
89	Мали стикери самолепљиви у бојама	ком	40				
90	Маркери - дебљи перманентни	ком	36				
<b>91</b>	<b>Маркери - златни и сребрни-пх 21 уни бал или одговарајући</b>	ком	12				
92	Маркери за белу таблу у бојама	ком	10				
93	Маркери у бојама дебљи	ком	40				
94	Маркер-перманентни 1800Д средњи	ком	48				
95	Мастило за печат	ком	10				
<b>96</b>	<b>Мат селотеп 48*50 солвент</b>	ком	24				
97	Матична књига корисника А3 тврди повез 100 листова	ком	8				
98	Матична књига радника 6/106	ком	1				
99	Матична књига установе обр. 2Д	ком	5				
100	Медаље Ипон 60мм зл.среб.бронз	ком	20				
101	Медаље Рице 70мм златна	ком	4				
<b>102</b>	<b>Месарски папир глазирани</b>	кг	80				
103	Месечна књига зарада	ком	6				
104	Месечни распоред рада А4 НЦР	блок	14				
105	Метални уградни сеф са електронском бравом димензије 445х315х425мм	ком	1				
106	Мине графитне 0,5	фиол а	50				



107	Мине за техничку оловку 0.7	фиола	20				
108	Наквасивач	ком.	6				
109	Налепница за ауто са лого фирме и сопствене потребе самолепливе	ком	8				
110	Налепнице 42x21цм 1/100	пак	6				
111	Налепнице беле 70x30 1/10	ком	6				
112	Налепнице 52,5x2907 1/10	пак	40				
113	Налив перо шнајдер или одговајуће	ком	5				
114	Налив перо " Паркер,, урбан премиум боја по избору наручиоца у кутији	ком	10				
115	Налог за негу и помоћ А4 офсет папир	блок	12				
116	Налог за пренос 1+1 (240/12") Образац 3	кут	5				
117	Налог за уплату обр.1 1+1	блок	60				
118	Налог магацину да прими А5 НЦР	блок	20				
119	Недељни распоред рада А5 НЦР	блок	50				
120	Нож за отварање писама	ком	3				
121	Обавештење 33x50 цм кунстдрук 200гр 1/0	ком.	180				
122	Обавештење о напуштању Дома А4 НЦР /Лиман, Ново Насеље, Футог, Прихватилиште/	блок	20				
123	<b>Образац бр.6-Досије корисника услуга социјалне заштите 23x31 280 гр триплекс штампа 1/1</b>	ком	600				
124	Образац ДС/2 А4 1/1	ком	400				
125	Образац ДС/2-Социјални анамнестички подаци за лица која се упућују у Дом А3 1/1	ком	650				
126	Образац налог за службено путовање А5	блок	20				
127	Образац утрошак лекова	блок	10				
128	Образац М	ком	100				
129	Образац мед. Интервенције А5 офсет	блок	10				
130	Образац ОЗ-5 налог и подаци о давању ињекција блок 100 листића	ком	20				
131	Обрачун умањења трошкова А4 НЦР	блок	15				

132	Отпремнице А5 НЦР	блок	10				
133	ОХО лепак 20гр	ком	90				
134	Папир за фотокоп. А3 80 гр	рис	10				
135	Папир за фотокоп. А4 80 гр	рис	350				
136	Папир за штам. БО 240x12" 1+0	кут	15				
137	Папир за штам. БО 240x12" 1+1	кут	30				
138	Папир за штам. БО 240x12" 1+2	кут	5				
139	Папир за штамп. БО 380x12" 1+0	кут	3				
140	Папир за штампач у боји 80 гр 1/500	рис	4				
141	Папир за штмп.БО 240x12 налог за уплату 1+1	кут	3				
142	Патроне за налив перо	ком	10				
143	Паус папир А4 100 гр	ком	120				
<b>144</b>	<b>ПВЦ фолија А4 У 100 микрона</b>	ком	600				
145	ПВЦ фолија А4 У са перфорирана 40 микрона	ком	400				
146	ПВЦ фолије А4 Л 120 микрона 1/50	пак	2				
147	Пехар Силвер А	кут	2				
148	Пехар Силвер Б	ком	2				
149	Пехар Силвер Ц	ком	2				
150	Пехари	ком	8				
151	Подлога за миша	ком	8				
<b>152</b>	<b>Полице за документа ПВЦ</b>	ком	11				
153	Пописна листа	блок	4				
154	Потврда за лични веш А5 НЦР	блок	150				
155	Потврда о смештају А4 НЦР /Лиман, Ново Насеље, Футог, Прихватилиште/	блок	14				
156	Преглед часова за обрачун ЛД А4 НЦР	блок	14				
157	Преградни картон А4 1/100	пак	1				
158	Признанице А6 НЦР	ком	45				
159	Признања кунстдрук 300 гр 3/0 24,5x32 цм	ком	32				
160	Приј.зар.бол.-збирна обр.Д1-07/4	блок	3				

161	Пријаве заразних болести, поједин. пријава обр. бр. Д1-07/1 блок	блок	3				
162	Продужни кабел са 3 рупе 3 м	ком	3				
163	Продужни кабел са 4 рупе 3 м	ком	3				
164	Продужни кабел са 5 рупа 5 м	ком	3				
165	Продужни кабел са 6 рупа 5 м	ком	3				
166	Путни налога за путнички ауто	блок	8				
167	Путни налога за служ. Путовања	ком.	2				
168	Разхефтивач Кангаро или одговарајући	ком	9				
169	Рам за лиценце	ком	4				
170	Рачунарска машина ОЛИМПИА ЦПД 512 12 цифара или одговарајућа	ком	3				
171	Реверс А-5 НЦР	блок	20				
172	<b>Регистратор А4-уски</b>	ком	30				
173	<b>Регистратор велики А4-широки</b>	ком	140				
174	<b>Регистратор мали А5-широки</b>	ком	25				
175	Рецепт (обр. 33В-10) 1/100	блок	85				
176	Ролер WINING 0,5 мм или одговарајући	ком	5				
177	Ролер Паркер урбан премиум боја по избору наручиоца у кутији	ком	20				
178	Самолепљиви бели папир А-4 1/ 100	пак	4				
179	Свеска А4 ТП	ком	10				
180	Свеска А5	ком	10				
181	Свеска А5 тврде корице	ком	50				
182	Свеска Радни налог А5 НЦР	блок	18				
183	Свеске А4 меке корице	ком	12				
184	Свеске А4 са азбуч. ред.	ком	7				
185	Свеске А5 меке корице са спиралом	ком	12				
186	Свеске А5 са азбуч. ред.	ком	7				
187	Селотејп 15/33	ком	100				
188	<b>Селотеп - 48x50 провидни</b>	ком	30				
189	Сет Хемиска оловка и ролер Паркер Вектор , метална , ( боја по избору наручиоца ) у кутији	ком	10				

190	Текст маркер лине плус или одговарајући	ком	50					
191	Скицен блок А5	ком	3					
192	Спајалице - паковање	ком	142					
<b>193</b>	<b>Спајалице делта бр. 4</b>	ком	18					
194	Спреј у боји	ком	4					
195	Сталак за селотеп	ком	10					
196	Стоматолошки картон	ком	150					
197	Стони календар - постоље	ком	10					
198	Термо ролна за фискалну касу 35/50	ком	40					
<b>199</b>	<b>Тех. Оловка Ротринг 0,5 или одговарајућа</b>	ком	12					
200	Торба за лаптоп	ком	1					
201	Трака за калкулатор црно-црвена	ком.	9					
202	Трака за писаћу машину 13мм	ком	3					
203	Трака -тробојка	ком	25					
<b>204</b>	<b>Тракасти коректор ноки</b>	ком	105					
205	Трговачка хартија	рис	8					
206	Туш у боји 1/6	кутија	3					
207	Угаљ за цртање 1/6	кутија	3					
208	Украсне кесе средње	ком.	25					
209	Украсни папир - ролна	ком	12					
210	Уложак за стони календар - дан за дан	ком	18					
<b>211</b>	<b>Уложак за хем. Оловку ПАРКЕР оригинал</b>	ком.	30					
212	Улошци за хем.оловке ПВЦ	ком	112					
<b>213</b>	<b>Уништивач докумената за папир CD/DVD медије – Са аутоматским убацавањем папира и складиштем за папир од минимум 100листова , са могућношћу аутоматског и мануелног рада , Да има сепаратора за комаде уништених CD/DVD медија, ЛЕД индикатор напуњености корпе , капацитет корпе минимум 30л , снагу мотора минимум 500 w , тип сечења – ЦИК – ЦАК , да је отпоран на кламарице , да има гаранцију минимум 3 године 200 листа</b>	ком	7					

214	Уништивач докумената за папир CD/DVD медије – Да има сепаратора за комаде уништених CD/DVD медија, ЛЕД индикатор напуњености корпе , капацитет корпе минимум 15 л , снагу мотора минимум 160 w , тип сечења – ЦИК – ЦАК , да је отпоран на кламарице , да има гаранцију минимум 2 године	ком	7					
215	Упитник за податке о кориснику и категорији смештаја (Обр.С3) НЦР А4	блок	25					
216	Упут за болничко лечење (Обр. ОЗ-3)	блок	15					
217	Упут лабораторијски (обр. ОЗ- 1)	блок	15					
218	Упут специјалистички блок (Обр. ОЗ-2)	блок	15					
219	Факс ролне 20 м	ком	8					
220	Факс ролне-филм 93/51	ком	4					
221	Фасцикла хромокартон А3	ком	15					
<b>222</b>	<b>Фасцикле хромокартон А4 беле</b>	ком	120					
223	Фасцикле картонске А4 у боји са гумом	ком	135					
224	Фасцикла ПВЦ - 30уложака	ком	10					
<b>225</b>	<b>Фасцикла А4, дебљина 2.5 цм, са гумом</b>	ком	60					
226	Фасцикле са механизмом ПВЦ	ком	90					
227	Фасцикле хромокартон А4 са механиком	ком	25					
228	Филц Папир	пак	2					
229	Флаомастери за ЦД	ком	6					
230	Фломастер у боји	ком	25					
231	Хамер А4/50	пак	30					
<b>232</b>	<b>Хемијске оловке лине плус или одговарајућа</b>	ком	240					
233	Хемијске оловке -гел 0,5мм	ком	30					
<b>234</b>	<b>Хефталица Кангаро ХП 45 или одговарајућа</b>	ком.	10					
<b>235</b>	<b>Хефталица Кангаро ХП 435 или одговарајућа</b>	ком	2					
236	Чланске карте А6 1/1 кунструк 100 гр	ком.	500					
237	Батерије - пуњиве АА 1/1	ком	5					
238	Батерије - пуњиве ААА 1/1	ком	5					

239	Бело памучно платно за вез-густо ткање	мет.	6				
240	Блок бр. 3	ком	10				
241	Блок бр. 4	ком	10				
242	Блок бр. 5	ком	7				
243	Боја за керамику 15 мил марабу	ком	8				
244	Боја за стакло-кер. (црвена,жута, зелена,плава,бела,наранџаста) 15 мл марабу	флаш .	7				
245	Боја за текстил (црвена,жута, зелена,плава,бела,наранџаста) 15 мл марабу	флаш .	5				
246	Боје за свилу 15 мл марабу	ком	4				
247	Бушачи за честитке (за детаље)	ком	2				
248	Бушачи за честитке (за углове)	ком	3				
249	Венци од грања за икебане пречника 30цм	ком	8				
250	Вештачко цвеће	бук	6				
251	Вештачко цвеће - свилено	бук	6				
252	Водене бојице гiotто по 12 боја	пак	3				
253	Водилна трака	мет.	500				
254	Воштане боје	ком.	6				
255	Врхови за јелку	ком	9				
256	Вуна (црна, бела,жута,црв,плава, љубич,зелена,сиво,браон,розе) 50 гр	ком	160				
257	Гел куглице 10гр	ком	10				
258	Гипс алабастер 2 кг	ком	2				
259	Гирланде (Лампиони)	ком	16				
260	Глина за вајање	ком	6				
261	Глина у праху 250 гр	ком	6				
262	Глинамол - бели и браон - јови 1/2 кг	ком	5				
263	Глиттер марабу у туби за текстил 25мл	ком	8				
264	Глиттер у праху 80мл	ком	8				
265	Дамаст за столњаке ширина 280 цм	м	6				
266	Децоупаге - клебер (Марабу) - за салв. Технику на порцелану (250 мл)	ком	6				

267	Децоупаге - клебер (Марабу) - за салвета технику (250 мл)	ком	6				
268	Дечја играчка "Дондолино"	ком	1				
269	Дечја играчка "Пирамиде"	ком	1				
270	Домине до БРОЈА ОСАМ	ком	6				
<b>271</b>	<b>Домине до БРОЈА ДВАНАЕСТ</b>	ком	3				
272	Дрвене штипаљке, украсне	ком	50				
273	Дугмад већа за пижаме	ком	200				
274	Дугмад мања за кошуље у бојама	ком	200				
275	Закачке за перле	ком	8				
276	Закачке за привеске за кључеве	ком	15				
277	Зидни сат материјал:дрво, механизам:кварцни, секундара: не, пречник минимум 51цм, боје дрвета	ком.	1				
278	Зихерице	пак	6				
279	Игла за хеклање 1,5мм	ком.	7				
280	Игла за хеклање 1,9мм	ком.	7				
281	Игла за хеклање ОД 1 ДО 9мм	ком.	6				
282	ИГЛЕ ЗА ВЕЗ (СА ВЕЋИМ РУПАМА)	ком	8				
283	Игле за ручно шивење	пак.	6				
284	Игле за шиваћу машину бр.100/16 Орган Неедлес	пак.	2				
285	Игле за шиваћу машину бр.70/14	пак.	2				
286	Игле за шиваћу машину бр.80/14	пак.	2				
287	Игле за шиваћу машину бр.90/14 РХЕИН НАДЕЛ	пак.	2				
288	Игле за штрикање 2,3,4,5,6	ком	4				
289	Игра набацовање алки	ком	2				
290	Јаја од стиропора	ком	10				
291	Калуп за гипс - маска	ком	4				
292	Калуп за гипс - цвеће	ком	5				
293	Карте за таблић 1/52	ком	10				
294	Канап 500 гр	ком	5				
295	Кегле - дечја играчка (куглана)	ком	1				
296	Кесе са ручком веће украсне папирне	ком	10				

297	Конац за вез (зел,црв,браон,наран,жут,плав,љуб,крем)	ком	75					
298	Конац за хеклање танји	ком	15					
299	Конац за хеклање КОРАЛ	ком	100					
300	Конац за шивење - бели 200м	ком.	6					
301	Конац за шивење машински (1000м)	ком.	16					
302	Конац за шивење у различитим бојама 1000 м	ком	4					
303	Контур боје за свилу 25 мл марабу	ком	4					
304	Контур за стакло (црни, златни, сребрни, бели и бронза) 25 мл марабу	ком.	5					
305	Контур за текстил (златни и сребрни) 25 мл марабу	ком.	5					
306	Кракел паста 250 мл	ком	2					
307	Креп папир (црвени, бели, зелени, жути)	ком	9					
308	Кукице за завесе 1/50	пак.	6					
309	Кутија пвц	ком	4					
310	Лампице за јелку	ком	8					
311	Ласти-гума	мет.	20					
<b>312</b>	<b>Лепак за дрво 125 мл</b>	ком	5					
313	Лепак за гуму 25 мл	ком	5					
314	Лепак за дрво 1кг	ком	3					
<b>315</b>	<b>Лепак за тапете 200 гр</b>	ком	14					
316	Лопте - гумене	ком	4					
317	Лопте - мале ПВЦ	ком	8					
318	Луфтбалони - велики 1/50	пак	5					
319	Магнети - округли	ком	8					
320	Магнетна трака	ком	6					
321	Марабу - бриллиант паинтер 24 мл	ком	6					
322	Марабу - кракел 50 мл	ком	4					
323	Марабу-фун линер глиттер	ком	5					
324	Машна на катуру	ком	5					
325	Мебл штоф	мет.	7					
326	Металик контури за платно 25мл	ком	7					



327	Механизам за сатове	ком	6				
328	Мушема ПВЦ - ролна - шир 1.20 (цветни дезен)	м	18				
329	Мушема ПВЦ столњак (цветни дезен) округло пречник 1,20 м	ком	4				
330	Мушема ПВЦ столњак (цветни дезен) округло пречник 1 м	ком	4				
331	Нитне, украсне звездице за декорацију	пак	10				
332	НОВОГОДИШЊЕ ЛАМПИЦЕ НА СТРУЈУ ЗА ДВОРИШТЕ У ЦРЕВУ 10 м	ком	3				
333	Новогодишња јелка - вештачка 1,6 м	ком	1				
334	Новогодишња јелка природна 2м	ком	1				
335	Новогодишње лампице на струју за двориште у цреву 20м	ком	2				
336	Новогодишње пластичне гране од јелке - разгранате 2м	ком	8				
337	Новогодишњи украси СА 12 КУГЛЕ У ПАКОВАНЈУ	пак	9				
338	Новогодишњи украси СА 24 КУГЛЕ У ПАКОВАНЈУ	пак	6				
339	Новогодишњи украси трака у боји	ком	6				
340	Пам. Платно за вез у разн.бој.-густо ткање	мет.	5				
341	ПАПИР ЗА ШТАМПАЊЕ ФОТОГРАФИЈА	ком	35				
342	Папир ребрасти у боји	ком	5				
343	Пастел папир Б-1	ком	5				
344	Пастел суви 1/6	ком	5				
345	Патроне за пиштољ за пластику 11.2Х200мм	пак	5				
346	Перле	пак	5				
347	Перо	ком	10				
348	<b>ПИКАДО са стрелицама пречника 40 цм електрични-</b>	ком.	3				
349	Пиштољ за пластику на струју	ком	2				
350	ПЛАСТЕЛИН ПАКОВАНЈЕ (1/10)	ком	10				
351	Пластичне чаше - тврда пластика	ком	8				

352	Порцелан паинтер (Марабу) - Фломастери за цртање на порцелану	ком	5				
353	Пресовано цвеће	пак	7				
354	Пuzzle за одрасле	ком	6				
355	Рам за слике	ком	4				
356	Рафија 1кг	пак	6				
357	Рибице на батерије - дечја играчка	ком	1				
358	Сајле за низање перли	мет.	5				
359	Салвете на комад	ком	20				
360	Салвете у боји 33x33 двослојне (пак 50 ком)	пак	8				
361	Салвете у боји 33x33 трослојне(пак 25 ком)	пак	4				
362	Салвете украсне 1/20	пак	9				
363	Самолепљиви витраж папир	м	15				
364	Сатен трака	м	9				
365	Свилена трака за украсне машине 2,7м x 6,3цм	ком	30				
366	Сецкани сундјер	кг	3				
367	Сигнир	ком	6				
368	Скај ширине 1,40	мет	2				
369	Сликарска платно 40x60	ком	5				
370	Спреј бронзани	ком	6				
371	Спреј за јелку (вештачки снег)	ком	9				
372	Свеће воштане	ком	8				
373	Свећа плутајућа мала бела	ком	8				
374	Свећа "tealights" 12/1	пак	8				
375	Суво цвеће за икебане	пак	10				
376	Супер лепак	ком	9				
377	Табла са пuzлама - најједноставнији облици	ком	1				
378	Табла за пикадо плутана са стрелицама	ком	3				
379	Табла, огласна, плутана дим. 60x90 цм	ком	3				
380	Табла. Огласна, плута дим.120x90 цм алу рам	ком	2				

381	Темпере 1/12 ГИОТТО	кут	5					
382	Темпера боја 500 мл.	ком.	6					
383	Тонери (дрипер-течни пигмент за нијансирање)	ком.	5					
384	Трака за завесе	мет	70					
385	Трака циркон	ком	2					
386	Трака бисери	ком	2					
387	Трака сатен 40мм	ком	2					
388	Украсна дугмад	ком	50					
389	Украсне машини	пак.	4					
390	Украсни папир 0,7 x 3м	ролна	8					
391	Ускршња јаја од пластике	ком	50					
392	Фарба за текстил у кесици	ком	15					
393	Флипцхарт табла – магнетна , висине 190 цм , махнетна површина минимум 104x68 цм , са точкићима ,	ком	2					
394	Флип-чар табла (бела магнетна табла) 75x100 са постољем	ком	1					
395	Фломастери - тањи	ком	11					
396	Фломастери 1/12 ГИОТТО	пак	6					
397	Фотоапарат - дигитални Ефективни пиксели 13.2 Мпих Резолуција 4160 x 3120пх Величина екрана 2.7" Оптички зум 3x Дигитални зум 4x Водоотпоран Отпорност на прашину и ударце	ком	2					
398	Фун линер (Марабу) - бубреће боје у туби 25 мл	ком	5					
399	Хамер папир - бели Б1	ком	8					
400	Хамер папир у боји Б1	ком	10					
401	Цвећарска чипка у ролни за икебане	ролна	7					
402	Цвећарски тил у ролни ширина 1 цм дужина 2 м	пак	7					
403	Целофан	мет.	6					

404	Цибзар	ком	10				
405	ЦЛИП-ФРАМЕ рам 28x35цм	ком.	4				
406	ЦЛИП-ФРАМЕ рам 50x70 цм	ком.	4				
407	Четкица за цртање 5/1	пак	5				
408	Четкице за сликање бр.5;3;1-мека длака	ком	5				
409	Чиоде са већим главама за плут. Таблу	кут.	5				
410	Чиоде у паковању ком 100	кут.	5				
411	Чипка	м	6				
<b>412</b>	<b>Шах дрвени средњи</b>	ком	5				
<b>413</b>	<b>Шах сат INSA PROFESIONAL или одговарајући</b>	ком	5				
414	Шестар	ком	2				
415	Шљокице 1/6	пак.	5				
416	Шрафови за огрлице	ком	5				
<b>УКУПНО:</b>				/		/	

Доставити узорке за следеће ставке: 18, 25, 52, 56, 57, 91, 96, 102, 123, 144, 152, 172, 173, 174, 188, 193, 199, 204, 211, 213, 222, 225, 232, 234, 235, 271, 312, 315, 348, 412 и 413.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

ПОНУЂАЧ:

\_\_\_\_\_  
Својеручни потпис овлашћеног лица

### 3. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација за предметну јавну набавку НЕ садржи техничку документацију и планове.

### 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове**, дефинисане чланом 75. ЗЈН и **додатне услове**, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност услова, доказује се на начин дефинисан у следећим табелама, и то:

4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ		
Ред. бр.	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1.	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. став 1. тачка 1) Закона);	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда <u>Напомена:</u> Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе овај доказ, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.
2.	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. став 1. тачка 2) Закона);	<b>Правна лица:</b> 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. <u>Напомена:</u> Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда

		<p>у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;</p> <p>3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p> <p><b>Предузетници и физичка лица:</b> Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</p> <p><u>Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</u></p>
3.	<p>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. став 1. тачка 4) Закона);</p>	<p>Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.</p> <p>НАПОМЕНА: Осим уверења Министарства финансија Понуђач је у обавези да достави уверења свих надлежних локалних самоуправа на којима се понуђач води као порески обвезник изворних локалних прихода. Дакле, уколико понуђач има обавезу плаћања пореза и других јавних дажбина у више локалних самоуправа, потврде свих тих управа јединица локалних самоуправа представљају доказе на околност да понуђач испуњава обавезни услов за учешће из члана 75. став 1. тачка 4) ЗЈН. <u>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</u></p>

4.	да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. став 1. тачка 5) Закона)	/
5.	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. став 2. Закона).	Изјава о поштовању прописа Образац 6.5. Напомена: Изјаву о поштовању прописа морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. Уколико понуду подноси група понуђача, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

#### А) ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ

	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1.	да понуђач није био у блокади у последњих годину дана	Потврда Народне банке Србије – одсек принудне наплате односно потврда пословне банке о броју дана великвидности издата после дана објављивања јавног позива, коју у случају подношења заједничке понуде мора доставити сваки понуђач из групе понуђача (члан 81. став 2. ЗЈН)

#### Б) ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ

	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
2.	да је понуђач у претходној години (2019.) извршио испоруку добара која су предмет јавне набавке за најмање два наручиоца, укупне вредности од најмање 6.500.000,00 динара.	Референт листа о испоруци добара која су предмет јавне набавке у 2019. години, са потврдама потписаним и овереним од стране наручиоца купаца којима је извршена набавка. Референт листа и потврде се дају на образцима који чине саставни део Конкурсне документације. Наручилац неће признати потврде које су добијене од међусобно правно повезаних лица. Наручилац задржава право да тражи на увид оригинал уговоре из којих се могу проверити наводи из референт листе и потврда. Образац 6.5. Образац 6.6.

#### В) ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ

	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
3.	да понуђач располаже најмање једним доставним возилом	Фотокопија саобраћајне дозволе или полисе осигурања или уговор о закупу или други уговор којим се доказује право располагања. Уколико понуђач доставља уговор о закупу доставних возила, неопходно је да уз исти достави и фотокопију саобраћајне и полисе осигурања за то возило.

## УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу обавезних услова понуђач доказује достављањем свих доказа наведених у табеларном приказу.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу додатних услова понуђач доказује достављањем свих доказа наведених у табеларном приказу.

### **За ову јавну набавку не тражи се испуњеност услова из члана 75. тачке 5) ЗЈН.**

Испуњеност **обавезног услова из члана 75. став 2. ЗЈН** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведеног у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 4, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (У делу 6. ове Конкурсне документације, Образац 6.4), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услов за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 2.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

**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. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, дужан је да за подизвођача достави ОП образац лица овлашћеног за заступање.

Уколико обрасце потписује лице које није уписано у регистар привредних субјеката као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

**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, док је услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН дужан да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове понуђачи из групе испуњавају заједно.

Сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, доказ из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона доставља понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.

Уколико понуду подноси група понуђача, ОП образац лица овлашћеног за заступање доставити за сваког члана групе понуђача.

Уколико обрасце потписује лице које није уписано у регистар привредних субјеката као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

### **НАПОМЕНА:**

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, осим уколико није другачије одређено конкурсном документацијом.

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 оквирног споразума односно током важења оквирног споразума и



појединачних уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о закључењу оквирног споразума да тражи од понуђача са којима ће закључити оквирни споразум, 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 који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона, сходно чл. 78. Закона.

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.

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 не мора да достави образац трошкова припреме понуде.

## **5. ПРАВИЛА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА, КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА И УСЛОВИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА**

Оквирни споразум се закључује за период од две године, а струпа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника.

Током периода важења оквирног споразума, предвиђа се закључивање више уговора о јавној набавци, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

### **5.1. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

Критеријум за доделу оквирног споразума је НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА.

### **5.2. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ СЕ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ЦЕНОМ**

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом најнижом ценом Наручилац ће оквирни споразум доделити оном понуђачу који је понудио краћи рок испоруке.

### **5.3. УСЛОВИ ЗА ЗАКЉУЧИВАЊЕ ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА**

Начин и услови за закључење појединачних уговора описани су у Моделу оквирног споразума.

## 6. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

### 6.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

# П О Н У Д А

 БРОЈ \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И МАТЕРИЈАЛ ЗА  
РАДНУ ТЕРАПИЈУ, ЈН МВ 06/2020

На основу Позива за подношење понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал и материјал за радну терапију, ЈН МВ 06/2020, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца [www.gerontns.co.rs](http://www.gerontns.co.rs) дана 12.05.2020. године

#### 1. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
ПРАВНИ ОБЛИК	
ВЕЛИЧИНА ПРАВНОГ ЛИЦА (заокружити одговарајућу величину)	А: велико Б: средње В: мало Г: микро
АДРЕСА И СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА	
ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	
ТЕЛЕФОН/ТЕЛЕФАКС	
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА	
ПИБ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
НАЗИВ И ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
БРОЈ РАЧУНА	
НАЗИВ БАНКЕ	
Интернет страница на којој су докази из члана 77. ЗЈН јавно доступни	
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР-а (заокружити да или не)	да                      не

<b>2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ</b> (заокружити начин подношења понуде)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ САМОСТАЛНО</li> <li>▪ ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</li> <li>▪ ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА</li> </ul>	
<b>3. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ</b> изражен у броју дана од дана отварања понуда (не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда, у празно поље уписати рок)	
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:	
<b>4. ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ БИТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА</b>	
ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА:	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И МАТЕРИЈАЛ ЗА РАДНУ ТЕРАПИЈУ
УКУПНА ЦЕНА без обрачунатог ПДВ-а:	
ВРЕДНОСТ ПДВ-а:	
УКУПНА ЦЕНА са обрчунатим ПДВ-ом	
РОК ИСПОРУКЕ: (максимани рок 5, а минимални 1 дан од дана пријема требовања):	
НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА: у року од 45 (четрдесетпет) дана од сваке појединачне испоруке добара и то по пријему рачуна са отпремницом, овереним печатом и потписаним од стране овлашћеног лица, а који је регистрован у Централном регистру фактура код Управе за трезор и који је са инструкцијама за плаћање достављен у року од 3 (три) дана од дана регистрација.	

НАПОМЕНА: Образац понуде понуђач мора да попуни (попуни празна поља) и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су наведени. Уколико понуду подноси група понуђача образац понуде попуњава и потписује члан групе понуђача који је у обрасцу споразума групе понуђача означен као носилац посла.

Уколико се подноси **понуда са подизвођачем** као обавезан прилог који представља саставни део Обрасца понуде, обавезно се доставља попуњен и потписан Образац Подаци о подизвођачу. Уколико се подноси **заједничка понуда** као обавезан прилог који представља саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен и потписан Образац Подаци о понуђачу из групе понуђача.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

ПОНУЂАЧ:

\_\_\_\_\_

Име и презиме – читко написано

\_\_\_\_\_

Својеручни потпис овлашћеног лица

**Образац ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

На основу Позива за подношење понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал и материјал за радну терапију, ЈН МВ 06/2020, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца [www.gerontns.co.rs](http://www.gerontns.co.rs) дана 12.05.2020. године, изјављујем да понуду подносим са подизвођачем:

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	
ПРАВНИ ОБЛИК	
ВЕЛИЧИНА ПРАВНОГ ЛИЦА (заокружити одговарајућу величину)	А: велико    Б: средње    В: мало    Г: микро
АДРЕСА И СЕДИШТЕ ПОДИЗВОЂАЧА	
ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОДИЗВОЂАЧА	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	
ТЕЛЕФОН/ТЕЛЕФАКС	
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА	
ПИБ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
БРОЈ РАЧУНА / НАЗИВ БАНКЕ	
% укупне вредности набавке која је поверена подизвођачу	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	_____
	_____
Подизвођач се налази у регистру понуђача АПР-а	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не

НАПОМЕНА: Образац се попуњава и подноси само ако се понуда подноси са подизвођачем. Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача овај образац фотокопирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

ПОНУЂАЧ:

Име и презиме – читко написано

Својеручни потпис овлашћеног лица

**Образац ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

На основу Позива за подношење понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал и материјал за радну терапију, ЈН МВ 06/2020, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца [www.gerontns.co.rs](http://www.gerontns.co.rs) дана 12.05.2020. године, изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача, односно подносимо заједничку понуду:

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
ПРАВНИ ОБЛИК	
ВЕЛИЧИНА ПРАВНОГ ЛИЦА (заокружити одговарајућу величину)	А: велико    Б: средње    В: мало    Г: микро
АДРЕСА И СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА	
ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	
ТЕЛЕФОН/ТЕЛЕФАКС	
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА	
ПИБ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
БРОЈ РАЧУНА / НАЗИВ БАНКЕ	
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР-а	да                      не

НАПОМЕНА: Образац попуњавају и подносе само они понуђачи који подносе заједничку понуду. У том случају образац копирати у довољном броју примерака, попунити и доставити за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Образац попуњава и потписује понуђач – носилац посла, односно његово овлашћено лице.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

ПОНУЂАЧ:

\_\_\_\_\_

Име и презиме – читко написано

\_\_\_\_\_

Својеручни потпис овлашћеног лица

**Образац СПОРАЗУМА ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА****СПОРАЗУМ ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

На основу Позива за подношење понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал и материјал за радну терапију, ЈН МВ 06/2020, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца [www.gerontns.co.rs](http://www.gerontns.co.rs) дана 12.05.2020. године, овим споразумом следећи чланови групе понуђача:

Редни број	НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ или СКРАЋЕНО ПОСЛОВНО ИМЕ	СЕДИШТЕ И АДРЕСА	ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

се међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке добара – канцеларијски материјал и материјал за радну терапију, ЈН МВ 06/2020, чланови групе понуђача сагласни су да одговарају неограничено солидарно према наручиоцу и обавезују се да ће:

- Члан групе понуђача наведен под **редним бројем 1**, у горњој табели бити члан групе који ће бити НОСИЛАЦ ПОСЛА, односно који ће ПОДНЕТИ ПОНУДУ и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- Одређују опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора, и то члан групе понуђача под редним бројем:

1. да извршава \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. да извршава: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. да извршава: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

За члана заједничке понуде под редним бр. 1. у горњој табели

\_\_\_\_\_  
(Овлашћено лице)

За члана заједничке понуде под редним бр. 2. у горњој табели

\_\_\_\_\_  
(Овлашћено лице)

За члана заједничке понуде под редним бр. 3. У горњој табели

\_\_\_\_\_  
(Овлашћена особа)

**НАПОМЕНА:** Образац попуњава и потписује понуђач, члан групе – носилац посла, односно његово овлашћено лице (лице са ОП обрасца). Потписују и остали чланови групе.

## 6.2. Образац ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), а сходно члану 2. став 1. тачка 6. подтачка 3. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/2015), уз понуду прилажем

### СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

за јавну набавку добара – канцеларијски материјал и материјал за радну терапију,  
ЈН МВ 06/2020,

_____ (*навести трошак)	_____ динара без ПДВ-а
Трошкови прибављања средстава обезбеђења	_____ динара без ПДВ-а
Укупни трошкови без ПДВ	_____ динара
Вредност ПДВ-а	_____ динара
Укупни трошкови са ПДВ	_____ динара

НАПОМЕНА: Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова сходно члану 88. став. 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015). 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 средстава обезбеђења.

Уколико понуђач не попуни и не поднесе образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове

Достављање овог обрасца **није обавезно**.

Место и датум

\_\_\_\_\_

Подносилац захтева – овлашћено лице

\_\_\_\_\_  
Име и презиме – читко написано

\_\_\_\_\_  
Својеручни потпис овлашћеног лица



### 6.3. Образац ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова (“Службени гласник РС” бр. 86/2015),

**ПОНУЂАЧ** \_\_\_\_\_ даје:  
назив понуђача

#### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду за јавну набавку добара – канцеларијски материјал и материјал за радну терапију, ЈН МВ 06/2020, Наручиоца – Геронтолошки центар „Нови Сад“, Фрушкогорска бр.32, Нови Сад по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца [www.gerontns.co.rs](http://www.gerontns.co.rs) дана 12.05.2020. године, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Давалац изјаве – овлашћено лице

\_\_\_\_\_

Име и презиме – читко написано

\_\_\_\_\_

Својеручни потпис овлашћеног лица

**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 ЗЈН 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) ЗЈН.

Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. Образац копирати у довољном броју примерака.

**6.4. Образац ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ПРИЛИКОМ САСТАВЉАЊА ПОНУДЕ КАО И ДА НЕМАЈУ ЗАБРАНА ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ - ЧЛ. 75. став 2 ЗЈН**

У складу са чланом 75. став 2 ЗЈН, \_\_\_\_\_  
(назив понуђача)  
\_\_\_\_\_ даје:

**ИЗЈАВУ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању, условима рада и заштити животне средине као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал и материјал за радну терапију, ЈН МВ 06/2020.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Давалац изјаве – овлашћено лице

\_\_\_\_\_

Име и презиме – читко написано

\_\_\_\_\_

Својеручни потпис овлашћеног лица

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезни услов из члана 75. став 2. ЗЈН.

**6.5. Образац РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ (СПИСАК ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА)****РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА**

Навести референтне наручиоце/купце којима је понуђач у претходној години (2019.) извршио испоруку добара која су предмет јавне набавке за најмање два наручиоца, укупне вредности од најмање 6.500.000,00 динара.

<b>Р.Б.</b>	<b>РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ - КУПАЦ</b>	<b>ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ И ТЕЛ. БРОЈ</b>	<b>ВРЕДНОСТ без ПДВ-а</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
<b>УКУПНО</b>			

НАПОМЕНА: У случају више референци образац треба фотокопирати. Свака референтна набавка мора бити документована потврдом наручиоца/купца (оригинал) на обрасцу потврде за референце. Уколико понуђач наступа са подизвођачем у обзир се узимају само референце понуђача, а не и референце подизвођача.

Понуђач одговара за аутентичност референци.

## 6.6. Образац ПОТВРДЕ ЗА РЕФЕРЕНЦЕ

НАЗИВ НАРУЧИОЦА / КУПЦА	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА	
ТЕЛЕФОН / ТЕЛЕФАКС	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	

На основу члана 77 став 2. тачка 2. алинеја 2), а у вези члана 76. Закона о јавним набавкама (Сл. Гласник РС број 124/12, 14/15 и 68/15) наручилац издаје

### ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је \_\_\_\_\_ у 2019. години,  
реализовао \_\_\_\_\_ испоруку  
\_\_\_\_\_ у \_\_\_\_\_ укупној  
вредности од \_\_\_\_\_ словима:  
\_\_\_\_\_ ) динара, без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_ ради  
учешћа у јавној набавци добра – канцеларијски материјал и материјал за радну терапију, ЈН  
МВ 06/2020, **Геронтолошки центар «Нови Сад»**, и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом потврђује:

Место и датум

\_\_\_\_\_

Референтни наручилац купац

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце / кориснике наведене у обрасцу референтне листе.

## 7. МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА представља садржину оквирног споразума који ће бити закључен са добављачима, а **понуђач мора да попуни и потпише**, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела оквирног споразума и да прихвата да у случају да буде позван на закључење оквирног споразума, исти закључи у свему у складу са моделом оквирног споразума из предметне конкурсне документације.

Уколико понуду подноси група понуђача, оквирни споразум потписује члан групе понуђача који је у Споразуму чланова групе понуђача означен као члан групе који ће потписати оквирни споразум, а оквирни споразум ће пре потписивања бити садржински прилагођен према томе да ли добављачи подносе заједничку понуду, понуду са подизвођачем, према броју добављача (3 или мање) и слично.

### ОКВИРНИ СПОРАЗУМ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИАЛ И МАТЕРИАЛ ЗА РАДНУ ТЕРАПИЈУ, ЈН МВ 06/2020

Закључен у Новом Саду, између:

1. **Геронтолошког центра „Нови Сад“ из Новог Сада**, Фрушкогорска бр.32 (у даљем тескту:Наручилац, Купац), кога заступа директор, Славица Шкрбић, и

2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр.\_\_\_\_  
(у даљем тескту:Добављач,Продавац), кога заступа \_\_\_\_\_.

Даље у тексту под заједничким називом „Стране“ или појединачно „Страна“

**АКО ЈЕ ДАТА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА - ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:**

2.1 \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_

бр.\_\_\_\_ Матични бр: \_\_\_\_\_ ПИБ: \_\_\_\_\_ који заједнички наступа са :

2.2 \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_

бр.\_\_\_\_ Матични бр: \_\_\_\_\_ ПИБ: \_\_\_\_\_

Споразум о заједничкој извршењу набавке бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године је саставни део овог оквирног споразума.

Подаци о наручиоцу, купцу		Подаци о добављач, продавцу	
МАТИЧНИ БРОЈ	08066191	МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	102187298	ПИБ	
БРОЈ РАЧУНА	<b>840-1620-21,</b> 840-31218845-03 и 840-29550845-64	БРОЈ РАЧУНА	
ТЕЛЕФОН	021/450-266	ТЕЛЕФОН	
ЕЛ. ПОШТА	grozdana.pesut@gerontns.co.rs	ЕЛ. ПОШТА	

\*(ако је заједничка понуда подаци о члану групе понуђача који је носилац посла)

Основ за закључивање оквирног споразума	
Број Конкурсне документације	06/6
Редни број ЈН	ЈН МВ 06/2020
Датум објављивања Позива за подношење позива на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца	08.05.2020. године
Понуда изабраног понуђача деловодни број Наручиоца:	*
*поља попуњава Наручилац пре закључења оквирног споразума	

## **ПОТПИСНИЦИ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:**

- да се оквирни споразум закључује на основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности добара – канцеларијски материјал и материјал за радну терапију, ЈН МВ 06/2020;
- оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца да закључи уговор о јавној набавци;
- да обавеза настаје потписивањем појединачног уговора о јавној набавци на основу овог оквирног споразума;
- да су овим оквирним споразумом одређени услови за закључивање уговора о јавној набавци добара;
- да појединачни уговор о јавној набавци добара закључује под условима из овог оквирног споразума;
- да се оквирни споразум закључује са једним добављачем за период од две године, у складу са условима и критеријумима дефинисаним у конкурсној документацији за ЈН МВ 06/2020;
- да је Добављач доставио Понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године.\* (у даљем тексту:Понуда) \*деловодни број Добављача - попуњава Понуђач/Добављач);
- да је Наручилац дана \_\_\_\_\_ 2020. године донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Добављача; \*(попуњава Наручилац);

## **ПРЕДМЕТ СПОРАЗУМА**

### Члан 1.

Предмет овог оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање појединачних уговора о јавној набавци добара – канцеларијски материјал и материјал за радну терапију (у даљем тексту:добра) између Наручиоца и Добављача, у свему према конкурсној документацији за ЈН МВ 06/2020, Понуди Добављача, као и условима Оквирног споразума.

Количине предвиђене оквирним споразумом су дате оквирно за све време важења оквирног споразума и могу се разликовати од количина које ће Наручилац уговорити током реализације овог споразума, а све у зависности од потреба Наручиоца, као и расположивих финансијских средстава.

Наручилац није у обавези да оквирни споразум реализује до максималног износа, а Добављач нема право да захтева реализацију оквирног споразума до максималног износа.

Срдства за реализацију овог оквирног споразума обезбеђена су Законом о буџету за 2020. годину, Финансијским планом за 2020. годину, а плаћање доспелих обавеза насталих у 2020. години вршиће се до висине одобрених средстава на позицији у финансијском плану за ту намену.

За део реализације оквирног споразума који се односи на 2021. и 2022. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђивања средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет за 2021. и 2022. годину (Финансијски план за 2021. и 2022. годину).

## **АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ / ПОДИЗВОЂАЧИМА:**

### Члан \_\_\_\_\_.

\*Добављач је део набавке која је предмет овог уговора – \_\_\_\_\_, поверио подизвођачу \_\_\_\_\_ ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, а која чини \_\_\_\_\_% од укупно уговорене вредности.

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора – \_\_\_\_\_, поверио подизвођачу \_\_\_\_\_ ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, а која чини \_\_\_\_\_% од укупно уговорене вредности.

За уредно извршење набавке од стране подизвођача одговара Добављач као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачима из става 1. и 2 овог члана.\*( попуњава Понуђач, уписати податке ако се понуда даје са подизвођачем)

## **АКО ЈЕ ДАТА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА - ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:**

### Члан \_\_\_\_\_.

\*На основу закљученог Споразума о заједничком извршењу јавне набавке број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, ради учешћа у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал и материјал за радну терапију, ЈН МВ 06/2020 између:

1. \_\_\_\_\_ из (навести скраћено пословно име из АПР) \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,

2. \_\_\_\_\_ из (навести скраћено пословно име из АПР) \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,

3. \_\_\_\_\_ из (навести скраћено пословно име из АПР) \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,

4. \_\_\_\_\_ из (навести скраћено пословно име из АПР) \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, споразумне стране су се сагласиле да у предметној јавној набавци наступа - \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, (навести скраћено пословно име из АПР-а) ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_

и буде носилац и гарант извршења посла – носилац посла.

Споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде директор \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, (навести скраћено пословно име из АПР) ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ који је овлашћен да предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне набавке.

Споразумне стране одговарају неограничено солидарно Наручиоцу, за извршење преузетог посла. \*(попуњава Понуђач и уписује податке ако се даје заједничка понуда)

## **ПРАВА И ОБАВЕЗЕ СТРАНА У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ**

### Члан 2.

Наручилац је дужан да:

- добра која су предмет овог споразума набавља искључиво од Добављача у складу са и на начин предвиђен овим споразумом;

Добављач је дужан да:

- на писмени позив Наручиоца приступи закључивању појединачног уговора у складу са овим споразумом;

- извршава уговорне обавезе према Наручиоцу у складу са преузетим обавезама, позитивноправним прописима, нормативима и стандардима чија је употреба обавезна, уважавајући правила струке, у уговореним роковима;

- одмах по сазнању, писменим путем, обавести Наручиоца о чињеницама које би могле да знатно отежају или онемогуће снабдевање;

- обезбеди да добра која испоручује немају правне или материјалне недостатке;

- испоручује добра у складу са уговореним квалитетом, која испуњавају све захтеве постављене у техничким спецификацијама и конкурсној документацији;

- гарантује квалитет испоручених добара у складу са важећим прописима и стандардима произвођача добара.

- се обавезује да добра из члана 1. овог оквирног споразума испоручује у складу са потребама Наручиоца у погледу врсте, количине, динамике и места испоруке – сукцесивна испорука, а у складу са захтевима постављеним у конкурсној документацији.

## **ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

### Члан 3.

Овај оквирни споразум се закључује на период од две године, а струпа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника Страна.

Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се закључивање више уговора о јавној набавци, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

## НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

### Члан 4.

Након закључења оквирног споразума када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће са Добављачем закључити појединачни уговор о јавној набавци.

Приликом закључивања појединачних уговора о јавној набавци не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Појединачни уговори о јавној набавци се закључују под условима из овог оквирног споразума у погледу предмета набавке, цена, начина и рокова плаћања, рокова испоруке и друго.

Уколико прво ранжирани понуђач након спроведеног поступка јавне набавке одбије да закључи појединачни уговор или из неких разлога није у могућности да закључи појединачни уговор исти ће се закључити са друго ранжираним понуђачем.

Појединачни уговор о јавној набавци ступа на снагу даном обостраног потписивања од стране овлашћених представника Страна.

Уговори о јавној набавци који се закључују на основу оквирног споразума морају се закључити пре завршетка трајања оквирног споразума, с тим да се трајање појединих уговора закључених на основу оквирног споразума не мора подударати са трајањем оквирног споразума, већ по потреби може трајати краће или дуже.

## ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### Члан 5.

Вредност оквирног споразума је 3.396.650,00 динара (Словима:тримилионатрестотинедеведесетшестхиљадешестстотинапедесетдинара), без ПДВ-а, укупно за период важења овог оквирног споразума, две године.

Уговори о јавним набавкама извршавају се по јединичним ценама из прихваћене понуде Добављача.

Укупна вредност свих уговора о јавним набавкама не може бити већа од вредности оквирног споразума из претходног става.

## ЦЕНА

### Члан 6.

Уговорне стране прихватају јединичне цене које је Добављач дао у Понуди.

Уговорне стране су сагласне да су јединичне цене фиксне и непроменљиве.

Цене из понуде обухватају све трошкове који се односе на реализацију набавке добара као и пружање услуга које су нужно везане за испоруку добара (превоз, осигурање, прегледи, истовар у магацин и сл.) као и обезбеђивање неопходне и одговарајуће амбалаже.

## КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

### Члан 7.

Квантитативни пријем добара обавиће се при њиховом пријему о чему ће бити сачињен записник о квантитативном пријему.



Пријем ће се вршити провером по ставкама из отпремнице која мора да садржи број и датум, број уговора, назив добра из Табеле техничке спецификације са структуром цене дате у Понуди, паковање и количину.

Уочени недостаци при квантитативном пријему, као што су оштећење, мањак или вишак испоручених добара у односу на отпремницу и листу паковања, констатоваће се посебни записником који потписује овлашћено лице Наручиоца и представник Добављача.

Добављач се обавезује да у року не дужем од 2 (два) дана отклони недостатке констатоване посебним записником, а рок за отклањање недостатака почиње да тече од дана потписивања посебног записника.

Ако Добављач у року од 2 (два) дана не отклони недостатке или се исти понове, дужан је да неисправна добра замени новим.

Након отклањања свих евентуалних недостатака и примедби Наручиоца, сачиниће се записник о квантитативном пријему без примедби.

## **КВАЛИТЕТ**

### **Члан 8.**

Добављач гарантује да сва испоручена добра одговарају важећим прописима и стандардима у овој области, техничким карактеристикама која су дата у табели техничке спецификације са структуром цене.

Добављач обезбеђује Законом прописане мере заштите живота, здравља и сигурности потрошача.

Гарантни рок је рок који признаје произвођач.

Ако се након пријема добара утврди недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом приликом њиховог пријема (скривени недостатак), Наручилац ће послати Добављачу писану рекламацију.

Добављач се обавезује да недостатак утврђен отклони или да преда Наручиоцу друго добро без недостатака.

Рок за решавање рекламације је 7 (седам) дана од дана пријема писане рекламације Наручиоца.

## **ИСПОРУКА ДОБАРА**

### **Члан 9.**

Добра се испоручују стално и редовно, у складу са динамиком коју одређује Наручилац, а према писаном требавању.

Добављач се обавезује да ће испоруку извршити најкасније у року од \_\_\_\_\_ \* дана од дана достављања требовања. \*попуњава Понуђач

Датум испоруке сматра се датум на отпремници.

Подаци назначени у отпремници морају бити идентични са подацима из рачуна који ће Добављач доставити Наручиоцу.

Добављач је у обавези да писаним путем обавести Наручиоца о свакој сметњи због које није у могућности да изврши испоруку у складу са његовим требовањем и овим уговором, одмах након добијања требовања, а најкасније у року од двадесетчетири часа или првог наредног радног дана.

### **Члан 10.**

Испорука добара, обавља се радним даном у времену од 08 до 13 часова, осим ако се Добављач и Наручилац не споразумеју другачије за поједине испоруке.

Добра се достављају на начин прописан за ту врсту добара, уз коришћење свих заштитних мера који би спречили оштећења.

Добра мора бити оригинално упакована и декларисана на српском језику.

Декларација која прати добра мора да садржи све податке у складу са законом а нарочито податке којима се доказује усаглашеност испоручене робе са карактеристикама, спецификацијом и описима траженим у конкурсној документацији, односно понуди.

Сви трошкови транспорта, утовара, истовара, обезбеђивања неопходне и одговарајуће амбалаже и осигурања производа до ускладиштења у магацин Наручиоца, падају на терет Добављача.

Добра се испоручују FCO магацин Геронтолошког центра "Нови Сад" Дом на Лиману, Фрушкогорска 32, Нови Сад.

## **СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА – оквирни споразум**

### Члан 11.

Добављач се обавезује да ће, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење оквирног споразума, приликом потписивања оквирног споразума, предати Наручиоцу у депозит: безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву, бланко, соло меницу регистровану код Народне Банке Србије бр. \_\_\_\_\_ са меничним овлашћењем да је Наручилац може попунити на износ од 10% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а, **као гаранцију за добро извршење оквирног споразума** са роком важења 30 дана од дана окончања реализације оквирног споразума.

Истовремено, са предајом менице и меничног овлашћења из става 1. овог члана, Добављач се обавезује да ће Наручиоцу предати и копију картона са депонованим потписом овлашћеног лица Добављача, овереног код пословне банке, не старији од 30 дана и копију захтева/Потврду пословне банке да је достављена меница заведена у Регистар меница и овлашћења Народне банке Србије.

Потписом овог оквирног споразума Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану бланко соло меницу у случају да Добављач не изврши све своје обавезе из оквирног споразума, као и у случају да се не придржава било којег услова из Понуде, Наручилац има право једностраног раскида оквирног споразума и наплате уговорне казне у вредности од 10% од укупне вредности оквирног споразума, наплатом менице за добро извршење оквирног споразума.

У случају да Добављач једнострано раскине оквирни споразум, Наручилац има право да реализује бланко соло меницу као гаранцију за извршење обавеза из оквирног споразума дату у депозит, као и на трошкове настале због накнадне набавке добара од другог Понуђача-добављача.

Обавезује се Наручилац да Добављачу на његов писмени захтев врати нереализоване депоноване бланко соло менице у року од тридесет дана од дана када је Добављач у целости извршио своје обавезе преузете овим оквирним споразумом.

## **СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊА – појединачни уговор**

### Члан 12.

Добављач се обавезује да ће, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла (уговорних обавеза) приликом потписивања уговора, предати Наручиоцу у депозит: безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву, бланко, соло меницу регистровану код Народне Банке Србије бр. \_\_\_\_\_ са меничним овлашћењем да је Наручилац може попунити на износ од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а, **као гаранцију за добро извршење посла** са роком важења 30 дана од дана окончања реализације уговора.

Истовремено, са предајом менице и меничног овлашћења из става 1. овог члана, Добављач се обавезује да ће Наручиоцу предати и копију картона са депонованим потписом овлашћеног лица Добављача, овереног код пословне банке, не старији од 30 дана и копију

захтева/Потврду пословне банке да је достављена меница заведена у Регистар меница и овалашћења Народне банке Србије.

Потписом овог оквирног споразума Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану бланко соло меницу у случају да Добављач не изврши све своје обавезе из појединачног уговора, као и у случају да се не придржава било којег услова из Понуде, Наручилац има право једностраног раскида уговора и наплате уговорне казне у вредности од 10% од укупне уговорене вредности, наплатом менице за добро извршење посла.

У случају да Добављач једнострано раскине уговор, Наручилац има право да реализује бланко соло меницу као гаранцију за извршење уговорних обавеза дату у депозит, као и на трошкове настале због накнадне набавке добара од другог Понуђача-добављача.

Обавезује се Наручилац да Добављачу на његов писмени захтев врати нереализоване депоноване бланко соло менице у року од тридесет дана од дана када је Добављач у целости извршио своје обавезе преузете уговором.

## **ПЛАЋАЊЕ**

### **Члан 13.**

Плаћање се врши у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема рачуна са отпремницом, овереним печатом и потписаним од стране овлашћеног лица Наручиоца, а који је регистрован у Централном регистру фактура код Управе за трезор и који је са инструкцијама за плаћање достављен у року од 3 (три) дана од дана регистравања.

Сваки рачун мора да садржи све елементе прописане Законом о порезу на додату вредност Републике Србије и свим другим важећим прописима.

Добављач је дужан да приликом достављања рачуна на рачуну упише број и датум закљученог појединачног уговора о предметној јавној набавци.

## **ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА ПОЈЕДНИЧНОГ УГОВОРА**

### **Члан 14.**

Наручилац може, у складу са чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015), након закључења уговора без спровођења поступка јавне набавке, повећати обим предмета набавке, с тим да вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама.

У наведеном случају Наручилац ће донети Одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л Закона и у року од три дана од дана доношења исту објавити на Порталу јавних набавки, као и доставити извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

## **ПРОМЕНА ПОДАТАКА**

### **Члан 15.**

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) 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 оквирног споразума, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

## **ВИША СИЛА**

#### Члан 16.

Уколико после закључења Оквирног споразума наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења уговорних обавеза, рокови извршења обавеза Страна оправдано ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја Страна и који нису могли бити спречени од Стране погођене вишом силом.

Као виша сила могу се сматрати, али не искључиво, догађаји као што су поплаве, земљотреси и пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза).

Недостатак репроматеријала и радне снаге неће се сматрати вишом силом.

Страна погођена вишом силом одмах ће у писаној форми обавестити другу Страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

### **РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

#### Члан 17.

Свака од уговорних Страна, која је своје обавезе из овог споразума у потпуности и благовремено извршила, може једнострано раскинути оквирни споразум у случају када друга Страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје преузете обавезе.

О раскиду овог оквирног споразума, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу Страну, а оквирни споразум ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду.

Овај оквирни споразум може бити раскинут споразумом Страна.

### **МАТЕРИЈАЛНО ПРАВО**

#### Члан 18.

За све оно што није изричито регулисано Оквирним споразумом, као и за сва спорна питања која могу настати из овог оквирног споразума, примењиваће се одговарајући позитивноправни прописи Републике Србије.

### **РЕШАВАЊЕ СПОРОВА**

#### Члан 19.

Све спорове проистекле из или у вези са Оквирним споразумом, укључујући и сва питања везана за његово постојање, важење или раскид, Стране ће решавати споразумно.

Све спорове које Стране не могу да реше споразумно, решаваће стварно надлежан суд у Новом Саду.

### **БРОЈ ПРИМЕРАКА**

#### Члан 20.

Оквирни споразум је сачињен у 7 (седам) истоветних примерака од којих Наручилац задржава 5 (пет) примерака, а Добављач 2 (два) примерка.

Сваки уредно потписан примерак овог оквирног споразума има значење оригинала и производи подједнако правно дејство.

**ДОБАВЉАЧ:**

\_\_\_\_\_

**НАРУЧИЛАЦ:**

\_\_\_\_\_ Сластица Шкрбић, директор

## 8. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда и документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику и поступак отварања понуда се води на српском језику.

### 2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације.

Понуда мора бити јасна, прецизна и недвосмислена. Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у Позиву за подношење понуде, Конкурсној документацији односно у Упутству понуђачима како да сачине понуду, евентуално накандно објављеним изменама и допунама Конкурсне документације и додатним појашњењима.

Понуда мора да садржи и све документе и доказе које је Наручилац тражио како би се утврдила испуњеност обавезних и додатних услова, оценила озбиљност и квалитет понуде, односно установила квалификованост понуђача.

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

**Сви обрасци** морају бити читко попуњени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача (лице овлашћено за заступање).

Обрасци из конкурсне документације се могу потписивати својеручно или оверити факсимилом.

Уколико обрасце потписује лице које није уписано у регистар привредних субјеката као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

**Ако понуђач самостално подноси понуду** овлашћено лице понуђача потписује све обрасце.

**Ако понуђач подноси понуду са подизвођачем** овлашћено лице понуђача потписује све обрасце.

**Ако понуду подноси група понуђача – заједничка понуда** овлашћено лице понуђача који је у споразуму групе понуђача означен као носилац посла, потписује све обрасце.

Све Изјаве дате под материјалном и кривичном одговорношћу попуњавају, потписују сви чланови групе.

**Уз понуду понуђач мора обавезно доставити ОП образац лица овлашћеног за заступање.**

Уколико понуду подноси група понуђача, ОП образац лица овлашћеног за заступање доставити за сваког члана групе понуђача.

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, дужан је да за подизвођача достави ОП образац лица овлашћеног за заступање.

**Потребна документа сложити према редоследу из табеле Обавезна садржина понуде.**

Обавезна садржина понуде:	
1.	<b>Образац ПОНУДЕ</b>
	Подаци о подизвођачу (уколико се подноси понуда са подизвођачем)
	Подаци о понуђачу који је члан групе понуђача (уколико понуду подноси група понуђача)
	Споразум чланова групе понуђача (уколико понуду подноси група понуђача)
2.	<b>Образац ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ</b> (није обавезан)
3.	<b>Образац ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ</b>
4.	<b>Образац ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА</b> да су при састављању својих понуда изричито

	поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.
5.	<b>Докази о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН (обавезни и додатни услови)</b>
6.	<b>Модел оквирног споразума</b>
7.	<b>ОП образац лица овлашћеног за заступање</b> (и понуђач и подизвођач и члан групе).
8.	<b>Овлашћење за потписивање за потписника</b> (ако не потписује заступник).

## ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови.

Понуде са припадајућом документацијом, подносе се у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања кутије/пошиљке може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуде се достављају лично преко писарнице (радно време писарнице је од понедељка до петка од 07.00 до 15.00 часова) или поштом на адресу:

**Геронтолошки центар „Нови Сад“, 21000 Нови Сад, ул. Фрушкогорска бр.32. са назнаком: „Понуда за ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И МАТЕРИЈАЛ ЗА РАДНУ ТЕРАПИЈУ, ЈН МВ 06/2020 – НЕ ОТВАРАТИ“**

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране Наручиоца до назначеног датума и часа.

На полеђини пошиљке навести назив и адресу понуђача, број телефона и име особе за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти или кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до датума и часа назначеног у Позиву за подношење понуда.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране Наручиоца до назначеног датума и часа. Неблаговремене понуде неће бити разматране и неотворене ће се вратити понуђачу.

Обрасци из конкурсне документације се могу потписивати својеручно или оверити факсимилом.

Уколико обрасце потписује лице које није уписано у регистар привредних субјеката као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Понуђач је обавезан да најкасније до истека рока за подношење понуда достави **узорке са декларацијом** на српском језику, одређене у табели техничка спецификација са структуром цене и то за ставке под редним бројем: **18, 25, 52, 56, 57, 91, 96, 102, 123, 144, 152, 172, 173, 174, 188, 193, 199, 204, 211, 213, 222, 225, 232, 234, 235, 271, 312, 315, 348, 412 и 413.**

Узорци морају бити обележени, назив понуђача и редни број из табеле техничка спецификација са структуром цене.

Узорци се предају Наручиоцу у истом року и на исти начин као и понуда.

Наручилац ће задржати узорке оног понуђача коме буде додељен оквирни споразум.

Узорке осталих понуђача Наручилац ће задржати до закључивања оквирног споразума, после чега ће их вратити понуђачима.

**Уколико понуђач не достави узорке или су узорци неадекватно запаковани, понуда ће бити одбијена као неприхватљива**



## ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда обавиће се у просторијама Геронтолошког центра „Нови Сад“, у Новом Саду, Фрушкогорска бр.32, Дом на Лиману, последњег дана рока за подношење понуда назначеног у Позиву за подношење понуда и евентуалним обавештењима о продужењу рока за подношење понуда, обављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца [www.gerontns.co.rs](http://www.gerontns.co.rs).

Понуде ће се отворати редоследом којим су примљене/заведене од стране Наручиоца.

Представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда уз прилагање писменог овлашћења за лице које ће присуствовати отварању понуда, а које се предаје Комисији пре отварања понуда. Уколико представник понуђача нема писмено овлашћење за учешће у поступку, исти ће имати статус опште јавности.

3. **ПАРТИЈЕ: Ова јавна набавка није обликована у више партија.**
4. **ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА: Подношење понуда са варијантама није дозвољено.**
5. **НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ (члана 87. став 6 ЗЈН)**

Понуђач може, у року за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду након подношења, под условом да Наручилац прими писмено обавештење о измени или повлачењу понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно који документ накнадно доставља.

Писано обавештење о измени, допуни или опозиву понуде се подноси на адресу Наручиоца (Геронтолошки центар „Нови Сад, Фрушкогорска бр.32 Нови Сад) путем поште или непосредно преко писарнице, са обавезном назнаком **„ИЗМЕНА ПОНУДЕ** или **ДОПУНА ПОНУДЕ** или **ОПОЗИВ ПОНУДЕ** за **ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И МАТЕРИЈАЛ ЗА РАДНУ ТЕРАПИЈУ, ЈН МВ 06/2020.**

У супротном понуда се неотворена враћа понуђачу.

Ниједна понуда не може бити мењана нити повучена у периоду између истека рока за подношење понуде и истека рока важења понуде. Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима.

## 6. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли понуду подноси самостално, или као заједничку понуду групе понуђача, или подноси понуду са подизвођачем.

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове подтачке (члан 87. став 4.).

## 7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач, уколико ангажује подизвођача, дужан је да наведе:

- да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу,
- назив подизвођача, односно основне податке о подизвођачу,
- проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу који не може бити већи од 50% као и
- део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о

испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 3) ЗЈН и члана 76., а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН за део набавке који ће извршити преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

## 8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона, а додатне услове сходно члану 76. Закона, испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезује 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 и
2. опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу, а све Изјаве дате под материјалном и кривичном одговорношћу попуњавају, потписују и оверавају сви чланови групе.

Уколико понуду подноси група понуђача, ОП образац лица овлашћеног за заступање доставити за сваког члана групе понуђача.

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

**Начин плаћања:** вирмански, на рачун понуђача.

**Рок плаћања:** у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема рачуна са отпремницом, овереним печатом и потписаним од стране овлашћеног лица Наручиоца, а који је регистрован у Централном регистру фактура код Управе за трезор и који је са инструкцијама за плаћање достављен у року од 3 (три) дана од дана регистравања.

Сваки рачун мора да садржи све елементе прописане Законом о порезу на додату вредност Републике Србије и подзаконским актима.

Понуђач је дужан да приликом достављања рачуна на рачуну упише број и датум закљученог уговора о предметној јавној набавци.

Наручилац нема обавезу издавања инструмената обезбеђења плаћања (менице, акредитиви, банкарске гаранције и слично).

Авансно плаћање није дозвољено.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа финансијских средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

**Рок испоруке:** Добра се испоручују сукцесивно, у складу са динамиком коју одређује Наручилац, а на основу писаног требовања Наручиоца.

**Наручилац установљава максимални рок испоруке од 5 (пет) дана од дана пријема требовања, а минимални рок испоруке је 1 (један) дан од дана пријема требовања.**



Понуђач је дужан да у својој понуди наведе рок испоруке, за сваку sukcesивну испоруку, рачунајући од дана пријема требовања од стране наручиоца јер ће се рок испоруке користити као резервни критеријум за доделу оквирног споразума.

#### **Рок важења понуде:**

Рок важења понуде не може бити краћи од **90 дана од дана отварања понуда**.

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

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

#### **Други захтеви:!**

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

**Валута:** Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

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.

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

У цене у понуди морају да буду урачунати и кроз њих исказани сви попусти и све погодности које понуђач нуди. Посебне попусте и погодности Наручилац неће узимати у обзир приликом примене критеријума за доделу оквирног споразума.

Количине наведене у техничкој спецификацији су оквирне (**за период од једне године**) и могу се повећати, односно смањити у складу са стварним потребама Наручиоца, с тим да максимални износ средства која Наручилац може потрошити на основу оквирног споразума представља износ процењене вредности.

Укупан збир цена оквирних количина из понуде представља основ за примену елемента критеријума – економски најповољнија понуда, ЦЕНА и служи за вредновање понуда по том основу – елементу критеријума.

Понуђене јединичне цене морају бити јасно и читко исписане.

Свака евентуална измена и преправка већ уписане цене, мора бити прафирана и оверена од стране понуђача, тако да не доводи у сумњу, која од уписаних цена важи.

У току оцењивања понуде, Комисија ће вршити и контролу рачунарских операција понуђача, а као меродавну, узимати јединичну цену.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

### **11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

#### **СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

##### **Менице као гаранција за ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

Понуђач се обавезује да приликом закључења оквирног споразума, Наручиоцу преда:бланко, соло меницу регистровану код Народне Банке Србије са клаузулом «без протеста» са меничним писмом/овлашћењем да је Наручилац може попунити на износ од 10% од вредности оквирног споразума, **као гаранцију за добро извршење оквирног споразума** са роком важења 30 дана дужим од дужине рока извршења оквирног споразума.

Уз меницу Понуђач предаје и картон депонованих потписа овлашћеног лица добављача овереног код пословне банке, не старији од 30 дана, копију захтева/потврде пословне банке да су достављене менице заведене у Регистар меница НБС и одговарајућа менична овлашћења.

Средство обезбеђења **као гаранција за добро извршење оквирног споразума**, предаје се ПРИЛИКОМ ПОТПИСИВАЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА.

Наручилац је овлашћен да уновчи меницу дату приликом потписивања оквирног споразума, ако понуђач не извршава све обавезе из оквирног споразума, што је детаљно регулисано оквирним споразумом.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а приликом попуњавања менице ниједан део печата, ни једно слово/број или део истих не сме да пређе на бели руб који уоквирује меницу.

Менице као гаранција за **ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Понуђач се обавезује да приликом закључења уговора, Наручиоцу преда: бланко, соло меницу регистровану код Народне Банке Србије са клаузулом «без протеста» са меничним писмом/овлашћењем да је Наручилац може поунити на износ од 10% од уговорене вредности, **као гаранцију за добро извршење посла** са роком важења 30 дана дужим од дужине рока извршења.

Уз меницу Понуђач предаје и картон депонованих потписа овлашћеног лица добављача овереног код пословне банке, не старији од 30 дана, копију захтева/потврде пословне банке да су достављене менице заведене у Регистар меница НБС и одговарајућа менична овлашћења.

Средство обезбеђења **као гаранција за добро извршење посла**, предаје се ПРИЛИКОМ ПОТПИСИВАЊА УГОВОРА о јавној набавци.

Наручилац је овлашћен да уновчи меницу дату приликом потписивања уговора о јавној набавци, ако понуђач не извршава све уговорне обавезе, што је детаљно регулисано уговором о предметној јавној набавци.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а приликом попуњавања менице ниједан део печата, ни једно слово/број или део истих не сме да пређе на бели руб који уоквирује меницу.

## 12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Захтев за додатне информације, са обавезном назнаком „**Питања за Комисију за јавну набавку добара – канцеларијски материјал и материјал за радну терапију, ЈН МВ 06/2020**“ може се упутити наручиоцу:

- писаним путем, односно путем поште или непосредно преко писарнице на адресу наручиоца (Геронтолошки центар „Нови Сад, Фрушкогорска бр.32, Нови Сад).

Радно време за непосредни пријем поште је од 07.00 до 15.00 часова, радним даном (понедељак - петак). Није прихватљиво непосредно достављање докумената на друго место осим писарнице или службенику за јавне набавке или

- путем електронске поште, на адресу: [grozdana.karanovic@gerontns.co.rs](mailto:grozdana.karanovic@gerontns.co.rs)

Електронска пошта се прима од 07.00 до 15.00 часова, радним даном (понедељак - петак). **Електронска пошта која је прispела на mail сервер у другом временском периоду биће примљена и заведена наредног радног дана.** Није прихватљиво слање електронске поште на друге е mail адресе осим горе наведене или

- путем факса, на број 021/6350-782

Радно време за пријем докумената упућених факсом је од 07.00 до 15.00 часова, радним даном (понедељак - петак).

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или заинтересованог лица, понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде, одговор објавити Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у поступку јавне набавке вршиће се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015).

Тражење додатних информација или појашњења телефоном **није дозвољено**.

### **13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу понуде и може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, Наручилац је понуђачу оставити примерен рок да поступи по позиву односно омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача као и код његовог подизвођача.

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

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

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

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

### **14. 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.

### **15. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се подноси наручиоцу у току радног времена наручиоца:

- писаним путем, односно путем поште или непосредно преко писарнице на адресу наручиоца (Геронтолошки центар „Нови Сад, Фрушкогорска бр.32,Нови Сад).

Радно време за непосредни пријем поште је од 07.00 до 15.00 часова, радним даном (понедељак - петак). Није прихватљиво непосредно достављање докумената на друго место осим писарнице или службенику за јавне набавке;

или

- путем електронске поште, на адресу: [grozdana.karanovic@gerontns.co.rs](mailto:grozdana.karanovic@gerontns.co.rs)

Електронска пошта се прима од 07.00 до 15.00 часова, радним даном (понедељак - петак).

**Електронска пошта која је приспела на mail сервер у другом временском периоду биће примљена и заведена наредног радног дана.** Није прихватљиво слање електронске поште на друге е mail адресе осим горе наведене

или

- путем факса, на број 021/6350-782

Радно време за пријем докумената упућених факсом је од 07.00 до 15.00 часова, радним даном (понедељак - петак), а може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, уз уплату прописане таксе.

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 пријема захтева за заштиту права. 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 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са члана 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (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, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да приликом подношења захтева на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара, као и да поступи у свему сагласно Упутству о уплати републичке административне таксе који се налази на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

#### УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која садржи следеће елементе: (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши - 60.000 динара;

- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
  - (5) шифру плаћања: 153 или 253;
  - (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
  - (7) сврха: ЗЗП; назив Наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
  - (8) корисник: буџет Републике Србије;
  - (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
  - (10) потпис овлашћеног лица банке.
2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.
3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);
4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

## **16. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу оквирног споразума из члана 107. Законом о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно наредних шест месеци.

## **17. ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 77. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Понуђач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015), 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 оквирног споразума/уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

## **18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Наручилац је дужан да оквирни споразум/уговор достави понуђачу којем је оквирни споразум/уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Након што наручилац понуђачу достави потписани оквирни споразум/уговор, понуђач је дужан да у року од **три дана** наручиоцу достави потписан оквирни споразум/уговор са припадајућим прилозима.

## **19. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА/УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**Измене током трајања уговора:** Наручилац може, у складу са чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015), након закључења уговора без спровођења поступка јавне набавке, повећати обим предмета набавке, с тим да вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама. У наведеном случају Наручилац ће донети Одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л Закона и у року од три дана од дана доношења, исту објавити на Порталу јавних набавки, као и доставити извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

**20. ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПРИЛИКОМ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ УПОТРЕБА ПЕЧАТА НИЈЕ ОБАВЕЗНА:** Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.



**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр.104/46 и 18/58, „Сл. лист СФРЈ“ бр.16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003 - Уставна повеља) и учествовања у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал и материјал за радну терапију, ЈН МВ 06/2020, менични дужник предаје:

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА  
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ број: \_\_\_\_\_**

<b>МЕНИЧНИ ДУЖНИК</b>			
<b>СЕДИШТЕ И АДРЕСА</b>			
<b>МАТИЧНИ БРОЈ</b>		<b>ПИБ</b>	
<b>ТЕКУЋИ РАЧУН/БАНКА</b>			

<b>МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ</b>	<b>Геронтолошки центар „Нови Сад“</b>		
<b>СЕДИШТЕ И АДРЕСА</b>	Нови Сад, Фрушкогорска бр.32		
<b>МАТИЧНИ БРОЈ</b>	08066191	<b>ПИБ</b>	102187298
<b>ТЕКУЋИ РАЧУН</b>	840-31218845-03, 840-1620-21 и 840-29550845-64		

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: \_\_\_\_\_ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење се издају као средство обезбеђења за **добро извршење оквирног споразума**, односно испуњење свих уговорених обавеза у складу са Оквирним споразумом бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године, који је Менични дужник закључио са Меничним повериоцем на основу спроведеног поступка јавне набавке добара – канцеларијски материјал и материјал за радну терапију, ЈН МВ 06/2020.

Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је 30 дана дужи од дана окончања реализације оквирног споразума.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од \_\_\_\_\_ динара (Словима: \_\_\_\_\_), што представља 10% без ПДВ-а од износа вредности оквирног споразума.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања предметног оквирног споразума дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника, промена печата, статусних промена код дужника, оснивање нових правних субјеката дужника и других промена које су од значаја за платни промет.

За све спорове који евентуално настану надлежан је суд у Новом Саду.

Датум и место издавања овлашћења

**Дужник-издавалац менице**

## ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ ПОНУДЕ

Наручилац ће потврду о пријему понуде издати само понуђачима који понуду доставе непосредно – директно на наведену адресу Наручиоца у позиву за достављање понуде.

Потврда о пријему понуде неће се издавати понуђачима који понуду доставе поштом или преко курирских служби.

На основу члана 102. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), **издаје се**

## ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ ПОНУДЕ

За учешће у поступку јавне набавке мале вредности добара – канцеларијски материјал и материјал за радну терапију, **ЈН МВ 06/2020.**

Овом потврдом Наручилац, **Геронтолошки центар «НОВИ САД»** из Новог Сада, ул. Фрушкогорска бр.32, потврђује да је дана \_\_\_\_\_ 2020. године, од стране

\_\_\_\_\_ (име и презиме), као овлашћеног представника

**Понуђача** \_\_\_\_\_ из

\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр.\_\_\_\_\_, **предата**

**П О Н У Д А** за **ЈН МВ 06/2020**, код Наручиоца евидентирана и заведена под

бр.\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2020. године, време пријема \_\_\_\_\_ часова.

За Наручиоца:

\_\_\_\_\_



**ПОДНОСИЛАЦ:**

(попуњава Понуђач)

**ПРИМАЛАЦ:**

**ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР „НОВИ САД“**

**21 000 Н О В И С А Д**

**ул. ФРУШКОГОРСКА бр.32**

**П О Н У Д А**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА –  
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И  
МАТЕРИЈАЛ ЗА РАДНУ ТЕРАПИЈУ,**

**ЈН МВ 06/2020 – НЕ ОТВАРАТИ !**

**Датум и сат подношења**

(попуњава Наручилац)