



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Универзитет у Нишу
Машински факултет у Нишу, Александра Медведева 14

ЈАВНА НАБАВКА – КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ПО ПАРТИЈАМА

ЈАВНА НАБАВКА бр. 4-2

јануар, 2018. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке по партијама број 612-4-2-1/18 и Решења образовању комисије за јавну набавку канцеларијског материјала, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку мале вредности по партијама– набавку канцеларијског материјала
ЈН бр. 4-2/2018**

САДРЖАЈ:

Редни број	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Упутство понуђачима како да сачине понуду	5-13
IV	Услови из члана 75. и 76. ЗЈН које понуђач мора да испуни и упутство о начину на који доказује испуњеност тих услова	14-17
V	Изјава понуђача дата под моралном, материјалном и кривичном одговорношћу	18-21
VI	Образац понуде са детаљном спецификацијом и структуром цене	22-32
VII	Модел уговора	33-43
VIII	Образац трошкова припреме понуде	44
IX	Образац изјаве о независној понуди	45
X	Овлашћење представника понуђача	46
XI	Менично овлашћење	47

Укупан број страна конкурсне документације - 47

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: **Машински факултет**

Адреса: **Александра Медведева 14, Ниш**

Интернет страница: **www.masfak.ni.ac.rs**

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 4-2 су добра – набавка канцеларијског материјала по партијама.

4. Контакт:

Љиљана Живковић, сарадник на пословима јавних набавки и писарнице, контакт телефон: **018/500-717**, е – mail: **ljiljana.zivkovic@masfak.ni.ac.rs**

5. Интернет страница:

www.masfak.ni.ac.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности по партијама бр. 4-2 су добра – канцеларијски материјал

Ознака из општег речника набавке:
канцеларијски материјал – 30192000,
тонер за ласерски штампач и телефакс машине - 30125110

2. Партије: Предметна јавна набавка мале вредности је обликована у 2 (две) партије и то:

ПАРТИЈА 1- канцеларијски материјал, количина и врста према спецификацији у прилогу
ПАРТИЈА 2- оригинални тонери, количина и врста према спецификацији у прилогу

III Упутство понуђачима како да сачине понуду

Понуда се сматра благовременом ако је наручиоцу поднета најкасније до **24. јануара 2018. године до 09,00 часова**, без обзира на начин на који је послата. Понуђачи подносе понуде препорученом пошљицом или лично на адресу наручиоца: **МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ У НИШУ, Александра Медведева 14, 18000 Ниш**.

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није поднета наручиоцу до 09,00 часова последњег дана рока за достављање понуда. Све неблаговремено поднете понуде комисија за јавне набавке наручиоца ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблаговремено.

Препорука понуђачима је да уколико своје понуде шаљу поштом, исте пошаљу најкасније до понедељка 22. Јануара 2018.године како би на факултет стигле најкасније до 24.јануара.

Јавно отварање понуда ће се обавити последњег дана рока за достављање понуда у 09:30 часова на Машинском факултету у Нишу, Александра Медведева 14 (канцеларија 502).

Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају комисији наручиоца поднети пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

Одлука о додели уговора о јавној набавци биће донета у року од 10 дана од дана отварања понуда.

1. ПРЕДМЕТ ПОЗИВА

Предмет позива је сукцесивна годишња набавка канцеларијског материјала и оригиналних тонера према указаним потребама Машинског факултета у Нишу по динамици поднетих захтева о реално исказаним потреба надлежних катедри и организационих јединица факултета. Наручилац задржава право да сходно својим потребама наручује канцеларијски материјал и оригиналне тонере који се не налазе у техничкој спецификацији као и да коригује (смањује или повећава) количине.

Врста, опис и карактеристике предмета јавне набавке виде се из спецификација које су саставни део документације.

Понуда мора да обухвата испоруку добара по спецификацији.

Набављена добра морају у целини да одговарају захтевима из конкурсне документације.

Наручилац задржава право да:

- изабере једног понуђача за целокупну набавку;
- одустане од вршења избора ако установи да ниједна понуда не одговара захтевима из конкурсне документације;
- одустане од целокупне набавке по позиву;
- одустане од дела набавке;
- одустане од избора из било ког другог разлога.

2. УСЛОВИ ПОНУДЕ

Понуђач подноси понуду која мора да садржи следеће:

- а) попуњен, печатом оверен и потписан **образац** – Подаци о понуђачу,
- б) попуњен, печатом оверен и потписан **образац** – Образац изјаве о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама (У случају постојања недоумице о томе да ли понуђач испуњава неки од услова утврђених конкурсном документацијом, може од понуђача тражити да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова.):

в) попуњен, печатом оверен и потписан – **Образац понуде:**

г) **попуњен, печатом оверен и потписан модел уговора.** Понуђач мора да попуни модел, **стави печат и потпис, чиме потврђује да се слаже са моделом уговора.**

д) **Образац трошкова припреме понуде** – попуњен, печатом оверен и потписан, у случају да је понуђач у току припремања понуде имао трошкове израде узорка или модела, а који је израђен у свему у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења. Понуђачи ни у ком случају не могу тражити надокнаду трошкова од наручиоца.

3. ЈЕЗИК

Понуда и остала документација која се односи на понуду морају бити на српском језику.

4. ОБЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Додатне информације и објашњења у вези са припремом понуде понуђачи могу добити лично у пословном простору Наручиоца почев од дана објављивања позива, **а најкасније до 5 дана пре истека рока за подношење понуда** без обзира на начин на који су питања Наручиоцу достављена.

Питања треба упутити на адресу: Машински факултет у Нишу, Александра Медведева 14, 18000 Ниш, или на мејл: ljiljana.zivkovic@masfak.ni.ac.rs сваког радног дана од 8 до 15 часова уз напомену „Објашњења- позив бр. 4-2/18“,

5. ИЗРАДА ПОНУДЕ

ОБЛИК ПОНУДЕ

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

Понуда се саставља тако што понуђач попуњава читко, штампаним словима, хемијском оловком, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава. Понуда у којој буду начињене било какве измене, додаци, брисања или буде неправилно попуњена, сматраће се неисправном и биће одбијена. Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избеги и правилно попуни, а место начињене грешке овери својим парафом и печатом.

Подносилац понуде сносиће све трошкове проузроковане припремом и достављањем своје понуде. Наручилац неће бити обавезан да под било којим околностима сноси наведене трошкове, било да је понуда прихваћена или не.

Потребно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину (укоричени, повезани у фасциклу или повезани траком и запечаћени), тако да се не могу накнадно убацити, одстрањивати или замењивати појединачни листови. Уколико понуђач достави понуду која није повезана на један од понуђених начина, односно буде достављена ухефтана или у појединачним листовима, биће одбијена као неприхватљива.

Понуђач подноси понуду у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, на коју понуђач уписује назив, адресу, телефон и контакт особу подносиоца понуде – понуђача, назив и адресу примаоца понуде – **Универзитет у Нишу, Машински факултет, ул. Александра Медведева 14, 18000 Ниш, (канцеларија 502).** На коверти мора бити наведено да се понуда односи на набавку канцеларијског материјала по партијама, број 4-2, са знаком **НЕ ОТВАРАЈ.**

Напомена: Препорука наручиоца понуђачима је да при састављању понуде не врше исправке појединачних цена.

ЦЕНА

Цена мора бити исказана у динарима, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предмета јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуда узимати у обзир понуђена цена без пореза на додату вредност.

Јединичне цене морају бити фиксне до коначне реализације уговора. Обавеза наручиоца је да изврши рачунску проверу цена из понуде.

У случају разлике између јединичне и укупне цене меродавна је јединична цена. Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чл. 92. ЗЈН, односно тражиће детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним и исте, по добијању образложења, проверити.

РОК ПЛАЊАЊА

Рок плаћања не може бити краћи од **8 дана** од дана пријема фактуре, рачуна. Рачун испоставља понуђач на основу потврђеног документа о успешном преузимању добара од стране Наручиоца.

Уколико је рок плаћања краћи од траженог, понуда ће бити одбијена.

РОК ИСПОРУКЕ

Рок испоруке траженог канцеларијског материјала не може бити дужи од **2 (два) дана (48 сати)** од тренутка достављања налога.

Уколико рок испоруке буде дужи од траженог, понуда ће бити одбијена.

ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА

Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ни један јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано «ПОВЕРЉИВО», а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано «ПОВЕРЉИВО».

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати «ОПОЗИВ», уписати датум и време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди наручилац не опозове поверљивост документа, наручилац ће одбити понуду у целини.

6. ГРЕШКЕ У КВАЛИТЕТУ (РЕКЛАМАЦИЈА)

Наручилац и Понуђач ће записнички констатовати преузимање канцеларијског материјала који је био предмет испоруке из односне понуде. У случају записнички утврђених недостатака у количини, квалитету и очигледних грешака, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од **3 дана** од дана сачињавања записника о рекламацији.

Ако у наведеном року понуђач не отклони грешке наручилац има право да их сам отклони о трошку понуђача.

Уколико је рок за решавање рекламације дужи од траженог, понуда ће бити одбијена.

7. ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуда мора да важи најмање **30 дана** од дана отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда се одбија.

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 не може мењати понуду у било ком делу.

8. ИСКЉУЧЕЊЕ ПОНУДА

Биће разматране само исправне и потпуне понуде, понуде које су благовремено предате и које у потпуности испуњавају све захтеве из конкурсне документације. Неисправне, непотпуне и неблаговремене понуде се неће даље разматрати, већ ће бити одбијене.

9. ВАРИЈАНТНА ПОНУДА

Понуђачи не могу поднети понуду у варијантама.

10. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 87. став 6. Закона о јавним набавкама понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако је Наручилац примио измену, допуну или опозив понуде пре истека рока за подношење понуда. Измена, допуна и опозив понуде врше се на начин на који се и подноси понуда. **Понуђач је у обавези да, у пропратном писму, тачно нагласи који део понуде се мења.** По истеку рока за подношење понуда се не може мењати, допуњивати нити опозвати.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Машински факултет у Нишу, Александра Медведева 14, 18000 Ниш са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку број 4-2 - НЕ ОТВАРАТИ” или
„Допуна понуде за јавну набавку број 4-2 - НЕ ОТВАРАТИ” или
„Опозив понуде за јавну набавку број 4-2 - НЕ ОТВАРАТИ” или
„Измена и допуна понуде за јавну набавку број 4-2 - НЕ ОТВАРАТИ”
На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

11. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДЕ

Одлука о додели уговора о јавној набавци канцеларијског материјала , донеће се применом критеријума «НАЈНИЖА ЦЕНА».

У случају прибављања две или више понуда са истом најнижом понуђеном ценом, уговор ће бити додељен оном понуђачу који је понудио дужи рок важења понуде.

У случају да две или више понуда имају исти рок важења понуде као и исту понуђену цену, уговор ће бити додељен понуђачу који понуди краћи рок за рекламације .

У случају да ни применом резервних критеријума није могуће извршити одабир најповољније понуде, уговор ће бити додељен понуђачу по систему жребања, као крајњем начину одабира понуде.

Сви понуђачи који су доставили прихватљиве понуде и чије су понуде исте (иста најнижа цена, рок важења и сл.) биће позвани да присуствују поступку доделе уговора путем жребања.

Комисија за јавну набавку ће заказати место и време жребања и позвати опуномоћене представнике понуђача да присуствују жребању. Приликом жребања представници понуђача ће на посебним листовима унети име понуђача. Од чланова Комисије за јавну набавку се добијају идентичне коверте у које понуђачи стављају попуњене листове, коверте ће се ручно измешати пред понуђачима, а потом ће се насумице вршити одабир коверти понуђача и рангирање понуда према редоследу извлачења коверти, о чему ће бити сачињен Записник о поступку жребања у поступку ЈН 4-2/2018.

Уколико се неко од позваних понуђача не одазове позиву за жребање, чланови Комисије за јавну набавку ће пред присутним овлашћеним представницима понуђача у празне коверте убацити листиће са називом одсутних понуђача и те коверте ће учествовати у поступку жребања заједно са ковертама присутних овлашћених представника понуђача. На исти начин ће се поступати ако не дође ниједан понуђач.

12. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач је дужан да уз понуду достави 1 (једну) бланко соло меницу за озбиљност понуде, захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке (оригинал или копија), попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење и копију картона депонованих потписа. **Меница мора бити печатом оверена и потписана.**

Меничним овлашћењем овлашћује се наручилац да меницу може да попуни на износ не већи од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, као и да меницу може неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима поднети на наплату. Такође, у њему је предвиђено да је меница важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Менично овлашћење мора важити најмање колико и понуда.

Меницу за озбиљност понуде наручилац ће реализовати уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду,
- понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор,
- понуђач коме је додељен уговор најкасније до тренутка закључења уговора не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла, у складу са захтевима из конкурсне документације.

Уколико понуђач не достави меницу за озбиљност понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Изабрани понуђач је дужан да приликом закључења уговора достави Наручиоцу:

- 1 (једну) бланко соло меницу као средство обезбеђења за добро извршење посла у уговореном року, захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке (оригинал или копија), попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење и копију картона депонованих потписа. Уколико се понуђач не буде придржавао уговорних обавеза, Наручилац може реализовати меницу на коју може унети износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а.

Меница мора бити печатом оверена и потписана.

Меничним овлашћењем овлашћује се наручилац да меницу може да попуни на износ не већи од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, као и да меницу може неопозиво,

без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима поднети на наплату. Такође, у њему је предвиђено да је меница важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Рок важења меничног овлашћења мора бити 5 (пет) дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене и рокови за коначно извршење посла у уговореном року, рок важења меничног овлашћења мора да се продужи.

13. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави Изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на email: ljljana.zivkovic@masfak.ni.ac.rs или препорученом пошиљком са повратницом.

Уколико се Захтев за заштиту права доставља електронским путем, достава се може извршити сваког радног дана (понедељак-петак), од 08:00 до 15:00 часова.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН-а указао наручиоцу на евентуалне недостатке или 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 претходног пасуса, 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 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 понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Уколико је у истом поступку јавне набавке поново поднет Захтев за заштиту од стране истог подносиоца Захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева. Захтев за

заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, у складу са одредбама члана 150. ЗЈН-а.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку до доношења коначне одлуке.

Захтев за заштиту права садржи:

- назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- назив и адресу наручиоца;
- податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци коју је донео наручилац у поступку јавне набавке;
- повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона;
- потпис подносиоца.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара, у складу са чланом 156. Став 1. Тачка 2) Закона о јавним набавкама.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН 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. ЗЈН чија се уплата врши;
- (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.

Примерак правилног попуњеног налога за пренос и налога за уплату може се видети на интернет презентацији Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки на следећем линку:<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>
Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

Закључење уговора

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора и ако у року предвиђеним Законом није поднет Захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је у некој од партија поднета само једна понуда, а све у складу са чланом 112. став 2. тачка 5 ЗЈН-а.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Обустава поступка

Наручилац је дужан да, на основу члана 109. став 1. Закона о јавним набавкама обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. став 3. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке и из објективних и доказивих разлога, које се нису могли предвидети у време покретања поступка, у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама.

Уколико се донесе Одлука о обустави поступка јавне набавке, наручилац ће исту образложити и навести разлоге за обуставу.

Одбијање понуде

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама.

На основу члана 107. став 1. Закона о јавним набавкама, наручилац је дужан да, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

Наручилац ће, у складу са чланом 106. Закона о јавним набавкама, одбити понуду ако:

- понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће,
- понуђач не докаже да испуњава додатне услове,
- понуђач није доставио тражено средство обезбеђења,
- је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног,
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. овог закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

Доказ за предходна два става може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из тачке 1. претходног пасуса, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Трошкови припремања понуде

У складу са чланом 88. ЗЈН 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.

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

Уколико понуда не садржи Образац трошкова припреме понуде, такав недостатак неће се сматрати битним недостатком и понуда се неће одбити као неприхватљива.

Упозорење

У време позива наручилац и понуђач не могу започињати нити вршити радње које би могле унапред одредити избор одређене понуде.

У периоду од избора понуде до почетка важења уговора наручилац и понуђач не могу започети радње које би могле проузроковати да уговор не почне да важи или да не буде испуњен.

У случају обустављања поступка ни једна страна не може започињати ни спроводити поступке који би могли отежати поништење или промену одлуке о избору понуђача или би могли утицати на непристрасност комисије.

Напомена

Препорука потенцијалним понуђачима је да предметну конкурсну документацију пажљиво прочитају и да, приликом састављања своје понуде, у свему поступају по њој.

За све додатне информације и појашњења потребно је обратити се наручиоцу благовремено, на начин прописан овом конкурсном документацијом.

Потенцијални понуђачи редовно треба да прате Портал јавних набавки или интернет страницу наручиоца, како би благовремено били обавештени о свим евентуалним појашњењима везаним за јавну набавку, изменама и допунама конкурсне документације.

У складу са чланом 63. став 1. Закона о јавним набавкама, наручилац је дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

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

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

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Обавезни услови за понуђача прописани чланом 75 ЗЈН и то:

Право на учешће у предметном поступку јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона о јавним набавкама и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке понуђач доказује достављањем писане изјаве, на начин дефинисан конкурсном документацијом.

Упутство како се доказује испуњеност тих услова:

1) У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН-а, испуњеност свих обавезних услова се доказује достављањем **ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ** и то:

- Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, када наступа самостално или у заједничкој понуди или
- Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, када наступа са подизвођачем

2) Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача чија је понуда на основу Извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид доказе (оригинале или оверене фотокопије) прописане Законом о јавним набавкама за доказивање испуњености обавезних услова и додатних услова за финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет. Рок за достављање је 5 (пет) дана од дана достављања захтева.

3) Понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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

Понуђачи који се налазе у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре и који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре не морају да доставе доказе из члана 75. ст. 1 тач. 1) до 4) ЗЈН: извод из регистра Агенције за привредне регистре, Потврде надлежног суда, односно МУП-а, да понуђач односно његов заступник нису осуђивани за кривична дела која су наведена у чл. 75 ст. 1 тач. 2) ЗЈН-а и потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације. Уколико понуђач на овај начин доказује испуњеност наведених услова, пожељно је да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача. Као доказ о

извршеном упису у регистар, може да достави копију решења регистратора о извршеном упису или одговарајући доказ.

4) Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица. Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду.

5) 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.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, 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.

Допунске напомене: Понуђач је дужан да без одлагања, у писаној форми обавести Машински факултет у Нишу о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора и да је документује на прописани начин.

Напомена:

Уколико се наручилац определи да се испуњеност свих или појединих услова не доказује изјавом, понуђач испуњеност обавезних услова доказује на следећи начин:

Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда):

Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 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; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 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. Предузетници и физичка лица: 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).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - **Доказ:** Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе министарства финасија и привреде 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.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона - **Доказ:**.....[навести дозволу за обављање делатности која је предмет јавне набавке и назив надлежног органа за издавање дозволе], коју понуђач доставља у виду неоверене копије. **Дозвола мора бити важећа.**

За доказивање испуњености додатних услова из члана 76. Закона, које је одредио наручилац, потребно је јасно дефинисати које документе понуђач треба да достави како би био у могућности да сачини прихватљиву понуду. Члан 77. став 2. Закона, дефинише начин доказивања испуњености финансијског, пословног, техничког и кадровског капацитета понуђача. Уколико се наручилац определи да финансијски и/или пословни капацитет одреди као додатни услов, тада као одговарајући доказ, у складу са чл. 77. ст. 2. тач. 1) Закона, наручилац може одредити извештај о бонитету или

скоринг издат од надлежног органа (Агенција за привредне регистре издаје извештаје о бонитету и скоринг). Такође, наручиоци могу тражити да понуђачи доставе биланс стања са мишљењем овлашћеног ревизора или извод из тог биланса стања, затим исказ о понуђачевим укупним приходима од продаје и приходима од производа, радова или услуга, на које се уговор о јавној набавци односи, као и мишљење или исказ банака или других специјализованих институција. Поред или уместо ових доказа, наручилац има могућност да од понуђача тражи достављање и неких других релевантних доказа којима се доказује финансијски и пословни капацитет понуђача. Ове доказе, може тражити најдуже за претходне три обрачунске године. У чл. 77. ст. 2. тач. 2) Закона, наведени су докази које наручилац може предвидети конкурсном документацијом, а који морају бити примерени предмету уговора, количини и намени. Тако Закон као доказе предвиђа: списак најважнијих изведених радова, испоручених добара или пружених услуга за период који није дужи од осам година за радове, односно пет година за добра и услуге, са износима, датумима и листама купаца односно наручилаца; стручне референце, са списком најважнијих изведених радова, испоручених добара или пружених услуга; опис понуђачеве техничке опремљености и апаратуре, мера за обезбеђивање квалитета и капацитета за истраживање и развој; изјаву о кључном техничком особљу и другим експертима који раде за понуђача, а који ће бити одговорни за извршење уговора, као и о лицима одговорним за контролу квалитета; узорак, опис или фотографије производа и описа радова или услуга које ће понуђач извести односно пружити, а у случају сумње наручилац може да захтева доказ о аутентичности узорка, описа или фотографије; декларације о усаглашености, потврде, акредитације и други резултати оцењивања усаглашености према стандардима и сродним документима за оцењивање усаглашености или било које друго одговарајуће средство којим понуђач доказује усаглашеност понуде са техничком спецификацијом или стандардима траженим у конкурсној документацији. Наручилац је дужан да приликом одређивања доказа којима се доказује испуњеност додатних услова, води рачуна о трошковима прибављања тих доказа, односно да трошкови прибављања доказа не буду несразмерни процењеној вредности јавне набавке.

V ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача]
из _____, улица _____,
матични број _____ у поступку јавне набавке канцеларијског материјала
по партијама, број 4-2, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане
конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

-Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући
регистар;

-Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као
члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде,
кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично
дело преваре;

-Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са
прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду,
запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања
делатности која је на снази у време подношења понуде;

Понуђач:

Место: _____

Датум: _____

М.П.

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке _____ [навести предмет јавне набавке] број _____ [навести редни број јавне набавке], испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;
- Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Подизвођач: _____

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

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

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Саве Машковића број 3-5, 11000 Београд, мејл: press@poreskauprava.gov.rs.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Руже Јовановића 37а, 11160 Београд, мејл: office@sepa.gov.rs и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања, борацка и социјална питања, Немањина 11, 11000 Београд, мејл: press@minrzs.gov.rs.

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

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

Напомена:

Наручилац може у конкурсној документацији захтевати заштиту података које понуђачима ставља на располагање, укључујући њихове произвођаче, уколико конкурсна документација садржи такве податке.

Наручилац може условити преузимање конкурсне документације потписивањем изјаве или споразума о чувању поверљивих података уколико ти подаци представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може у писаном облику [путем поште на адресу наручиоца *Машински факултет, ул. Александра Медведева 14, 18000 Ниш, електронске поште на e-mail: lilijana.zivkovic@masfak.ni.ac.rs, или факсом на број 018/588-244.] тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.*

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН по партијама бр 4-2 /18“**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 3 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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

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

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

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

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Наручилац задржава право да пре доношења Одлуке о додели уговора, провери код понуђача чија је понуда стручном оценом изабрана као најнижа, да ли добра која понуђач нуди одговарају захтевима траженим у конкурсној документацији, у погледу квалитета.

Уколико се током реализације уговора установи да понуђач не испоручује добра уговореног квалитета, која одговарају техничким спецификацијама, наручилац ће их вратити без икакве обавезе према понуђачу.

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

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образак изјаве о испуњености услова из чл. 75. и 76. ЗЈН).

18. 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.

19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

НАПОМЕНА: Попунити онолико образаца понуде за колико партија понуђач подноси понуду

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку канцеларијског материјала по партијама (**обе партије, партија 1, партија 2** – заокружити једну од понуђених могућности) – ЈН број 4-2

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ _____ [навести предмет јавне набавке и број партије за коју подноси понуду]

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	
Место и начин испоруке	
Рок за рекламације	

Датум

Понуђач

_____ М. П. _____

Напомене:

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

Како је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно, односно, попуниће онолико образаца понуде за колико се партија пријављују.

ПАРТИЈА 1

СПИСАК КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

<i>Редни број</i>	<i>Назив</i>	<i>Јединица мере</i>	<i>Количина</i>	<i>Цена по јединици мере</i>	<i>Укупна цена</i>
1.	Фотокопир папир А4 80gr/m2, ISO 9706, бели (500 листа у рису)	Рис	1500		
2.	Фотокопир папир А3, 80гр/м2, ISO9706, бели (рис од 500 листа)	Рис	30		
3.	Табулир папир 1+0, кутија 1800 преклопа	Кутија	75		
4.	Табулир папир 1+1, кутија 900 преклопа	Кутија	30		
5.	Табулир папир 1+2, кутија 630 преклопа	Кутија	30		
6.	Табулир папир 1+3, кутија 450 преклопа	Кутија	20		
7.	Папир за штампање у боји А4 500 листа у рису, 80гр/м2	Рис	20		
8.	Папир високи каро (200 листа А3 формата у паковању)	Ком	20		
9.	Паус папир А4 (250 листа у паковању)	Пак	30		
10.	Свеска А4, тврде корице, високо квалитетан офсетни папир 60г/м2, квалитетан повез, 96 листа	Ком	100		
11.	Свеска А5, тврде корице, високо квалитетан офсетни папир 60гр/м2, квалитетан повез, 96 листова	Ком	50		
12.	Регистратори А4 нормал картонски са кутијом нерепариран	Ком	700		
13.	Регистратори А4 уски картонски са кутијом нерепариран	Ком	100		
14.	Регистратори А4 нормал картонски са кутијом нерепариран, метално ојачање леве и десне стране кутије	Ком	170		

15.	Архивска кутија са клапнама и округлом гумицом, димензија 320x240x120мм, пластифицирана	Ком	50		
16.	Архивска кутија са поклопцем и ручковима димензија 565x390x290мм	Ком	20		
17.	Класер А4 тврди пластифицирани са 4 прстена	Ком	10		
18.	Коверат Б6 бели	Ком	1000		
19.	Коверат без прозора бели, самолепљив	Ком	5000		
20.	Коверат са прозором бели, самолепљив	Ком	2000		
21.	Коверат бели 30x40cm самолепљив	Ком	2000		
22.	Коверат плави Б6, влажно лепљење	Ком	2000		
23.	Коверат розе Б5, влажно лепљење	Ком	4000		
24.	Коверат 1000АД	Ком	4000		
25.	Коверат ваздушни Г-7 240x330	Ком	100		
26.	Коверат ваздушни Х-8 270x360	Ком	50		
27.	Коверат ваздушни 165x180 за ЦД	Ком	300		
28.	Коректор са четкицом 20мл	Ком	100		
29.	Коректор у оловци	Ком	20		
30.	Коректор трака 5ммx8м, преко које се може одмах писати	Ком	20		
31.	Фасцикла картонска А4 са преклопом, бела, израђена од јаког картона	Ком	1000		
32.	фасцикла картонска А4 са преклопом, у боји пластифицирана	Ком	1000		
33.	Фасцикла картонска А4 са преклопом, у боји пластифицирана са гумом	Ком	200		
34.	Фасцикла са пантљиком, од картона, високог квалитета, А4	Ком	100		
35.	Фасцикла каталог са 40 листа	Ком	20		
36.	Фасцикла ПВЦ са преградама (индексима), 20 фолија, могућност додавања и замене фолија	Ком	30		

37.	Фасцикла ПВЦ полумеханика са металним механизмом, провидна предња страна	Ком	1000		
38.	Фасцикла ПВЦ-У са перфорацијом	Ком	15000		
39.	Фасцикле Л	Ком	1000		
40.	Картон А4 170гр, бели	Ком	500		
41.	Дневник благајне	Ком	15		
42.	Књига дневних извештаја	Ком	4		
43.	Налог за уплату 1+1 (блок)	Ком	100		
44.	Налог за службено путовање (лист)	Ком	1000		
45.	Омот списка бели	Ком	1000		
46.	Попис аката (лист А3 формата)	Ком	500		
47.	Признаница А6 (блок)	Ком	200		
48.	Рачун А5 (блок)	Ком	250		
49.	Требовање материјала (блок) А5	Ком	30		
50.	Адинг ролна 57мм, висок квалитет, да омогућава јасну копију	Ком	200		
51.	Термо ролна 20х40	Ком	200		
52.	Термо ролна 35х40	Ком	200		
53.	Хемијске оловке 0,7, тело од ПВЦ-а са измењивом миницом, ергономска гумирана површина за држање, могућа замена улошка	Ком	1000		
54.	Уложак за хемијску оловку, плави, дебљине 0,7	Ком	300		
55.	Оловка ролер гел	Ком	200		
56.	Графитна оловка НВ, лакирано тело, отпорна на ломљење	Ком	100		
57.	Техничка оловка 0.5, метална са гумицом	Ком	50		
58.	Минице за техничку оловку (0.5), паковање од 12 миница	Ком	50		

59.	Гумице за брисање, мекана, израђена од вештачког материјала	Ком	50		
60.	Подрезач за оловке метални	Ком	30		
61.	Лењир 30цм, од квалитетне пластике, прозиран	Ком	20		
62.	Маркер перманентни	Ком	100		
63.	Маркер за ЦД	Ком	50		
64.	Текст маркер, сигнир, разних боја, да омогућавају обележавање у ширинама од 2мм и 5мм	Ком	80		
65.	Лепак за папир, универзални 20гр (охо или еквивалент)	Ком	100		
66.	Селотејп 15/30м, провидан, акрилни лепак, растворљив у води, без мириса	Ком	300		
67.	Лепљива трака за паковање, еколошки лепак, без мириса, не садржи органске раствараче, висок квалитет, браон боја 50ммх66м	Ком	100		
68.	Скалпел већи (сечиво 18мм)	Ком	20		
69.	Ножићи за скалпел 18мм	Ком	50		
70.	Чаша за оловке жичана фи9х10цм	Ком	10		
71.	Полице за документа димензије 255х348х65	Ком	70		
72.	Полице за документа, металне, жичане, са 3 полице	Ком	10		
73.	Полица за документа са 4 фиоке, ПВЦ, међусобно спајање полица усправно, димензија 286х380х245мм	Ком	10		
74.	Корпа за отпатке жичана фи29х35цм	Ком	20		
75.	Сталак за селотејп ПВЦ, за лепљиве траке до 25мм, траке се једноставно мењају	Ком	10		
76.	Бушач за акта, буши 25 до 30 листова, метална конструкција	Ком	10		
77.	Бушач за акта, буши 60 листова, метална конструкција	Ком	5		
78.	Хефталица већа 24/6, метална, ручна, капацитет 40 листова	Ком	20		
79.	Хефталица стона, метална конструкција, спаја 100 листова	Ком	5		

80.	Муниција за хефталицу 24/6	Ком	300		
81.	Расхефтач универзални да уклања кламерице 24/6	Ком	20		
82.	Маказе са челичном оштрицом дужине 16цм	Ком	20		
83.	Спајалице металне 25мм до 32мм, поцинковане, угласте (кутија 1/100)	Ком	500		
84.	Спајалице у боји, 25мм до 32мм, заобљене, пластифициране	Ком	100		
85.	Чаша за спајалице жичана	Ком	10		
86.	Магнетна кутија за спајалице ПВЦ	Ком	20		
87.	Табла за flip chart 105x70cm самостојећа са точкићима	Ком	2		
88.	Блок за flip chart 105x70cm, блок од 20 листа	Ком	20		
89.	Фломастер за flip chart	Ком	100		
90.	Табла бела магнетна 90x120цм, алуминијумски рам	Ком	5		
91.	Табла од плуте са дрвеним рамом 60x40цм	Ком	10		
92.	Држач брошура за инфо пулт, израђен од клирита, ширине 230мм	Ком	12		
93.	Инфо табла "L", израђена од клирита, димензија 210x297мм	Ком	12		
94.	Пластичне спирале за корицење 6мм, паковање 100 комада	Кутија	5		
95.	Пластичне спирале за корицење 12мм, паковање 100 комада	Кутија	5		
96.	Пластичне корице за корицење, А4 150микрона, паковање 100 корица	Кутија	10		
97.	Картонске корице за корицење, А4 250гр, паковање 100 корица	Кутија	10		
98.	Апарат за спирално корицење, буши до 12 листа, коричи до 450 листа, максимална величина спирале 51мм	Ком	2		
99.	Машина за уништавање докумената, електрична, уништава до 5 листова, запремина корпе 11 литара	Ком	1		
100.	Рајснудле 9,5мм у боји, пластифициране	Ком	100		
101.	Јастуче за печате стандард 7x11цм, метално	Ком	10		

102.	Мастило за печате 30мл, премиум квалитета, љубичасто	Ком	30		
103.	Самолепљиви блокови за поруке 50x40	Ком	100		
104.	Самолепљиви блокови за поруке 76x76	Ком	200		
105.	Спреј за чишћење екрана монитора, боца 250мл	Ком	10		
106.	Марамце за лаптоп, пет сувих и пет натопљених марамца, користе се у комбинацији	Ком	25		
107.	УСБ флеш меморија 8ГБ	Ком	16		
108.	CD-R	Ком	1000		
109.	CD-R са кутијом	Ком	100		
110.	DVD-R	Ком	500		
111.	Папирни омот за CD	Ком	1000		
112.	УСБ флеш меморија 16ГБ	Ком	16		
113.	УСБ флеш меморија 32ГБ	Ком	16		
114.	УСБ флеш меморија 64ГБ	Ком	16		
Укупан износ без ПДВ-а					
Износ ПДВ-а					
Укупан износ са ПДВ-ом					

Понуђач

М.П.

ПАРТИЈА 2

СПИСАК ОРИГИНАЛНИХ ТОНЕРА

<i>Редни број</i>	<i>Назив</i>	<i>Количина</i>	<i>Цена по јединици мере</i>	<i>Укупна цена</i>
1.	HP Laser jet 1200/1000 C7115A	5		
2.	HP Laser jet 51645A 710 1120 BLK 45A	6		
3.	Samsung ML 1200/1210 M11210D3	6		
4.	HP Laser jet 1010/1022 Q2612A	15		
5.	HP Laser jet 1320/1160/3390/3392 Q5949A	15		
6.	HP Laser jet 1150 Q2624A	5		
7.	HP Deskjet 6110 C6656A black 56	5		
8.	HP Deskjet 9300 C6578D 916/1189 color 78D	5		
9.	HP Deskjet 5740 C8767EE black 339	8		
10.	HP Deskjet 5740 C9363EE color 344	8		
11.	HP Color laser 1600/2600 Q6000A black 124A	4		
12.	HP Color laser 1600/2600 Q6001A cyan 124A	4		
13.	HP Color laser 1600/2600 Q6002A yellow 124A	4		
14.	HP Color laser 1600/2600 Q6003A magenta 124A	4		
15.	Samsung Laser jet 1610/2010/SCX-4521 119	10		
16.	Hp ketrizd CH561EE 301, black	4		

17.	Hp CH562EE 301 COLOR	4		
18.	Laser hp CP1215/1518/CM1312 CB540A 125	3		
19.	Laser Samsung ml1910/4623 D1052	5		
20.	HP Laser jet CP1215/1515 cyan CB541A	3		
21.	HP Laser jet CP1215/1312/1515 yellow CB542A	3		
22.	HP Laser jet CP1215/1515 magenta CB543A	3		
23.	Laser hp P1005/P1006 CB435A	15		
24.	Laser hp P1505/506/M1522 CB436A	10		
25.	Hp P2030/2035/2055 CE505A	10		
26.	Hp C9351A BLACK 21	5		
27.	HP C9352A COLOR 22	5		
28.	Laser hp P1102/M1132/1217 CE285A	15		
29.	Develop C224E BLACK – fotokopir	5		
30.	Canon IR 1600 C- EXV5 – fotokopir, pakovanje ½	5		
31.	LEXMARK MS310/610 SERIES 505	5		
32.	LEXMARK MX310/511/610/611 605	5		
33.	HP M252/MFP277 BLK 201A CF400A	2		

34.	HP M252/277 CYAN 201A CF401A	2		
35.	HP M252/277 YELLOW 201A CF402A	2		
36.	HP M252/277 MAGENTA 201A CF403A	2		
37.	XEROX PH3010/40/WC3045 106R02180	5		
		Укупно		
		ПДВ		
		Укупно са ПДВ-ом		

Понуђач

М.П.

Напомена: Понуђена добра (тонери) морају да буду испоручена према наведеном опису и траженим карактеристикама.

Тонери садржани у спецификацији морају бити оригинални према произвођачу штампача и да садрже холограм произвођача штампача.

Понуда која садржи другачије врсте тонера од тражених („for use“, пуњени и сл.), биће одбијена као неприхватљива.

Наручилац задржава право да од изабраног понуђача купује тонере који се не налазе у техничкој спецификацији у случају да се јави оправдана потреба Наручиоца (набавка нових штампача).

VII МОДЕЛИ УГОВОРА

- У случају потписивања уговора са понуђачем који је у својој понуди навео једног или више подизвођача, у уговору морају бити наведени сви подизвођачи.
- У случају потписивања уговора са подносиоцима заједничке понуде, у уговору морају бити наведени сви учесници заједничке понуде.
- Садржина потписаног уговора неће се разликовати од садржине модела уговора.
- Понуђачи морају да потпишу модел уговора.
- Уколико најповољнији понуђач одбије да потпише уговор, наручилац ће уговор доделити следећем најповољнијем понуђачу.

VII МОДЕЛ УГОВОРА ЗА ПАРТИЈУ 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

1. Машински факултет Универзитета у Нишу, Александра Медведева 14, текући рачун број 840-1745660-81, отворен код Управе за јавна плаћања Филијала Ниш, матични број 07174713, порески идентификациони број 100662813, кога заступа декан проф. др Ненад Т. Павловић, као наручилац (у даљем тексту: Купац), с једне стране,

и

2. _____ из _____ ул. _____ бр. _____, текући рачун број _____, отворен код _____, матични број _____, порески идентификациони број _____, које заступа директор (власник) _____, као продавац (у даљем тексту: Продавац), с друге стране, закључују

У Г О В О Р

О КУПОПРОДАЈИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА – ПАРТИЈА 1-

Члан 1.

1.1. Уговорне стране сагласно констатују:

- да је купац, у складу са одредбама члана 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015), а на основу позива за набавку канцеларијског материјала по партијама, спровео поступак јавне набавке мале вредности, број 612-4-2/2018;

- да је продавац _____ 2018. године доставио понуду број _____ од _____ 2018. године, која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;

- да понуда продавца у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације, које се налазе у прилогу уговора и саставни су део овог уговора;

- да је купац у складу са чланом 54. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015), на основу продавчеве понуде и извештаја о стручној оцени понуда са предлогом одлуке о избору најповољније понуде, бр. 612- _____/18 од _____ 2018. године, изабрао продавца за испоруку предметних добара.

Члан 2.

2.1. Предмет уговора је купопродаја канцеларијског материјала одређене у спецификацији понуде продавца и другим условима продаје, који су саставни део његове понуде.

2.2. Уговорену цену чине цена добара из клаузуле 2.1. овог уговора, са ценом пратећих услуга, франко седиште купца, Ниш, Александра Медведева број 14.

Члан 3.

3.1. Уговорне стране утврђују да цена канцеларијског материјала који је предмет Уговора износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом.

Члан 4.

4.1. Продавац се обавезује да канцеларијски материјал из клаузуле 2.1. овог уговора испоручује сукцесивно и према створеним потребама на захтев Купца, у свему под условима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

4.2. Ако се записнички утврди да роба коју је продавац испоручио купцу има недостатке у количини, квалитету и очигледних грешака, продавац мора исте отклонити најкасније у року од ____ дана од дана сачињавања записника о рекламацији, а уколико то не учини, продавац се овлашћује да исти материјал замени новом који има једнаке или боље карактеристике.

Члан 5.

5.1. Продавац је дужан да купцу испоручује канцеларијски материјал у року који одреди Наручилац.

5.2. Сматра се да је извршена адекватна испорука када овлашћено лице купца у месту испоруке изврши квалитативан и количински пријем канцеларијског материјала, што се потврђује записником који потписују присутна овлашћена лица купца и продавца или потписивањем прописно сачињене отпремнице-пријемнице.

Члан 6.

6.1. Записник (отпремница) из клаузуле 4.3. овог уговора и достављени рачун, купцу представљају основ за плаћање уговорене цене.

6.2. Купац се обавезује да након пријема исправно испостављеног рачуна, према утврђеној валути од ____ дана од дана испоруке, плати цену за испоручени канцеларијски материјал и то на текући рачун продавца број _____ отворен код _____.

6.3. У случају прекорачења рокова из клаузуле 6.2. овог уговора, купац дугује продавцу и износ законске затезне камате.

Члан 7.

7.1. Ако продавац касни са испоруком канцеларијског материјала, обавезан је да купцу плати уговорену казну у висини од 1,00% од вредности неиспоручених добара за сваки дан закашњења, а уколико укупна казна пређе износ од 25% од укупне вредности испоручених добара, уговор се сматра раскинутим.

7.2. Клаузула 6.1. се не примењује ако је закашњење у испоруци проузроковано неблаговременим преузимањем канцеларијског материјала од стране купца и у случају немогућности испуњења уговора према Закону о облигационим односима.

7.3. Уговорну казну из клаузуле 7.1. овог уговора, продавац прихвата да регулише тако што ће за њен износ умањити рачун који доставља купцу на исплату.

7.4. У случају да продавац не поступи на начин утврђен у клаузули 7.3. овог уговора, купац се овлашћује да исту сам обрачуна и умањи достављени рачун.

Члан 8.

8.1. Купац задржава право да по свом избору одустане од дела набавке добара садржаног у прихваћеној спецификацији која је саставни део овог уговора.

8.2. Уговор се закључује на одређено време до **31. јануара 2019. године**. Утрошком укупно планираних средства за ове намене, уговор престаје да важи и пре истека рока на који је закључен, о чему ће купац писаним путем обавестити продавца.

8.3. Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор у случају непоштовања уговорних обавеза и уколико испоручени материјал више од два пута не одговара спецификацији траженог канцеларијског материјала према врсти, количини и квалитету (ближе описаних у техничкој спецификацији која је саставни део конкурсне документације), а на основу писаних захтева за исправку испоруке траженог материјала од стране Наручиоца.

8.4. На питања која нису регулисана овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други позитивни прописи.

Члан 9.

9.1. Продавац је дужан да приликом закључења уговора достави 1 (једну) бланко соло меницу као средство обезбеђења за добро извршење посла у уговореном року, захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке (оригинал или копија), попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење и копију картона депонованих потписа. Уколико се Продавац не буде придржавао уговорних обавеза, Купац може реализовати меницу на коју може унети износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а.

Меница мора бити печатом оверена и потписана.

9.2. Меничним овлашћењем овлашћује се наручилац да меницу може да попуни на износ не већи од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, као и да меницу може неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима поднети на наплату. Такође, у њему је предвиђено да је меница важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Рок важења меничног овлашћења мора бити 5 (пет) дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

9.3. Уколико Продавац не достави тражену меницу, Наручилац има право да реализује меницу дату као средство обезбеђења за озбиљност понуде.

Ако се за време трајања уговора промене и рокови за коначно извршење посла у уговореном року, рок важења меничног овлашћења мора да се продужи.

Члан 10.

10.1. Продавац и Купац су сагласни да свака уговорна страна може да откаже уговор и пре истека рока на који је уговор закључен, под условом да за то постоје оправдани разлози.

10.2. Разлоге за отказ уговора дужна је да понуди и образложи страна која отказује уговор. Уговор се отказује писменим захтевом са образложењем разлога за отказ.

10.3. Писмени захтев за отказ уговора доставља се другој уговорној страни препорученом пошљицом са повратницом.

10.4. Отказни рок не може да буде краћи од 30 дана од дана пријема писменог отказа код уговорне стране којој се уговор отказује.

Члан 11.

11.1. Евентуалне спорове из овог уговора уговорне стране решаваће споразумно, а спорове које не буду могле решити споразумно, решаваће Трговински суд у Нишу.

11.2. На сва питања која нису обухваћена овим уговором примењиваће се одредбе закона о облигационим односима.

Члан 12.

12.1. Саставни део овог уговора чине:

- понуда Понуђача бр. _____/2018 од _____ 2018. године, и

- спецификација канцеларијског материјала

Члан 13.

13.1. Овај уговор сачињен је у четири истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по два примерка.

Уговор је закључен у Нишу, дана _____ 2018. године.

ПРОДАВАЦ

КУПАЦ

(Печат и потпис)

(Печат и потпис)

VII МОДЕЛ УГОВОРА ЗА ПАРТИЈУ 2– ОРИГИНАЛНИ ТОНЕРИ

1. Машински факултет Универзитета у Нишу, Александра Медведева 14, текући рачун број 840-1745660-81, отворен код Управе за јавна плаћања Филијала Ниш, матични број 07174713, порески идентификациони број 100662813, кога заступа декан проф. др Ненад Т. Павловић, као наручилац (у даљем тексту: Купац), с једне стране,

и

2. _____ из _____ ул. _____ бр. _____, текући рачун број _____, отворен код _____, матични број _____, порески идентификациони број _____, које заступа директор (власник) _____, као продавац (у даљем тексту: Продавац), с друге стране, закључују

У Г О В О Р

О КУПОПРОДАЈИ ОРИГИНАЛНИХ ТОНЕРА – ПАРТИЈА 2-

Члан 1.

1.1. Уговорне стране сагласно констатују:

- да је купац, у складу са одредбама члана 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015), а на основу позива за набавку канцеларијског материјала по партијама, спровео поступак јавне набавке мале вредности, број 612-4-2/2018;

- да је продавац _____ 2018. године доставио понуду број _____ од _____ 2018. године, која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;

- да понуда продавца у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације, које се налазе у прилогу уговора и саставни су део овог уговора;

- да је купац у складу са чланом 54. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012), на основу продавчеве понуде и извештаја о стручној оцени понуда са предлогом одлуке о избору најповољније понуде, бр. 612-_____/18 од _____ 2018. године, изабрао продавца за испоруку предметних добара.

Члан 2.

2.1. Предмет уговора је купопродаја оригиналних тонера одређене у спецификацији понуде продавца и другим условима продаје, који су саставни део његове понуде.

2.2. Уговорену цену чине цена добара из клаузуле 2.1. овог уговора, са ценом пратећих услуга, франко седиште купца, Ниш, Александра Медведева број 14.

Члан 3.

3.1. Уговорне стране утврђују да цена оригиналних тонера који су предмет Уговора износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом.

Члан 4.

4.1. Продавац се обавезује да оригиналне тонере из клаузуле 2.1. овог уговора испоручује сукцесивно и према створеним потребама на захтев Купца, у свему под условима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

4.2. Ако се записнички утврди да роба коју је продавац испоручио купцу има недостатке у количини, квалитету и очигледних грешака, продавац мора исте отклонити најкасније у року од ____ дана од дана сачињавања записника о рекламацији, а уколико то не учини, продавац се овлашћује да исту опрему замени новом који има једнаке или боље карактеристике.

Члан 5.

5.1. Продавац је дужан да купцу испоручује оригиналне тонере у року који одреди Наручилац.

5.2. Сматра се да је извршена адекватна испорука када овлашћено лице купца у месту испоруке изврши квалитативан и количински пријем оригиналних тонера, што се потврђује записником који потписују присутна овлашћена лица купца и продавца или потписивањем прописно сачињене отпремнице-пријемнице.

Члан 6.

6.1. Записник (отпремница) из клаузуле 4.3. овог уговора и достављени рачун, купцу представљају основ за плаћање уговорене цене.

6.2. Купац се обавезује да након пријема исправно испостављеног рачуна, према утврђеној валути од ____ дана од дана испоруке, плати цену за испоручене оригиналне тонере и то на текући рачун продавца број _____ отворен код _____.

6.3. У случају прекорачења рокова из клаузуле 6.2. овог уговора, купац дугује продавцу и износ законске затезне камате.

Члан 7.

7.1. Ако продавац касни са испоруком оригиналних тонера, обавезан је да купцу плати уговорену казну у висини од 1,00% од вредности неиспоручених добара за сваки дан закашњења, а уколико укупна казна пређе износ од 25% од укупне вредности испоручених добара, уговор се сматра раскинутим.

7.2. Клаузула 6.1. се не примењује ако је закашњење у испоруци проузроковано неблаговременим преузимањем оригиналних тонера од стране купца и у случају немогућности испуњења уговора према Закону о облигационим односима.

7.3. Уговорну казну из клаузуле 7.1. овог уговора, продавац прихвата да регулише тако што ће за њен износ умањити рачун који доставља купцу на исплату.

7.4. У случају да продавац не поступи на начин утврђен у клаузули 7.3. овог уговора, купац се овлашћује да исту сам обрачуна и умањи достављени рачун.

Члан 8.

8.1. Купац задржава право да по свом избору одустане од дела набавке добара садржаног у прихваћеној спецификацији која је саставни део овог уговора.

8.2. Уговор се закључује на одређено време до **31. јануара 2019. године**. Утрошком укупно планираних средства за ове намене, уговор престаје да важи и пре истека рока на који је закључен, о чему ће купац писаним путем обавестити продавца.

8.3. На питања која нису регулисана овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други позитивни прописи.

Члан 9.

9.1. Продавац је дужан да приликом закључења уговора достави 1 (једну) бланко соло меницу као средство обезбеђења за добро извршење посла у уговореном року, захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке (оригинал или копија), попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење и копију картона депонованих потписа. Уколико се Продавац не буде придржавао уговорних обавеза, Купац може реализовати меницу на коју може унети износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а.

Меница мора бити печатом оверена и потписана.

9.2. Меничним овлашћењем овлашћује се наручилац да меницу може да попуни на износ не већи од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, као и да меницу може неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима поднети на наплату. Такође, у њему је предвиђено да је меница важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Рок важења меничног овлашћења мора бити 5 (пет) дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

9.3. Уколико Продавац не достави тражену меницу, Наручилац има право да реализује меницу дату као средство обезбеђења за озбиљност понуде.

Ако се за време трајања уговора промене и рокови за коначно извршење посла у уговореном року, рок важења меничног овлашћења мора да се продужи.

Члан 10.

10.1. Продавац и Купац су сагласни да свака уговорна страна може да откаже уговор и пре истека рока на који је уговор закључен, под условом да за то постоје оправдани разлози.

10.2. Разлоге за отказ уговора дужна је да понуди и образложи страна која отказује уговор. Уговор се отказује писменим захтевом са образложењем разлога за отказ.

10.3. Писмени захтев за отказ уговора доставља се другој уговорној страни препорученом пошљицом са повратницом.

10.4. Отказни рок не може да буде краћи од 30 дана од дана пријема писменог отказа код уговорне стране којој се уговор отказује.

10.5. Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор у случају непоштовања уговорних обавеза и уколико испоручени тонери више од два пута не одговарају спецификацији тражених оригиналних тонера према врсти, количини и квалитету (ближе описаних у техничкој спецификацији која је саставни део конкурсне документације), а на основу писаних захтева за исправку испоруке тражених тонера од стране Наручиоца.

Члан 11.

11.1. Евентуалне спорове из овог уговора уговорне стране решаваће споразумно, а спорове које не буду могле решити споразумно, решаваће Трговински суд у Нишу.

Члан 12.

12.1. Саставни део овог уговора чине:

- понуда Понуђача бр. _____/2018 од _____ 2018. године, и
- спецификација оригиналних тонера

Члан 13.

13.1. Овај уговор сачињен је у четири истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по два примерка.

Уговор је закључен у Нишу, дана _____ 2018. године.

ПРОДАВАЦ

КУПАЦ

(Печат и потпис)

(Печат и потпис)

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде,
како следи у табели:

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

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____, даје:
(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке _____ [навести предмет јавне набавке], бр _____ [навести редни број јавне набавке], поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

Х ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

_____ (име и презиме лица које представља понуђача)

из _____, ул. _____ бр. _____,

бр.л.к. _____ ПУ _____ овлашћује се да у
име _____

_____ (назив понуђача)

из _____, може да учествује у поступку јавне набавке мале вредности – набавке канцеларијског материјала по партијама, коју је покренуо Машински факултет из Ниша.

Представник понуђача има овлашћења да предузима све радње у поступку јавног отварања понуда. Овлашћење важи до окончања поступка јавног отварања понуда предметне јавне набавке и у друге сврхе се не може користити.

Дана _____. 2018. године

П О Н У Ђ А Ч

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да Овлашћење представника понуђача потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити Овлашћење представника понуђача.

XI МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ

На основу закона о платном промету („Сл.гласник РС“ број 43/04, 62/06, 111/09, и 31/11) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

_____ из _____, _____
(назив правног лица) (место) (адреса)

_____, _____, _____, доставља
(матични број) (ПИБ) (рачун број)

МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ

КОРИСНИК: Машински факултет Ниш, Александра Медведева 14, 18000 Ниш, на рачун наручиоца 840-1745666-63, отворен код Управе за трезор, филијала Ниш.

За јавну набавку мале вредности набавке канцеларијског материјала за потребе Машинског факултета у Нишу, ЈН број 4-2, достављамо Вам у прилогу 1 (једну) бланко сопствену (соло) меницу, серијски број _____.

Овлашћујемо Вас као Повериоца, да меницу дату као средство обезбеђења за озбиљност понуде / добро извршење посла можете попунити на износ од 10% од вредности понуде без ПДВ-а, дате у нашој понуди број _____ од _____ тј на износ од _____ динара и словима _____ и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих наших рачуна као Дужника – издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине.

Меница је важећа и у случају да у року важења понуде дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућим рачунима Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Менично овлашћење важи најмање колико и понуда.

Меницу за озбиљност понуде Наручилац ће наплатити у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- уколико понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
- уколико понуђач коме је додељен уговор, најкасније до тренутка закључења уговора не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла.

ДУЖНИК-ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

МП _____

Напомена: Попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење за корисника бланко соло менице доставити заједно са једном бланко соло меницом, захтевом за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке (оригинал или копија) и копијом картона депонованих потписа.