

**Универзитет у Београду
Факултет безбедности
Београд, ул. Господара Вучића бр. 50**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

бр. 02/2018

Београд, 2018. година

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, бр. 14/2015, бр. 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 број 61/2 од 01.02.2018. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број 61/3 од 01.02.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности добара
канцеларијски материјал
ЈНМВ бр. 02/2018

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Техничка спецификација
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Образац понуде
VII	Модел уговора
VIII	Образац трошкова припреме понуде
IX	Образац изјаве о независној понуди

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о наручиоцу

Наручилац: Универзитет у Београду-Факултет безбедности

Адреса: Београд, ул. Господара Вучића бр. 50

Интернет страница: www.fb.bg.ac.rs

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.

Предмет јавне набавке обликоване по партијама број 02/2018 је набавка :

партија 1: разноврсни канцеларијски материјал

партија 2: тонери,

партија 3: папир за фотокопирање.

Контакт лице : Весна Алексић, e-mail адреса: valeksic@fb.bg.ac.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр: 02/2018 је набавка : разноврсног канцеларијског материјала, тонера, папира за фотокопирање.

Назив и ознака из Општег речника набавке:

партија 1. разна канцеларијска опрема и потрештине - 30190000

партија 2. тонери - 30125110

партија 3. хартија за штампање - 30197630

III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Партија 1 - Разноврсни канцеларијски материјал

Разноврсни канцеларијски материјал	Количина
CD 52x (слим кутија)	60
DVD 1/1	60
ROLER Q-connect	40
Удоо блок коцка пастел микс 75ц75 300 листића	10
Агенда – фасцикла са гумицом (5цм)	5
Адинг ролне 57/40мм (за рачунске машине)	24
Бела папирна коцка за поруке	41
Блок коцка самолепљива	2
Бушач за папир 15 lista	2
Графитна оловка (НВ) conte	50
Гумица за брисање swan	10
Жичана коцка (за блок коцке – цедуље)	4
Жичана полица за документа 1/5	2
Жичана чаша за оловке	5
Калкулатор стони elf 837	2
Каро папир	76
Књига дневних извештаја	2
Књига евиденције промета и услуга	2
Коверте са самолепљивом траком – велике 25x35	300
Коверте са самолепљивом траком – средње 19x26	2000
Коректор – туш	4
Коректор у оловци	60
Корице картонске за коричење (рељеф) 1/100	3
Корице ПВЦ за коричење (мат) 1/100	3
Лењир ПВЦ – 30цм	1
Лепак ОХО – већи/40 ГР.	20
Лепак ОХО – мањи/20 ГР.	20
Маказе (веће) 24 см	2
Мапа за одлагање списа са гумицом А4 30мм	70
Мапа за сто кожна ST 2/К	4
Марамике за чишћење екрана	6
Мастило за печате	9
Машина за коричење Опус	1
Машина за коричење Боно плус	1
Метални скалпер	1
Мине 0,5 konekt	20
Муниција за хефталицу Рексел 24/6	270
Налепнице А/4 1/1	3

Разноврсни канцеларијски материјал	Количина
Налепнице А/4 (постоје 19 врста)	3
Образац А5 НЦР налог за исправку	2
Овлаживач прстију	2
ПВЦ фасцикла са ластишем (600гр.)	40
Пластична кутија за блок папир	2
Пластичне спирале за корицење 16мм 1/100	1
Пластичне спирале за корицење 14мм 1/100	1
Пластичне спирале за корицење 10мм 1/100	1
Пластичне спирале за корицење 8мм 1/100	1
Прибадаче за плутану таблу	14
Расхефтивач	3
Регистратор А/4 са омотом 5цм (висина 32цм)	30
Регистратор А/4 са омотом 8цм (висина 32цм)	100
Резач за оловке, метални	1
Резач стони за папир А4 – Štedler	1
Рибон за рачунску машину	30
Роковник Б5	10
Семестрални лист	3000
Свеска А4 – školska mp. 52 lista	5
Свеска А4 тврд повез 80 листа	5
Селотејп - обострани, велики	6
Селотејп - уски 25мм	100
Селотејп – широки 50/48	20
Спајалице	170
Спајалице – велике	25
Спреј за чишћење екрана	12
Сталак за селотејп	2
Стикери самолепљиви (подсетник) - 4 боје инфо пејџ маркер флегс 4x12,5x43mm	5
Табла од плуте са рамом 60x90цм	4
Табла флип чарт	3
Термо ролна за фискалну касу	20
Техничка оловка 0,5	20
У фасцикле У 40 микрона више рупа	3000
UniCover Flex А4 15 - пластичне корице за Унибинд машину величина до 15 листова	20
UniCover Flex А4 40 - пластичне корице за Унибинд машину величина до 40 листова	30
Unicover Flex А4 60 - пластичне корице за Унибинд машину величина до 60 листова	40
UniCover Flex А4 80 - пластичне корице за Унибинд машину величина до 80 листова	60
UniCover Flex А4 120- пластичне корице за Унибинд машину величина до 120 листова	60

Разноврсни канцеларијски материјал	Количина
UniCover Hard A4 40 - Тврде корице,за Унибинд машину величина до 40 листова	10
UniCover Hard A4 80 - Тврде корице,за Унибинд машину величина до 80 листова	10
UniCover Hard A4 100 - Тврде корице,за Унибинд машину величина до 100 листова	10
UniCover Hard A4 120 - Тврде корице,за Унибинд машину величина до 120 листова	10
Факс филм FA92/54	2
Фасикла картонска са гумицом	500
Фасцикла са металним механизмом	30
Фасцикла у боји (хромокартон)	1040
Фломастер (сигнир, ужи)	10
Фломастер (сигнир, шири)	13
Фломастер 0,4	150
Фломастер 0,5	40
Фломастер за CD/DVD	15
Хемијске оловке - бољег квалитета 567 aihdo	60
Хемијске оловке – обичне	410
Хемијске оловке - средњег квалитета	26
Хефт машина HP-45	23

Партија 2 – Тонери –замена за оригинал

Тонери за штампаче	Количина
Toner C-EXV 32 za fotokopir aparat	15
Canon LBP6030B	3
HP Color LJ 3600n (4 boje)	2
HP color LJ Pro MFP 177fw (4 boje)	1
HP LJ M1132 MFP	7
HP LJ 1320N	6
HP LJ P1505N	3
HP LJ P2055dn	20
HP LJ P3015	5
HP LJ PP4015M	1
HP LJ1010	3
HP LJ1020	8
HP LJ1022n	16
HP LJ 1566	3
Konika Minolta Bizhub 163 2/1	5
Lexmark C540n (4 boje)	1
Lexmark E260	2
Lexmark E360DN	3
Lexmark X340	2

Тонери за штампаче	Количина
Samsung ML-1610	6
Samsung ML1865W	2
Samsung MS 415DN	3
Samsung M2022W	16
Samsung express M2625d	15
Samsung ML-2525	4
Samsung ML-2850D	4
Samsung ML2955ND	30
Samsung SCX-4623F	20

Партија 3 – Папир фотокопир

Папир (фотокопир)	Количина
Papir A3 beli 80 gr	5
Papir A4 beli 80 gr	600
Papir A4 pastel 80 gr	15
Papir A4 intezivni 80 gr	10

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

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

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

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

1. а у последње три године (2014, 2015. и 2016.) остварио нето добитак;
- 1.б у протеклих шест (6) месеци од дана објављивања позива за достављање понуда (рачунајући и дан позива) није имао блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета, дуже од 5 дана;
2. да је у последње три године испоручивао предметна добра наручиоцима

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5.) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4.) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тач. 5.) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве према обрасцу из конкурсне документације, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона коју доставља у виду **неоверене копије**.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача према обрасцу из конкурсне документације потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА

за учешће у поступку предметне јавне набавке понуђач доказује достављањем следећих доказа :

1.а Доказ:

Биланс стања и Биланс успеха за обрачунску 2014, 2015. и 2016. годину издат од стране Агенције за привредне регистре, где се у Билансу успеха јасно види позиција АОП 202 или Извештај о бонитету – БОН ЈН не старији од 6 месеци од дана објављивања позива за подношење понуда;

1.б Доказ:

потврда НБС о броју дана великвидности

2. Доказ:

Листа са наведеним бројем наручилаца и испоручених добара за последње три године

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) 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);
- 4) 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;

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач:

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**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне набавке испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) 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*);
- 4) 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 за предметну јавну набавку

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Факултет безбедности, Београд, ул. Господара Вучића бр. 50 са назнаком:

„Понуда за јавну набавку:

партија 1. разноврсни канцеларијски материјал

партија 2. тонери

партија 3. папир за фотокопирање

ЈНМВ бр. 02/2018. - НЕ ОТВАРАТИ”.

НАПОМЕНА: Понуђачи могу поднети понуде за све, или само за неку од партија.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 11:00 часова последњег дана рока за достављање понуда, односно 19.02.2018. године**, укључујући и понуде упућене поштом.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

- **Образац понуде**
- **Изјаву о испуњавању услова из чл. 75. Закона**
- **доказе у вези додатних услова из чл. 76. Закона**
- **споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке у случају заједничке понуде**
- **средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде**
- **Изјаву о независној понуди**
- **Модел уговора**

НАПОМЕНА:

Понуђач мора сваку страницу конкурсне документације и сваки образац да овери потписом и печатом.

НАБАВКА ЈЕ ОБЛИКОВАНА ПО ПАРТИЈАМА

ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Факултет безбедности, Београд, ул. Господара Вучића бр. 50 са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку:

партија 1. разноврсни канцеларијски материјал

партија 2. тонери

партија 3. папир за фотокопирање

ЈНМВ бр. 02/2018. - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку:

партија 1. разноврсни канцеларијски материјал

партија 2. тонери

партија 3. папир за фотокопирање

ЈНМВ бр. 02/2018. - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку:

партија 1. разноврсни канцеларијски материјал

партија 2. тонери

партија 3. папир за фотокопирање

ЈНМВ бр. 02/2018. - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку:

партија 1. разноврсни канцеларијски материјал

партија 2. тонери

партија 3. папир за фотокопирање

ЈНМВ бр. 02/2018. - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

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

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

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

ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и тачка 2) Закона и то :

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања је 15 дана од дана пријема документа који испоставља понуђач, а којим је потврђено извршење набавке.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Место извршења услуге је:

на адреси наручиоца: Београд, ул. Господара Вучића бр. 50

Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

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

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

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

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

I Понуђач је дужан да у понуди достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. **Рок важења менице траје најмање колико и важење понуде.**

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

II Изабрани понуђач је дужан да достави:

Бланко сопствену меницу за добро извршење посла

Изабрани понуђач се обавезује да **у року од 7 дана од дана закључења уговора** преда наручиоцу бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач

наводи у меничном овлашћењу – писму, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

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

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

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail адреса: **valeksic@fb.bg.ac.rs** или факсом на број. +381 11 6457-685 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, 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, ЈНМВ бр. 02/2018**“

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца.

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.

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.

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**.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио најкраћи рок извршења набавке.

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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде..

КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може да одбије понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 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 да одбије 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 пре објављивања позива за подношење понуда.

Докази могу 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 уговореном 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 доказе који се односе на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, сходно члану 148. Закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail dekanat@fb.bg.ac.rs, факсом на број +381 11 6457-685 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 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 претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

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. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

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. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН 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; [навести назив наручиоца]; јавна набавка ЈН [навести редни број јавне набавке];
- (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, или

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, **или**

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), **или**

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 ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

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

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку бр. 02/2018

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

партија 1: разноврсни канцеларијски материјал
партија 2: тонери,
партија 3: папир за фотокопирање.

Набавка је обликована по партијама

Партија 1 - Разноврсни канцеларијски материјал

Разноврсни канцеларијски материјал	Количина
CD 52x (слим кутија)	60
DVD 1/1	60
ROLER Q-connect	40
Уџоо блок коцка пастел мике 75ц75 300 листића	10
Агенда – фасцикла са гумицом (5цм)	5
Адинг ролне 57/40мм (за рачунске машине)	24
Бела папирна коцка за поруке	41
Блок коцка самолепљива	2
Бушач за папир 15 lista	2
Графитна оловка (НВ) conte	50
Гумица за брисање swan	10
Жичана коцка (за блок коцке – цедуље)	4
Жичана полица за документа 1/5	2
Жичана чаша за оловке	5
Калкулатор стони elf 837	2
Каро папир	76
Књига дневних извештаја	2
Књига евиденције промета и услуга	2
Коверте са самолепљивом траком – велике 25x35	300
Коверте са самолепљивом траком – средње 19x26	2000
Коректор – туш	4
Коректор у оловци	60
Корице картонске за корицење (рељеф) 1/100	3
Корице ПВЦ за корицење (мат) 1/100	3
Лењир ПВЦ – 30цм	1
Лепак ОХО – већи/40 ГР.	20
Лепак ОХО – мањи/20 ГР.	20
Маказе (веће) 24 cm	2
Мапа за одлагање списа са гумицом А4 30мм	70
Мапа за сто кожна ST 2/К	4
Марамике за чишћење екрана	6
Мастило за печате	9
Машина за корицење Опус	1
Машина за корицење Боно плус	1

Разноврсни канцеларијски материјал	Количина
Метални скалпер	1
Мине 0,5 konekt	20
Муниција за хефталицу Рексел 24/6	270
Налепнице А/4 1/1	3
Налепнице А/4 (постоје 19 врста)	3
Образац А5 НЦР налог за исправку	2
Овлаживач прстију	2
ПВЦ фасцикла са ластишем (600гр.)	40
Пластична кутија за блок папир	2
Пластичне спирале за корицење 16мм 1/100	1
Пластичне спирале за корицење 14мм 1/100	1
Пластичне спирале за корицење 10мм 1/100	1
Пластичне спирале за корицење 8мм 1/100	1
Прибадаче за плутану таблу	14
Расхефтивач	3
Регистратор А/4 са омотом 5цм (висина 32цм)	30
Регистратор А/4 са омотом 8цм (висина 32цм)	100
Резач за оловке, метални	1
Резач стони за папир А4 – Štedler	1
Рибон за рачунску машину	30
Роковник Б5	10
Семестрални лист	3000
Свеска А4 – školska mp. 52 lista	5
Свеска А4 тврд повез 80 листа	5
Селотејп - обострани, велики	6
Селотејп - уски 25мм	100
Селотејп – широки 50/48	20
Спајалице	170
Спајалице – велике	25
Спреј за чишћење екрана	12
Сталак за селотејп	2
Стикери самолепљиви (подсетник) - 4 боје инфо пејџ маркер флегс 4x12,5x43mm	5
Табла од плуте са рамом 60x90цм	4
Табла флип чарт	3
Термо ролна за фискалну касу	20
Техничка оловка 0,5	20
У фасцикле У 40 микрона више рупа	3000
UniCover Flex А4 15 - пластичне корице за Унибинд машину величина до 15 листова	20
UniCover Flex А4 40 - пластичне корице за Унибинд машину величина до 40 листова	30
Unicover Flex А4 60 - пластичне корице за Унибинд машину величина до 60 листова	40

Разноврсни канцеларијски материјал	Количина
UniCover Flex A4 80 - пластичне корице за Унибинд машину величина до 80 листова	60
UniCover Flex A4 120- пластичне корице за Унибинд машину величина до 120 листова	60
UniCover Hard A4 40 - Тврде корице,за Унибинд машину величина до 40 листова	10
UniCover Hard A4 80 - Тврде корице,за Унибинд машину величина до 80 листова	10
UniCover Hard A4 100 - Тврде корице,за Унибинд машину величина до 100 листова	10
UniCover Hard A4 120 - Тврде корице,за Унибинд машину величина до 120 листова	10
Факс филм FA92/54	2
Фасикла картонска са гумицом	500
Фасцикла са металним механизмом	30
Фасцикла у боји (хромокартон)	1040
Фломастер (сигнир, ужи)	10
Фломастер (сигнир, шири)	13
Фломастер 0,4	150
Фломастер 0,5	40
Фломастер за CD/DVD	15
Хемијске оловке - бољег квалитета 567 aihdo	60
Хемијске оловке – обичне	410
Хемијске оловке - средњег квалитета	26
Хефт машина HP-45	23

Укупна вредност партије 1. без ПДВ-а	
Укупна вредност партије 1. са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок извршења набавке	
Место и начин испоруке	

Датум

Понуђач

М. П.

Напомене: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу 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.

Партија 2 – Тонери – замена за оригинал

Тонери за штампаче	Количина
Toner C-EXV 32 za fotokopir aparat	15
Canon LBP6030B	3
HP Color LJ 3600n (4 boje)	2
HP color LJ Pro MFP 177fw (4 boje)	1
HP LJ M1132 MFP	7
HP LJ 1320N	6
HP LJ P1505N	3
HP LJ P2055dn	20
HP LJ P3015	5
HP LJ PP4015M	1
HP LJ1010	3
HP LJ1020	8
HP LJ1022n	16
HP LJ 1566	3
Konika Minolta Bizhub 163 2/1	5
Lexmark C540n (4 boje)	1
Lexmark E260	2
Lexmark E360DN	3
Lexmark X340	2
Samsung ML-1610	6
Samsung ML1865W	2
Samsung MS 415DN	3
Samsung M2022W	16
Samsung express M2625d	15
Samsung ML-2525	4
Samsung ML-2850D	4
Samsung ML2955ND	30
Samsung SCX-4623F	20

Укупна вредност партије 2. без ПДВ-а	
Укупна вредност партије 2. са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок извршења набавке	
Место и начин испоруке	

Датум

Понуђач

М. П.

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потпишују 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.

Партија 3 – Папир фотокопир

Папир (фотокопир)	Количина
Papir A3 beli 80 gr	5
Papir A4 beli 80 gr	600
Papir A4 pastel 80 gr	15
Papir A4 intezivni 80 gr	10

Укупна вредност партије 3. без ПДВ-а	
Укупна вредност партије 3. са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок извршења набавке	
Место и начин испоруке	

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.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између:

Факултета безбедности, Универзитета у Београду, Београд, ул. Господара Вучића бр. 50, кога заступа декан проф. др Ивица Радовић (у даљем тексту: Наручилац)

ПИБ: 101732084

Матични број: 07061609

Бр. рачуна: -----

и

_____, седиште _____,
кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Понуђач)

ПИБ: _____

Матични број: _____

Бр. рачуна: _____

(у случају да понуђач наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе податке за подизвођача)

(у случају подношења заједничке понуде навести податке за сваког члана групе понуђача)

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са одредбама Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/12, бр. 14/2015, 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности, чији је предмет набавка канцеларијског материјала, бр. 02/2018
- да је Понуђач доставио понуду број _____ од _____, која се налази у прилогу и саставни је део Уговора.
- да је Наручилац у складу са Законом донео Одлуку о додели уговора бр. _____ од _____ 2018. год.

Члан 2.

Предмет овог Уговора је набавка разноврсног канцеларијског материјала, тонера, папира за фотокопирање, обликована по партијама:

Партија 1 - Разноврсни канцеларијски материјал

Разноврсни канцеларијски материјал	Количина
CD 52x (слим кутија)	60
DVD 1/1	60
ROLER Q-connect	40
Удоо блок коцка пастел микс 75ц75 300 листића	10
Агенда – фасцикла са гумицом (5цм)	5
Адинг ролне 57/40мм (за рачунске машине)	24
Бела папирна коцка за поруке	41
Блок коцка самолепљива	2
Бушач за папир 15 lista	2
Графитна оловка (НВ) conte	50
Гумица за брисање swan	10
Жичана коцка (за блок коцке – цедуље)	4
Жичана полица за документа 1/5	2
Жичана чаша за оловке	5
Калкулатор стони elf 837	2
Каро папир	76
Књига дневних извештаја	2
Књига евиденције промета и услуга	2
Коверте са самолепљивом траком – велике 25x35	300
Коверте са самолепљивом траком – средње 19x26	2000
Коректор – туш	4
Коректор у оловци	60
Корице картонске за корицење (рељеф) 1/100	3
Корице ПВЦ за корицење (мат) 1/100	3
Лењир ПВЦ – 30цм	1
Лепак ОХО – већи/40 ГР.	20
Лепак ОХО – мањи/20 ГР.	20
Маказе (веће) 24 см	2
Мапа за одлагање списка са гумицом А4 30мм	70
Мапа за сто кожна ST 2/К	4
Марамике за чишћење екрана	6
Мастило за печате	9
Машина за корицење Опус	1
Машина за корицење Боно плус	1
Метални скалпер	1
Мине 0,5 konekt	20
Муниција за хефталицу Рексел 24/6	270
Налепнице А/4 1/1	3
Налепнице А/4 (постоје 19 врста)	3
Образац А5 НЦР налог за исправку	2

Разноврсни канцеларијски материјал	Количина
Овлаживач прстију	2
ПВЦ фасцикла са ластишем (600гр.)	40
Пластична кутија за блок папир	2
Пластичне спирале за корицење 16мм 1/100	1
Пластичне спирале за корицење 14мм 1/100	1
Пластичне спирале за корицење 10мм 1/100	1
Пластичне спирале за корицење 8мм 1/100	1
Прибадаче за плутану таблу	14
Расхефтивач	3
Регистратор А/4 са омотом 5цм (висина 32цм)	30
Регистратор А/4 са омотом 8цм (висина 32цм)	100
Резач за оловке, метални	1
Резач стони за папир А4 – Štedler	1
Рибон за рачунску машину	30
Роковник Б5	10
Семестрални лист	3000
Свеска А4 – školska mp. 52 lista	5
Свеска А4 тврд повез 80 листа	5
Селотејп - обострани, велики	6
Селотејп - уски 25мм	100
Селотејп – широки 50/48	20
Спајалице	170
Спајалице – велике	25
Спреј за чишћење екрана	12
Сталак за селотејп	2
Стикер самолепљиви (подсетник) - 4 боје инфо пејџ маркер флегс 4x12,5x43mm	5
Табла од плуте са рамом 60x90цм	4
Табла флип чарт	3
Термо ролна за фискалну касу	20
Техничка оловка 0,5	20
У фасцикле U 40 микрона више рупа	3000
UniCover Flex А4 15 - пластичне корице за Унибинд машину величина до 15 листова	20
UniCover Flex А4 40 - пластичне корице за Унибинд машину величина до 40 листова	30
UniCover Flex А4 60 - пластичне корице за Унибинд машину величина до 60 листова	40
UniCover Flex А4 80 - пластичне корице за Унибинд машину величина до 80 листова	60
UniCover Flex А4 120- пластичне корице за Унибинд машину величина до 120 листова	60
UniCover Hard А4 40 - Тврде корице, за Унибинд машину величина до 40 листова	10

Разноврсни канцеларијски материјал	Количина
UniCover Hard A4 80 - Тврде корице,за Унибинд машину величина до 80 листова	10
UniCover Hard A4 100 - Тврде корице,за Унибинд машину величина до 100 листова	10
UniCover Hard A4 120 - Тврде корице,за Унибинд машину величина до 120 листова	10
Факс филм FA92/54	2
Фасикла картонска са гумицом	500
Фасцикла са металним механизмом	30
Фасцикла у боји (хромокартон)	1040
Фломастер (сигнир, ужи)	10
Фломастер (сигнир, шири)	13
Фломастер 0,4	150
Фломастер 0,5	40
Фломастер за CD/DVD	15
Хемијске оловке - бољег квалитета 567 aihdo	60
Хемијске оловке – обичне	410
Хемијске оловке - средњег квалитета	26
Хефт машина HP-45	23

Партија 2 – Тонери –замена за оригинал

Тонери за штампаче	Количина
Toner C-EXV 32 za fotokopir aparat	15
Canon LBP6030B	3
HP Color LJ 3600n (4 boje)	2
HP color LJ Pro MFP 177fw (4 boje)	1
HP LJ M1132 MFP	7
HP LJ 1320N	6
HP LJ P1505N	3
HP LJ P2055dn	20
HP LJ P3015	5
HP LJ PP4015M	1
HP LJ1010	3
HP LJ1020	8
HP LJ1022n	16
HP LJ 1566	3
Konika Minolta Bizhub 163 2/1	5
Lexmark C540n (4 boje)	1
Lexmark E260	2
Lexmark E360DN	3
Lexmark X340	2
Samsung ML-1610	6
Samsung ML1865W	2
Samsung MS 415DN	3
Samsung M2022W	16

Тонери за штампаче	Количина
Samsung express M2625d	15
Samsung ML-2525	4
Samsung ML-2850D	4
Samsung ML2955ND	30
Samsung SCX-4623F	20

Партија 3 – Папир фотокопир

Папир (фотокопир)	Количина
Papir A3 beli 80 gr	5
Papir A4 beli 80 gr	600
Papir A4 pastel 80 gr	15
Papir A4 intezivni 80 gr	10

Члан 3.

Понуђач ће поверити подизвођачу делимично извршење јавне набавке и то _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће извршити подизвођач је _____

(попуњава понуђач)

У случају извршења јавне набавке од стране групе понуђача саставни део овог уговора је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке. (у случају заједничке понуде)

Члан 4.

Укупна вредност по партији 1. разноврсни канцеларијски материјал износи _____ динара без ПДВ-а.

Укупна вредност по партији 2. тонери износи _____ динара без ПДВ-а.

Укупна вредност по партији 3. папир за фотокопирање, износи _____ динара без ПДВ-а.

Члан 5.

Понуђач се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења уговора преда Наручиоцу бланко сопствену меницу за добро извршење посла, на износ од _____ динара, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. (попуњава наручилац)

Члан 6.

Наручилац се обавезује да уговорену цену уплаћује Понуђачу на рачун бр. _____ код банке _____ у року од 15 дана од дана пријема документа који испоставља Понуђач, а којим је потврђена испорука предметних добара.

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да Понуђач добра испоручује сукцесивно, у року од _____ дана од дана писменог захтева Наручиоца.

Члан 8.

Место испоруке је седиште Наручиоца у Београду, ул. Господара Вучића бр. 50.

Трошкове транспорта до места испоруке сноси Понуђач.

Понуђач је у обавези да добра испоручи са отпремницом и достави фактуру Наручиоцу.

Члан 9.

Понуђач је у обавези да испоштује квалитет и количину производа, на које се обавезао својом понудом која је саставни део овог Уговора.

Уколико због поремећаја снабдевања на тржишту Понуђач није у могућности да испоручи одређени производ, дужан је да га замени еквивалентним у свему истим према техничкој спецификацији или бољим.

Евентуална рекламација од стране Наручиоца на испоручена добра мора да буде сачињена у писаној форми и достављена Понуђачу у року од 48 (четрдесет осам) сати.

Уколико Понуђач не испоручи добра у количини и квалитету на које се обавезао, дужан је да у року од 2 дана усагласи испоруку са преузетом обавезом, у противном Понуђач је сагласан да Наручилац добра набави од другог продавца и исто фактурише Понуђачу.

Члан 10.

Уколико Понуђач не испуни све своје уговорне обавезе, односно у уговореном року не испоручи добра, а под условом да до кашњења није дошло кривицом Наручиоца нити услед дејства више силе, Наручилац има право да за сваки дан закашњења наплати уговорену казну у износу од 0,2% од укупне уговорене цене. Укупан износ уговорене казне не може прећи 5% уговорене цене.

Право Наручиоца на наплату уговорене казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

Члан 11.

Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорних обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорне стране су обавезне да једна другу обавесте писменим путем у року 24 (двадесет четири) часа.

Под вишом силом се подразумевају догађаји на које уговорне стране не могу да утичу, који се не могу предвидети, или који не могу да се спрече или превазиђу.

У случају да се виша сила продужи на период дужи од 15 дана уговорне стране ће размотрити настали проблем и тражити решење за његово превазилажење.

Члан 12.

Уговор производи правно дејство од дана потписивања и важи најкасније до закључења уговора по спроведеној следећој јавној набавци за набавку канцеларијског материјала.

Члан 13.

Свака уговорна страна може раскинути овај Уговор писменим путем, уз отказни рок од 30 дана, уколико друга уговорна страна не испуњава Уговором преузете обавезе и тиме наноси штету другој уговорној страни, задржавајући право на накнаду трошкова насталих до тада у реализацији посла.

Уговор се може раскинути споразумом уговорних страна.

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да се на њихова међусобна права, обавезе и одговорности, поред одредаба овог Уговора, примењују и одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 15.

За све евентуалне спорове које настану у вези овог Уговора, уговорне стране су сагласне да буде надлежан Привредни суд у Београду.

Члан 16.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два).

За Понуђача

За Наручиоца

НАПОМЕНА:

Достављени модел уговора Понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише на месту предвиђеном за потпис и печат, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора. Наручилац задржава право измене елемената модела овог Уговора у зависности од изабране понуде, а понуђач потписивањем модела уговора то прихвата. У случају ангажовања подизвођача горе наведене радње у вези са моделом уговора врши понуђач, а када се ради о групи понуђача сви чланови групе понуђача равноправно, или члан групе кога овласте остали учесници заједничке понуде

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке бр. 02/2018 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, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

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

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Весна Алексић