



СТУДЕНТСКИ ЦЕНТАР НИШ
АЛЕКСАНДРА МЕДВЕДЕВА 2
НИШ

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БР. Д-7-17

НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Крајњи рок за достављање понуда:	23.10.2017. године до 11⁰⁰ часова
Понуде доставити на адресу:	Студентски центар Ниш, Александра Медведева бр. 2, 18000 Ниш
Јавно отварање понуда, обавиће се просторијама Студентског центра Ниш, Александра Медведева бр. 2, Ниш	23.10.2017. године у 11³⁰ часова

Октобар 2017. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012 , 14/2015 и 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. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр.07-01-1198/1 од 04.10.2017.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. бр. 07-01-1198/2 од 04.10.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – набавка канцеларијског материјала

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, квалитет, количина и опис добара, рок испоруке, место испоруке и сл.	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
V	Критеријум за доделу уговора	12
VI	Образац понуде	13
VII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	17
VIII	Образац трошкова припреме понуде	23
IX	Образац изјаве о испуњавању обавезних услова из чл. 75 ст. 1. Закона о јавним набавкама	24
X	Образац изјаве о независној понуди	26
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона о јавним набавкама	27
XII	Модел уговора	28
XIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	32
XIV	Овлашћење представника понуђача за учешће у поступку јавне набавке	39

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

Наручилац: Студентски центар Ниш
Адреса: Александра Медведева бр.2
Интернет страница: www.scnis.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 су добра и то: набавка канцеларијског материјала а у свему према спецификацији и опису, као и захтевима наручиоца.

4. Контакт (лице или служба):

Служба набавке: Владимир Милошевић
Е - mail адреса: nabavka@scnis.rs
Број факса: 018/231-339

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка добара - канцеларијског материјала, 30192000 (ОРН)-канцеларијски материјал.

2. Партије

Набавка није обликована по партијама.

III ВРСТА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ И СЛ.

Р.бр.	Опис предмета набавке	Јед. мере	Кол.
1.	Адинг ролна 57мм/45мм, 1+0	ком	50
2.	Адинг ролна 76мм/55мм 1+1	ком	1500
3.	Блок коцка, 10x10cm, 400 листова	ком	20
4.	Блок реверс, А5, НЦР	блок	20
5.	Блок самолепљиви коцка, 75*75мм, 100 листова, разне боје	ком	100
6.	Бушач папира метални, са граничником, растојање између рупа 80мм, за 30 листова најмање	ком	5
7.	Бушач папира метални, са граничником, растојање између рупа 80мм, за 60 листова најмање	Ком	2
8.	Графитна оловка са гумицом, ХБ тврдоћа	ком	75
9.	Гумица за брисање	ком	15
10.	Гумице за акта-силикон 100/1, Р 60мм, 100гр.	Пак.	2
11.	Гумице за акта-силикон 100/1, Р 80мм, 100гр.	Пак.	3
12.	ДВД диск 25/1	Пак.	5
13.	Деловодник скраћени	Ком	1
14.	Деловодник, 200 листа	Ком	2
15.	Дневник благајне, А4, нцр	блок	80
16.	Држач за папир, пвц, квалитетан механизам, дим. 228*318мм	Ком	2
17.	Жичане полице за документа, 1/3, црне или сиве	Ком	5
18.	Жичани држач за блок коцку 10*10cm, сиви или црни	Ком	5
19.	Жичани држач за оловке, пречник 80мм, сиви или црни	Ком	5
20.	Извештај о повреди на раду-Образац 1(3x5 НЦР)	Сет	20
21.	Индиго пластични	Пак.	3
22.	Јастуче за печате, стоно, дим. 110*70мм	ком	5
23.	Калкулатор стони - 12 цифара, - дисплеј под углом, подесив 2 нивоа, ЛЦД - извор напајања, двоструко напајање - функције: назад на врх, израч. константе, избор децималног зареза, заокруживање, укупан	ком	4

	збир,аутоматско искључивање 7мин, клизни/изборни прекидач, заокруживање децимале, меморија, - Димензије приближно :198x140x34мм Canon AS-2200 или одговарајући		
24.	Картице РК30	ком	500
25.	Картонска фасцикла, израђене од 280гр/м ² картона-бела	ком	600
26.	Картонска фасцикла, израђене од 280гр/м ² картона-у боји	ком	30
27.	Картонска фасцикла, израђене од 600 гр/м ² картона-у боји са гумом	Ком	15
28.	Књига гостију, 200 листова	Ком	3
29.	Књига ЕДИ	Ком	10
30.	Коверат за ДВД,ЦД	Ком	100
31.	Коверат А3 30x40-беле	Ком	100
32.	Коверте А4 23x33-беле	ком	3500
33.	Коверте А5 19x26-беле	Ком	1000
34.	Коверте мале А-50 11x23, беле, ББ	Ком	1000
35.	Коректор лак,20мл	ком	130
36.	Коректор у траци, 5мм x 8м	ком	100
37.	Лењир 30цм	ком	5
38.	Лепљива трака, 15/33	ком	300
39.	Лепљива трака, 48/66, безбојна	ком	50
40.	Магнетна кутија за спајалице	ком	5
41.	Маказе, 17цм	ком	10
42.	Маркер за ЦД	ком	10
43.	Мастило за печате	ком	5
44.	Минице за техничку оловку 0,5	фиола	20
45.	Муниција за хевталицу 24/6 (1000ком), 25 листа, жута Делта или одговарајућа	кут.	200
46.	Налог благајни да исплати,А5 НЦР	блок	10
47.	Налог благајни да наплати, А5 НЦР	блок	10
48.	Налог за књижење, А4	Блок	20
49.	Налог за књижење, А5	Блок	30
50.	Налог магацину да изда, А5 НЦР	Блок	80
51.	Налог магацину да прими,А5 НЦР	Блок	30
52.	Образац бр.3 - Налог за пренос -компјутерски (1+1)	кут.	3
53.	Овлаживач	ком	10

54.	Отпремница А5,НЦР	Блок	150
55.	Перманентни маркер, црна, плава и црвена боја, коси врх	ком	300
56.	Пописне листе основних средстава, А3,НЦР	блок	10
57.	Пописне листе сировина и материјала А3,НЦР	блок	10
58.	Признаница дневног пазара,А5,НЦР	блок	150
59.	Пријава боравишта странаца (картон),обр.бр.13,110x245мм	Ком	1000
60.	Путни налог за путничко возило,А4 НЦР	блок	20
61.	Путни налог за службено путовање у листу, 2 дела	ком	100
62.	Путни налог за теретно возило,А4 НЦР	блок	20
63.	Расхевтивач	ком	10
64.	Рачунска машина са траком: <ul style="list-style-type: none"> - Ергономска тастатура - Двобојна штампа - Брзина штампе 2,4 реда у секунди - Приказ и штампа календара и времена - Напајање на струју - Димензије приближно: 264x188x62мм - Canon MP 121-MG или одговарајућа 	Ком	2
65.	Регистратор са кутијом, од хромокартона, квалитетан механизам,А4 8цм.	ком	500
66.	Регистратор са кутијом, од хромокартона, квалитетан механизам,А4 5цм.	ком	100
67.	Резач метални	ком	10
68.	Рибон за фискални принтер Epson Erc 30/34/38	ком	10
69.	Рибон за штампач Epson Lq 350	ком	20
70.	Рибон за штампач Epson Lq 800	Ком	15
71.	Свеска А4, каро, тврд повез, 100 листова	ком	40
72.	Свеска А5,каро, тврд повез, 100 листова	Ком	15
73.	Спајалице металне, 100/1, Делта или одговарајуће	кут.	200
74.	Сталак за лепљиву траку 15*33	ком	10
75.	Табулир 240/12/1+0 бр.преклопа најмање 1800	Кут	30
76.	Табулир 240/12/1+2 бр.преклопа најмање 630	Кут	10
77.	Текст маркер, коси врх	ком	120
78.	Термална папирна ролна 28мм/40мм	Ком	200
79.	Термална папирна ролна 57мм/40мм	ком	500
80.	Термална папирна ролна 38мм/50мм	Ком	1000
81.	Техничка оловка, мина 0,5мм	ком	20

82.	„У“ фолија са перфорацијом за регистратор, 65 микрона	ком	2000
83.	„У“ фолија пвц за документа, без перфорације, 80 микрона	ком	800
84.	Универзални лепак, 20гр. „Охо“ или одговарајући	ком	10
85.	Факс ролна, 210мм/24м	ком	30
86.	Фасцикле ПВЦ са механизмом, металним затварачем разних боја	ком	500
87.	Фолија за пластифицирање А4	Пак.	2
88.	Фотокопир папир А3, 80г/м ² , дебљина 96-104 микрона	рис	5
89.	Фотокопир папир А4, 80г/м ² ISO 536, дебљина 96-104 микрона ISO 534	рис	600
90.	Хартија високи каро	Рис	15
91.	Хевталица метална, „Делта“, за кламерице 24/6 - 40 листова	ком	10
92.	Хемијска оловка- пластична хемијска оловка са гумираним црним грипом, „Wining“ или одговарајућа, пише плаво	ком	1000
93.	Хемијска оловка- пластична хемијска оловка са гумираним црним грипом, „Wining“ или одговарајућа, пише црвено	ком	100
94.	ЦД диск 50/1	ком	2
95.	ПВЦ сигурносне кесе мање (једнократне, затварање-сигурносна трака, бар код, серијски број, димензије приближно-225x310мм)	Ком	300

Рок испоруке добара: 2 дана од дана требовања, сукцесивно по динамици коју одреди наручилац,

Место испоруке: Магацин, Градско поље бб, Ниш

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

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

- 1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
 - 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
 - 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:
- 1) Да је понуђач у претходне три године 2014, 2015. и 2016. години остварио укупан пословни приход од продаје минималне вредности 4.500.000,00 динара са ПДВ-ом.
 - 2) Да понуђач поседује важећи сертификат ISO 9001 којим потврђује да примењује систем менаџмента квалитетом у складу са захтевима стандарда ISO 9001.
 - 3) Да понуђач поседује најмање једно доставно возило за испоруку робе.
- 1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. став 5. ЗЈН-а, подизвођач мора да испуни: све обавезне услове наведене за понуђача (члан 75, став. 1. тачка 1 до 4 Закона) док додатне услове за учешће у поступку јавне набавке не мора да испуњава.
- 1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, у складу са чланом 81. став 2. ЗЈН, сваки од понуђача из групе понуђача мора испуни све обавезне услове из чл. 75. став 1. тачка 1-4 Закона. Додатне услове чланови групе понуђача испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- 1) Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IX конкурсне документације.)**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1 до 4. као и услове дефинисане конкурсном документацијом,
Ова 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, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

- 2) Испуњеност **додатних услова**, понуђач доказује достављањем следећих доказа:
1. Копије биланса успеха за претходне три године, тј. за 2014, 2015 и 2016 годину.
 2. Копија важећег сертификата ISO 9001 којим потврђује да примењује систем менаџмента квалитетом
 3. Копије важећих саобраћајних дозвола возила или копија очитаних података из саобраћајне дозволе или рачун или важећи уговор о закупу, уговор о лизингу или уговор о послузи.
- 3) Услов из чл. 75. ст. 2. Закона тј. да понуђач при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, **понуђач доказује потписивањем изјаве о поштовању обавеза из чл.75.ст.2.**

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе из чл.75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, 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.

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. 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“.

2. 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 краћи рок испоруке добара и монтаже. У случају истог понуђеног рока испоруке добара и монтаже, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, исти рок испоруке и монтаже исти рок плаћања, наручилац ће одлуку о додели уговора донети жребом.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добара, бр. Д-7-17, набавка канцеларијског материјала.

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.	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
2.	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира удовољном 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 понуђача (ПИБ):</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 понуђача (ПИБ):</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 понуђача (ПИБ):</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.

5. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ, (дат у прилогу III конкурсне документације)

Укупно без ПДВ-а:	
Укупно са ПДВ-ом:	
Рок и начин плаћања: (не краћи од 30 дана од дана пријема фактуре)	
Рок важења понуде: (рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)	
Рок испоруке: (не дужи од 2 дана од дана требовања)	
Процент укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу: (Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)	

Датум:

Понуђач:

М.П.

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

Исказана цена у обрасцу понуде (образац VI) мора бити идентична исказаној цени у обрасцу структуре цене са упутством како да се попуни (образац VII).

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Р.бр.	Опис предмета набавке	Јед. мере	Кол.	Цена по јед. мере без ПДВ-а	Цена по јед. мере са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом	Назив, модел и произвођач понуђеног добра
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Адинг ролна 57мм/45мм, 1+0	ком	50					
2.	Адинг ролна 76мм/55мм 1+1	ком	1500					
3.	Блок коцка, 10х10см, 400 листова	ком	20					
4.	Блок реверс, А5, НЦР	блок	20					
5.	Блок самолепљиви коцка, 75*75мм, 100 листова, разне боје	ком	100					
6.	Бушач папира метални, са граничником, растојање између рупа 80мм, за 30 листова најмање	ком	5					
7.	Бушач папира метални, са граничником, растојање између рупа 80мм, за 60 листова најмање	Ком	2					
8.	Графитна оловка са гумицом, ХБ тврдоћа	ком	75					
9.	Гумица за брисање	ком	15					
10.	Гумице за акта-силикон 100/1, Р 60мм, 100гр.	Пак.	2					
11.	Гумице за акта-силикон 100/1, Р 80мм, 100гр.	Пак.	3					
12.	ДВД диск 25/1	Пак.	5					

13.	Деловодник скраћени	Ком	1					
14.	Деловодник, 200 листа	Ком	2					
15.	Дневник благајне, А4, нцр	блок	80					
16.	Држач за папир, пвц, квалитетан механизам, дим. 22 8*318мм	Ком	2					
17.	Жичане полице за документа, 1/3, црне или сиве	Ком	5					
18.	Жичани држач за блок коцку 10*10цм, сиви или црни	Ком	5					
19.	Жичани држач за оловке, пречник 80мм, сиви или црни	Ком	5					
20.	Извештај о повреди на раду- Образац 1(3x5 НЦР)	Сет	20					
21.	Индиго пластични	Пак.	3					
22.	Јастуче за печате, стоно, дим. 110*70мм	ком	5					
23.	Калкулатор стони	ком	4					
24.	Кртице РК30	ком	500					
25.	Картонска фасцикла, израђене од 280гр/м ² картона- бела	ком	600					
26.	Картонска фасцикла, израђене од 280гр/м ² картона-у боји	ком	30					
27.	Картонска фасцикла, израђене од 600 гр/м ² картона-у боји са гумом	Ком	15					
28.	Књига гостију, 200 листова	Ком	3					
29.	Књига ЕДИ	Ком	10					
30.	Коверат за ДВД, ЦД	Ком	100					

31.	Коверат А3 30x40-беле	Ком	100					
32.	Коверте А4 23x33-беле	ком	3500					
33.	Коверте А5 19x26-беле	Ком	1000					
34.	Коверте мале А-50 11x23, беле, ББ	Ком	1000					
35.	Коректор лак,20мл	КОМ	130					
36.	Коректор у траци, 5мм x 8м	КОМ	100					
37.	Лењир 30цм	КОМ	5					
38.	Лепљива трака, 15/33	КОМ	300					
39.	Лепљива трака, 48/66, безбојна	КОМ	50					
40.	Магнетна кутија за спајалице	КОМ	5					
41.	Маказе, 17цм	КОМ	10					
42.	Маркер за ЦД	КОМ	10					
43.	Мастило за печате	КОМ	5					
44.	Минице за техничку оловку 0,5	фиол а	20					
45.	Муниција за хевталицу 24/6 (1000ком), 25 листа	кут.	200					
46.	Налог благајни да исплати, А5 НЦР	блок	10					
47.	Налог благајни да наплати, А5 НЦР	блок	10					
48.	Налог за књижење, А4	Блок	20					
49.	Налог за књижење, А5	Блок	30					
50.	Налог магацину да изда, А5 НЦР	Блок	80					
51.	Налог магацину да прими, А5 НЦР	Блок	30					
52.	Образац бр.3 - Налог за пренос - компјутерски (1+1)	кут.	3					
53.	Овлаживач	КОМ	10					
54.	Отпремница А5, НЦР	Блок	150					
55.	Перманентни маркер, црна, плава и црвена боја, коси врх	КОМ	300					

56.	Пописне листе основних средстава, А3,НЦР	блок	10					
57.	Пописне листе сировина и материјала А3,НЦР	блок	10					
58.	Признаница дневног пазара,А5,НЦР	блок	150					
59.	Пријава боравишта странаца (картон),обр.бр.13, 110x245мм	Ком	1000					
60.	Путни налог за путничко возило,А4 НЦР	блок	20					
61.	Путни налог за службено путовање у листу, 2 дела	ком	100					
62.	Путни налог за теретно возило,А4 НЦР	блок	20					
63.	Расхевтивач	ком	10					
64.	Рачунска машина са траком	Ком	2					
65.	Регистратор са кутијом, од хромокартона, квалитетан механизам,А4 8цм.	ком	500					
66.	Регистратор са кутијом, од хромокартона, квалитетан механизам,А4 5цм.	ком	100					
67.	Резач метални	ком	10					
68.	Рибон за фискални принтер Epson Erc 30/34/38	ком	10					
69.	Рибон за штампач Epson Lq 350	ком	20					
70.	Рибон за штампач Epson Lq 800	Ком	15					
71.	Свеска А4, каро, тврд повез, 100 листова	ком	40					
72.	Свеска А5, каро, тврд повез, 100 листова	Ком	15					

73.	Спајалице металне, 100/1, Делта или одговарајуће	кут.	200					
74.	Сталак за лепљиву траку 15*33	ком	10					
75.	Табулир 240/12/1+0 бр.преклопа најмање 1800	Кут	30					
76.	Табулир 240/12/1+2 бр.преклопа најмање 630	Кут	10					
77.	Текст маркер, коси врх	ком	120					
78.	Термална папирна ролна 28мм/40мм	Ком	200					
79.	Термална папирна ролна 57мм/40мм	ком	500					
80.	Термална папирна ролна 38мм/50мм	Ком	1000					
81.	Техничка оловка, мина 0,5мм	ком	20					
82.	„У“ фолија са перфорацијом за регистратор, 65 микрона	ком	2000					
83.	„У“ фолија пвц за документа, без перфорације, 80 микрона	ком	800					
84.	Универзални лепак, 20гр. „Охо“ или одговарајући	ком	10					
85.	Факс ролна, 210мм/24м	ком	30					
86.	Фасцикле ПВЦ са механизмом, металним затварачем разних боја	ком	500					
87.	Фолија за пластифицирање А4	Пак.	2					
88.	Фотокопир папир А3, 80г/м ² , дебљина 96-104 микрона	рис	5					
89.	Фотокопир папир А4, 80г/м ² ISO 536, дебљина 96-104 микрона ISO 534	рис	600					

90.	Хартија високи каро	Рис	15						
91.	Хевталица метална, „Делта“, за кламерице 24/6 - 40 листова	ком	10						
92.	Хемијска оловка-пластична хемијска оловка са гумираним црним грипом, „Wining“ или одговарајућа, пише плаво	ком	1000						
93.	Хемијска оловка-пластична хемијска оловка са гумираним црним грипом, „Wining“ или одговарајућа, пише црвено	ком	100						
94.	ЦД диск 50/1	ком	2						
95.	ПВЦ сигурносне кесе мање	Ком	300						
УКУПАН ИЗНОС:									/

Напомена: Исказаном ценом обухватити трошкове испоруке, монтаже и остале зависне трошкове.

Укупно исказана цена без ПДВ-а и са ПДВ-ом мора бити идентична исказаној цени у Обрасцу понуде (Поглавље VI конкурсне документације). У цену урачунати трошкови испоруке, монтаже и остале зависне трошкове.

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- У колони 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а.
- У колони 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом.
- У колони 7. уписати укупну цену без ПДВ-а.
- У колони 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом.
- У колони 9. уписати назив, модел и произвођач понуђеног добра.

Датум:

_____ 2017 год.

М.П.

Понуђач:

(потпис овлашћеног лица)

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ у поступку јавне набавке мале вредности бр. Д-7-17, набавка канцеларијског материјала, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС 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.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 1. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА/ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ 1. 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] у поступку јавне набавке добара – канцеларијског материјала, јн.бр. Д-7-17, испуњава све услове из чл. 75. ст. 1. 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).

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача изјаву копирати у потребном броју примерака, 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 75. став 1. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке добара – канцеларијског материјала, јн.бр. Д-7-17, испуњава све услове из чл. 75. став 1. 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).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П.

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

X 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 добара - канцеларијског материјала, јн.бр. Д-7-17, 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, иста се може копирати у довољном броју примерака и мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

У случају подношења понуде са подизвођачем иста се може копирати у довољном броју примерака и мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког подизвођача.

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75.
СТ. 2. ЗАКОНА**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(*навести назив понуђача*) у поступку јавне набавке добара - канцеларијског материјала, јн.бр. Д-7-17, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

Уколико понуду подноси група понуђача, иста се може копирати у довољном броју примерака и мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

У случају подношења понуде са подизвођачем иста се може копирати у довољном броју примерака и мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког подизвођача.

XII МОДЕЛ 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 треба да потпишу модел уговора.

- Уколико понуђач не потпише модел уговора, сматраће се да је, подношењем понуде, прихватио одредбе модела уговора.

- Уколико уговор буде додељен понуђачу који није потписао модел уговора, исти је обавезан да потпише уговор чија се садржина не разликује од садржине модела уговора.

- Уколико најповољнији понуђач одбије да потпише уговор, наручилац ће уговор доделити следећем најповољнијем понуђачу и доставити Управи за јавне набавке доказ негативне референце понуђача који је одбио да закључи уговор.

УГОВОР ЗА НАБАВКУ ДОБАРА

Закључен између:

Студентског центра Ниш
са седиштем у Нишу, улица: Александра Медведева бр.2, ПИБ: 101858251,
Матични број: 07185456
Број рачуна: 840-561661-35 Назив банке: Управа за трезор
Телефон: 018/231-339, Телефакс: 018/231-339
кога заступа директор Раде Рајковић
(у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ)

и

.....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:,
Број рачуна: Назив банке:.....,
Телефон:.....Телефакс:
кога заступа.....
(удаљем тексту: ПОНУЂАЧ),

НАПОМЕНА: У случају да изабрани понуђач наступа са подизвођачем, односно као понуђачем из групе понуђача, у Уговору ће бити наведен назив подизвођача односно понуђача из групе понуђача.

Предмет Уговора

Члан 1.

Предмет Уговора је набавка добара – канцеларијског материјала, а по техничкој спецификацији датој у конкурсној документацији и Понуди Понуђача заведеној код наручиоца под бројем _____ од _____ 2017. године која је саставни део Уговора.

Вредност Уговора

Члан 2.

Уговорне стране утврђују да вредност Уговора износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена исказаних у обрасцу структуре цене, који је саставни део конкурсне документације.

Услови и начин плаћања

Члан 3.

Наручилац се обавезује да вредност из члана 2. овог Уговора исплати Понуђачу у року од _____ дана од дана пријема рачуна.

Члан 4.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену наручиоцу бити одобрена у тој буџетској години.

Цена

Члан 5.

Цена је фиксна за све време важности уговора.

Рок и место испоруке

Члан 6.

Понуђач се обавезује да се уговорена добра испоручује Наручиоцу сукцесивно по потреби наручиоца, у року од 2 (словима: два) дана рачунајући од дана требовања.

Испорука робе врши се франко магацин наручиоца истоварено.

Понуђач и наручилац су сагласни да ће се квалитиван и квантитативан пријем робе извршити у месту испоруке, а у складу са утврђеним (прописаним) процедурама наручиоца.

Осигурање и финансијско обезбеђење

Члан 7.

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и испуњења уговорних обавеза, понуђач у тренутку закључења Уговора предаје Наручиоцу бланко сопствену меницу, попуњену на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ , роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 3 (три) дана дужим од рока важности уговора, потврду о упису менице у Регистар меница који се води код НБС, као и менично овлашћење попуњено, потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача.

Раскид уговора

Члан 8.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор:

- Уколико испоручена деобра не одговарају техничким карактеристикама и квалитету наведеном у понуди Понуђача, а Понуђач није поступио по примедбама овлашћеног лица Наручиоца.

- У случају недостатка средстава за његову реализацију.

Уговор се раскида писменом изјавом која садржи основ за раскид Уговора и доставља се другој уговорној страни

Важност уговора:

Члан 9.

Овај Уговор се закључује на период од 6 месеци или до утрошка средстава предвиђених у финансијском плану наручиоца, а почиње да важи од дана обостраног потписивања.

Остале одредбе

Члан 10.

На сва питања која овим Уговором нису посебно утврђена примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 11.

Све евенталне спорове уговорне стране решаваће споразумно, а у случају спора надлежан је Привредни суд у Нишу.

Члан 12.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих се по 2 (два) налазе код сваке уговорне стране.

ПОНУЂАЧ:

НАРУЧИЛАЦ :

(потпис овлашћеног лица)

(потпис овлашћеног лица)

XIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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 понуду на адресу наручиоца: Студентски центар Ниш, ул. Александра Медведева бр.2, просторије Управе са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добара – канцеларијског материјала, јн.бр. Д-7-17 - НЕ ОТВАРАТИ.**” Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **23.10.2017.год. до 11:00 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти 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.

3. ПАРТИЈЕ

Ова јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. 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: Студентски центар Ниш, Александра Медведева бр. 2, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку добара – канцеларијског материјала, јн.бр. Д-7-17 НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку добара – канцеларијског материјала, јн.бр. Д-7-17 НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку добара - канцеларијског материјала, јн.бр. Д-7-17 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку добара, - канцеларијског материјала, јн.бр. Д-7-17- НЕ ОТВАРАТИ**”.

На полеђини коверте 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.

6. 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 (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. 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 који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, 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.

8. 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. 3. тач. 1) и 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,
- понуђачу који у име групе потписује уговор
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, 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.

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:

Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана (у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012)), од дана испостављања фактуре, а којом је потврђена испорука добара. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

9.2. Захтев у погледу гарантног рока:

Гарантни рок за квалитет испоручених добара не може бити краћи од 2 година рачунајући од дана испоруке и отклањања свих примедби од стране наручиоца а о чему уговорне стране сачињавају записник о примопредаји.

9.3. 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.

9.4. Захтев у погледу рока испоруке добара: не дужи од 2 дана од дана требовања.

10. 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 у току трајања уговора.

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

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

11. 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 или на адресу : <http://www.poreskauprava.gov.rs/>,

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине или на адресу: <http://www.merz.gov.rs/lat/sektori/sektor-za-zastitu-zivotne-sredine>,

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике или на адресу: <http://www.minrzs.gov.rs/>.

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца), Студентски центар Ниш, Александра Медведева бр.2, електронске поште на е-mail nabavka@scnis.rs или факсом на број 018/231-339, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуалне уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, 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 бр.Д-7-17**“.

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

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

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

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

14. 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.

15. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Изабрани понуђач је у обавези да приликом потписивања уговора као средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза достави:

- Бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије као и потврду о упису менице у регистар. 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 је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно испуњење уговорних обавезе понуђача која су предмет обезбеђења.
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.

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. 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 краћи рок испоруке и монтаже добара. У случају истог понуђеног рока испоруке и монтаже добара, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, исти рок испоруке монтаже и исти рок плаћања, наручилац ће одлуку о додели уговора донети жребом.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

19. 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.

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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 info@scnis.rs, факсом на број 018/231-339 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

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. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

У случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношења понуда, а након истека рока којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, 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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара уколико се подноси пре отварања понуда, односно 60.000,00 динара уколико се захтев подноси након отварања понуда на број текућег рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (јавна набавка радова бр. јн Д-7-17 (набавка канцеларијског материјала), корисник: буџет Републике Србије.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона.

У складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова чл. 9.

став 1. тачка 17 као и Упутством Републичке комисије за заштиту права „Као доказ о уплати таксе“ у смислу члана 151. став 1. тачка 6. прихватиће се:

- 1) Потврда о извршеној уплати републичке административне тачке из члана 156. ЗЈН која садржи следеће:
 - (1) Да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - (2) Да представља доказ о извршеној уплати републичке административне тачке (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум кад је уплата таксе реализована);
 - (3) Износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
 - (4) Број рачуна буџета: 840-30678845-06;
 - (5) Шифра плаћања: 153
 - (6) Позив на број: шифра или ознака јавне набавке (јн.бр. Д-7-17)
 - (7) Сврха: републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се поднети захтев за заштиту права односи, као и назив наручиоца;
 - (8) Корисник: буџет Републике Србије
 - (9) Назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
 - (10) Потпис овлашћеног лица банке.
- 2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
- 3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства Финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор.
- 4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, 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
Примере правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос можете видети у оквиру „банера“ на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци наручилац ће доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од осам 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.

XIV - ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

_____ (Име и презиме лица које представља понуђача)

из _____ ул. _____

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

_____ (Назив понуђача)

из _____, може да учествује у поступку јавне набавке мале вредности бр.Д-7-17 – набавка канцеларијског материјала..

Пуномоћник има овлашћења да предузима све радње у поступку јавног отварања понуда.

Овлашћење важи до окончања поступка наведене јавне набавке и у друге сврхе се не може користити.

Дана, _____ 2017.године

Понуђач:

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)