

ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА У ЧАЧКУ
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ
Светог Саве 65,32000 Чачак

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ
ВРЕДНОСТИ**

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр. 1/2017

Чачак, фебруар, 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. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 239-3/2017 од 13. 02. 2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 239-3/2017-2 од 13. 02. 2017. године, Комисија за спровођење јавне набавке мале вредности припремила је:

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

за јавну набавку мале вредности – добара- канцеларијског материјала ЈНМВ 1/2017

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничка спецификација, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле квалитета, рок испоруке, место испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11
VI	Образац понуде	21
VII	Образац структуре цене се спецификацијом	25
VIII	Модел уговора	33
IX	Образац трошкова припреме понуде	37
X	Образац изјаве о независној понуди	38

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: **Факултет техничких наука у Чачку**

Универзитета у Крагујевцу

Адреса: **Светог Саве 65,32000 Чачак**

Матични број: **07181779**

ПИБ: **101123484**

Интернет страница: www.ftn.kg.ac.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број **ЈНМВ 1/2017** су добра, **канцеларијски материјал** за потребе Факултета техничких наука у Чачку

4. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: **Јелена Ђунисијевић,**

Е - mail адреса: jelena.djunisijevic@ftn.kg.ac.rs, fax: 032/342-101

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 1/2017 су добра – **Канцеларијски материјал**

Назив и ознака из Општег речника набавки : **30192000 – канцеларијски материјал**

2. Партије

Ова јавна набавка није обликована по партијама.

III ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА, КВАЛИТЕТ И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Врста, спецификација и опис добара који су предмет јавне набавке налазе се у табели у поглављу VII – Образац структуре цене са спецификацијом тражених добара

Сва добра морају у потпуности да одговарају захтевима наведеним у конкурсној документацији.

Понуђач мора исказати техничке карактеристике добара, а то може учинити на један од следећих начина:

-У табели обрасца структуре цене навести назив производа и назив произвођача предметног добра;

-доставити каталог добара, а у табели навести страну из каталога на којој се налази предметно добро које је означено;

-доставити узорке (након закључења уговора са добављачем, узорци се враћају понуђачима који су обавезни да их преузму по позиву Наручиоца, а узорци добављача се задржавају до момента престанка важења уговора).

Понуђач може за одређена добра доставити узорке, а за друга навести назив производа или произвођача и/или доставити каталог. Наручиоцу је битно да су у понуди исказане техничке карактеристике на основу којих је могуће пратити квалитативно извршење уговора за свако добро које је предмет јавне набавке.

У цене морају бити урачунати сви припадајући трошкови.

Предметна добра морају бити упакована од стране Испоручиоца, у амбалажи и на начин који је прописан за ову врсту добара и која морају бити обезбеђена од оштећења при утовару, транспорту и испоруци.

Од посебне важности је квалитет папира за копирање који треба да у потпуност одговара захтевима из конкурсне документације.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом сваке појединачне испоруке вршиће овлашћено лице Наручиоца.

Испоручилац се обавезује да испоручује предметна добра у року од 24 часа од пријема наруџбенице издате од стране овлашћеног лица Наручиоца, осим у случају наступајућег нерадног дана (викенда или празника) када је рок за испоруку предметних добара у току првог наредног радног дана након издавања наруџбенице.

Понуђач је дужан да испоручује предметна добра сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца у погледу врсте, количине и динамике испоруке, и то у седишту Наручиоца - Факултет техничких наука у Чачку, Светог Саве 65, Чачак.

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) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона)
 - 5) 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 обаљања делатности која је на снази време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:
- 1) Технички капацитет**
 - да има на располагању најмање једно доставно возило за испоруку предметних добара;
 - 2) Кадровски капацитет**
 - да има најмање два радника у радном односу.
- 1.3. Уколико понуђач подноси понуду **са подизвођачем**, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. Тачка 5., Закона за део набавке који ће понуђачи извршити преко подизвођача.

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

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

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), 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.

Испуњеност услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, из чл. 75. ст. 2. Закона понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*)

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 (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави 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 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Испуњеност **додатних услова** из члана 76. Закона, које је одредио наручилац за учешће у поступку предметне јавне набавке доказије се на следећи начин:

Додатни услов 1 - Технички капацитет – доказује се фотокопијом важеће саобраћајне дозволе за доставно возило, фотокопијом уговора о лизингу, или фотокопијом другог уговора о праву коришћења возила.

Додатни услов 2 - Кадровски капацитет – доказује се фотокопијом уговора о раду или фотокопијом М обрасца за запослене раднике.

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.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке **добара – канцеларијског материјала** број ЈНМВ 1/2017 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);

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке **добара – канцеларијског материјала** број ЈНМВ 1/2017 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);

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П.

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

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗЛАЗЕ ИЗ
ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И
УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И ДА ПОНУЂАЧ
НАМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ
ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добра - Канцеларијски материјал за потребе Факултета ЈНМВ 1/2017 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 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.

V 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 на адресу: Факултет техничких наука у Чачку, Светог Саве 65, 32000 Чачак, са знаком: „Понуда за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, ЈНМВ 1/2017 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 01. 03. 2016. године до 10:00 часова.

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 прispећа. 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.

Отварање понуда биће истог дана 01. 03. 2017. године у просторијама Наручиоца, Фукултет техничких наука у Чачку, Светог Саве 65.

Приликом подношења понуде понуђач је дужан да достави:

1. Попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, дату под материјалном и кривичном одговорношћу

2. Попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве о поштовању обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обаљања делатности која је на снази време подношења понуде.

3. Попуњен, потписан и оверен печатом образац понуде

4. Попуњен, потписан и оверен печатом образац структуре цена са спецификацијом

5. Попуњен, потписан и оверен печатом модел уговора

6. Попуњен, потписан и оверен печатом образац изјаве о независној понуди

7. У случају заједничке понуде и понуде са подизвођачем, све у складу како је предвиђено конкурсном документацијом.

8. Докази да понуђач испуњава додатне услове, из члана 76. Закона, које је одредио наручилац, а докази су:

Додатни услов 1 - Технички капацитет – доказује се фотокопијом важеће саобраћајне дозволе за доставно возило, фотокопијом уговора о лизингу, или удругог уговора о праву коришћења доставног возила.

Додатни услов 2 - Кадровски капацитет – доказује се фотокопијом уговора о раду или фотокопијом М обрасца за запослене раднике.

9. Образац трошкова припреме понуде (није обавезан образац)

10. У случају да понуђач одлучи да искаже техничке карактеристике добара које је понудио у својој понуди каталогом или узорцима, исте је потребно доставити као саставни део понуде.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Образац трошкова припреме понуде је саставни део конкурсне документације.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 став 2. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона и мора бити достављен уз понуду.

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован 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: Факултет техничких наука у Чачку, Светог Саве 65, 32000 Чачак

„Измена понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, ЈНМВ 1/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал , ЈНМВ 1/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал ЈН бр. 1/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, ЈНМВ 1/2017 - 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.

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 (поглавље VI) 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 (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3)

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. 4. тач. 1) до 6) 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,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања је дефинисан у понуди и не може бити краћи од 15 дана од дана издавања фактуре (рачуна), на основу рачуна који испоставља понуђач, а којим је потврђена испорука добара. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока испоруке добара:

Рок испоруке добара не може бити дужи од 24 сата од пријема наруџбенице издате од стране овлашћеног лица Наручиоца, осим у случају наступајућег нерадног дана (викенда или празника) када је рок за испоруку предметних добара у току првог наредног радног дана након издавања наруџбенице.

Место испоруке – на адресу Наручиоца: Факултет техничких наука у Чачку, Светог Саве 65, 32000 Чачак, канцеларија 30.

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 не може мењати понуду.

9.5. Други захтеви:

Понуђач мора исказати техничке карактеристике добара, а то може учинити на један од следећих начина:

-У табели обрасца структуре цене навести назив производа и назив произвођача предметног добра;

-доставити каталог добара, а у табели навести страну из каталога на којој се налази предметно добро које је означено;

-доставити узорке (након закључења уговора са добављачем, узорци се враћају понуђачима који су обавезни да их преузму по позиву Наручиоца, а узорци добављача се задржавају до момента престанка важења уговора).

Понуђач може за одређена добра доставити узорке, а за друга навести назив производа или произвођача и/или доставити каталог. Наручиоцу је битно да да су у понуди исказане техничке карактеристике на основу којих је могуће пратити квалитативно извршање уговора за свако добро које је предмет јавне набавке.

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 цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализацију јавне набавке (трошкови транспорта и испоруке на адресу Наручиоца, обезбеђење од оштећења приликом испоруке).

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 искаже 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.

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.

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

За овај поступак јавне набавке неће се користити средства финансијског обезбеђења којим ће понуђач обезбедити испуњење својих обавеза.

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

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику : Факултет техничких наука у Чачку, Светог Саве 65, 32000 Чачак, електронске поште на e-mail jelena.djunisijevic@ftn.kg.ac.rs или факсом на број 032/342-101 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 по пријему захтева заинтересованог лица у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ту информацију 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 1/2017**.”

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.

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

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

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

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

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

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

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

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 и нема забрану обаљања делатности која је на снази време подношења понуде. (Образак изјаве из поглавља IV одељак 3.).

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. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ - РЕЛЕВАНТНИ ДОКАЗ ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА

Наручилац може одбити понуду сходно чл. 82 Закона уколико поседује доказ који потврђује 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. овог Закона,
- 2) учинио повреду конкуренције,
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен,
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није

испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

Доказ може бити:

- правноснажна судска пресуда или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року
- извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења обавеза дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ – правоснажну судску пресуду или

коначну одлуку другог надлежног органа, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

21. 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 може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама 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 3 (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. 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 од 3 (три) дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. ст. 3. и 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12,14/15 и 68/15), 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 о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12,14/15 и 68/15).

Обавештење о поднетом захтеву за заштиту права, наручилац објављује на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права, који садржи податке из прилога ЗЉ.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12,14/15 и 68/15) и то:

- 1) 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда;

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

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

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. *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;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за које је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под бројем 1;

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под бројем 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под бројем 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку **добара**
– канцеларијског материјала, ЈН број 1/2017

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 – ЈНМВ 1/2017 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

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

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи 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.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ ТРАЖЕНИХ ДОБАРА И УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Структура цене са спецификацијом добара која су предмет набавке										
	А				Б	В	Г	Д	Ђ	Е
Р. бр.	Артикал				Јединица мере	Количина	Цена по јединици и мере без ПДВ-а	Цена по јединици и мере без ПДВ-а	Цена за наведену количину без ПДВ-а	Цена за наведену количину са ПДВ-ом
1.	Селотејп трака	15x33	-		Комад	80				
2.	Селотејп трака	50x66	-		Комад	15				
3.	Фотокопир папир А4 (80g/м ² , 1/500) (Universal Captain или одговарајући)				Рис	360				
4.	Коректор (лак)- 20 ml				Комад	80				
5.	Спајалице металне 1/100				Комад	100				
6.	Регистратор уски А4, картонски са кутијом				Комад	30				
7.	Регистратор А4, картонски са кутијом				Комад	80				

8.	Фолија 11 рупа U A4- 1/100	Паковање е	20				
9.	Клемерице 24/6, 1/1000	Комад	80				
10.	Коцка са папиром (листићи папира димензија 8 x 8 cm)	Комад	10				
11.	Лепак за папир (одговарај. ОНО - 40 g)	Комад	20				
12.	Хемијска оловка - обична	Комад	300				
13.	Сигнир фломастер (флуоресцентне боје)	Комад	70				
14.	Хефталица метална (Delta 24/6-8 или одговарајуће)	Комад	5				
15.	Маказе канцеларијске	Комад	5				
16.	Мастило за печате - плаве боје	Комад	5				
17.	Јастуче за печате-натопљено – плаве боје	Комад	3				
18.	Сталак за селотејп	Комад	5				

19.	Папир - Високи каро (дволиснице) 1/200	Рис	5				
20.	Постит блок 75x75 (самолепљиви блокчићи за белешке)	Комад	30				
21.	Графитна оловка HB (Stabilo, Staedtler или одговарајуће)	Комад	150				
22.	Гумица за брисање (Mappед или одговарајућа)	Комад	40				
23.	Резач метални (Mappед или одговарајући)	Комад	20				
24.	Скалпер	Комад	5				
25.	Маркери за белу таблу	Комад	150				
26.	Сунђер за белу таблу	Комад	20				
27.	Средство за чишћење беле табле	Комад	10				
28.	Персонални досије	Комад	10				
29.	Креда бела 100 ком (Giotto или одговарајућа)	кутија	30				
30.	Креда у боји 100 ком (Giotto или одговарајућа)	кутија	10				

31.	Чаша за оловке мрежаста	Комад	5				
32.	Кутија за спајалице	Комад	5				
33.	Паус А4 1/250	Рис	4				
34.	Деловодник скраћени	Комад	2				
35.	Деловодник 200 л	Комад	1				
36.	Књига експедициона	Комад	1				
37.	Књига евиденције службених путовања	Комад	1				
38.	Перманент маркер	Комад	40				
39.	Самолепљиве налепнице А4-100 листова	Комад	2				
40.	Фасцикла PVC са механизмом са две рупе	Комад	50				
41.	Фасцикла хромокартон - бела А4	Комад	800				

42.	Фасцикла картонска у боји А4	Комад	600				
43.	Фасцикла картонска, пластифицирана са гумом А4 , колор	Комад	25				
44.	Лењир пластични 30 цм	Комад	10				
45.	Лењир пластични 40 цм	Комад	5				
46.	Рибон EPSON LQ 800/MX 80	Комад	2				
47.	Рибон EPSON FX 890//LQ 590	Комад	5				
48.	CD - 700 MB за нарезивање	Комад	100				
49.	DVD –R – 4.7 GB за нарезивање	Комад	100				
50.	Налог за службени пут (100 ком/пак)	Паковање	3				
51.	Свеска А4 укоричена – 80 листова	Комад	10				
52.	Свеска А4 укоричена- 200 листова	Комад	1				

53.	Алкалне батерије ААА 1.5V	Комад	40				
54.	Алкалне батерије АА 1.5V	Комад	40				
55.	Адинг ролна 57 ММ/50 мм	Комад	50				
56.	Образац за пренос бр.3 1+0 1600 преклопа	Кутија	2				
57.	Табулир папир бланко 240X12 1+0 1600 преклопа	Кутија	2				
58.	Табулир папир бланко 240X12 1+1 800 преклопа	Кутија	2				
59.	Табулир папир бланко 380X12 1+0 1600 преклопа	Кутија	2				
60.	Табулир папир бланко 380X12 1+1 800 преклопа	Кутија	2				
61.	Образац за уплату бр.1 1+1 800 преклопа	Кутија	3				
62.	Коректор бели у оловци	комад	10				
63.	Држачи ИД картице, пластични	комад	100				
64.	Полица Жичана за документа 1/4	Комад	2				

65.	Ролер оловка 0.5	Комад	50				
66.	Flash меморија 4GB-Kingston или одговарајући	Комад	2				
67.	Flash меморија 8 GB - Kingston или одговарајући	Комад	2				
68.	Flash меморија 16 GB - Kingston или одговарајући	Комад	2				
69.	Маркер црни за CD - Stdaedtler или одговарајући	Комад	20				
70.	Фотокопир папир А3- 80g/m ² , 1/500	рис	5				
71.	Хемијска оловка - црвена	комад	50				
72.	Кутија за CD пластична	Комад	200				
73.	Папирни омот за CD	Комад	300				
74.	Printabilni CD – Verbatim или одговарајући	Комад	200				
75.	Дигитрон стони са 12 цифара	Комад	2				

76.	Ролер (UNI 1.0 Jetstream или одговарајући)	Комад	80				
77.	Бушач за папир (Mapped или одговарајући)	Комад	3				
78.	Мемо табла – плута 32 x 43	Комад	3				
79.	Коверат велики А4 (жути)-самолепљив	Комад	400				
80.	Коверат мали (плави)-самолепљив	Комад	400				
Укупна понуђена цена без ПДВ-а							
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом							

Упутство како се попуњава табела:

- у пољима у колони **Г** уписивати понуђену цену за јединицу мере траженог артикла без ПДВ-а.
- у пољима у колони **Д** уписивати понуђену цену за јединицу мере траженог артикла са ПДВ-ом.
- у пољима у колони **Ђ** уписивати понуђену цену за укупну количину траженог артикла без ПДВ-а (број артикала из колоне **В** помножити са ценом из колоне **Г**)
- у пољима у колони **Е** уписивати понуђену цену за укупну количину траженог артикла са ПДВ-ом (број артикала из колоне **В** помножити са ценом из колоне **Д**)
- у поље **Укупна понуђена цена без ПДВ-а** уписати збир свих цена из колоне **Ђ**
- у поље **Укупна понуђена цена са ПДВ-ом** уписати збир свих цена из колоне **Е**
- у празне редове уписивати имена артикала или имена произвођача, уколико се понуђач одлучује за овај начин исказивања техничких карактеристика добара понуђених добара.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА - канцеларијски материјал -

Закључен између:

1. Факултета техничких наука у Чачку, 32000 Чачак, ул. Светог Саве 65,
ПИБ:10123484 Матични број: 07181779
Број рачуна: 840-875660-05 ; 840-875666-84 Управа за трезор,
Телефон:032/302-757 Телефакс:032/342-101
кога заступа проф. др Небојша Митровић, декан Факултета (у даљем тексту
Купац)

и

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

Основ уговора:

Јавна набавка мале вредности добара- канцелеријског материјала за потребе
Факултета техничких наука у Чачку - ЈНМВ: 1/2017
Број и датум одлуке о додели уговора:.....
Понуда изабраног понуђача бр. _____ од.....

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ:

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Купац у складу са одредбама Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр.124/12, 14/2015 и 68/2015) спровео поступак јавне набавке мале вредности, чији је предмет набавка канцеларијског материјала за потребе Факултета техничких наука у Чачку.
- да је Продавац доставио понуду број _____ од _____, која се налази у прилогу и саставни је део Уговора.
- да понуда продавца у потпуности одговара условима из конкурсне документације и спецификације добара за предметну јавну набавку
- да је Купац у складу са Законом донео Одлуку о додели уговора бр. _____ од _____ 2017.год.

Члан 1.

Предмет овог Уговора је регулисање међусобних права и обавеза уговорних страна у погледу набавке канцеларијског материјала, и то: у свему према усвојеној понуди Продавца, број _____ од _____ године, која чини саставни део овог Уговора.

Набавке ће се извршавати сукцесивно према потребама Наручиоца, а највише до висине процењене вредности набавке на годишњем нивоу.

Члан 2.

Купац се обавезује да цену за испоручена добра из члана 1. овог Уговора, уплаћује на рачун Продавца бр. _____ код банке _____ у року од _____ дана од дана пријема фактуре, након сваке сукцесивне испоруке.

Члан 3.

Место испоруке је седиште Купца, Факултет техничких наука у Чачку, Светог Саве 65, Чачак.

Трошкове транспорта до места испоруке сноси Продавац.

Продавац је у обавези да робу испоручи са отпремницом, а да фактуру посебно преда овлашћеном лицу Купца.

Није дозвољена испорука робе са фактуром - отпремницом.

Члан 4.

Продавац је дужан да испоручи канцеларијски материјал из члана 1. овог Уговора према квалитету и карактеристикама које су утврђене у понуди.

Уговорне стране су сагласне да Продавац канцеларијски материјал испоручује сукцесивно, и то у року од 24 часа од дана пријема наруџбенице са тачно назначеном врстом робе и потребним количинама, издате од стране овлашћеног лица Наручиоца, осим у случају наступајућег нерадног дана (викенда или празника) када је рок за испоруку предметних добара у току првог наредног радног дана након издавања наруџбенице.

Члан 5.

Продавац је у обавези да испоштује квалитет канцеларијског материјала на које се обавезао својом понудом која је у прилогу овог Уговора, који одговара стандардима прописаним за ту врсту добара.

Уколико због поремећаја снабдевања на тржишту Продавац 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 Купца, на испоручена добра мора да буде сачињена у писаној форми и достављена Продавцу у року од 48 (четрдесет осам) сати.

Уколико Продавац не испоручи добро из члана 1. овог Уговора у квалитету на које се обавезао, дужан је да у року од 2 дана усагласи испоруку са преузетом обавезом, у противном Продавац је сагласан да Купац добро набави од другог Продавца и исту фактурише Продавцу.

Члан 6.

Уколико Продавац не испуни све своје уговорне обавезе, односно у уговореном року не испоручи добро из чл.1 овог Уговора, а под условом да до кашњења није дошло кривицом Купца нити услед дејства више силе, Купац има право да за сваки дан закашњења наплати пенале у износу од 0,2% од укупне уговорене цене из чл. 2 овог Уговора. Укупан износ пенала не може прећи 5% уговорене цене.

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

Члан 7.

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 8.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна и важи годину дана од дана потписивања обе уговорне стране.

Члан 9.

Свака уговорна страна може раскинути овај Уговор писаним 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 10.

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 11.

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

Члан 12.

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

За Купца

За Продавца

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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.

Потпис понуђача

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- ЈНМВ 1/2017 , 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.