



# КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

*Машински факултет Ниш, Александра Медведева 14*

**ЈАВНА НАБАВКА – КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

**ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ПО ПАРТИЈАМА**

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 4-2**

*јануар, 2015. године*

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 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 по партијама број 612-4-2/15 и Решења образовању комисије за јавну набавку канцеларијског материјала, припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку мале вредности по партијама– набавку канцеларијског материјала  
ЈН бр. 4-2/2015**

### **САДРЖАЈ:**

<b>Редни број</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
<b>I</b>	Општи подаци о набавци	<b>3</b>
<b>II</b>	Подаци о предмету јавне набавке	<b>4</b>
<b>III</b>	Упутство понуђачима како да сачине понуду	<b>5-9</b>
<b>IV</b>	Услови из члана 75. и 76. ЗЈН које понуђач мора да испуни и упутство о начину на који доказује испуњеност тих услова	<b>9-12</b>
<b>V</b>	Изјава понуђача дата под моралном, материјалном и кривичном одговорношћу	<b>13-16</b>
<b>VI</b>	Образац понуде са детаљном спецификацијом и структуром цене	<b>17-28</b>
<b>VII</b>	Модел уговора	<b>29-32</b>
<b>VIII</b>	Образац трошкова припреме понуде	<b>33</b>
<b>IX</b>	Образац изјаве о независној понуди	<b>34</b>
<b>X</b>	Овлашћење представника понуђача	<b>35</b>
<b>XI</b>	Менично овлашћење	<b>36</b>

Укупан број страна конкурсне документације - 36

## ***I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

### **1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: **Машински факултет**  
Адреса: **Александра Медведева 14, Ниш**  
Интернет страница: **[www.masfak.ni.ac.rs](http://www.masfak.ni.ac.rs)**

### **2. Врста поступка јавне набавке**

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

### **3. Предмет јавне набавке**

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

### **4. Контакт:**

**Љиљана Живковић, сарадник на пословима јавних набавки и писарнице**, контакт телефон: **018/500-717**, е – mail: **[lyki@masfak.ni.ac.rs](mailto:lyki@masfak.ni.ac.rs)**

### **5. Интернет страница:**

**[www.masfak.ni.ac.rs](http://www.masfak.ni.ac.rs)**

## ***II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ***

### **1. Предмет јавне набавке**

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

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

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

**ПАРТИЈА 1-** канцеларијски материјал, количина и врста према спецификацији у прилогу

**ПАРТИЈА 2-** оригинални тонери, количина и врста према спецификацији у прилогу

### III Упутство понуђачима како да сачине понуду

Понуда се сматра благовременом ако је наручиоцу поднета најкасније до **28. јануара 2015. године до 09,00 часова**, без обзира на начин на који је послата. Понуђачи подносе понуде препорученом пошиљком или лично на адресу наручиоца: **МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ У НИШУ, Александра Медведева 14, 18000 Ниш**.

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

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

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

Одлука о додели уговора о јавној набавци биће донета у року од 5 дана од дана отварања понуда.

#### 1. ПРЕДМЕТ ПОЗИВА

Предмет позива је сукцесивна годишња набавка канцеларијског материјала према указаним потребама Машинског факултета у Нишу.

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

Понуда мора да обухвата испоруку добара по спецификацији.

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

Наручилац задржава право да:

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

#### 2. УСЛОВИ ПОНУДЕ

Понуђач подноси понуду која мора да садржи следеће:

- а) попуњен, печатом оверен и потписан **образац** – Подаци о понуђачу,
- б) попуњен, печатом оверен и потписан **образац** – Образац изјаве о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама (У случају постојања недоумице о томе да ли понуђач испуњава неки од услова утврђених конкурсном документацијом, може од понуђача тражити да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова.);
- в) попуњен, печатом оверен и потписан – **Образац понуде**;
- г) попуњен, печатом оверен и потписан **модел уговора**. Понуђач мора да попуни модел, **стави печат и потпис, чиме потврђује да се слаже са моделом уговора**.
- д) **Образац трошкова припреме понуде** – попуњен, печатом оверен и потписан, у случају да је понуђач у току припремања понуде имао трошкове израде узорка или модела, а који је израђен у свему у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења (за случај да понуђач тражи накнаду тих трошкова)

### 3. ЈЕЗИК

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

### 4. ОБЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Додатне информације и објашњења у вези са припремом понуде понуђачи могу добити лично у пословном простору Наручиоца почев од дана добијања позива најкасније до 2 дана пре истека рока за подношење понуда без обзира на начин на који су питања Наручиоцу достављена.

Питања треба упутити на адресу: Машински факултет у Нишу, Александра Медведева 14, 18000 Ниш уз напомену «Објашњења- позив бр. 4-2/15».

### 5. ИЗРАДА ПОНУДЕ

#### *ОБЛИК ПОНУДЕ*

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

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

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

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

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

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

#### *ЦЕНА*

Цена треба да буде изражена у динарима и мора бити фиксна тј. не може се мењати.

#### *РОК ПЛАЋАЊА*

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

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

#### *РОК ИСПОРУКЕ*

Рок испоруке траженог канцеларијског материјала не може бити дужи од **1 (једног) дана (24 часа)** од тренутка достављања налога.

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

### ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА

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

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

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

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

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

### 6. ГРЕШКЕ У КВАЛИТЕТУ (РЕКЛАМАЦИЈА)

Наручилац и Понуђач ће записнички констатовати преузимање канцеларијског материјала који је био предмет испоруке из односне понуде. У случају записнички утврђених недостатака у количини, квалитету и очигледних грешака, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од **2 дана** од дана сачињавања записника о рекламацији.

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

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

### 7. ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

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

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

### 8. ИСКЉУЧЕЊЕ ПОНУДА

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

### 9. ВАРИЈАНТНА ПОНУДА

Понуђачи не могу поднети понуду у варијантама.

### 10. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДЕ

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

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

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

## 11. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

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

### **Меница мора бити печатом оверена и потписана.**

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

Менично овлашћење мора важити најмање колико и понуда.

Меницу за озбиљност понуде наручилац ће реализовати уколико:

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

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

### **Изабрани понуђач је дужан да приликом закључења уговора достави**

#### **Наручиоцу:**

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

### **Меница мора бити печатом оверена и потписана.**

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

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

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



## 12. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у **тренутку закључења уговора** преда наручиоцу 1 (једну) бланко соло меницу, захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке, попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење и копију картона депонованих потписа, као средство обезбеђења за добро извршење посла у уговореном року. Уколико се Добављач не буде придржавао уговореног рока, Наручилац може реализовати меницу на коју може унети износ од највише 15% од вредности уговора без ПДВ.

Меничним овлашћењем овластити наручиоца да меницу може да попуни на износ од највише 15% од вредности уговора без ПДВ, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима поднети на наплату. Такође, у њему се мора предвидети да је меница важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

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

## 13. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

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

## 14. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом пошиљком са повратницом.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење

понууда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понууда.

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 пријема одлуке.

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 понууда, 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 од **40.000,00 динара** (број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања 153, број модела 97, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са знаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

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

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

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

- Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);

- 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*);

- Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (*чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона*);

- 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*);

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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

##### ***УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА***

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5)

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.

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.

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.

#### ***Напомена:***

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

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

*Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - Доказ: Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).*

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

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

*Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - Доказ: Уверење Пореске управе министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку*

приватизације.

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

Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона - **Доказ:**.....[навести дозволу за обављање делатности која је предмет јавне набавке и назив надлежног органа за издавање дозволе], коју понуђач доставља у виду неоверене копије. **Дозвола мора бити важећа.** За доказивање испуњености додатних услова из члана 76. Закона, које је одредио наручилац, потребно је јасно дефинисати које документе понуђач треба да достави како би био у могућности да сачини прихватљиву понуду. Члан 77. став 2. Закона, дефинише начин доказивања испуњености финансијског, пословног, техничког и кадровског капацитета понуђача. Уколико се наручилац определи да финансијски и/или пословни капацитет одреди као додатни услов, тада као одговарајући доказ, у складу са чл. 77. ст. 2. тач. 1) Закона, наручилац може одредити извештај о бонитету или скоринг издат од надлежног органа (Агенција за привредне регистре издаје извештаје о бонитету и скоринг). Такође, наручиоци могу тражити да понуђачи доставе биланс стања са мишљењем овлашћеног ревизора или извод из тог биланса стања, затим исказ о понуђачевим укупним приходима од продаје и приходима од производа, радова или услуга, на које се уговор о јавној набавци односи, као и мишљење или исказ банака или других специјализованих институција. Поред или уместо ових доказа, наручилац има могућност да од понуђача тражи достављање и неких других релевантних доказа којима се доказује финансијски и пословни капацитет понуђача. Ове доказе, може тражити најдуже за претходне три обрачунске године. У чл. 77. ст. 2. тач. 2) Закона, наведени су докази које наручилац може предвидети конкурсном документацијом, а који морају бити примерени предмету уговора, количини и намени. Тако Закон као доказе предвиђа: списак најважнијих изведених радова, испоручених добара или пружених услуга за период који није дужи од осам година за радове, односно пет година за добра и услуге, са износима, датумима и листама купаца односно наручилаца; стручне референце, са списком најважнијих изведених радова, испоручених добара или пружених услуга; опис понуђачеве техничке опремљености и апаратуре, мера за обезбеђивање квалитета и капацитета за истраживање и развој; изјаву о кључном техничком особљу и другим експертима који раде за понуђача, а који ће бити одговорни за извршење уговора, као и о лицима одговорним за контролу квалитета; узорак, опис или фотографије производа и описа радова или услуга које ће понуђач извести односно пружити, а у случају сумње наручилац може да захтева доказ о аутентичности узорка, описа или фотографије; декларације о усаглашености, потврде, акредитације и други резултати оцењивања усаглашености према стандардима и сродним документима за оцењивање усаглашености или било које друго одговарајуће средство којим понуђач доказује усаглашеност понуде са техничком спецификацијом или стандардима траженим у конкурсној документацији. Наручилац је дужан да приликом одређивања доказа којима се доказује испуњеност додатних услова, води рачуна о трошковима прибављања тих доказа, односно да трошкови прибављања доказа не буду несразмерни процењеној вредности јавне набавке.

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

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

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

**ИЗЈАВУ**

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

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

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

-Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;

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

Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Понуђач:

М.П.

\_\_\_\_\_

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

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

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

**ИЗЈАВУ**

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

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

Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;

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

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

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

**Напомена: Не попуњавати ову изјаву**

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

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, 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.

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

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

**Напомена:**

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

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

**14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

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

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће 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, ЈН по партијама бр 4-2 /15**“

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

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

## **18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

## **19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

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

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



## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

**НАПОМЕНА: Попунити онолико образаца понуде за колико партија понуђач подноси ПОНУДУ**

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку канцеларијског материјала по партијама ( 1. обе партије, 2. партија 1, 3. партија 2 – **заокружити једну од понуђених могућности**) – ЈН број 4-2

### 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:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**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

**Напомена: Не попуњавати**

**3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</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:</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 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.

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

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

Датум

Понуђач

М. П.

**Напомене:**

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

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

ПАРТИЈА 1

**СПИСАК КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

<i>Редни број</i>	<i>Назив</i>	<i>Јединица мере</i>	<i>Количина</i>	<i>Цена по јединици мере без ПДВ-а</i>	<i>Укупна цена без ПДВ-а</i>
1.	Фотокопир папир А4 80gr/m2, ISO 9706, бели (500 листа у рису)	Рис	1000		
2.	Фотокопир папир А3, 80гр/м2, ISO9706, бели (рис од 500 листа)	Рис	30		
3.	Табулир папир 1+0, кутија 1800 преклопа	Кутија	30		
4.	Табулир папир 1+1, кутија 900 преклопа	Кутија	30		
5.	Табулир папир 1+2, кутија 630 преклопа	Кутија	20		
6.	Табулир папир 1+3, кутија 450 преклопа	Кутија	10		
7.	Папир за штампање у боји А4 1/250, 80гр/м2	Рис	20		
8.	Папир високи каро (200 листа А3 формата у паковању)	Пак	20		
9.	Паус папир А4 (250 листа у паковању)	Пак	10		
10.	Свеска А4, тврде корице, високо квалитетан офсетни папир 60г/м2, квалитетан повез, 96 листа	Ком	100		
11.	Свеска А5, тврде корице, високо квалитетан офсетни папир 60гр/м2, квалитетан повез, 96 листова	Ком	50		
12.	Регистратори А4 нормал картонски са кутијом нерепариран	Ком	500		
13.	Регистратори А4 уски картонски са кутијом нерепариран	Ком	100		
14.	Класер А4 тврди пластифицирани са 4	Ком	10		

	прстена				
15.	Коверат Б6 бели	Ком	1000		
16.	Коверат без прозора бели, самолепљив	Ком	5000		
17.	Коверат са прозором бели, самолепљив	Ком	2000		
18.	Коверат бели А4 самолепљив	Ком	1000		
19.	Коверат плави Б6, влажно лепљење	Ком	2000		
20.	Коверат розе Б5, влажно лепљење	Ком	2000		
21.	Коректор са четкицом 20мл	Ком	100		
22.	Коректор у оловци	Ком	20		
23.	Коректор трака 5ммx8м, преко које се може одмах писати	Ком	20		
24.	Фасцикла картонска А4 са преклопом, бела израђена од јаког картона	Ком	1000		
25.	фасцикла картонска А4 са преклопом, у боји пластифицирана	Ком	1000		
26.	Фасцикла картонска А4 са преклопом, у боји пластифицирана са гумом	Ком	200		
27.	Фасцикла са пантљиком, од картона, високог квалитета, А4	Ком	100		
28.	Фасцикла каталог са 40 листа	Ком	20		
29.	Фасцикла ПВЦ са преградама (индексима), 20 фолија, могућност додавања и замене фолија	Ком	30		

30.	Фасцикла ПВЦ полумеханика са металним механизмом, провидна предња страна	Ком	1000		
31.	Фасцикла ПВЦ-У са перфорацијом	Ком	10000		
32.	Фасцикле Л	Ком	1000		
33.	Картон А4 170гр, бели	Ком	500		
34.	Дневник благајне	Ком	10		
35.	Књига дневних извештаја	Ком	4		
36.	Налог за исплату (блок)	Блок	100		
37.	Налог за службено путовање (лист)	Ком	1000		
38.	Омот списа бели	Ком	1000		
39.	Попис аката (лист А3 формата)	Ком	500		
40.	Признаница А6 (блок)	Блок	200		
41.	Рачун А5 (блок)	Блок	250		
42.	Требовање материјала (блок) А5	Блок	30		
43.	Факс ролне	Ком	50		
44.	Адинг ролна 57мм, висок квалитет, да омогућава јасну копију	Ком	200		
45.	Термо ролна 20x40	Ком	200		
46.	Термо ролна 35x40	Ком	200		
47.	Хемијске оловке 0,7, тело од ПВЦ-а са измењивом миницом, ергономска гумирана површина за држање, могућа замена улошка	Ком	1000		
48.	Уложак за хемијску оловку, плави, дебљине 0,7	Ком	300		
49.	Оловка ролер гел	Ком	200		

50.	Графитна оловка НВ, лакирано тело, отпорна на ломљење	Ком	100		
51.	Техничка оловка 0.5, метална са гумицом	Ком	50		
52.	Минице за техничку оловку (0.5), паковање од 12 миница	Пак	50		
53.	Гумице за брисање, мекана, израђена од вештачког материјала	Ком	50		
54.	Подрезач за оловке метални	Ком	30		
55.	Лењир 30цм, од квалитетне пластике, прозиран	Ком	20		
56.	Маркер перманентни	Ком	100		
57.	Маркер за ЦД	Ком	50		
58.	Текст маркер, сигнир, разних боја, да омогућавају обележавање у ширинама од 2мм и 5мм	Ком	80		
59.	Лепак за папир течни, универзални 20гр (охо или еквивалент)	Ком	100		
60.	Селотејп 15/30м, провидан, акрилни лепак, растворљив у води, без мириса	Ком	300		
61.	Лепљива трака за паковање, еколошки лепак, без мириса, не садржи органске раствараче, висок квалитет, браон боја 50ммх66м	Ком	100		
62.	Скалпел већи (сечиво 18мм)	Ком	20		
63.	Ножићи за скалпел 18мм	Ком	50		
64.	Чаша за оловке жичана фи9х10цм	Ком	10		
65.	Подметач са штипаљком А4 ПВЦ	Ком	10		
66.	Полице за документа димензије 255х348х65	Ком	70		



67.	Полице за документа, металне, жичане, са 3 полице	Ком	10		
68.	Сталак за селотејп ПВЦ, за лепљиве траке до 25мм, траке се једноставно мењају	Ком	10		
69.	Визитар за 400 визит карти	Ком	10		
70.	Стони ротациони визитар са пвц фолијама за 240 визит карти	Ком	3		
71.	Бушач за акта, буши 25 до 30 листова, метална конструкција	Ком	10		
72.	Бушач за акта, буши 100 листова, метална конструкција	Ком	5		
73.	Хефталица већа 24/6, метална, ручна, капацитет 40 листова	Ком	20		
74.	Хефталица стона, метална конструкција, спаја 100 листова	Ком	5		
75.	Муниција за хефталицу 24/6	Кутија	300		
76.	Расхефтач универзални да уклања кламерице 24/6	Ком	20		
77.	Маказе са челичном оштрицом дужине 16цм	Ком	20		
78.	Спајалице металне 25мм до 32мм, поцинковане, угласте (кутија 1/100)	Кутија	500		
79.	Спајалице у боји, 25мм до 32мм, заобљене, пластифициране	Кутија	100		
80.	Магнетна кутија за спајалице ПВЦ	Ком	20		
81.	Табла за flip chart 105x70cm самостојећа са точкићима	Ком	2		
82.	Блок за flip chart 105x70cm, блок од 20 листа	Блок	20		

83.	Фломастер за flip chart	Ком	100		
84.	Табла бела магнетна 90x120цм, алуминијумски рам	Ком	5		
85.	Табла од плуте са дрвеним рамом 60x40цм	Ком	10		
86.	Рајснедле 9,5мм, у боји, пластифициране	Кутија	100		
87.	Јастуче за печате стандард 7x11цм, метално	Ком	10		
88.	Мастило за печате 30мл, премиум квалитета, љубичасто	Ком	30		
89.	Самолепљиви блокови за поруке 50x40	Блок	100		
90.	Самолепљиви блокови за поруке 76x76	Блок	200		
91.	CD-R	Ком	1000		
92.	CD-R са кутијом	Ком	100		
93.	DVD-R	Ком	500		
94.	Дискета 3.5"	Ком	200		
95.	Папирни омот за CD	Ком	1000		
96.	Роковник А5 са корицама од еко коже	Ком	100		
	<b>Укупан износ без ПДВ-а</b>				
	<b>Износ ПДВ-а</b>				
	<b>Укупан износ са ПДВ-ом</b>				

*Понуђач*

*М.П.*

**ПАРТИЈА 2**

**СПИСАК ОРИГИНАЛНИХ ТОНЕРА**

<i>Редни број</i>	<i>Назив</i>	<i>Количина</i>	<i>Цена по јединици мере</i>	<i>Укупна цена</i>
1.	HP Laser jet 1200 C7115A	10		
2.	HP Laser jet 5l C3906A	2		
3.	Samsung ML 1200 MI1210D3	6		
4.	HP Deskjet 1120 C51645A	6		
5.	HP Laser jet 1010 Q2612A	10		
6.	HP Laser jet 1320 Q5949A	15		
7.	HP Laser jet 1150 Q2624A	10		
8.	HP Deskjet 6110 C6656A	5		
9.	HP Deskjet 9300 C6578D	5		
10.	HP Deskjet 5740 c8767EE	8		
11.	HP Deskjet 5740 c9363EE	4		
12.	HP Color laser 2500 Q6002A	4		
13.	HP Color laser 2500 Q6003A	4		
14.	Samsung Laser jet ML 2010	10		
15.	Hp ketrizd 301	4		
16.	Hp laser color 1215 cb540 black	3		
17.	Laser hp 435a	4		
18.	Laser Samsung ml1910/4623	3		
19.	Laser hp 436a	4		

20.	Laser hp 2035/2055 c505a	4		
21.	Hp ketrizd 21 c9851a	4		
22.	Hp ketrizd 22 c9852a	5		
23.	Laser hp 285 1102	7		
		<b>Укупно</b>		
		<b>ПДВ</b>		
		<b>Укупно са ПДВ-ом</b>		

*Понуђач*

*М.П.*

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

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

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

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

**НАПОМЕНА: Понуђач попуњава, оверава и потписује онолико примерака модела уговора за колико партија подноси понуду**

**VII МОДЕЛ УГОВОРА**

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

и

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

**У Г О В О Р**

**О КУПОПРОДАЈИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА / ОРИГИНАЛНИХ ТОНЕРА**

Члан 1.

1.1. Уговорне стране сагласно констатују:

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

- да је продавац \_\_\_\_\_ 2015. године доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2015. године, која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;

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

- да је купац у складу са чланом 54. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012), на основу продавчеве понуде и извештаја о стручној оцени понуда са предлогом одлуке о избору најповољније понуде, бр. 612- \_\_\_\_\_/15 од \_\_\_\_\_ 2015. године, изабрао продавца за испоруку предметних добара.

Члан 2.

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

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

### Члан 3.

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

### Члан 4.

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

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

### Члан 5.

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

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

### Члан 6.

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

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

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

### Члан 7.

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

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

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

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

### Члан 8.

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

8.2. Уговор се закључује на одређено време до **31. децембра 2015. године.**

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

#### Члан 9.

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

#### **Меница мора бити печатом оверена и потписана.**

9.2. Меничним овлашћењем овлашћује се наручилац да меницу може да попуни на износ не већи од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, као и да меницу може неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима поднети на наплату. Такође, у њему је предвиђено да је меница важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др. Рок важења меничног овлашћења мора бити 5 (пет) дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

9.3. Уколико Продавац не достави тражену меницу, Наручилац има право да реализује меницу дату као средство обезбеђења за озбиљност понуде. Ако се за време трајања уговора промене и рокови за коначно извршење посла у уговореном року, рок важења меничног овлашћења мора да се продужи.

#### Члан 10.

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

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

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

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

#### Члан 11.

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

#### Члан 12.

12.1. Саставни део овог уговора чине:

- понуда Понуђача бр. \_\_\_\_\_/2015 од \_\_\_\_\_ 2015. године, и
- спецификација канцеларијског материјала за обе партије

Члан 13.

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

Уговор је закључен у Нишу, дана \_\_\_\_\_ 2015. године.

ПРОДАВАЦ

КУПАЦ

\_\_\_\_\_  
(Печат и потпис)

\_\_\_\_\_  
(Печат и потпис)



### **VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

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

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

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

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

**Напомена: достављање овог обрасца није обавезно**

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, 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.

## Х ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

---

(име и презиме лица које представља понуђача)

из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,

бр.л.к. \_\_\_\_\_ ПУ \_\_\_\_\_ овлашћује се да у  
име

---

(назив понуђача)

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

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

Дана \_\_\_\_\_. 2015. године

**П О Н У Ђ А Ч**

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

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

## XI МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ

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

\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(назив правног лица) (место) (адреса)  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, доставља  
(матични број) (ПИБ) (рачун број)

### МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ

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

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

Овлашћујемо Вас као Повериоца, да меницу дату као средство обезбеђења за озбиљност понуде / добро извршење посла можете попунити на износ од 10% од вредности понуде без ПДВ-а, дате у нашој понуди број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ тј на износ од \_\_\_\_\_ динара и словима \_\_\_\_\_ и овлашћујемо

Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих наших рачуна као Дужника – издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине.

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

Менично овлашћење важи најмање колико и понуда.

Меницу за озбиљност понуде Наручилац ће наплатити у следећим случајевима:

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

### ДУЖНИК-ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

МП \_\_\_\_\_

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

