



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ
Трг краља Александра 11
Заводни број 05-582/4
Дана: 16.03.2017. године
Ниш

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку добара број 05/2017
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА И ТОНЕРА
ЗА 2017. ГОДИНУ
ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

НИШ, март 2017. године



На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), члана 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 мале вредности (број 01-582 од 16.03.2017. године) и Решења о образовању Комисије (број 01-582/1 од 16.03.2017. године), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА **за јавну набавку канцеларијског материјала и тонера за 2017. годину**

Конкурсна документација садржи:	СТР.
1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ	3
2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА	4
3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	6
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ТИХ УСЛОВА	9
5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	11
6. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	13
6.1. ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (КАДА НАСТУПА САМОСТАЛНО ИЛИ САПОДИЗВОЂАЧЕМ).....	15
6.2. ОБРАЗАЦ –ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КАД НАСТУПА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ.....	16
6.3. ОБРАЗАЦ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ.....	17
6.4. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	18
6.5. ОБРАЗАЦ ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ.....	23
6.6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА У САМОСТАЛНОЈ И ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ.....	24
6.7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА У ПОНУДИ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ.....	25
6.8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	26
6.9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	27
6.10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА.....	28
6.11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЋЕ ПОНУЂАЧ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О БИТНИМ ПРОМЕНАМА.....	29
6.12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА КАДА СЕ У ЗЕМЉИ СЕДИШТА НЕ ИЗДАЈУ ДОКАЗИ.....	30
6.13. СПОРАЗУМ У ВЕЗИ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ.....	31
6.14. ИЗЈАВА О ОРИГИНАЛНОСТИ ТОНЕРА.....	32
7. МОДЕЛ УГОВОРА	33
8. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САСТАВЕ ПОНУДУ	40
ПРИЛОГ 1	49
ПРИЛОГ 2	50



1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1.1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца:	Правни факултет Универзитета у Нишу
Седиште наручиоца:	Трг краља Александра 11, Ниш
Матични број наручиоца:	07174691
ПИБ наручиоца:	101532192
Врста наручиоца:	Установа (категорија просвета-високо образовање)
Интернет страница наручиоца:	www.prafak.ni.ac.rs (линк јавне набавке)
Е-маил адреса:	javnenaabavke@prafak.ni.ac.rs
Особа за контакт:	Игор Ђорић, тел. 018/500-213,

1.2. Врста поступка јавне набавке

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

1.3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка канцеларијског материјала и тонера за 2017. годину, а према датој спецификацији из конкурсне документације.

Техничке спецификације су дефинисане у тачки 3. конкурсне документације.

Ознака из општег речника набавке:

- 30192000 - канцеларијски материјал,
- 30125110 - тонер за ласерске штампаче,
- 30125120 - тонер за фотокопир апарате.

Предметна јавна набавка је обликована у две партије тако да ће се, након окончаног поступка јавне набавке, са најповољнијим понуђачем закључити један уговор за сваку партију посебно.

1.4. Циљ спровођења јавне набавке

Предметна јавна набавка спроводи се ради закључења Уговора о јавној набавци са најповољнијим понуђачем, са роком важности од годину дана.

1.5. Напомена да ли је у питању резервисана јавна набавка

Предметна јавна набавка није резервисана само за установе, организације, удружења или привредне субјекте за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом, тако да равноправно могу учествовати сви заинтересовани понуђачи.

1.6. Контакт

Особа за контакт у вези предметне јавне набавке је Игор Ђорић, телефон 018/500-213, сваког радног дана у периоду од 08:00-15:00 часова.

1.7. Начин преузимања конкурсне документације

Конкурсна документација се може преузети на:

- Порталу јавних набавки (portal.ujn.gov.rs) и
- Интернет страници наручиоца (www.prafak.ni.ac.rs - линк јавне набавке).



2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА

2.1. Врста и количина добара:

Предмет јавне набавке је набавка добара и то набавка канцеларијског материјала и тонера за 2017. годину, а у свему према техничким и другим захтевима из конкурсне документације.

Наручилац задржава право да, у складу са чланом 115. ЗЈН-а, након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке, повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од уговорене вредности.

2.2. Техничке карактеристике:

Техничке карактеристике добара која су предмет ове јавне набавке дате су у Поглављу 3. конкурсне документације.

2.3. Квалитет, начин контроле и обезбеђења гаранције квалитета

Понуђена добра морају у потпуности одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

Уколико наручилац посумња да поједина добра не задовољавају тражене спецификације, може, пре доношења одлуке о додели уговора, од понуђача тражити доставу узорака на увид.

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

Испорука канцеларијског материјала и тонера вршиће се сукцесивно, у току периода на који је уговор закључен, у складу са потребама наручиоца. Понуђач је дужан да испоручује ону количину и врсту канцеларијског материјала и тонера која је назначена у сваком појединачном захтеву наручиоца. Оквирни број испорука је једанпут месечно.

Понуђени тонери могу бити оригинални од произвођача опреме или оригинални тонери од неког другог произвођача (компатибилни „for use“ тонери) и морају у свему одговарати техничким спецификацијама.

За ставке где није могуће понудити „for use“ тонере, понуђач је у обавези да понуди искључиво оригинални тонер од произвођача опреме.

У случају да понуђач понуди рециклиране или ремонтване тонере, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Како на тржишту постоји велики број заменских тонера који су лошег квалитета и нису у довољној мери поуздани, чији је капацитет штампе слаб и чијом се употребом повећао ризик од настанка кварова апарата који их користе, уколико се нуде „for use“ тонери мора постојати доказ да су исти произведени у складу са следећим стандардима:

- ISO 9001 или одговарајући, - ISO 14001 или одговарајући,
- ISO 19752, односно ISO 19798, - DIN 33870 или одговарајући.

У случају сумње да је понуђач понудио тонере наведеног квалитета, наручилац накнадно може захтевати од њега да достави документацију о испуњавању тражених стандарда за произвођаче понуђених тонера или да тражи изјаву/писмо/овлашћење одговорног лица произвођача да понуђена добра у свему одговарају захтеваним стандардима.

Уколико се у периоду реализације уговора утврди да се испоручују тонери који нису оригинални или не одговарају техничким спецификацијама као „for use“ тонери, наручилац ће их вратити понуђачу, без икакве обавезе према њему.



2.4. Место и период извршења уговора

Испорука уговорених добара вршиће се сукцесивно у току периода на који је закључен уговор, а према појединачним захтевима наручиоца.

Испорука добара врши се на адресу Правни факултет у Нишу, Трг краља Александра 11, Ниш - ЕКОНОМАТ.

Уговор за предметну јавну набавку закључује се на временски период од 12 месеци. Утрошком укупно планираних средстава за ове намене, уговор престаје да важи и пре истека рока на који је закључен, о чему ће наручилац писаним путем обавестити добављача.



3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Партија 1. Канцеларијски материјал

Набавка канцеларијског материјала вршиће се према следећим техничким карактеристикама и оквирним количинама:

Р.бр	Врста робе	Јед. мере	Количина (оквирно)
1.	Папир за штампање-табулир А4 1+0, 2000 преклопа	кутија	2
2.	Папир за штампање-табулир А4 1+1, 2000 преклопа	кутија	2
3.	Налог за пренос 240*12 , 1+0, у табулиру	кутија	2
4.	Налог за пренос 240*12, 1+1, у табулиру	кутија	1
5.	Фотокопирни папир А4 80 гр, 1/500 – мин. белина С1Е 160, (понуђач мора да достави доказ да папир задовољава тражену белину)	рис	600
6.	Фотокопирни папир А3 80 гр.	рис	2
7.	Папир високи каро 1/250, нереликвирани	рис	20
8.	Фотокопирни папир А4 у боји 80 гр.-фабриано или одговарајуће	рис	4
9.	Папир за умотавање књига браон – пак папир	ком	50
10.	Пластифицирани регистратор А4, нормал, са металним механизмом, од квалитетне лепенке, ојачање кутије металним шинама	ком	50
11.	Регистратор А4, уски, од квалитетне лепенке са металним механизмом и ојачањем кутије	ком	10
12.	Фолија за регистратор дебља, мин. 100 микр.	ком	500
13.	Деловодник 200 листа	ком	1
14.	Доставна књига за пошту	ком	2
15.	Налог за уплату (образац бр.1) 1/50	блок	10
16.	Налог за исплату-чек	блок	2
17.	Дневник благајне	блок	2
18.	Налог благајни за уплату	блок	2
19.	Налог благајни за исплату	блок	2
20.	Адинг ролна 57 мм	ком	30
21.	Термо ролна за фискалну касу 57 мм	ком	50
22.	Фасцикла са металним механизмом А4 са тврдом (дебелом) задњом страном	ком	20
23.	Фасцикла хромокартон 280 гр/м ² , израђена из једног дела у белој боји	ком	200
24.	Фасцикла хромокартон 280 гр/м ² , израђена из једног дела у боји по избору наручиоца	ком	800
25.	Картонска фасцикла 300 гр. , пластифицирана са гумом	ком	100
26.	Масило за печате плаво 30 мл. без уља, обезбеђује трајни отисак	ком	3
27.	Јастуче за печате-средње метална кутија, натопљено масилом,	ком	3
28.	Коректор у траци који омогућава да се пише одмах након корекције	ком	5
29.	Лепак 40 грама (ОХО или одговарајуће) (водоотпоран, транспарентан и кристално прозиран)	ком	10
30.	Селотејп трака 15*33, провидан, безбојан	ком	50



31.	Селотејп мат. 5 цм	КОМ	10
32.	Селотејп 5 цм прозиран	КОМ	10
33.	Спајалице 1/100 средње (Делта бр. 2)	кутијица	50
34.	Муниција за хефт машину 24/6- бакарна 1/1000 (Делта)	кутијица	100
35.	Прибадаци за плутане табле са никлованим врхом и пластичним телом у више боја 1/100	кутијица	10
36.	Беџеви за идентификацију са уметком за писање са штапаљком и зихерандлом	КОМ	600
37.	Хефт машина ручна метална 24/6 капацитет 40-45 листа.	КОМ	5
38.	Бушач акта са граничником и контејнером за отпатке капацитета минимум 50 листова	КОМ	2
39.	Маказе канцеларијске сечиво мин. 21мм	КОМ	3
40.	Маркер шири-плави, црни са косим врхом	КОМ	10
41.	Маркер ужи- црни	КОМ	10
42.	Сигнири 3-5 мм са косим врхом	КОМ	100
43.	Хемијске оловке са заменом минице 0,5	КОМ	500
44.	Канап дебљи од кудеље 500 гр.	клубе	5
45.	Канап тањи од кудеље 500 гр.	клубе	5
46.	Школска креда бела	КОМ	100
47.	Коверат Б6 (мали плави самолепив)	КОМ	600
48.	Коверат Б5 (розе)	КОМ	300
49.	Коверат смеђи 1000 АД	КОМ	50
50.	Коверат 220x110 са самолепљивим рукавцем на широј страни без прозора (американ)	КОМ	500
51.	Коверат 230x330 са самолепљивим рукавцем на ужој страни	КОМ	500
52.	Ваздушаста коверта 290*420 мм	КОМ	10
53.	Отпремница НЦР А 5 без ПДВ-а	КОМ	10
54.	Требовање А5	КОМ	10
55.	Жичана полица за документа са три полице	КОМ	3
56.	Алкалне батерије ААА	КОМ	50
57.	Алкалне батерије АА	КОМ	50
58.	ЦД диск 700 МБ, Вербатим или одговарајуће	КОМ	100
59.	Фломастери за писање по белој табли	КОМ	10
60.	ДВД диск 4,7 гб	КОМ	100
61.	Ваздушаста коверта 350*470 мм	КОМ	10
62.	Ваздушаста коверта 250*350 мм	КОМ	10



Партија 2. Тонери

Наручилац у предметном поступку јавне набавке врши набавку тонера за штампаче и фотокопир апарате према следећем техничком опису и карактеристикама:

Р.бр.	ТОНЕР	јед. мере	количина
1.	штампач: HP 1010/18/20 (Q 2612A)	КОМ.	25
2.	штампач: HP 1505 (CB 436A)	КОМ.	6
3.	штампач: HP 1102 (CE 285A)	КОМ.	5
4.	штампач: HP 1320n (Q 5949A)	КОМ.	3
5.	штампач: HP2055 dn (CE505A)	КОМ.	1
6.	штампач: Lexmark E120 (12016SE)	КОМ.	10
7.	штампач: DELL M5200 (R 0136)	КОМ.	2
8.	штампач TOSHIBA e studio (T-1820 180 S)	КОМ.	2
9.	штампач Samsung SCX - 4655 FN (MLT -D117S)	КОМ.	1
10.	штампач KYOCERA FS-1040 (TK-1110)	КОМ.	10
11.	штампач Lexmark T642 (64016SE)	КОМ.	1
12.	штампач Lexmark MS312dn (505)	КОМ.	7
13.	фотокопир Sharp MX-2314N (MX23GTBA black 18000 корија)	КОМ.	10
14.	фотокопир XEROX work centre 5021 (006RO 1573)	КОМ.	2
15.	фотокопир TOSHIBA e studio 255- (T-4530E)	КОМ.	1
16.	штампач: OKI C 511DN тонер Cyan, капацитета 5000 страна	КОМ.	1
17.	штампач: OKI C 511DN тонер Magenta, капацитета 5000 страна	КОМ.	1
18.	штампач: OKI C 511DN тонер Yellow, капацитета 5000 страна	КОМ.	1
19.	штампач: OKI C 511DN тонер Black, капацитета 7000 страна	КОМ.	2
20.	HP Laser Jet pro 400 M401dn	КОМ.	1
21.	HP Laser Jet P1606dn	КОМ.	1
22.	HP Laser Jet P3015 dn	КОМ.	3

Уколико понуђач нуди тонере који нису оригинални од произвођача опреме, дужан је да у образцу техничке карактеристике понуђених производа, наведе марку „for use“ тонера које нуди.



4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ТИХ УСЛОВА

4.1. Обавезни услови за понуђача прописани чланом 75 ЗЈН-а

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

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

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке понуђач доказује достављањем писане изјаве, на начин дефинисан тачком 4.5. конкурсне документације.

4.2. Додатни услови за понуђача прописани чл. 76. став 2. ЗЈН-а

У предметном поступку јавне набавке, наручилац није одређивао додатне услове у погледу финансијског, пословног, кадровског и техничког капацитета које понуђачи морају да испуне да би могли да поднесу понуду.

4.3. Услови које мора да испуни подизвођач

Подизвођач мора да испуни све обавезне услове наведене за понуђача (Поглавље 4.1, тачка 1 до 3), док додатне услове за учешће у поступку јавне набавке не мора да испуњава, уколико су они захтевани.

4.4. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача

У складу са чланом 81. став 2. Закона о јавним набавкама, сваки од понуђача из групе понуђача мора испуни обавезне услове наведене у поглављу 4.1 (тачке од 1 до 3), а додатне услове за финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет испуњавају заједно, уколико су они захтевани.

4.5. Упутство како се доказује испуњеност тих услова

1) У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН-а, испуњеност обавезних услова (од тачке 1-3) се доказује достављањем **ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ** и то:

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

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



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

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

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

4) Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица.

5) Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

6) **Допунске напомене:** Понуђач је дужан да без одлагања, у писаној форми, обавести Правни факултет у Нишу о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора и да је документује на прописани начин, са назнаком поступка ЈН 05/2017 - набавка канцеларијског материјала и тонера за 2017. годину.



5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

5.1. Критеријум и елементи критеријума за оцену понуда

Одлука о додели уговора за предметну јавну набавку канцеларијског материјала и тонера за 2017. годину, донеће се применом критеријума „економски најповољнија понуда“, за обе партије.

Додељивање пондера по елементима критеријума вршиће се заокруживањем на две децимале.

Елементи критеријума

Уколико су испуњени сви услови из Закона о јавним набавкама и сви захтеви наведени у конкурсној документацији, избор економски најповољније понуде вршиће се оцењивањем и рангирањем понуда према следећим елементима критеријума:

Р.бр	КРИТЕРИЈУМ	Број бодова
1.	Цена	90
2.	Рок испоруке	10
	УКУПНО	100

Методe оцењивања

ЦЕНА

Код критеријума "Цена" (Б_ц) упоређују се најниже понуђена цена без ПДВ-а и цена из понуде која се рангира, према следећој формули:

$$Б_{ц} = \frac{Ц_{мин} \times 90}{Ц_{пон}}$$

Ц_{мин} ► најнижа цена из понуде;

Ц_{пон} ► цена из понуде која се рангира;

Понуда са најнижом понуђеном ценом добија максималан број бодова – 90.

РОК ИСПОРУКЕ

Код критеријума рок испоруке оцењује се *најповољнији (најкраћи)* рок испоруке по следећем поступку:

Р. Б	Рок испоруке	Број пондера
1.	до 2 дана	10
2.	3 дана	7
3.	4 дана	4
4.	5 дана	1
5.	од 6-10 дана	0

Обавезни услови за уговарање су:

- Испорука је франко магацин крајњег корисника (Факултета) у улици Трг краља Александра 11, Ниш.
Рок важења понуде мора бити најмање 60 дана од дана отварања понуда.
- **Трошкови испоруке падају на терет понуђача без обзира на наручену количину.**
Наручилац задржава право да, у случају неиспуњења или неблаговременог испуњења уговорених обавеза, једнострано *раскине уговор* по измирењу обавеза.



5.2. Две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико након извршеног рангирања, две или више понуда имају исти број пондера, биће изабрана понуда понуђача која има већи број пондера према следећем редоследу (додатном елементу):

-Уколико више понуђача има исти укупан број пондера, уговор ће се закључити са понуђачем који је понудио најнижу цену.

-Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, уговор ће се закључити са понуђачем који је понудио најкраћи рок испоруке.

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

Сви понуђачи који су доставили прихватљиве понуде и које су исто рангиране биће позвани да присуствују поступку доделе уговора путем жребања.

Комисија за јавну набавку ће заказати место и време жребања и позвати опуномоћене представнике понуђача да присуствују жребању. Приликом жребања представници понуђача ће на посебним листовима унети име понуђача. Од чланова Комисије за јавну набавку се добијају идентичне коверте у које понуђачи стављају попуњене листове, коверте ће се ручно измешати пред понуђачима, а потом ће се насумице вршити одабир коверти понуђача и рангирање понуда према редоследу извалачења коверти, о чему ће бити сачињен Записник о поступку жребања у поступку ЈН 05/2017.

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



6. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Понуда мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације. Све изјаве, обрасци и прилози који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани и оверени печатом од стране понуђача.

- Уколико понуђач наступа самостално или са групом понуђача, у том случају, понуђач, односно овлашћени представник групе понуђача попуњава, потписује и оверава печатом следеће обрасце:

Редни број	Назив обрасца	Број обрасца
1.	Образац понуде и образац техничке карактеристике	6.4. и 6.5.
2.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди)	6.6.
3.	Образац изјаве о трошковима понуде (Напомена: ова изјава није обавезна)	6.8.
4.	Образац изјаве о настанку битних промена	6.11.
5.	Образац изјаве да се у земљи где понуђач има седиште не издају докази	6.12.
6.	Споразум о заједничкој понуди	6.13.
7.	Модел уговора	7

Понуђач који наступа самостално и сваки понуђач из групе понуђача укључујући и овлашћеног представника групе понуђача, попуњава, потписује и печатом оверава:

Редни број	Назив обрасца	Број обрасца
1.	Прилоге обрасца понуде	6.1. или 6.2.
2.	Образац изјаве о независној понуди	6.9.
3.	Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима	6.10.

Овлашћени представник Групе понуђача је понуђач који је у споразуму из члана 81. Закона о јавним набавкама, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, одређен као носилац посла, односно као члан групе понуђача који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.



-Уколико понуђач наступа са подизвођачем, понуђач попуњава, потписује и оверава печатом следеће обрасце:

Редни број	Назив обрасца	Број обрасца
1.	Прилоге обрасца понуде	6.1. и 6.3.
2.	Образац понуде и техничке карактеристике	6.4. и 6.5.
3.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када наступа са подизвођачем)	6.7.
4.	Образац изјаве о трошковима понуде (Напомена: ова изјава није обавезна)	6.8.
5.	Образац изјаве о настанку битних промена	6.11.
6.	Образац изјаве да се у земљи где понуђач има седиште не издају докази	6.12.
7.	Модел уговора	7

Понуђач и подизвођач (сваки посебно) достављају попуњене и оверене обрасце:

Редни број	Назив обрасца	Број обрасца
1.	Образац изјаве о независној понуди	6.9.
2.	Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине	6.10.



6.1. ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ
(КАДА НАСТУПА САМОСТАЛНО ИЛИ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ)

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Број рачуна и банка где је отворен:	
Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор:	
Особа за контакт:	
Телефон/Мобилни телефон:	
Факс:	
Е-маил адреса за потврду пријема докумената из поступка јавне набавке:	
Радно време за пријем електронских докумената:	

Уколико уговор буде потписало друго лице уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача да то лице може потписати уговор.

Датум

_____. _____. 2017. год.

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)



6.2. ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (КАДА НАСТУПА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ)

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Број рачуна и банка где је отворен:	
*Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор:	
Особа за контакт:	
Телефон/Мобилни телефон:	
Факс:	
Е-маил адреса за потврду пријема докумената из поступка јавне набавке:	
Радно време за пријем електронских докумената:	
Има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, наведену у Поглављу 4.	
ДА – ОЗНАЧИТИ	
(Означава само онај члан групе понуђача коме је поверено извршење овог дела набавке и ако је дозвола захтевана конкурсном документацијом).	

Уколико уговор буде потписало друго лице уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор.

*Рубрику о заступнику попуњава само члан групе понуђача који ће у име групе потписати уговор.

Уколико понуђач наступа са више понуђача ову изјаву копира и доставља за сваког члана групе понуђача посебно.

Датум

Понуђач

_____. _____. 2017. год.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)



6.3. ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име подизвођача:	
Адреса седишта:	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Број рачуна и банка где је отворен:	
Особа за контакт:	
Е-маил адреса:	
Телефон/Мобилни телефон:	
Факс:	
Процент укупне вредности набавке коју ће поверити овом подизвођачу, не већи од 50%, и део предмета набавке који ће извршити преко овог подизвођача:	
Има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, наведену у Поглављу 4.	
ДА – ОЗНАЧИТИ	
(Означава се само за оног подизвођача коме је поверено извршење овог дела набавке и ако је дозвола захтевана конкурсном документацијом).	

Уколико понуђач наступа са више подизвођача ову изјаву копира и доставља за сваког подизвођача посебно.

Датум

_____. _____. 2017. год.

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)



6.4. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
за јавну набавку канцеларијског материјала и тонера за 2017. годину
(ЈН 05/2017)

Понуду дајемо (заокружити):

а) самостално

б) заједничка понуда

ц) понуда са подизвођачем

ПАРТИЈА 1. КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Р.бр	Врста робе	Јед. мере	Количина (оквирно)	Цена по јединици без ПДВ-а	Укупна вредност без ПДВ-а (4*5)	Понуђено (производ/произвођач)
1.	Папир за штампање-табулир А4 1+0, 2000 преклопа	кутија	2			
2.	Папир за штампање-табулир А4 1+1, 2000 преклопа	кутија	2			
3.	Налог за пренос 240*12 , 1+0, у табулиру	кутија	2			
4.	Налог за пренос 240*12, 1+1, у табулиру	кутија	1			
5.	Фотокопирни папир А4 80 гр, 1/500 – мин. белина С1Е 160, понуђач мора доставити доказ за белину	рис	600			
6.	Фотокопирни папир А3 80 гр.	рис	2			
7.	Папир високи каро 1/250, нерециклирани	рис	20			
8.	Фотокопирни папир А4 у боји 80 гр.- фабриано или одговарајуће	рис	4			
9.	Папир за умотавање књига браон – пак папир	ком	50			
10.	Пластифицирани регистратор А4, нормал, са металним механизмом, од квалитетне лепенке, ојачање кутије металним шинама	ком	50			
11.	Регистратор А4, уски, од квалитетне лепенке са металним механизмом и ојачањем кутије	ком	10			
12.	Фолија за регистратор дебља, мин. 100 микр.	ком	500			
13.	Деловодник 200 листа	ком	1			
14.	Доставна књига за пошту	ком	2			
15.	Налог за уплату (образац бр.1) 1/50	блок	10			
16.	Налог за исплату-чек	блок	2			
17.	Дневник благајне	блок	2			
18.	Налог благајни за уплату	блок	2			
19.	Налог благајни за исплату	блок	2			
20.	Адинг ролна 57 мм	ком	30			
21.	Термо ролна за фискалну касу 57 мм	ком	50			
22.	Фасцикла са металним механизмом А4 са тврдом (дебелом) задњом страном	ком	20			
23.	Фасцикла хромокартон 280 гр/м ² , израђена из једног дела у белој боји	ком	200			
24.	Фасцикла хромокартон 280 гр/м ² , израђена из једног дела у боји по избору наручиоца	ком	800			
25.	Картонска фасцикла 300 гр. , пластифицирана са гумом	ком	100			
26.	Мастило за печате плаво 30 мл. без уља, обезбеђује трајни отисак	ком	3			
27.	Јастуче за печате-средње метална кутија, натопљено мастилом,	ком	3			



28.	Коректор у траци који омогућава да се пише одмах након корекције	ком	5			
29.	Лепак 40 грама (ОХО или одговарајуће) (водоотпоран, транспарентан и кристално прозиран)	ком	10			
30.	Селотејп трака 15*33, провидан, безбојан	ком	50			
31.	Селотејп мат. 5 цм	ком	10			
32.	Селотејп 5 цм прозиран	ком	10			
33.	Спајалице 1/100 средње (Делта бр. 2)	кутијица	50			
34.	Муниција за хефт машину 24/6- бакарна 1/1000 (Делта)	кутијица	100			
35.	Прибадачи за плутане табле са никлованим врхом и пластичним телом у више боја 1/100	кутијица	10			
36.	Бецеве за идентификацију са уметком за писање са штипаљком и зихерандлом	ком	600			
37.	Хефт машина ручна метална 24/6 капацитет 40-45 листа.	ком	5			
38.	Бушач акта са граничником и контејнером за отпатке капацитета минимум 50 листова	ком	2			
39.	Маказе канцеларијске сечиво мин 21мм	ком	3			
40.	Маркер шири- плави, црни са косим врхом	ком	10			
41.	Маркер ужи- црни	ком	10			
42.	Сигнири 3-5 мм са косим врхом	ком	100			
43.	Хемијске оловке са заменом минце 0,5	ком	500			
44.	Канап дебљи од кудеље 500 гр.	клубе	5			
45.	Канап тањи од кудеље 500 гр.	клубе	5			
46.	Школска креда бела	ком	100			
47.	Коверат Б6 (мали плави самолепиви)	ком	600			
48.	Коверат Б5 (розе)	ком	300			
49.	Коверат смеђи 1000 АД	ком	50			
50.	Коверат 220x110 са самолепљивим рукавцем на широј страни без прозора (американ)	ком	500			
51.	Коверат 230x330 са самолепљивим рукавцем на ужој страни	ком	500			
52.	Ваздушаста коверта 290*420 мм	ком	10			
53.	Отпремница НЦР А 5 без ПДВ-а	ком	10			
54.	Требовање А5	ком	10			
55.	Жичана полица за документа са три полице	ком	3			
56.	Алкалне батерије ААА	ком	50			
57.	Алкалне батерије АА	ком	50			
58.	ЦД диск 700 МБ, Вербатим или одговарајуће	ком	100			
59.	Фломастери за писање по белој табли	ком	10			
60.	ДВД диск 4,7 гб	ком	100			
61.	Ваздушаста коверта 350*470 мм	ком	10			
62.	Ваздушаста коверта 250*350 мм	ком	10			
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а (1-62)						/
ПДВ						/
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА СА ПДВ-ом						/



Напомена:

Приликом попуњавања понуде, цене треба дати заокружено на две децимале. Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место исправке парафира и овери печатом.

Уколико наручилац посумња да добра не одговарају захтевима из конкурсне документације, може тражити доставу узорака понуђених добара на увид.

Рок испоруке: _____ дана од дана пријема појединачног захтева наручиоца (макс.10)

Рок плаћања: _____ дана од дана пријема рачуна по извршеној испоруци (не дуже од 45 дана)

Рок важења понуде: _____ дана (најмање 60 дана од дана отварања понуда)

Остале напомене: _____

Прилози обрасца понуде:

- ✓ Прилог 1 (подаци о понуђачу),
- ✓ Прилог 2 (подаци о члановима групе понуђача) и
- ✓ Прилог 3 (подаци о подизвођу)

Датум

_____._____. 2017. год.

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)



6.4. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
за јавну набавку канцеларијског материјала и тонера за 2017. годину
(ЈН 05/2017)

Понуду дајемо (заокружити):

а) самостално

б) заједничка понуда

ц) понуда са подизвођачем

ПАРТИЈА 2. ТОНЕРИ

Р.бр.	Т О Н Е Р	јед. мере	Колич.	Цена по јединици без ПДВ-а	Цена по јед. са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а (4*5)	Укупна цена са ПДВ-ом (4*6)
1.	штампач: HP 1010/18/20 (Q 2612A)	КОМ.	25				
2.	штампач: HP 1505 (CB 436A)	КОМ.	6				
3.	штампач: HP 1102 (CE 285A)	КОМ.	5				
4.	штампач: HP 1320n (Q 5949A)	КОМ.	3				
5.	штампач: HP2055 dn (CE505A)	КОМ.	1				
6.	штампач: Lexmark E120 (12016SE)	КОМ.	10				
7.	штампач: DELL M5200 (R 0136)	КОМ.	2				
8.	штампач TOSHIBA e studio (T-1820 180 S)	КОМ.	2				
9.	штампач Samsung SCX - 4655 FN (MLT -D117S)	КОМ.	1				
10.	штампач KYOCERA FS-1040 (TK-1110)	КОМ.	10				
11.	штампач Lexmark T642 (64016SE)	КОМ.	1				
12.	штампач Lexmark MS312dn (505)	КОМ.	7				
13.	фотокопир Sharp MX-2314N (MX23GTBA black 18000 копија)	КОМ.	10				
14.	фотокопир XEROX work centre 5021 (006RO 1573)	КОМ.	2				
15.	фотокопир TOSHIBA e studio 255- (T-4530E)	КОМ.	1				
16.	штампач: OKI C 511DN тонер Cyan, капацитета 5000 страна	КОМ.	1				
17.	штампач: OKI C 511DN тонер Magenta, капацитета 5000 страна	КОМ.	1				
18.	штампач: OKI C 511DN тонер Yellow, капацитета 5000 страна	КОМ.	1				
19.	штампач: OKI C 511DN тонер Black, капацитета 7000 страна	КОМ.	2				
20.	HP Laser Jet pro 400 M401dn	КОМ.	1				
21.	HP Laser Jet P1606dn	КОМ.	1				
22.	HP Laser Jet P3015 dn	КОМ.	3				
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а							
ПДВ							
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА СА ПДВ-ом							



Напомена:

Понуђач је дужан да, уз образац понуде, достави и образац техничке карактеристике понуђених добара, заокруживањем опције понуђених тонера.

Уколико понуђач нуди „for use“ тонере, дужан је да напише марку и тип тонера коју нуди.

Приликом попуњавања понуде цене треба дати заокружено на две децимале.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место исправке парафира и овери печатом.

Рок испоруке _____ дана од дана пријема појединачног захтева наручиоца (макс.10)

Рок плаћања _____ дана од дана пријема рачуна по извршеној испоруци (не дужи од 45)

Рок важења понуде _____ (најмање 60 дана од дана отварања понуда)

Прилози обрасца понуде:

- ✓ Прилог 1 (подаци о понуђачу),
- ✓ Прилог 2 (подаци о члановима групе понуђача) и
- ✓ Прилог 3 (подаци о подизвођу)

Датум

_____. _____. 2017. год.

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)



6.5. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПОНУЂЕНИХ ТОНЕРА

Р.бр.	ТОНЕР	Врста тонера (заокружити)	Марка и тип тонера (попуњава се само за „for use“ тонере)
1.	штампач: HP 1010/18/20 (Q 2612A)	оригинал / „for use“	
2.	штампач: HP 1505 (CB 436A)	оригинал / „for use“	
3.	штампач: HP 1102 (CE 285A)	оригинал / „for use“	
4.	штампач: HP 1320n (Q 5949A)	оригинал / „for use“	
5.	штампач: HP2055 dn (CE505A)	оригинал / „for use“	
6.	штампач: Lexmark E120 (12016SE)	оригинал / „for use“	
7.	штампач: DELL M5200 (R 0136)	оригинал / „for use“	
8.	штампач TOSHIBA e studio (T-1820 180 S)	оригинал / „for use“	
9.	штампач Samsung SCX - 4655 FN (MLT -D117S)	оригинал / „for use“	
10.	штампач KYOCERA FS-1040 (TK-1110)	оригинал / „for use“	
11.	штампач Lexmark T642 (64016SE)	оригинал / „for use“	
12.	штампач Lexmark MS312dn (505)	оригинал / „for use“	
13.	фотокопир Sharp MX-2314N (MX23GTBA black 18000 копија)	оригинал / „for use“	
14.	фотокопир XEROX work centre 5021 (006RO 1573)	оригинал / „for use“	
15.	фотокопир TOSHIBA e studio 255- (T-4530E)	оригинал / „for use“	
16.	штампач: OKI C 511DN тонер Cyan, капацитета 5000 страна	оригинал / „for use“	
17.	штампач: OKI C 511DN тонер Magenta, капацитета 5000 страна	оригинал / „for use“	
18.	штампач: OKI C 511DN тонер Yellow, капацитета 5000 страна	оригинал / „for use“	
19.	штампач: OKI C 511DN тонер Black, капацитета 7000 страна	оригинал / „for use“	
20.	HP Laser Jet pro 400 M401dn	оригинал / „for use“	
21.	HP Laser Jet P1606dn	оригинал / „for use“	
22.	HP Laser Jet P3015 dn	оригинал / „for use“	

За ставке где није могуће понудити „for use“ тонере, понуђач је у обавези да понуди искључиво оригинални тонер од произвођача опреме.

У случају да понуђач понуди рециклиране или ремонтване тонере, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Датум

Понуђач

_____._____. 2017. год.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)



6.6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ КАДА ПОНУЂАЧ НАСТУПА САМОСТАЛНО ИЛИ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____,

ул. _____, са матичним бројем _____
испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом за ЈН 05/2017 и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији;

Уколико понуду подноси понуђач самостално овом изјавом доказује да испуњава све услове из тачке 1 до 3, а ако понуду подноси Група понуђача овом изјавом потврђује се да сваки понуђач из Групе понуђача испуњава услове из тачке 1 до 3.

Напомена:

У случају недоумице о томе да ли понуђач који наступа самостално или у заједничкој понуди испуњава неки од услова одређених документацијом, наручилац може да тражи од понуђача да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова.

Датум

_____. _____. 2017. год.

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)



6.7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ КАДА ПОНУЂАЧ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____,

ул. _____, са матичним бројем _____
који наступа са подизвођачем-има испуњава услове утврђене конкурсном документацијом за ЈН 05/2017, односно:

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

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;

3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији.

Понуђач који наступа са подизвођачем овом изјавом доказује да самостално испуњава услове од тачке 1. до 3. ове изјаве, а подизвођач исто од тачке 1. до 3. ове изјаве.

Напомена:

У случају недоумице о томе да ли понуђач и/или подизвођач испуњава неки од услова одређених документацијом, наручилац може да тражи од понуђача да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова.

Датум

Понуђач

_____. _____. 2017. год.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)



6.8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ИЗЈАВА О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Као понуђач у предметном поступку јавне набавке канцеларијског материјала и тонера за 2017. годину, за потребе Правног факултета у Нишу, изјављујемо да смо приликом припремања понуде имали следеће трошкове:

Назив трошка	Износ трошка у динарима

У складу са чланом 88. ЗЈН-а понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

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

*Ова изјава је у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС” бр. 86/2015) обавезни елемент конкурсне документације.

НАПОМЕНА: ДОСТАВЉАЊЕ ОВЕ ИЗЈАВЕ НИЈЕ ОБАВЕЗНО.

Датум

Понуђач

_____. _____. 2017. год.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)



6.9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Као понуђач у предметном поступку јавне набавке канцеларијског материјала и тонера за 2017. годину, за потребе Правног факултета у Нишу, изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да смо понуду поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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 о јавним набавкама.

Датум

_____. _____. 2017. год.

М.П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



6.10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

1. У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као понуђач у поступку јавне набавке канцеларијског материјала и тонера за 2017. годину, за потребе Правног факултета у Нишу, изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да смо поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

_____._____. 2017. год.

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)



6.11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О БИТНИМ ПРОМЕНАМА

Као учесник у поступку јавне набавке канцеларијског материјала и тонера за 2017. годину, а у складу са чланом 77. став 7. Закона о јавним набавкама, изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћемо без одлагања обавестити Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, а која наступи до доношења одлуке, односно закључења или током важења уговора о јавној набавци и да ћемо исто документовати на прописан начин.

Датум

_____. _____. 2017. год.

М.П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



6.12. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА КАДА СЕ У ДРЖАВИ У КОЈОЈ ПОНУЂАЧ ИМА СЕДИШТЕ НЕ ИЗДАЈУ ДОКАЗИ

У складу са чланом 79. став 9. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник Републике Србије број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу:

ИЗЈАВУ

да се у _____ у којој имамо седиште не издају
(назив државе)
докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, те исту оверену пред надлежним органом _____, прилажем уз понуду за
(назив органа)
јавну набавку број ЈН 05/2017 – набавка канцеларијског материјала и тонера за 2017. годину, за потребе Правног факултета.

Упознат сам са са могућношћу наручиоца да провери да ли су испуњени услови за давње ове изјаве.

С обзиром да нисмо у могућности да доставимо тражена документа, као доказе за испуњеносту услова, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да испуњавамо све обавезне и додатне услове за учешће у поступку предметне јавне набавке.

Датум

Понуђач

_____. 2017. год.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)



6.13. СПОРАЗУМ У ВЕЗИ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 81. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ број 124/12, 14/2015 и 68/2015), овим споразумом чланови групе понуђача

1. _____ из _____
2. _____ из _____
3. _____ из _____
4. _____ из _____

се међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке број ЈН 05/2017-набавка канцеларијског материјала и тонера за 2017. годину, за потребе Правног факултета.

Наведени чланови групе сагласни су да одговарају неограничено и солидарно према Наручиоцу.

Сви чланови заједничке понуде обавезују се да ће:

1) члан групе понуђача наведен под редним бројем 1, у горњој табели бити члан групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

Понуђач наведен под редним бројем

1. извршава ће следеће послове: _____

2. извршава ће следеће послове: _____

3. извршава ће следеће послове: _____

4. извршава ће следеће послове: _____

Потписи овлашћених представника:

За члана 1. _____

За члана 2. _____

За члана 3. _____

За члана 4. _____



6.14. ИЗЈАВА ДА ПОНУЂАЧ НУДИ ОДГОВАРАЈУЋЕ ТОНЕРЕ

Као учесник у поступку јавне набавке канцеларијског материјала и тонера за 2017. годину, партија 1. тонери, за потребе Правног факултета у Нишу, изјављујемо, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да смо, за ставке компатибилних тонера које смо навели у обрасцу 6.5. конкурсне документације, понудили тонере које задовољавају тражени квалитет и да су исти произведени у складу са следећим стандардима:

- ISO 9001 или одговатрајући,
- ISO 14001 или одговарајући,
- ISO 19752, односно ISO 19798,
- DIN 33870 или одговарајући.

Такође изјављујемо да, у случају сумње да смо понудили тонере наведеног квалитета, можемо накнадно достави и документацију о испуњавању тражених стандарда за произвођаче понуђених тонера или изјаву/писмо/овлашћење одговорног лица **произвођача** да понуђена добра у свему одговарају захтеваним карактеристикама.

Датум

_____._____. 2017. год.

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)



7. МОДЕЛ УГОВОРА

- У случају потписивања уговора са понуђачем који је у својој понуди навео једног или више подизвођача, у уговору морају бити наведени сви подизвођачи.
- У случају потписивања уговора са подносиоцима заједничке понуде, у уговору морају бити наведени сви учесници заједничке понуде.
- Садржина потписаног уговора неће се разликовати од садржине модела уговора.
- Понуђачи морају да потпишу модел уговора.
- Уколико понуђач не потпише модел уговора, сматраће се да подношењем понуде није прихватио услове из конкурсне документације, што ће представљати разлог за одбијање понуде као неприхватљиве услед битног недостатка, а према члану 106. Закона о јавним набавкама.



**Модел уговора
за јавну набавку канцеларијског материјала и тонера за 2017. годину
(ЈН 05/2017 – партија 1.)**

Закључен у Нишу између следећих уговорних страна:

1. **ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ У НИШУ**, са седиштем у Нишу, ул. Трг краља Александра 11, матични број 07174691, ПИБ 101532192, кога заступа проф. др Саша Кнежевић, декан (у даљем тексту: **КУПАЦ**); и
2. _____, из _____, ул. _____, матични број _____, ПИБ _____, кога заступа _____, (у даљем тексту: **ПРОДАВАЦ**).

Уговорне стране констатују:

- да је Купац, сагласно Закону о јавним набавкама, донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке број 01-582 од 16.03.2017. године за набавку канцеларијског материјала за 2017. годину.

- да је Продавац доставио своју понуду, која је заведена код Купца под бројем _____ дана _____ 2017. године, која чини саставни део овог уговора;

- да је Купац донео Одлуку број _____ од _____ 2017. године којом се Продавцу додељује уговор.

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка канцеларијског материјала за потребе Правног факултета у Нишу.

Продавац је у обавези да испоручује канцеларијски материјал према понуди заведеној под бројем _____ од _____ 2017. године која чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговорена цена канцеларијског материјала за оквирне количине из образаца понуде без пореза на додату вредност износи _____ динара, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Под уговореном ценом канцеларијског материјала сматра се цена франко седиште Купца.

Члан 3.

Јединичне цене уговореног канцеларијског материјала морају бити фиксне током целог периода извршења уговора и не могу се мењати ни из каквог разлога.

У случају да је потребно набавити канцеларијски материјал који није обухваћен понудом, Продавац ће Купцу доставити цену по којој може испоручити наведено добро, при чему ће се испорука обавити тек након прибављене сагласности овлашћеног лица Купца на понуду.

Члан 4.

Купац прихвата појединачне цене добара дате у понуди Продавца и обавезује се да доспеле обавезе плаћа према уредно испостављеним фактурама у року од _____ дана, од дана пријема рачуна по извршеној испоруци добара из члана 1.



Члан 5.

Продавац се обавезује да добра из члана 1. овог уговора испоручује у количинама назначеним у сваком конкретном захтеву Купца, у року од ____ дана од дана упућивања конкретних захтева Купца.

Купац ће захтев за испоруку достављати писаним путем, путем електронске поште, а у изузетним случајевима и телефоном.

Члан 6.

Продавац се обавезује да ће вршити испоруку канцеларијског материјала у складу са роком испоруке из члана 5. овог уговора.

Ако Продавац својом кривицом не извршава уговорене обавезе у року из члана 5. овог уговора, Купац може једнострано да раскине уговор, по измирењу обавеза, уз отказни рок од 15 дана.

Члан 7.

Квантитативни и квалитативни пријем робе по издатим налозима врши се приликом преузимања робе између овлашћеног представника Продавца и овлашћеног лица Купца.

Испоручена добра морају у свим аспектима одговарати захтевима Купца и, уколико се на роби која је предмет овог уговора установи било какав недостатак или добра не одговарају спецификацијама датим у понуди, Купац ће доставити писану рекламацију у року од 2 дана.

По пријему рекламације, Продавац је дужан да што хитније у оквиру уговореног рока испоруке, о свом трошку, изврши замену добара која су предмет рекламације.

Уколико Продавац у наведеном року не замени добра која су предмет рекламације, Купац може тражити раскид уговора без икаквих обавеза према Продавцу.

Купац може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је Продавац обавестио да неће да испуни уговор, односно када је очигледно да Продавац неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове који настану из овог уговора решавају споразумно, а уколико то није могуће, решаваће их надлежни суд у Нишу.

Члан 9.

Измене и допуне овог уговора важе само кад се дају у писаној форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 10.

Овај уговор производи правна дејства од дана потписивања овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на период од 12 месеци.

Купац задржава право да без спровођења поступка јавне набавке повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупно уговорене вредности из члана 2. Уговора.

Утрошком укупно уговорене вредности за набавку добара, уз евентуално увећање уговора из претходног става, пре истека уговореног рока, уговор престаје да важи, о чему ће Купац писаним путем обавестити Продавца.



Члан 11.

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су Финансијским планом Купца за 2017. годину.

Плаћање доспелих обавеза насталих у 2017. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са Финансијским планом.

За део реализације уговора који се односи на 2018. годину, реализација ће зависити од обезбеђења средстава у финансијском плану Купца за 2018. годину, у супротном Уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Купца.

Члан 12.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по два примерка.

КУПАЦ
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ У НИШУ
Декан Факултета

Проф. др Саша Кнежевић

ПРОДАВАЦ

Директор



**Модел уговора
за јавну набавку канцеларијског материјала и тонера за 2017. годину
(ЈН 05/2017 – партија 2.)**

Закључен у Нишу између следећих уговорних страна:

1. **ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ У НИШУ**, са седиштем у Нишу, ул. Трг краља Александра 11, матични број 07174691, ПИБ 101532192, кога заступа проф. др Мирослав Лазић, декан (у даљем тексту: **КУПАЦ**); и
2. _____, из _____, ул. _____, матични број _____, ПИБ _____, кога заступа _____, (у даљем тексту: **ПРОДАВАЦ**).

Уговорне стране констатују:

- да је Купац, сагласно Закону о јавним набавкама, донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке број 01-582 од 16.03.2017. године за набавку тонера за 2017. годину.
- да је Продавац доставио своју понуду, која је заведена код Купца под бројем _____ дана _____ 2017. године, која чини саставни део овог уговора;
- да је Купац донео Одлуку број _____ од _____ 2017. године којом се Продавцу додељује Уговор.

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка тонера за штампаче и фотокопир апарате за потребе Правног факултета Универзитета у Нишу.

Продавац је у обавези да испоручује тонере према понуди заведеној код Купца под бројем _____ од _____ 2017. године, и техничким карактеристикама који чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна цена понуђених тонера за оквирне количине из обрасца понуде без пореза на додату вредност износи _____ динара, односно са порезом _____ динара.

Под уговореном ценом добара сматра се цена франко седиште Купца у улици Трг краља Александра 11, у Нишу, која покрива све трошкове укључујући и трошкове транспорта.

Члан 3.

Јединичне цене понуђених тонера из обрасца понуде су фиксне током целог периода важења уговора и не могу се мењати ни из каквог разлога.

У случају да је потребно набавити тонер који није обухваћен понудом, Продавац ће Купцу доставити цену по којој може испоручити наведено добро, при чему ће се испорука обавити тек након прибављене сагласности овлашћеног лица Наручиоца на понуду.

Члан 4.

Купац се обавезује да доспеле обавезе измирује сукцесивно, према уредно испостављеним фактурама по свакој појединачној испоруци, у року од _____ дана, од датума пријема фактуре у седиште Купца, на рачун Продавца _____ отворен код _____ банке.



Члан 5.

Рок испоруке тонера по свакој конкретној поруџбини је _____ дана од дана пријема појединачних захтева од стране Купца.

Наручилац ће захтев за испоруку достављати писаним путем или путем електронске поште.

Члан 6.

Продавац се обавезује да ће вршити испоруку тонера у складу са роком испоруке из члана 5. овог уговора.

Ако Продавац својом кривицом не извршава уговорене обавезе у року из члана 5. овог уговора, Купац може да једнострано раскине уговор, по измирењу обавеза, уз отказни рок од 15 дана.

Члан 7.

Квантитативни и квалитативни пријем врши се приликом примопредаје робе између овлашћеног представника Купца и овлашћеног лица Продавца.

Испоручени тонери морају у свим аспектима одговарати захтевима Купца, и уколико се на роби која је предмет овог уговора установи било какав недостатак Купац ће доставити писмену рекламацију у року од 2 дана.

По пријему рекламације Продавац је дужан да у року од 2 дана о свом трошку отклони недостатке или замени добра која су предмет рекламације.

Уколико Продавац у року од 2 дана не отклони недостатке који су предмет рекламације или не замени добро, уговор аутоматски престаје да важи првог наредног дана по истеку наведеног рока.

Члан 8.

Купац може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је Продавац обавестио да неће да испуни уговор, односно када је очигледно да Продавац неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове који настану из овог уговора решавају споразумно, а уколико то није могуће, решаваће их надлежни суд у Нишу.

Члан 10.

Измене и допуне овог уговора важе само кад се дају у писаној форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 11.

Овај уговор производи правна дејства од дана потписивања овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на период од 12 месеци.

Купац задржава право да без спровођења поступка јавне набавке повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупно уговорене вредности.

Утрошком укупне вредности за набавку уговорених тонера, уз евентуално увећање уговора из претходног става, пре истека уговорног рока, уговор престаје да важи, о чему ће Купац писменим путем обавестити Продавца.



Члан 12.

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су Финансијским планом Купца за 2017. годину.

Плаћање доспелих обавеза насталих у 2017. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са Финансијским планом.

За део реализације уговора који се односи на 2017. годину, реализација ће зависити од обезбеђења средстава у финансијском плану Купца за 2017. годину, у супротном Уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Купца.

Члан 13.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по два примерка.

КУПАЦ
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ У НИШУ
Декан Факултета

Проф. др Саша Кнежевић

ПРОДАВАЦ

Директор



8. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Правног факултета у Нишу у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци мале вредности.

Понуђачи морају испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке одређене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом, а понуду у целини припремају и подnose у складу са конкурсном документацијом и јавним позивом. У супротном, понуда се одбија.

8.1. Подаци о језику на коме понуда мора бити састављена

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

8.2. Начин подношења понуде

Понуде, са припадајућом документацијом, достављају се у затвореној коверти или кутији, **на начин да се приликом отварања са сигурношћу може утврдити да се први пут отвара**, на адресу наручиоца: Правни факултет у Нишу, Трг краља Александра 11, 18000 Ниш, поштом или лично у писарницу наручиоца.

На коверти у којој се налази понуда лепи се ПРИЛОГ 2 (последња страна конкурсне документације) или се обавезно уписује назнака на лицу коверте: "Понуда за јавну набавку канцеларијског материјала и тонера за 2017. годину - ЈН 05/2017^с" - не отварати.

На полеђини коверте навести назив, адресу и број телефона понуђача.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуда мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације. Све изјаве, обрасци и прилози који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани и оверени печатом од стране понуђача.

Последњи дан рока, односно датум и сат за подношење понуда:

Рок за достављање понуда је 24.03.2017. године до 13,00 часова, без обзира на начин достављања.

Последице пропуштања рока одређеног за подношење понуда:

Понуде које буду примљене у писарницу Факултета након датума и сата одређеног за подношење понуда сматраће се неблагоприятним, а Факултет ће их по окончању поступка отварања понуда вратити неотворене понуђачима уз назнаку да су неблагоприятне.

Место отварања понуда:

Јавно отварање понуда обавиће се у згради Правног факултета у Нишу, у улици Трг краља Александра 11, на првом спрату у деканату Факултета, у Сали за седнице.

Дан и сат отварања понуда:

Отварање понуда обавиће се дана 24.03.2017. године са почетком у 13,10 часова.

Време и начин подношења пуномоћја:

Јавном отварању понуда могу присуствовати овлашћени представници понуђача који морају имати писано овлашћење тј. пуномоћ.

Писано овлашћење се предаје Комисији пре отварања понуда.

Уколико овлашћени представници не поднесу овлашћење, у поступку учествују као обична јавност.



8.3. Партије

Предметна јавна набавка је обликована у две партије, тако да ће се, након окончаног поступка јавне набавке, са најповољнијим понуђачем закључити уговор о јавној набавци за сваку партију посебно.

8.4. Понуде са варијантама

Понуде са варијантама нису дозвољене.

8.5. Начин измене, допуне и опозива понуде

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

Измену, допуна или опозив понуде треба доставити на адресу: Правни факултет у Нишу, Трг краља Александра 11, 18000 Ниш са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку број 05/2017–набавка канцеларијског материјала и тонера за 2017. годину -НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку број 05/2017–набавка канцеларијског материјала и тонера за 2017. годину-НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку број 05/2017–набавка канцеларијског материјала и тонера за 2017. годину - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку број 05/2017–набавка канцеларијског материјала и тонера за 2017. годину - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

8.6. Учествовање у заједничкој понуди или понуди са подизвођачем

У складу са чланом 87. став 4. Закона о јавним набавкама, понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

8.7. Испуњеност услова од стране подизвођача

Понуђач је дужан да, уколико намерава да извођење набавке повери подизвођачу, у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, назив подизвођача, проценат укупне вредности набавке који ће поверити понуђачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

Понуђач који наступа са подизвођачем мора да самостално испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 5) ЗЈН и додатне услове одређене за финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет, а подизвођач мора самостално да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН-а, као и услов из тачке 5. ако је потребна дозвола и ако понуђач тај део доказује преко подизвођача.

Као доказ за испуњење ових услова понуђач доставља попуњену, потписану и оверену Изјаву о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке када понуђач наступа са подизвођачем.



8.8. Испуњеност услова у заједничкој понуди

Понуду може поднети ГРУПА ПОНУЂАЧА.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Овај споразум обавезно садржи податке наведене у члану 81. став 4. ЗЈН-а и то:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Оквирни модел споразума је саставни део конкурсне документације.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове из члана испуњавају заједно, што се доказује достављањем попуњене, потписане и оверене Изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке—када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди. Услов у погледу поседовања дозволе за обављање делатности треба да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН-а дужан је да испуни понуђач из групе понуђача коме је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

8.9. Захтеви у погледу рока плаћања, гарантног рока, рока важења понуде

Понуда ће бити прихватљива уколико је поднета у свему према условима из конкурсне документације.

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, у складу са обрасцем понуде. Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, од-до и сл.).

У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Рок важења понуде наводи Понуђач у понуди с тим да исти не може бити краћи од 60 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 у било ком делу.

8.10. Цена

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

Јединичне цене морају бити фиксне до коначне реализације уговора.

Обавеза наручиоца је да изврши рачунску проверу цена из понуде.

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

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН, односно тражиће детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним и исте, по добијању образложења, проверити.

8.11. Средства финансијског обезбеђења

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



8.12. Одређивање поверљивости

Наручилац је дужан да:

- чува поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди,
- одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди,
- чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица и понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба да у горњем десном углу садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО”, уз назнаку којим посебним прописом су ти подаци утврђени као поверљиви, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведена ознака „ПОВЕРЉИВО”, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико подносилац понуде не наведе по ком пропису су подаци у понуди утврђени као поверљиви, са њима ће се поступати као да нису поверљиви.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елементата критеријума и рангирање понуда, сагласно члану 14. Закона о јавним набавкама.

Понуђач је дужан да наведе на основу ког прописа је одређени податак означио као поверљив, у противном наручилац ће заинтересованим лицима омогућити увид у смислу члана 110. ЗЈН. (Пример: Чланом 4. став 1. Закона о заштити пословне тајне („Сл. Гласник РС” број 77/12) прописано је да се пословном тајном, у смислу овог закона, сматра било која информација која има комерцијалну вредност зато што није опште позната нити је доступна трећим лицима која би њеним коришћењем или саопштавањем могла остварити економску корист и која је од стране њеног држаоца заштићена одговарајућим мерама у складу са законом, пословном политиком, уговорним обавезама или одговарајућим стандардима у циљу очувања њене тајности, а чије би саопштење трећем лицу могло нанети штету држаоцу пословне тајне. У случају да се понуђач позива на ову одредбу мора образложити основаност позивања на исту. Понуђач може да се позове и на други пропис који регулише ову област, али, такође мора пружити образложење.

Предметна набавка не садржи поверљиве податке, које наручилац ставља на располагање понуђачима, као и њиховим подизвођачима.

8.13. Начин преузимања техничке документације

У предметном поступку јавне набавке целокупна техничка спецификација је саставни део конкурсне документације, тако да не постоји техничка документација коју треба преузети а која није објављена.

8.14. Додатне информације и појашњења

Заинтересовано лице може, у писаном облику, на адресу Правни факултет у Нишу, Трг краља Александра 11, или на е-маил: javnenabavke@prafak.ni.ac.rs, тражити 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 пет дана пре истека рока за подношење понуда, са знакомом Захтев за додатним појашњењем за јавну набавку ЈН 05/2017.

Факултет ће одговор на захтеве потенцијалних понуђача објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници-линк јавне набавке, у року од три дана од дана пријема захтева. На истом месту ће се објавити и измене и допуне конкурсне документације, уколико их буде било.



Тражење додатних информација и појашњења путем електронске поште на мејл javnenabavke@prafak.ni.ac.rs се може вршити сваког радног дана (понедељак – петак), у периоду радног времена, од 08:00 до 15:00 часова.

Комуникација између понуђача и наручиоца се врши на начин описан у члану 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште, факса или поште;
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

8.15. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Правни факултет у Нишу може, после отварања понуде, у писаном облику да захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, и вредновању понуде, а може и да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона о јавним набавкама).

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 такву понуду одбити као неприхватљиву.

8.16. Обавештење о накнади за коришћење патената

У предметном поступку јавне набавке накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси искључиво понуђач.

8.17. Захтев за заштиту права

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: javnenabavke@prafak.ni.ac.rs или препорученом поштом са повратницом.

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

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног пасуса, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.



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

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

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

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

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

Да би био потпун, захтев за заштиту права треба да садржи:

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

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

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.



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

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

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

Примерак правилног попуњеног налога за пренос и налога за уплату може се видети на интернет презентацији Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки на следећем линку:

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

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

8.18. Закључење уговора

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

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

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

8.19. Обустава поступка

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

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

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

8.20. Одбијање понуде

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

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



Наручилац ће, у складу са чланом 106. ЗЈН-а, одбити понуду ако:

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

Наручилац, у складу са чланом 82. ЗЈН-а може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

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

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

Доказ за претходна два става може бити:

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

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

8.21. Трошкови припремања понуде

У складу са чланом 88. ЗЈН понуђач **може** да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

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

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



8.22. Упозорење

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

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

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

8.23. Напомена

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

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

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

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



ПРИЛОГ 1

ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

(име и презиме лица које представља понуђача)

из _____, ул. _____

бр.л.к. _____ овлашћује се да у име _____
(назив понуђача)

из _____, може да учествује у поступку јавне набавке канцеларијског материјала и тонера за 2017. годину, за потребе Правног факултета у Нишу.

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

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

Број овлашћења: _____

Дана: _____. _____. 2017. године

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

М.П.

**ПОДНОСИЛАЦ:**

Назив: _____

Адреса седишта: _____

Контакт особа: _____

Телефон: _____

e-mail: _____

ПРИМАЛАЦ:**ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТА У НИШУ**

ул. Трг краља Александра 11
18000 Ниш
Република Србија

ПОНУДА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ:

**НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА И ТОНЕРА
ЗА 2017. ГОДИНУ****(ЈН 05/2017)****НЕ ОТВАРАТИ !**

ЗА ПАРТИЈЕ

(ЗАОКРУЖИТИ БРОЈ ПАРТИЈЕ ЗА КОЈУ СЕ ДАЈЕ ПОНУДА):

1 2

Датум и сат подношења:
[Попуњава наручилац]