



УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
Др Зорана Ђинђића 1, 21000 НОВИ САД.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
МАЛЕ ВРЕДНОСТИ број 02-7/2016

ЈАВНА НАБАВКА — Канцеларијски материјал – Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други канцеларијски материјал

ОБЈАВЉЕНО на ПОРТАЛУ УЈН. од 12.02.2016. године

*Рок за подношење понуда је 22.02.2016. године до 12.00 часова
Јавно отварање понуда је 22.02.2016. године у 12.30 часова*

Фебруар 2016. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, 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 и 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 02-7/2016/2 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 02-7/2016/3, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности - Канцеларијски материјал – Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други канцеларијски материјал.

ЈН бр. 02-7/2016

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	14
VI	Образац понуде	20
VII	Модел уговора	26
VIII	Образац трошкова припреме понуде	30
IX	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	31
X	Образац изјаве о независној понуди	32

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Универзитет у Новом Саду

Адреса: Нови Сад, Др Зорана Ђинђића 1

Интернет страница: интернет страница јавних набавки Универзитета у Новом Саду
<http://www.uns.ac.rs/index.php/javne-nabavke>

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 02-7/2016 су Добра – Канцеларијски материјал – Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други канцеларијски материјал.

4. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Јован Јоковић телефакс 021/450418, сваког радног дана у периоду од 9.00 до 15.00 часова и Е - mail адреса: javnenabavkeuns@uns.ac.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 02-7/2016 су добра – Канцеларијски материјал – Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други канцеларијски материјал

22800000 – Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други канцеларијски материјал

30192000 – Канцеларијски материјал

2. Партије

Набавка није обликована у партије.

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ,
КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН
СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ
КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА,
ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

Предмет јавне набавке мале вредности број 02-7/2016 је набавка добара – Добра – Канцеларијски материјал – Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други канцеларијски материјал

22800000 – Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други канцеларијски материјал

30192000 – Канцеларијски материјал

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ		
Р. Бр	Назив артикла	Опис артикла
1.	Селотејп дуо трака	Обострано лепљива Димензије: 12мм*10мм,
2.	Лепљива трака	Провидна Димензије: 15*33мм
3.	Лепљива трака	Провидна Димензије: 50*66мм
4.	Сталак за лепљиву траку	За лепљиву траку 15*33 мм
5.	Аташе мапа	Материјал: пвц / без преклопа са стиском за држање папира Формат: А4 Боја: бела, црна, црвена, плава Произвођач: Бебоп, Есселте или одговарајући
6.	Батерија ЛР03	Алкална Р03 Волти: 1,5V ААА Атива, Максел, Дурасел или одговарајуће
7.	Батерија ЛР6	Алкална Р06 Волти: 1,5V АА Атива, Максел, Дурасел, Кодак или одговарајући
8.	Самолепљиви блок sticky notes	Димензије: 75*75 Боја: жути/зелени/рози/наранџасти
9.	Самолепљиви блок sticky notes	Димензије: 50*20, у паковању 4 комада Боја: жути/зелени/рози/плави/наранџасти
10.	Бушач	Материјал: метални Капацитет: 10 - 30 страна Произвођач: Мас,Биромакс,Офис депот,Еселте или одговарајући
11.	Флип чарт табла мобилна	Флип чарт табла димензија 100 x 70 цм, са 5 точкића , лако преносива. Подесива по висини, поседујеј сталак за маркере као и подесиве кукуци за качење флипчарт блока. Магнетна радна

		површина.
12.	CD-R диск – због техничких могућности уређаја на којима радимо мора бити искључиво Вербатим	Капацитет: 700 мегабајта Произвођач: Вербатим
13.	CD-RW диск - због техничких могућности уређаја на којима радимо мора бити искључиво Вербатим	Могућност поновног нарезивања материјала Капацитет: 700 мегабајта Произвођач: Вербатим
14.	DVD-R -због техничких могућности уређаја на којима радимо мора бити искључиво Вербатим	Капацитет: 4.7 гигабајта Произвођач: Вербатим
15.	Налепнице за ласер и CD - паковање 100 комада	117/41 листа 100 комада (цена се даје по паковању)
16.	Етикете - паковање	48.5*16.9 величина етикете А4 1/100
17.	Рамипа налепнице или одговарајуће - паковање	89*43*2 1/12 12 комада на А4 листу / Паковање А4 формат 100 листа
18.	Чаша за оловке	Округла, велика Боја: сива, црна Мрежаста, жичана Произвођач: Мас, Офис депот или одговарајући
19.	Чаша за оловке	Материјал: пвц Округла или четвртаста Боја: сива, црна Произвођач: Мас, Офис депот или одговарајући
20.	Чиоде	Са главом за плутану таблу, паковање 50 ком Произвођач: Мас или одговарајући
21.	Датумар Д-4 печат	Дан (2 реда) , месец, година
22.	Деловодник	Формат: Б4 Капацитет: 200 листова
23.	Скраћени деловодник	Формат: А4 Капацитет: 100 листова,
24.	Дневник благајне	Формат: А4 Капацитет: 100 листова
25.	Расхефтивач	Материјал: пвц метал Произвођач: Офис депот, Ноки, Есселте или одговарајући
26.	Регистратор	Формат: А4 Материјал: пвц Боја: црна 2 рупе
27.	Фотокопир папир А4 бели	Произвођач: Биромакс или одговарајући Формат: А4 Граматура: 80 г/м2 Паковање: 500 листова
28.	Фотокопир папир А4 светло зелени	Произвођач: Фабриано или одговарајући Формат: А4 Граматура: 80 г/м2

		Паковање: 500 листова
29.	Фотокопир папир А4 плави	Произвођач: Хегах или одговарајући Формат: А4 Граматура: 80 г/м2 Паковање: 500 листова
30.	Фотокопир папир А4 5 боја	Произвођач: Фабриано или одговарајући Формат: А4 Граматура: 80 г/м2 Паковање: 500 листова
31.	Фотокопир папир А4 мултипапер-бели	Произвођач: Фабриано или одговарајући Формат: А4 Граматура: 140 г/м2 Паковање: 250 листова
32.	Фотокопир папир А3 Сору 3	Произвођач: Фабриано или одговарајући Формат: А3 Граматура: 80 г/м2 Паковање: 500 листова
33.	Папир за флип чарт	Димензије: 70*100 цм
34.	Фасцикла картонска	Формат: А4 Боја: бела, плава, жута, црвена, зелена, наранџаста
35.	Фасцикла кепер	Архивска са гуртном
36.	Фасцикла са гумом	Материјал: пвц Боја: бела или у боји
37.	Фасцикла са механизмом	Боја: оранж, плава, црвена, зелена, црна Материјал: пвц Са металним механизмом
38.	Финелинер	0,4 мм Боја: црна
39.	Финограф / Изограф	0,2 мм Боја: црна Произвођач: Ротринг или одговарајући
40.	Фолија „Л“	Формат: А4 85 миц, 1/1
41.	Фолија „Л“	Формат: А4 120 миц, 1/1
42.	Фолија „У“	Формат: А4 100 миц, 11 рупе са стране, отвор, 1/1
43.	Фолија за спирално корицење	Формат: А4, 1/100 200 микрона
44.	Гумица за брисање	Ознака: Б 20 Произвођач: Аристо или одговарајући
45.	Хефталица	Ручна, стона Материјал: метална/пвц Хефтање: 20 до 30 листова
46.	Муниција за хефталицу	Паковање: 24/6
47.	Јастуче за печат	Димензије: 125*86мм Материјал: метал
48.	Калкулатор касио fx-82sx или одговарајући	
49.	Калкулатор касио sl-150 или одговарајући	
50.	Калкулатор Casio MS-10VC MS-10VC-	

	GN-S-EH / MS-20NC-GN-S или одговарајући	
51.	Коректор ролер	Произвођач: Најсеј или одговарајући Дебљина: 4,2 мм
52.	Коректор трака	Димензије: 5мм*12м Ознака: 663А
53.	Корица за спирално корицење паковање	Боја: црна, провидна Капацитет: 100 листова, 1/100
54.	Коверта 1000 ад	Боја: жута Влажно лепљење
55.	Коверта 1000 ад	Боја: жута Самолепљива
56.	Коверта 300*400	Боја: жута, бела Самолепљива
57.	Коверта Б5	Боја: роза, бела Самолепљива
58.	Коверта Б6	Боја: плава Самолепљива
59.	Коверта самолепљива 1	Димензије: 22.9*32.4
60.	Коверта самолепљива 2	Димензије: 25*35.3
61.	Бела Магнетна табла	Димензије: 180*120 Алуминијумски оквир Једнострана
62.	Коверта БП	Самолепљива Димензије: 11*23
63.	Коверта ДП	Самолепљива Димензије: 11*2
64.	Коверта ЛП	Самолепљива Димензије: 11*23
65.	Коверта софтмејл	Димензије: 240*340
66.	Коверта за CD	Без прозора Боја: бела
67.	Кутија за спајалице	Произвођач: Мас или одговарајуће Материјал: пластична магнетна
68.	Спајалице	Материјал: металне Димензија: 50мм, 1/100
69.	Спајалице у боји	Материјал: металне Димензија: 50мм 1/100
70.	Спајалице обичне	Димензија: 28мм 1/100
71.	Лењир	Дужина: 50цм
72.	Лепак ОХО или одговарајући	Паковање: 40гр
73.	Маказе	Димензија: 20цм Боја: плава, црна
74.	Маркер за белу таблу	Димензија: 2мм Паковање ¼ 4 боје
75.	Маркер за белу таблу	Димензија: 2мм Боја: црна
76.	Налог за службено путовање	½ Формат А4 по комаду (А5 format)
77.	Персонални досије А/4	
78.	Плутана табла	Димензије: 40*60 Дрвени оквир Једнострана
79.	Плутана табла	Димензије: 60*120

		Дрвени оквир Једнострана, Биро или одговарајуће
80.	Плутана табла	Димензије: 90*120 Алуминијумски оквир Једнострана
81.	Табла магнетна зидна	специјално лакирана корисна површина, суво брисање, 90x120
82.	Магнети за таблу	32мм на блистеру 1/12 паковање
83.	Panel durable mega frame A4	Магнетни рам, самолепљиви, за презентације А4 Тежина 100 гр
84.	Полица за документе	Материјал: пвц Боја: плава, сива, бела, црна
85.	Путни налог за путничко возило	Формат: А4 100 листова
86.	Путни налог за службени пут	Формат: А5 у блоку 100 листова
87.	Регистратор	Формат: А4 Материјал: картонски, широки ,нови
88.	Регистратор	Формат: А4 картонски Нови, уски
89.	Пројекционо Платно	Димензије: 200*200 Намотавајуће 1:1 трипод са алу кућиштем
90.	Ролер 0,5	Ликвид поинт црни
91.	Хефт машина велика – стона	стона Материјал: метална Хефтање: 200 листова
92.	Каро папир	200 преклопа
93.	Уништавач папира	Могућност уништавања папира и ЦД-а OPUS VS 505 с Тежина цца 3,7 кг
94.	Спреј за чишћење монитора/тастатуре	
95.	Индиго папир	А4 формат, 1/100
96.	Сигнир	Боја: плава, роза, зелена, жута
97.	Спирала 12мм паковање	Боја: бела 1/100
98.	Спирала 14мм паковање	Боја: црна 1/100
99.	Спирала 16мм паковање	Боја: брна 1/100
100.	Спирала 25мм паковање	Боја: бела 1/50
101.	Спирала 38мм паковање	Боја: црна 1/50
102.	Спирала 51мм паковање	Боја: бела 1/50
103.	Спирала 8мм паковање	Боја: црна 1/100
104.	Свеска А4 тп бланко	100 листова
105.	Свеска А4 тп средњи каро	200 листова
106.	Свеска А4 тп високи каро	200 листова
107.	Свеска А4	300 листа
108.	USB flash меморија 4гб	Меморија: 4гб
119.	Хемијска оловка winning 2001	Боја: црвена, плава
110.	Образац М	

111.	Образац М4	
112.	Образац овера потписа А4	
113.	Образац реверс А5 NCR	
114.	Књига издатих рачуна А/4 КИР	
115.	Књига примљених рачуна А/4 КПП	
116.	Графитне мине НУ Poly	Формат: 0.5 НВ Произвођач: Ротринг или одговарајући
117.	Техничка оловка Ротринг Tikky nova	Формат: 0.5 Боја: црна/ бела Произвођач Ротринг или одговарајући
118.	Доставна књига за место	
119.	Маркер UNIX signir memoгу или одговарајући	Сигнир жути, рози , зелени
120	Уложак за округли печат	Димензија: Ø40 mm
121	Мастило	Црно, тамно плаво
122	Регистратор широки са кутијом без механизма	Формат: А4 Материјал: картонски, широки , нови

Захтеви наручиоца:

Понуђачи морају приложити доказ о усаглашености понуде са спецификацијом или стандардима:

а) Узорак за ставке под бројем 38, 40, 41, 42 и 117 из спецификације техничке карактеристике.

Понуда понуђача која не садржи узорке у складу са траженом техничком спецификацијом неће се сматрати одговарајућом и биће одбијена као неприхватљива.

Наручилац ће након истека рока за подношење захтева за заштиту права и након закључења уговора са изабраним понуђачем узорке вратити понуђачима на начин како су и достављени тј. поштом.

НАПОМЕНЕ:

1. Понуђена добра морају у потпуности да одговарају техничким карактеристикама. На захтев наручиоца понуђач је у обавези да достави узорке.

Понуђач је у обавези да робу достави на начин прописан за ту врсту робе. Роба мора бити оригинално упакована и декларисана на српском језику. Декларација која прати робу мора да садржи све податке у складу са законом и правилником о декларисању, а нарочито податке којима се доказује усаглашеност испоручене робе са карактеристикама, спецификацијом и описима траженим у конкурсној документацији.

НАПОМЕНЕ У ПОГЛЕДУ КВАЛИТЕТА:

1. Квалитет

Под квалитетом се подразумева да одабрани понуђач испоручи добра која су у складу са траженом спецификацијом, као и стандардима који важе за наведена добра.

2. Контрола квалитета

Наручилац ће одредити одговорно лице које ће вршити контролу квалитета по пријему добара које испоручи одабрани Понуђач. Наручилац има право да изврши рекламацију добара у року од пет дана од дана пријема добара и контроле квалитета. Одговорно лице наручиоца ће упутити писану рекламацију одабраном понуђачу који је дужан да у року од три дана изврши исправку и испоручи нова добра која су у складу са траженом спецификацијом добара.

3. Гаранција квалитета

Гаранција мора да се односи на квалитет материјала као и на саму функционалност испоручених добара.

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

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

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
 2. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
 3. 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);
 4. 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);
 5. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона)
 6. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

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

1) да располаже довољним техничким капацитетом и то:

1.1. Понуђачи морају приложити доказ о усаглашености понуде са спецификацијом или стандардима:

а) Узорак за ставке под бројем 38, 40, 41, 42 и 118 из спецификације техничке карактеристике.

Понуда понуђача која не садржи узорке у складу са траженом техничком спецификацијом неће се сматрати одговарајућом и биће одбијена као неприхватљива.

2) Да располаже довољним пословним капацитетом и то:

2.1. да у свом пословању примењују стандард ISO 9001 (Систем менаџмента квалитетом) и ISO14001 (Систем заштите животне средине), који се доставља у виду неоверене копије сертификата или потврде да је предузеће сертифициковано према стандарду ISO 9001:2008 и ISO14001 (Систем заштите животне средине); сертификат мора бити издат од стране акредитоване сертифициване куће;

2.1. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и

услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

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

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

3. 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 (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона коју доставља у виду неоверене копије – *ако је таква дозвола посебним прописом одређена као обавезна.*

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

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

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

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

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

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 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 _____ у поступку јавне набавке Добра – Канцеларијски материјал – Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други канцеларијски материјал број 02-7/2016, испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Понуђач:

Датум: _____

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 _____ у поступку јавне набавке Добра – Канцеларијски материјал – Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други канцеларијски материјал број 02-7/2016, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Универзитет у Новом Саду, Др Зорана Ђинђића број 1, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добра – Добра – Канцеларијски материјал – Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други канцеларијски материјал, ЈН бр 02-7/2016 НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 22.02.2016. године до 12.00 часова.

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

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

Приликом подношења понуде понуђач је дужан да, уз понуду, достави:

- попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона, за понуђача (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3**); .
- попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона, за подизвођача (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3**),
- попуњен, потписан и печатом оверен Образац понуде са табелом (Образац из поглавља **VI**);
- модел уговора, попуњен и потписан на свим местима где је то предвиђено, потписан и печатан на последњој страни уговора где је то предвиђено, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе модела уговора (Образац из поглавља **VII**);
- попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама (Образац из поглавља **IX**);
- попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве о независној понуди (Образац из поглавља **X**);
- попуњене, потписане и печатом оверене све образце и доказе захтеване конкурсном документацијом

3. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована у више партија.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Универзитет у Новом Саду, Нови Сад, Др Зорана Ђинђића број 1, са знаком:

„**Измена понуде за јавну набавку Добра – Канцеларијски материјал – Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други канцеларијски материјал, ЈН бр 02-7/2016 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку Добра – Канцеларијски материјал – Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други канцеларијски материјал, ЈН бр 02-7/2016 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку Добра – Канцеларијски материјал – Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други канцеларијски материјал, ЈН бр 02-7/2016 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку Добра – Канцеларијски материјал – Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други канцеларијски материјал, ЈН бр 02-7/2016 – НЕ ОТВАРАТИ**”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља **IV** одељак **3.**).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3.**).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

Рок плаћања је минимум 15 дана од дана пријема фактуре.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)

Испорука добара се врши по потреби наручиоца у року од максимум 48 сати од достављања наруџбенице понуђачу.

Место (испоруке), – на адресу наручиоца:

Универзитет у Новом Саду, Др Зорана Ћинђића број 1.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

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

Важећа цена је цена на дан промета роба и услуга.

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

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

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

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

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.

У предметној јавној набавци наведени подаци се доказују путем одговарајуће изјаве.

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

Продавац се обавезује да у тренутку закључења уговора достави Бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије **за добро извршење посла** – Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу Бланко сопствену меницу за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Бланко сопствену меницу за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити Бланко сопствену меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета Бланко сопствена меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

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

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

Наручилац је дужан да:

1. чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди, који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди,
2. одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди,
3. чува као пословну тајну имена понуђача, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца *Универзитете у Новом Саду, Др Зорана Ђинђића 1, Нови Сад*, електронске поште на е-маил: *јавнанабавкеунс@унс.ац.рс*, *факсом на број 021/450418* од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр 02-/2016**“.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог понуђеног рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао 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 из поглавља IX**).

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

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

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

Захтев за заштиту права 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, електронском поштом на e-mail javnenabavkeuns@uns.ac.rs, факсом на број 021/450418 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. 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 понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана 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 понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

21. 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

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку Добра – Канцеларијски материјал – Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други канцеларијски материјал, ЈН број 02-7/2016

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који	

	<i>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)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених

у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – Добра – Канцеларијски материјал – Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други канцеларијски материјал

Р.Бр	Назив артикла	Јединица мере	Оквирна Количина на год. нивоу (1)	Попуњава понуђач	
				Цена по јединици мере без пдв-а (2)	Укупна цена без пдв-а (1 x 2 = 3) (3)
1.	Селотејп трака	ком	80		
2.	Лепљива трака	ком	40		
3.	Лепљива трака	ком	40		
4.	Сталак за лепљиву траку	ком	50		
5.	Аташе мапа	ком	50		
6.	Батерија ЛР03	ком	300		
7.	Батерија ЛР6	ком	300		
8.	Самолепљиви блок sticky notes	ком	100		
9.	Самолепљиви блок sticky notes	Паковање 1/4	100		
10.	Бушач метални	ком	20		
11.	Флип чарт табла мобилна	ком	1		
12.	CD-R диск	ком	200		
13.	CD-RW диск	ком	100		
14.	DVD-R	ком	200		
15.	Налепнице за ласер и CD	Паковање	10		
16.	Етикете	Паковање	2		
17.	Рамипа налепнице	Паковање	5		
18.	Чаша за оловке округла мрежаста/жичана	ком	20		
19.	Чаша за оловке пвц	ком	15		
20.	Чиоде	Паковање	20		
21.	Датумар Д-4 печат	ком	10		
22.	Деловодник	ком	10		
23.	Скраћени деловодник	ком	10		
24.	Дневник благајне	ком	3		
25.	Расхефтивач	ком	30		
26.	Регистратор А4	ком	40		
27.	Фотокопир папир А4 бели	Рис 1/500	750		
28.	Фотокопир папир А4 светло зелени	Рис 1/500	30		
29.	Фотокопир папир А4 плави	Рис 1/500	30		
30.	Фотокопир папир А4 5 боја	Рис 1/500	30		
31.	Фотокопир папир А4 мултипапер-бели	Рис 1/250	30		
32.	Фотокопир папир А3 Сору 3	Рис 1/500	10		
33.	Папир за флип чарт	ком	10		
34.	Фасцикла картонска	ком	2000		
35.	Фасцикла кепер	ком	100		
36.	Фасцикла са гумом	ком	100		
37.	Фасцикла са механизмом	ком	100		
38.	Финелинер	ком	50		
39.	Финограф/ Изограф	ком	20		

40.	Фолија „Л“	Ком	2000		
41.	Фолија „Л“	ком	3000		
42.	Фолија „У“	ком	7000		
43.	Фолија за спирално коричење	Паковање	3		
44.	Гумица за брисање	ком	50		
45.	Хефталица	ком	30		
46.	Муниција за хефталицу	Паковање	250		
47.	Јастуче за печат	ком	5		
48.	Калкулатор Casio fx-82sx или одговарајући	ком	2		
49.	Калкулатор Casio sl-150 или одговарајући	ком	2		
50.	Калкулатор Casio MS-10VC MS-10VC-GN-S-EH / MS-20NC-GN-S или одговарајући	ком	2		
51.	Коректор ролер	ком	75		
52.	Коректор трака	ком	75		
53.	Корица за спирално коричење паковање	Паковање	3		
54.	Коверта 1000 ад	ком	300		
55.	Коверта 1000 ад самолепљива	ком	1000		
56.	Коверта 300*400	ком	400		
57.	Коверта Б5	ком	2000		
58.	Коверта Б6	ком	500		
59.	Коверта самолепљива 1	ком	300		
60.	Коверта самолепљива 2	ком	300		
61.	Бела Магнетна табла	ком	1		
62.	Коверта БП	ком	2000		
63.	Коверта ДП	ком	5000		
64.	Коверта ЛП	ком	2000		
65.	Коверта софтмејл	ком	50		
66.	Коверта за CD	ком	300		
67.	Кутија за спајалице	ком	10		
68.	Спајалице	Паковање	220		
69.	Спајалице у боји	Паковање	50		
70.	Спајалице обичне	Паковање	100		
71.	Лењир	ком	30		
72.	Лепак ОХО или одговарајући	ком	40		
73.	Маказе	ком	30		
74.	Маркер за белу таблу	Паковање	10		
75.	Маркер за белу таблу	ком	20		
76.	Налог за службено путовање	ком	3000		
77.	Персонални досије А/4	ком	20		
78.	Плутана табла	ком	1		
79.	Плутана табла	ком	1		
80.	Плутана табла	ком	1		
81.	Табла магнетна зидна	ком	1		
82.	Магнети за таблу	Паковање	10		
83.	Panel durable mega frame А4	ком	5		
84.	Полица за документе	ком	40		
85.	Путни налог за путничко возило	Паковање	30		
86.	Путни налог за службени пут	Паковање	30		
87.	Регистратор	ком	350		

88.	Регистратор	ком	150		
89.	Пројекционо платно	ком	1		
90.	Ролер 0,5	ком	80		
91.	Хефт машина велика – стона	ком	3		
92.	Каро папир	Паковање	20		
93.	Уништавач папира	ком	2		
94.	Спреј за чишћење монитора/тастатуре	ком	10		
95.	Индиго папир	Паковање	5		
96.	Сигнир	ком	85		
97.	Спирала 12мм	Паковање	1		
98.	Спирала 14мм	Паковање	1		
99.	Спирала 16мм	Паковање	1		
100.	Спирала 25мм	Паковање	1		
101.	Спирала 38мм	Паковање	1		
102.	Спирала 51мм	Паковање	1		
103.	Спирала 8мм	Паковање	1		
104.	Свеска А4 тп бланко	ком	10		
105.	Свеска А4 тп средњи каро	ком	10		
106.	Свеска А4 тп високи каро	ком	10		
107.	Свеска А4	ком	5		
108.	USB flash меморија 4гб	ком	20		
109.	Хемијска оловка winning 2001	ком	200		
110.	Образац М	ком	100		
111.	Образац М4	ком	100		
112.	Образац овера потписа А4	ком	10		
113.	Образац реверс А5 NCR	ком	2		
114.	Књига издатих рачуна А/4 КИР	ком	2		
115.	Књига примљених рачуна А/4 КПР	ком	2		
116.	Графитне mine НУ Poly	Паковање	50		
117.	Техничка оловка Ротринг Tikky нова	ком	50		
118.	Доставна књига за место	ком	5		
119.	Маркер UNIX signir memory или одговарајући	ком	20		
120.	Уложак за округли печат	ком	5		
123.	Мастило	ком	5		
124.	Регистратор широки са кутијом без механизма	ком	1500		
УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А:					

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

Датум

Понуђач

М. П.

Напомене:

Количине дате у понуди су оквирне и односе се на временски период од годину дана. Детаљна објашњења за добра су наведена у техничкој спецификацији и тим редом су унета у понуду. Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР

ЗА НАБАВКУ ДОБАРА Канцеларијски материјал – Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други канцеларијски материјал (шифра и редни број јавне набавке: 02-7/2016)

закључен у Новом Саду, _____ године између:

1. УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ, Нови Сад, Др Зорана Ђинђића 1, кога заступа проф. др Душан Николић, ректор, ПИБ 101636534 (у даљем тексту: Купац)

и

2. _____, кога заступа _____, МБ _____, ПИБ _____ (у даљем тексту: Продавац)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да је Купац спровео у складу са Законом о јавним набавкама поступак јавне набавке мале вредности Добра – Канцеларијски материјал – Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други канцеларијски материјал број 02-7/2016 за потребе Универзитета у Новом Саду, у свему према Конкурсној документацији и понуди Продавца број _____ од _____ године, која чини саставни део овог Уговора.

Рок испоруке

Члан 2.

Рок испоруке добара је _____ сата од момента пријема наруџбенице од стране Наручиоца.

Члан 3.

Место испоруке добара је Пословна зграда Купца у Новом Саду, Др Зорана Ђинђића 1.

Члан 4.

Понуђач се обавезује да добра која су предмет овог Уговора испоручује у периоду од годину дана од дана закључења уговора, односно до _____ (попуњава наручилац) године.

Члан 5.

Продавац је дужан да Купца благовремено обавести о свим непредвиђеним околностима и случајевима који онемогућавају извршење набавке у року из члана 2. овог уговора.

Члан 6.

Купац се обавезује да преузме добра под условима из понуде и у количини предвиђеној овим Уговором.

Приликом преузимања добара врши се квалитативни и квантитативни пријем робе. Евантуалне приговоре на добра Купац је дужан да стави одмах, приликом преузимања добара, а најкасније у року од 5 дана од дана преузимања. У случају да су приговори оправдани и да се тичу квалитета робе Продавац је дужан да купцу одмах изврши замену робе. У случају да то не уради стичу се услови за раскид уговора.

ЦЕНА

Члан 7.

Укупна вредност за добра из предмета јавне набавке мале вредности вршиће се максимално до износа укупне процењене вредности набавке од **576.000,00 динара**, (словима: петстотинаседамдесетстотина хиљада динара и 00/100), без урачунатог пореза на додату вредност, односно **691.200,00 динара** (словима: шестодеведесетједна хиљада двестотине динара и 00/100), са урачунатим порезом на додату вредност за добра из тачке 1. овог уговора за период од годину дана од дана закључења уговора.

Цена из претходног става обухвата све трошкове за испоруку добра на "адресу Продавца – укључујући све пратеће и зависне трошкове".

Купац ће набављати добра дефинисана чланом 1. уговора sukcesивно у распону дефинисаних оквирних количина.

Купац задржава право да, уколико за тим не буде постојала потреба, не реализује у потпуности уговорну вредност из става 1. ове тачке.

Члан 8.

Продавац ће фактуру за извршене испоруке испоставити на адресу:

Универзитет у Новом Саду, Др Зорана Ђинђића број 1, Нови Сад.

Фактура из претходног става ове тачке треба обавезно да садржи назнаку да је испостављена на основу уговора број: 02-7/2016

Купац се обавезује да Продавцу исплати накнаду за извршену испоруку у року од _____ дана од пријема фактуре са отпремницом.

Гаранција

Члан 9.

Продавац се обавезује да добра која су предмет уговора испоручи према спецификацији из прихваћене понуде и у количинама како је утврђено у писаној наруџбеници Купца.

Продавац одговара за материјалне недостатке ствари које је она имала у часу преласка ризика на Купца, односно у часу предаје ствари Купцу, на основу усмене или писане рекламације Купца приликом квалитативног и квантитативног пријема сваке појединачне испоруке добара.

Продавац одговара и за оне материјалне недостатке који се појаве после преласка ризика на Купца, ако су последице скривених недостатака ствари.

Материјални недостаци постоје:

1. ако ствар нема потребна својства за њену редовну употребу;
2. ако ствар нема потребна својства за нарочиту употребу за коју је купац (наручилац) набавља, а која је била позната продавцу или му је морала бити позната;
3. ако нема својство и одлике које су изричито или прећутно уговорене, односно прописане;
4. кад је купцу (наручиоцу) испоручена ствар која није саобразна моделу из спецификације;

У случају материјалног недостатка ствари наручилац има право да тражи од продавца да добро замени у року од три дана.

Члан 10.

Уколико добра која су предмет овог уговора својом кривицом не испоручи у року из члана 2. овог уговора, а није у питању виша сила, Испоручилац се обавезује да Купцу плати уговорну казну у висини од 0,2% (процент) од укупне вредности уговорених добара, за сваки дан кашњења, с тим да износ тако одређене казне не може бити већи од 10% (процент) укупне вредности опреме.

Члан 11.

Продавац неће платити уговорну казну ако докаже да није крив за кашњење у испоруци добара.

Продавац ће платити само део уговорне казне који је сразмеран његовој кривици, ако докаже да је само делимично крив за кашњење.

Члан 12.

Уколико је због кашњења Продавца у испоруци опреме претрпео штету која је већа од износа уговорне казне, Купац може да, уместо уговорне казне, од Продавца захтева накнаду штете, односно, поред уговорне казне, може да захтева и разлику до пуног износа претрпљене штете.

Финансијско обезбеђење

Члан 13.

Продавац се обавезује да у тренутку закључења овог уговора достави Купцу једну бланко соло меницу на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ што износи _____ дин – без ПДВ-а, која представља средство финансијског обезбеђења и којом гарантује уредно испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла и евентуално плаћање уговорне казне.

Меница треба да буде са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 30 (тридесет) дана дужим од уговореног рока важења уговора.

Истовремено, предајом менице из става 1. овог члана, испоручилац се обавезује да наручиоцу преда копију картона са депонованим потписом овлашћеног лица понуђача, овлашћење за наручиоца да меницу може попунити у складу са овим уговором, и копију захтева испоручиоца за регистрацију менице у Регистру меница Народне Банке Србије и овлашћења, који је оверен од стране пословне банке Продавца.

Меница мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив Купца.

Наручилац се обавезује да меницу врати Продавцу по истеку наведеног рока.

Члан 14.

Продавац овлашћује Купца да штету коју трпи, уговорену казну и друге трошкове наплати из менице из члана 13. овог уговора, у висини од највише 10% од вредности из члана 7. уговора.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Купац има право на једностранни раскид уговора у следећим случајевима:

- уколико испоручилац касни са испоруком добара из неоправданих разлога,
- уколико испоручена добра не одговарају техничким прописима и стандардима за ту врсту добра и квалитету наведеном у понуди Продавца и
- у случају недостатка средстава за његову реализацију.

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 17.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ уговора се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 18.

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

ЗА ПРОДАВЦА

ЗА КУПЦА

Овлашћено лице добављача

Проф. др Душан Николић,
ректор

НАПОМЕНА:

- Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише (овлашћено лице) и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.
- У случају подношења понуде са учешћем подизвођача, модел уговора потписује и оверава печатом понуђач, а у случају подношења заједничке понуде, уговор потписује и оверава печатом онај понуђач који је овлашћен у име свих понуђача из групе понуђача, сагласно споразуму који је група понуђача доставила уз понуду.
- У случају подношења понуде са учешћем подизвођача, односно заједничке понуде, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

ДОДАТНА НАПОМЕНА:

Ако понуђач, без оправданих разлога, одбије да закључи уговор, након што му је уговор додељен, Наручилац ће управити за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

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:

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

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 ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2.
ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/2012), као заступник понуђача дајем следећу,

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности Добра – Канцеларијски материјал – Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други канцеларијски материјал, бр 02-7/2016, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Место: _____

Понуђач:

Датум: _____

М.П.

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

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке Добра – Канцеларијски материјал – Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други канцеларијски материјал, бр 02-7/2016, 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.