УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

Краљице Наталије 43, 11000 Београд
Тел: 011/3615-225, 2686-787
Факс: 011/2641-060
E-mail: dekanat@uf.bg.ac.rs
www.uf.bg.ac.rs

Број: _____
Датум: _____

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА - КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр. 132/2016

јул 2016. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 14/1/39 од 04.07.2016. године и Решења о образовању комисије за јавне набавке број 14/1/39/1 од 04.07.2016. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности добара –
канцеларијског материјала бр. 132/2016

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Спецификација тражених добара	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11
VI	Образац понуде	17
VII	Модел уговора	24
VIII	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке	26
IX	Образац трошкова припреме понуде	28
X	Образац изјаве о независној понуди	29
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа	30

Конкурсна документација садржи укупно 30 страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу
Наручилац: **Учитељски факултет Универзитета у Београду, ул. Краљице Наталије 43, 11000 Београд,** шифра делатности: 80325 - високо образовање, матични број: 06908985 ПИБ: 100035901, интернет адреса: www.uf.bg.ac.rs

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

3. Предмет јавне набавке
Предмет јавне набавке број 132/16 је набавка канцеларијског материјала.

4. Напомена да ли је у питању резервисана јавна набавка: **није**

5. Контакт (лице или служба)
Жељана Цветковић, дипл. екон, службеник за јавне набавке
e-mail: zeljana.cvetkovic@uf.bg.ac.rs

6. Начин преузимања конкурсне документације: Конкурсна документација се може преузети на:

- Порталу јавних набавки (portal.ujn.gov.rs);
- Интернет страници наручиоца (www.uf.bg.ac.rs линк јавне набавке)

7. Начин и рок за подношење понуда: Понуде, са припадајућом документацијом, достављају се у затвореној коверти **овереној печатом** на адресу наручиоца: Учитељски факултет у Београду, ул. Краљице Наталије бр. 43 са обавезном назнаком на лицу коверте: „Понуда за јавну набавку канцеларијског материјала“ - не отварати, препоручено поштом или лично преко писарнице Наручиоца. На полеђини коверте навести назив, адресу и број телефона понуђача.

Последњи дан рока, односно датум и сат за подношење понуда:
Рок за достављање понуда је 13.07.2016. године до 10:00 часова.

Последице пропуштања рока одређеног за подношење понуда:
Понуде које буду примљене након датума и сата одређеног за подношење понуда сматраће се неблаговременим, а Факултет ће их по окончању поступка отварања понуда вратити неотворене понуђачима уз назнаку да су неблаговремене.

8. Обавештење о месту, дану и сату отварања понуда, као и времену и начину подношења пуномоћја:

Место отварања понуда:

Јавно отварање понуда обавиће се у згради Учитељског факултета у Београду, ул. Краљице Наталије бр. 43, приземље Сала за конференције.

Дан и сат отварања понуда: 13.07.2016. године са почетком у 14:00 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 јавност.

9. Обавештење о року у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора:

Одлука о додели уговора, са образложењем, донеће се у року не дужем од 10 дана од дана отварања понуда.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 132/16 је набавка канцеларијског материјала – из општег речника набавки – 30192000 Канцеларијски материјал

III СПЕЦИФИКАЦИЈА ТРАЖЕНИХ ДОБАРА

Канцеларијски материјал

Р.бр.	Назив	Јединица мере	Количина
1	Фотокопир папир А4 80гр. 1/500	рис	1000
2	Фотокопир папир А4 у боји 80гр 1/500	рис	10
3	Фотокопир папир А3 80гр. 1/500	рис	5
4	Папир високи каро А3 1/250-бели	рис	2
5	Фасцикла А4 хромокартон бела	ком	2000
6	Фасцикла А4 хромокартон у боји	ком	500
7	Фасцикла А4 хромокартон у боји са гумицом	ком	100
8	Фолија ПВЦ „У“ 60 микрона 1/100	пак	50
9	фасцикла пвц са клизајућом механиком	ком	100
10	Фолија за коричење провидне 120-130 µ 1/100	пак	5
11	Картон за коричење тегет и бордо 1/100	пак	5
12	Спирала ПВЦ за коричење 6 мм 1/100	кут	3
13	Спирала ПВЦ за коричење 8 мм 1/100	кут	3
14	Спирала ПВЦ за коричење 10 мм 1/100	кут	3
15	Спирала ПВЦ за коричење 12 мм 1/100	кут	3
16	Спирала ПВЦ за коричење 14 мм 1/100	кут	2
17	Спирала ПВЦ за коричење 16 мм 1/100	кут	1
18	Спирала ПВЦ за коричење 19 мм 1/100	кут	1
19	Регистратор А4 широки са кутијом	ком	25
20	Регистратор А4 ПВЦ	ком	25
21	Налепнице 105x48 мм А4 1/100	кут	5
22	Налепнице 64,6x33,8 мм А4 1/100	кут	2
23	Коверат А4 бели самолепљиви	ком	2000
24	Коверат Б5 бели самолепљиви	ком	2000
25	Коверат американ без прозора самолепљиви	ком	2000
26	Свеска А4 100 листа ТП	ком	20
27	Свеска А5 100 листа ТП	ком	20
28	CD R verbatim или одговарајућег квалитета	ком	200
29	DVD R verbatim или одговарајућег квалитета	ком	200
30	Графитна оловка HB Steadtler или одговарајућег квалитета	ком	60
31	Хемијска оловка ball point pen	ком	150
32	Хемијска оловка Steadler или одговарајућег квалитета	ком	50

Р.бр.	Назив	Јединица мере	Количина
33	Сет хемијска оловка 1/4 Steadler или одговарајућег квалитета	пак	10
34	Техничка оловка 0.5 Steadler или одговарајућег квалитета	ком	50
35	Мине 0,5 Steadler или одговарајућег квалитета 1/10	кут	50
36	Фломастер за ЦД Stabilo или одговарајућег квалитета	ком	10
37	Мастило за печате	ком	10
38	Стикери 7x7	ком	50
39	Маказе канцеларијске, 21 цм	ком	10
40	Магнетна кутија за спајалице - четвртаста	ком	10
41	Спајалице 32 мм, 1/100	кут	50
42	Спајалице 50 мм, 1/100	кут	10
43	Хефт машина 24/6-8, до 30 листа	ком	10
44	Кламерице 24/6, за до 30 листа	кут	50
45	Расхефтивач аката	ком	10
46	Гумица за брисање steadtler Б20 или одговарајућег квалитета	ком	20
47	Резач метални Steadler или одговарајућег квалитета	ком	20
48	Овлаживач са гумираним држачем fi 8 цм	ком	20
49	Коректор трака 4,2 mm x 8 m	ком	20
50	Коректор Retype, Edigs или одговарајућег квалитета	ком	20
51	Селотејп 15x33	ком	100
52	Провидни широки селотејп 50x66	ком	6
53	Непровидни широки селотејп 50x66	ком	6
54	Охо лепак 20г	ком	20
55	Сталак за селотејп 15x33, dimenzije 16x7 cm - масиван	ком	10
56	Јастуче за печат 9,5x6 cm	ком	10
57	Сунђер за белу таблу	ком	30
58	Маркер за белу таблу (црни, плави, црвени)	ком	120
59	Батерије 1,5 АА алкалне Varta или одговарајућег квалитета	ком	100
60	Батерије 1,5 ААА алкалне Varta или одговарајућег квалитета	ком	100
61	Налог за службено путовање	ком	1000
62	Налог за коришћење приватног аутомобила у службене сврхе	блок	5
63	АДИНГ ролна 57	ком	30
64	Налог благајни да наплати А5 НЦР	блок	10
65	Налог благајни за исплати А5 НЦР	блок	10

Р.бр.	Назив	Јединица мере	Количина
66	Признанице НЦР	блок	20
67	Фискална ролна 28x40мм	ком	50
68	Фискална ролна 35мм	ком	50
69	Контролна трака 20мм	ком	50
70	Фломастери 1/12 Stabilo или одговарајућег квалитета	ком	5
71	Скоч трака	ком	10
72	Књига дневног извештаја	ком	2
73	КЕПУ књига	ком	3
74	Хемијска оловка (са простором за накнадно наштампавање текстуалног лога Факултета, димензије 45x10 мм)	ком	1000
75	Хемијска оловка touch screen у кутији (са простором за накнадно наштампавање текстуалног лога Факултета, димензије 45x10 мм)	ком	150
76	Роковник Б5, корице у боји факултета (C=75 M=95 Y=45 K=60) или приближне нијансе, обложене еко кожом, 240 страна књижног блока, папир офсетни 80г	ком	600
77	USB 8GB (са простором за накнадно наштампавање кружног лога Факултета, пречника 20 до 30 мм)	ком	20
78	USB 16GB (са простором за накнадно наштампавање кружног лога Факултета, пречника 20 до 30 мм)	ком	20
79	USB 32GB (са простором за накнадно наштампавање кружног лога Факултета, пречника 20 до 30 мм)	ком	10
80	USB 64GB (са простором за накнадно наштампавање кружног лога Факултета, пречника 20 до 30 мм)	ком	10
81	Power Bank - помоћна батерија за мобилне уређаје капацитета 2200mAh у кутији (са простором за накнадно наштампавање текстуалног и кружног лога Факултета)	ком	50

Приликом достављања понуде, за ставке од редног броја 74 до 81 неопходно је доставити узорке, видно обележене подацима понуђача.

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

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

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

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

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе 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. став 2. Закона).*

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.

1.2. <u>Додатни услови за понуђача прописани чл.76. став 2. и 4. ЗЈН, и то:</u>

1. *Неопходан финансијски капацитет* - да је понуђач у претходној пословној години (2015. година) остварио приход од продаје канцеларијског материјала, без ПДВ-а који је већи од понуђене цене у понуди;
2. *Неопходан пословни капацитет* - да је понуђач у претходној пословној години испоручивао добра која су предмет набавке;
3. *Неопходан технички капацитет* - да поседује-користи пословни простор и да поседује техничке могућности за испоруку уговорених добара;
4. *Неопходан кадровски капацитет* - да у моменту подношења понуде има у радном односу минимум 2 радника који раде на пословима који су непосредно везани за предмет јавне набавке;
5. *Оригиналну гаранцију банке за озбиљност понуде* у висини од најмање 5% вредности понуде (понуђена цена без ПДВ-а);

1.3. Услови које мора да испуни подизвођач, и то:

Подизвођач мора да испуни: све обавезне услове наведене за понуђача и све додатне услове за учешће у поступку јавне набавке. Подизвођач није у обавези давања банкарске гаранције.

1.4. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача, и то:

Сваки од понуђача из групе понуђача мора испуни све обавезне услове наведене, а додатне услове за финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет испуњавају заједно**. Банкарску гаранцију за заједничку понуду доставља један од понуђача на основу потписаног споразума свих понуђача**.

2. 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 VIII*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

1. 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 VIII*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

2. Као доказ о испуњености финансијског капацитета понуђач је обавезан да достави биланс стања и успеха у форми потврде од АПР-а ил БОН ЈН.
3. Као доказ о испорученим добрима понуђач доставља потврде својих купаца која садржи податке о врсти, количини и вредности испоручених добара.
4. Као доказ о испуњености техничког капацитета понуђач доставља доказ о власништву простора или Уговор о закупу простора као и доказе о осталим средствима рада који су релевантни и могу бити коришћени за реализацију уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке.
5. Неопходан кадровски капацитет понуђач доказује списком и квалификационом структуром запослених који су квалификовани и могу бити непосредно ангажовани на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке, њиховим уговорима о раду и обрасцима М-3А, М-1СП или МА за наведене запослене.
6. Гаранција банке треба да обухвати период важности понуде (минимум 60 дана од дана јавног отварања понуда). Банкарска гаранција треба да буде насловљена на наручиоца: Учитељски факултет, Београд, ул. Краљице Наталије бр. 43, да се односи на ову јавну набавку, безусловна и платива на први позив и не може садржати додатне услове за исплату. По закључивању

уговора са изабраним понуђачем, банкарске гаранције ће бити враћене понуђачима.

Наручилац може захтевати пре доношења одлуке о додели уговора, 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 ЗЈН 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.

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

Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица. **Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду.**

Допунске напомене: Понуђач је дужан да без одлагања, у писаној форми обавести Учитељски факултет у Београду 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 „Поступак ЈНМВ – набавка канцеларијског материјала, јавна набавка број 132/16“.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Учитељског факултета у Београду 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, а понуду у целини припремају и подносе у складу са конкурсном документацијом и позивом. У супротном, понуда се одбија.

5.1.Подаци о језику на на коме понуда мора бити састављена

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Наручилац дозвољава да се део понуде који се односи на назив производа и техничке карактеристике дају на енглеском језику.

5.2.Захтеви у вези са сачињавањем понуде

1. Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, **на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.**
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Понуда са варијантама - Подношење понуде са варијантама није дозвољено.
7. 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: Учитељски факултет, Универзитет у Београду, Краљице Наталије бр.43, 11000 Београд са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку канцеларијског материјала бр. 132/16 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку канцеларијског материјала бр. 132/16 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку канцеларијског материјала бр. 132/16 - НЕ ОТВАРАТИ" или
„Измена и допуна понуде за јавну набавку канцеларијског материјала бр. 132/16 - 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.

8. **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.

9. **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 VIII конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (*Образац изјаве из поглавља VIII*).

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.

10. **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. Закона и то податке о:

- 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.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

11. **Захтеви од значаја за прихватљивост понуде**

Понуђени производи морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама. Наручилац сукцесивно наручује предметна добра. Обавеза наручиоца је да овлашћено лице наручиоца достави понуђачу захтев за следећу испоруку у року од најкасније 7 дана од рока испоруке.

Рачун се испоставља по завршеној конкретној испоруци производа. Рок плаћања се прецизира од дана пријема исправног рачуна испостављеног по извршеној испоруци. Максималан рок за плаћање је 45 дана. Не може се прихватити понуђено авансно плаћање, односно понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива.

Рок испоруке не може бити дужи од 7 дана од дана пријема захтева наручиоца.

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.

12. **Цена**

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

Цена мора бити фиксна до коначне реализације уговора и може се мењати само из разлога наведених у понуди. У случају промене цене обавезно је закључење анекса уговора.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чл. 92. ЗЈН.

13. **Подаци о органима код којих се могу добити подаци у вези са извршењем уговора када је позив објављен на страном језику**

У предметном поступку јавне набавке мале вредности јавни позив није објављен на страном језику.

14. **Средства финансијског обезбеђења**

Понуђач је дужан да у понуди достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном

овлашћењу – писму. Рок важења менице је **60** дана од дана отварања понуда [средство обезбеђења за озбиљност понуде треба да траје најмање колико и важење понуде].

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговорне поднесе средство обезбеђењаза добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

15. **Одређивање поверљивости**

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

16. **Додатне информације и појашњења**

Понуђач може у писаном облику на адресу Учитељски факултет у Београду, ул. Краљице Наталије бр. 43, факсом на број 011/2686-787 или на е-маил: zeljana.cvetkovic@uf.bg.ac.rs тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Факултет ће на захтеве понуђача одговорити у писаном облику у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева понуђача, и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници линк - јавне набавке. На истом месту ће се објавити и измене и допуне конкурсне документације, уколико их буде било.

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 учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

17. **Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке**

Учитељски факултет у Београду 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. ЗЈН).

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.

18. **Критеријум за оцену**

Одлука о избору најповољније понуде за јавну набавку канцеларијски материјал, донеће се применом критеријума **„Економски најповољнија понуда".**

- **80 пондера – понуђена цена**
- **20 пондера – квалитет добара и визуелни ефекат (за ставке од ред. бр. 74 до 81 из спецификације)**

19. **Две или више понуда са једнаком понуђеном ценом**

Уколико након извршеног рангирања, две или више понуда имају исти број пондера, биће изабрана понуда понуђача који је понудио квалитетнија добра.

Уколико две или више понуде имају исти број пондера и исто рангиран квалитет добара, биће изабрана понуда понуђача са краћим роком испоруке.

20. **Поштовање важећих прописа**

Понуђач је у обавези да при састављању понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе 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 (*Изјава - Поглавље XI*).

21. **Захтев за заштиту права**

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на адресу zeljana.cvetkovic@uf.bg.ac.rs, факсом или препорученом пошиљком са повратницом.

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.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: републичка административна такса, јавна набавка мале вредности 132/16 – наручилац Универзитет у Београду Учитељски факултет, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

22. **Закључење уговора**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен у року од 8 (осам) дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149.ЗЈН, а у случају из члана 112. став 2. тачка 5. ЗЈН у року од 5 (пет) дана од дана пријема одлуке о додели уговора.

23. **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.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку канцеларијског материјала

1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	**Назив учесника у заједничкој понуди:**	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	**Назив учесника у заједничкој понуди:**	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	**Назив учесника у заједничкој понуди:**	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА
Канцеларијски материјал

СПЕЦИФИКАЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Р. б р.	Назив	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину са ПДВ-ом
1	Фотокопир папир А4 80гр. 1/500	рис	1000			
2	Фотокопир папир А4 у боји 80гр 1/500	рис	10			
3	Фотокопир папир А3 80гр. 1/500	рис	5			
4	Папир високи каро А3 1/250-бели	рис	2			
5	Фасцикла А4 хромокартон бела	ком	2000			
6	Фасцикла А4 хромокартон у боји	ком	500			
7	Фасцикла А4 хромокартон у боји са гумицом	ком	100			
8	Фолија ПВЦ „У“ 60 микрона 1/100	пак	50			
9	фасцикла пвц са клизајућом механиком	ком	100			
10	Фолија за коричење провидне 120-130 µ 1/100	пак	5			
11	Картон за коричење тегет и бордо 1/100	пак	5			
12	Спирала ПВЦ за коричење 6 мм 1/100	кут	3			
13	Спирала ПВЦ за коричење 8 мм 1/100	кут	3			
14	Спирала ПВЦ за коричење 10 мм 1/100	кут	3			
15	Спирала ПВЦ за коричење 12 мм 1/100	кут	3			
16	Спирала ПВЦ за коричење 14 мм 1/100	кут	2			
17	Спирала ПВЦ за коричење 16 мм 1/100	кут	1			
18	Спирала ПВЦ за коричење 19 мм 1/100	кут	1			
19	Регистратор А4 широки са кутијом	ком	25			
20	Регистратор А4 ПВЦ	ком	25			
21	Налепнице 105х48 мм А4 1/100	кут	5			
22	Налепнице 64,6х33,8 мм А4 1/100	кут	2			
23	Коверат А4 бели самолепљиви	ком	2000			
24	Коверат Б5 бели самолепљиви	ком	2000			
25	Коверат американ без прозора самолепљиви	ком	2000			
26	Свеска А4 100 листа ТП	ком	20			
27	Свеска А5 100 листа ТП	ком	20			
28	CD R verbatim или одговарајућег квалитета	ком	200			
29	DVD R verbatim или одговарајућег квалитета	ком	200			
30	Графитна оловка HB Steadtler или	ком	60			

Р. б р.	Назив	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину са ПДВ-ом
	одговарајућег квалитета					
31	Хемијска оловка ball point pen	ком	150			
32	Хемијска оловка Steadler или одговарајућег квалитета	ком	50			
33	Сет хемијска оловка 1/4 Steadler или одговарајућег квалитета	пак	10			
34	Техничка оловка 0.5 Steadler или одговарајућег квалитета	ком	50			
35	Мине 0,5 Steadler или одговарајућег квалитета 1/10	кут	50			
36	Фломастер за ЦД Stabilo или одговарајућег квалитета	ком	10			
37	Мастило за печате	ком	10			
38	Стикери 7x7	ком	50			
39	Маказе канцеларијске, 21 цм	ком	10			
40	Магнетна кутија за спајалице - четвртаста	ком	10			
41	Спајалице 32 мм, 1/100	кут	50			
42	Спајалице 50 мм, 1/100	кут	10			
43	Хефт машина 24/6-8, до 30 листа	ком	10			
44	Кламерице 24/6, за до 30 листа	кут	50			
45	Расхефтивач аката	ком	10			
46	Гумица за брисање steadtler Б20 или одговарајућег квалитета	ком	20			
47	Резач метални Steadler или одговарајућег квалитета	ком	20			
48	Овлаживач са гумираним држачем fi 8 цм	ком	20			
49	Коректор трака 4,2 mm x 8 m	ком	20			
50	Коректор Retype, Edigs или одговарајућег квалитета	ком	20			
51	Селотејп 15x33	ком	100			
52	Провидни широки селотејп 50x66	ком	6			
53	Непровидни широки селотејп 50x66	ком	6			
54	Охо лепак 20г	ком	20			
55	Сталак за селотејп 15x33, dimenzije 16x7 cm - масиван	ком	10			
56	Јастуче за печат 9,5x6 cm	ком	10			
57	Сунђер за белу таблу	ком	30			
58	Маркер за белу таблу (црни, плави, црвени)	ком	120			
59	Батерије 1,5 AA алкалне Varta или одговарајућег квалитета	ком	100			
60	Батерије 1,5 AAA алкалне Varta или одговарајућег квалитета	ком	100			

Р. б р.	Назив	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА за тражену количину са ПДВ-ом
61	Налог за службено путовање	ком	1000			
62	Налог за коришћење приватног аутомобила у службене сврхе	блок	5			
63	АДИНГ ролна 57	ком	30			
64	Налог благајни да наплати А5 НЦР	блок	10			
65	Налог благајни за исплати А5 НЦР	блок	10			
66	Признанице НЦР	блок	20			
67	Фискална ролна 28х40мм	ком	50			
68	Фискална ролна 35мм	ком	50			
69	Контролна трака 20мм	ком	50			
70	Фломастери 1/12 Stabilo или одговарајућег квалитета	ком	5			
71	Скоч трака	ком	10			
72	Књига дневног извештаја	ком	2			
73	КЕПУ књига	ком	3			
74	Хемијска оловка (са простором за накнадно наштампавање текстуалног лога Факултета, димензије 45х10 мм)	ком	1000			
75	Хемијска оловка touch screen у кутији (са простором за накнадно наштампавање текстуалног лога Факултета, димензије 45х10 мм)	ком	150			
76	Роковник Б5, корице у боји факултета (C=75 M=95 Y=45 K=60) или приближне нијансе, обложене еко кожом, 240 страна књижног блока, папир офсетни 80г	ком	600			
77	USB 8GB (са простором за накнадно наштампавање кружног лога Факултета, пречника 20 до 30 мм)	ком	20			
78	USB 16GB (са простором за накнадно наштампавање кружног лога Факултета, пречника 20 до 30 мм)	ком	20			
79	USB 32GB (са простором за накнадно наштампавање кружног лога Факултета, пречника 20 до 30 мм)	ком	10			
80	USB 64GB (са простором за накнадно наштампавање кружног лога Факултета, пречника 20 до 30 мм)	ком	10			
81	Power Bank - помоћна батерија за мобилне уређаје капацитета 2200mAh у кутији (са простором за накнадно наштампавање текстуалног и кружног лога Факултета)	ком	50			

Прилом достављања понуде, за ставке од редног броја 74 до 81 неопходно је доставити узорке.

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок испоруке	
Начин плаћања	
Рок важења понуде	
Разлози за повећање и проценат повећања уговорене цене	
Место испоруке	**fco Учитељски факултет** **Краљице Наталије бр. 43** **11000 Београд**

Датум

Понуђач

М. П.

_____

_____

Напомене:

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

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

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ИСПОРУЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

1. **Учитељски факултет Универзитета у Београду, Краљице Наталије 43, који заступа декан проф. др Данимир Мандић**

Матични број: 06908985, ПИБ: 100035901, Шифра делатности: 80325, Тел/факс: 011/2686-787, као Наручиоца с једне стране (у даљем тексту: *Наручилац*)

и

2. **Предузеће** _____, са седиштем у _____, улица _____, ПИБ _____, матични број _____, рачун бр. _____ отворен код пословне банке _____, које заступа директор _____, у даљем тексту: *Понуђач*.

Предмет Уговора

Члан 1.

Уговорне стране констатују да је Наручилац изабрао Понуђача као најповољнијег понуђача за набавку канцеларијског материјала, а по спроведеном поступку јавне набавке бр.132/16, у поступку јавне набавке мале вредности.

Члан 2.

Предмет Уговора је испорука канцеларијског материјала и ближе је одређен усвојеном понудом понуђача број _____ од _____2016. године, која је саставни део овог Уговора.

Вредност добара - цена

Члан 3.

Уговорне стране утврђују да цена добара који су предмет овог Уговора износи: _____ динара без ПДВ, а добијена је на основу јединичних цена из усвојене понуде Понуђача број _____ од _____2016. године.

Наручилац се обавезује да исплати понуђачу средства у укупном износу од _____ динара са ПДВ-ом, у складу са потписаним уговором. Наручилац се обавезује да исплату врши сукцесивно у складу са испоруком робе и прихваћеном понудом.

Уговорена цена је фиксна по јединици мере и иста се може мењати само под условима наведеним у прихваћеној понуди бр. _____ у ком случају уговорене стране склапају анекс уговора.

Услови и начин плаћања

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да се плаћање по овом уговору врши сукцесивно у року од _____ дана по испоруци робе:_____
(*понуђач је дужан да упише услове и начин плаћања*)

Испорука добара

Члан 5.

Уговорене стране су сагласне да ће испорука канцеларијског материјала бити у објекту Учитељског факултета Универзитета у Београду, Краљице Наталије бр. 43, Београд, у року од _____ дана од захтева овлашћеног лица наручиоца.

Члан 6.

Понуђач ће део уговорених услуга извршити преко подизвођача Предузећа _____, са седиштем_____, ПИБ _____, матични број _____.

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

Раскид Уговора

Члан 7.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико Понуђач не испоручује уговорена добра у складу са условима уговора и прихваћене понуде.

Наручилац може једнострано раскинути уговор и у случају недостатка средстава за његову реализацију.

Остале одредбе

Члан 8.

За све што овим Уговором није посебно одређено важи Закон о облигационим односима.

Члан 9.

Прилози и саставни делови овог Уговора су:

- понуда Понуђача бр. _____ од _____2016. године

Члан 10.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно.

Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 11.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписа свих уговорних страна.

Члан 12.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) једнаких примерака, по 2 (два) за сваку уговорну страну.

ЗА НАРУЧИОЦА

_____

Проф. др Данимир Мандић, декан

ЗА ПОНУЂАЧА

_____

VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

8.1. 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

И З Ј А В У

Понуђач _____из _____, ул. _____, са матичним бројем _____ испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом за ЈНМВ 132/16 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.

4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе 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. став 2. Закона)*.

5) Располаже неопходним финансијским, пословним, техничким и кадровским капацитетом:

- да је понуђач у претходној пословној години (2015.година) остварио приход од продаје који је већи од понуђене цене за коју подноси понуду;
- да је понуђач у претходној пословној години испоручивао добра која су предмет набавке;
- да поседује - користи пословни простор и да поседује техничке могућности за испоруку уговорених добара;
- да у моменту подношења понуде има у радном основу или по другом основу обезбеђује минимум 2 радника који раде на пословима који су непосредно везани за предмет јавне набавке.

Уколико понуду подноси понуђач самостално овом изјавом доказује да испуњава све услове из тачке 1 до 5, а ако понуду подноси Група понуђача овом изјавом потврђује се да сваки понуђач из Групе понуђача испуњава услове из тачке 1 до 4, а услове из тачке 5. да испуњавају заједно.

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_____ 2016. године М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

8.2 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

И З Ј А В У

Понуђач_____из _____,

ул._____,са матичним бројем _____
који наступа са подизвођачем-има испуњава услове утврђене у тачки 2.7. став 5. конкурсне документације за ЈНМВ бр.132/16, односно да:

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.

4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе 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. став 2. Закона)*.

5) Располаже неопходним финансијским, пословним, техничким и кадровским капацитетом:

- да је понуђач у претходној пословној години (2015. година) остварио приход од продаје који је већи од понуђене цене за коју подноси понуду;
- да је понуђач у претходној пословној години испоручивао добра која су предмет набавке;
- да поседује-користи пословни простор и да поседује техничке могућности за испоруку уговорених добара;
- да у моменту подношења понуде има у радном основу или по другом основу обезбеђује минимум 2 радника који раде на пословима који су непосредно везани за предмет јавне набавке.

Понуђач који наступа са подизвођачем самостално испуњава услове од тачке 1. до 5. ове изјаве, а подизвођач од тачке 1. до 4. 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_____ 2016. године М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: *достављање овог обрасца није обавезно*

Датум: М.П. Потпис понуђача

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке канцеларијског материјала бр. 132/16 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, наручулац 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.*

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

ИЗЈАВА
О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум_____ 2016. године М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)