



УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Предмет набавке: набавка добара

**- НАБАВКА ТОНЕРА ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТО-КОПИР
МАШИНЕ –**

БР. 39/2018

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 14/1/21 од 28.03.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 14/1/21/1 од 28.03.2018. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности – набавка добара - тонера за штампаче и фото-
копир машине
ЈН бр. 39/2018

Конкурсна документација садржи:

1. Општи подаци о набавци -----	3
2. Услови за учешће и упутство како се доказује испуњеност услова -----	5
3. Упутство понуђачима како да сачине понуду -----	7
4. Обр. 1 - Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75 Закона о ЈН -----	13
5. Обр. 2 - Образац понуде -----	14
6. Обр. 3 – Модел уговора -----	19
7. Обр. 4 – Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку ЈН -----	21
8. Обр. 5 – Образац изјаве о независној понуди -----	22
9. Обр. 6 – Образац трошкова припреме понуде -----	23
10. Обр. 7 – Образац изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа -----	24
11. Образац потврде референтних наручилаца (Образац ОП1)-----	25
12. Образац изјаве понуђача о регистрацији у централни регистар фактура -----	26

Конкурсна документација садржи укупно 26 страна.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

Наручилац: Учитељски факултет Универзитета у Београду, Краљице Наталије 43, шифра делатности: 85 42 00 - високо образовање, матични број: 06908985 ПИБ: 100035901. интернет адреса: www.uf.bg.ac.rs

Врста поступка јавне набавке: Предметна јавна набавка спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Предмет јавне набавке: набавка добара, набавка тонера број 39/2018

Општи речник набавки:

- 30125110 – тонер за штампач
- 30125120 – тонер за фотокопир апарате

Особа за контакт: Жељана Цветковић, дипл. екон. службеник за јавне набавке zeljana.cvetkovic@uf.bg.ac.rs

Начин и рок за подношење понуда: Понуде, са припадајућом документацијом, достављају се у затвореној коверти, **на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара**, на адресу наручиоца: Универзитет у Београд Учитељски факултет, Краљице Наталије 43, 11000 Београд, са обавезном назнаком на лицу коверте: „**Понуда за јавну набавку добара – тонера за штампаче и фото-копир машине – 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 10.04.2018. 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 Универзитет у Београду Учитељски факултет ће их, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачима уз назнаку да су неблаговремене.

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

Место отварања понуда:

Јавно отварање понуда обавиће се у згради Универзитета у Београду Учитељског факултета, Краљице Наталије 43, приземље, сала за конференције.

Дан и сат отварања понуда: 10.04.2018. године са почетком у 13:00 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 обична јавност.

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.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке:

Предмет јавне набавке је набавка добара – тонера за штампаче и фото-копир машине, у свему према техничким спецификацијама.

Техничке спецификације су дефинисане у тачки 3. конкурсне документације.

Ознака из општег речника набавке:

- 30125110 – тонер за штампач
- 30125120 – тонер за фотокопир апарате

2. Опис партије и ознака из општег речника набавке:

Предметна јавна набавка није обликована у више истоврсних целина тј. партија, тако да ће се након окончања поступка закључити један уговор о јавној набавци.

3. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Р.Б.	Назив	Комада
1.	Ricoh 3400 / 3410	50
2.	Ricoh 4210	12
3.	Ricoh MP 171 (fax dekanat)	5
4.	Ricoh C430 (komplet 3+1)	3
5.	Lexmark LaseJet MS410dn	7
6.	HP CLJ 3600 (komplet 3+1)	3
7.	HP LaserJet Pro 400 M401dn	20
8.	HP LaserJet Pro M402dn	10
9.	HP LaserJet M12w	3
10.	HP Color LaserJet Pro MFP M277dw (komplet 3+1)	7
11.	NASHUA MP 6000 – тонер MP 9002 (1100 g)	12
12.	Ricoh Priport Ink JP -12	10
13.	RICOH Aficio sp C420 dn (komplet 3+1)	2
14.	RICOH ML 325D	2

Понуђена добра морају да буду испоручена према наведеном опису и траженим карактеристикама. Наручилац захтева испоруку оригиналних тонера произведених од произвођача опреме.

Испорука тонера ће се вршити сукцесивно према потребама Наручиоца на адресу Наручиоца.

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

2. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

2.1. Понуда се сматра исправном и потпуном ако понуђач поднесе:

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

Понуђач 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*).

2.2. Додатни услови за понуђача прописани чл. 76. став 2. ЗЈН, и то:

1) Неопходан финансијски капацитет – да је понуђач у претходној пословној години (2017. години) остварио приход од испоруке добара која су предмет јавне набавке који је већи од понуђене цене у понуди.

2) Неопходан пословни капацитет – да је у претходној пословној години вршио испоруку добара која су предмет набавке.

3) Неопходан технички капацитет - да понуђач поседује – користи послови простори и да поседује техничке могућности за извршење предметне набавке према захтевима наручиоца, односно да поседује најмање једно доставно возило.

4) Неопходан кадровски капацитет – да у моменту подношења понуде има у радном односу или по другом основу обезбеђује минимум 2 (два) радника који раде на пословима који су непосредно везани за предмет јавне набавке.

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

Подизвођач мора да испуни: све обавезне услове наведене за понуђача (Поглавље 2.1, тачка 1 до 4), док додатне услове за учешће у поступку јавне набавке не мора да испуњава.

2.4 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 у поглављу 2.1 (тачке од 1 до 4), а додатне услове за финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет испуњавају заједно.

2.5 Упутство како се доказује испуњеност тих услова:

- 1) Испуњеност услова - неопходан финансијски капацитет

Доказ: Финансијски извештај за 2017. годину предат за статистичке потребе АПР-у.

- 2) Испуњеност услова - неопходан пословни капацитет

Доказ: Потврде претходних наручилаца / купаца (у форми датај у Обрасцу ОП1) по принципу једна потврда = једно правно лице, у којима се приказују реализовани уговори о испоруци предметних добара у протеклој години од објављивања предметног позива за подношење

понуда.

3) Испуњеност услова - неопходан технички капацитет

Доказ: читач саобраћајне дозволе, фотографија регистрационе налепнице и фотокопија полисе осигурања, важећих на дан отварања понуда

4) Испуњеност услова - неопходан кадровски капацитет

Доказ: за које понуђач мора доставити доказ којим на несумњив начин доказује да су исти запослени код понуђача, као и да је обрачунао и платио доприносе за обавезно социјално осигурање на зараде/накнаде, за месец који претходи месецу у коме је објављен позив за подношење понуде, као и копију М-3А обрасца.

Испуњеност обавезних услова (тачка 1-4) се доказује достављањем ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ и то:

1) Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, када наступа самостално или у заједничкој понуди (Образац 4).

2) 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.

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

4) 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.

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

Допунске напомене: Понуђач је дужан да без одлагања, писмено обавести Универзитет у Београду Учитељски факултет 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 добара – тонера за штампаче и фото-копир машине“ (ЈН 39/2018).

3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Универзитета у Београду Учитељског факултета 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.

3.1. Подаци о језику на коме понуда мора бити састављена:

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

3.2. Захтеви у вези са сачињавањем понуде:

- 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.

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

- Понуда мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације. Све изјаве, образци и прилози који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани и оверени печатом од стране понуђача. Поред попуњених и оверених образаца понуђач је дужан да уз своју понуду достави и друге доказе ако су наведени у упутству како се доказује испуњеност услова.

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

Редни број	Назив обрасца	Образац
1.	Образац понуде	Образац 2
2.	Модел уговора	Образац 3
3.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди)	Образац 4
4.	Образац изјаве о трошковима понуде (Напомена: ова изјава није обавезна)	Образац 6
5.	Образац изјаве о независној понуди	Образац 5

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

Редни број	Назив обрасца	Образац
1.	Образац понуде	Образац 2
2.	Образац изјаве о независној понуди	Образац 5

3.	Образац изјаве о поштовању обавеза 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	Образац 7
----	--	-----------

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

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

Ред бр.	Назив обрасца	Образац
1.	Прилоге обрасца понуде	Прилог 1
2.	Модел уговора	Образац 3
3.	Образац изјаве о независној понуди	Образац 5
4.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када наступа са подизвођачем)	Образац 4
5.	Образац изјаве о трошковима понуде (Напомена: ова изјава није обавезна)	Образац 6

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

Ред.бр	Назив обрасца	Образац
1.	Образац изјаве о независној понуди	Образац 5
2.	Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.	Образац 7

3.3. Партије:

Предметна набавка није обликована по партијама

3.4. Понуде са варијантама:

Понуде са варијантама нису дозвољене.

3.5. Начин измене, допуне и опозива понуде:

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Универзитет у

Београду Учитељски факултет, Краљице Наталије 43, 11000 Београд са знаком:

„Имена понуде за јавну набавку број 39/2018 – набавка тонера за штампаче и фото-копир машине - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку број 39/2018 – набавка тонера за штампаче и фото-копир машине - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку број 39/2018 – набавка тонера за штампаче и фото-копир машине - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Имена и допуна понуде за јавну набавку број 39/2018 – набавка тонер за штампаче и фото-копир машине - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

3.6. Учествовање у заједничкој понуди или понуди са подизвођачем:

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

3.7. Испуњеност услова од стране подизвођача:

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

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

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

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

Понуђач који наступа са подизвођачем мора да самостално испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН и додатне услове одређене за финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет, а подизвођач мора самостално да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН.

Као доказ за испуњење ових услова понуђач доставља попуњену, потписану и оверену Изјаву о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке када понуђач наступа са подизвођачем (*Образац 4*).

3.8. Испуњеност услова у заједничкој понуди:

Понуду може поднети ГРУПА ПОНУЂАЧА.

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове из члана испуњавају заједно, што се доказује достављањем попуњене, потписане и оверене Изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке—када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди (*Образац 4*).

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

3.9. Захтеви од значаја за прихватљивост понуде:

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

Рачун се испоставља по завршеној испоруци. 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.

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

Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

3.10. 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 не може се мењати ни из каквог разлога.

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

3.11. 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 јавни позив није објављен на страном језику.

3.12. Средства финансијског обезбеђења

Средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде

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 10% 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 не може бити краћи од 30 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 обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

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

3.13. Одређивање поверљивости

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

3.14. Додатне информације и појашњења

Понуђач може у писаном облику на адресу Универзитет у Београду Учитељског факултета, Краљице Наталије 43, факсом на број 011/2641-060 или на е-маил: zeljana.cvetkovic@uf.bg.ac.rs, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда.

Универзитет ће на захтеве понуђача одговорити у писаном облику, у року од 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 то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

3.15. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке:

Универзитет у Београду Учитељски факултет може, после отварања понуда, 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.

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

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

3.16. Додатно обезбеђење:

Ако предмет јавне набавке није истоврстан предмету јавне набавке за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати од тог понуђача у случају да му буде додељен уговор додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза и то:

- уредно потписану и регистровану сопствену меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуно у висини од 10% од процењене вредности набавке, са клаузулом «без протеста» и «по виђењу», на име доброг извршења посла.

3.17. Елементи о којима ће се преговарати и начин преговарања:

Како је предметни поступак - поступак јавне набавке мале вредности (а не преговарачки), не постоје елементи о којима ће се преговарати.

3.18. Критеријум за оцену:

Одлука о додели уговора за јавну набавку тонера донеће се **применом критеријума „најнижа понуђена цена“**.

3.19. Две или више понуда са једнаком понуђеном ценом:

Уколико након извршеног рангирања, две или више понуда имају исту понуђену цену, избор најповољније понуде изабраће се на основу рока испоруке.

3.20. 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 понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*Образац 7*).

3.21. 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, 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 39/2018 – наручилац Универзитет у Београду Учитељски факултет, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

3.22. Закључење уговора

Уговор о јавној набавци ће бити закључен у року од 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 дана од дана пријема одлуке о додели уговора.

3.23. 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.



Образац 1

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15) члана 9. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, понуђач под пуном кривичном и материјалном одговорношћу даје следећу:

ИЗЈАВУ

Као понуђач у поступку јавне набавке мале вредности-број ЈН 39/18 – набавка добара – набавка тонера за штампаче и фото-копир машине, испуњавам све услове утврђене законом и конкурсном документацијом и то:

1. Регистрован сам за обављање делатности која је предмет јавне набавке за коју подносим понуду код надлежног органа, односно уписан сам у одговарајући регистар;.
2. Ја или мој законски заступник нисам осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нисам осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
3. Измирио сам доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе на чијој територији имам седиште.
4. При састављању своје понуде поштовао сам обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

(потпис овлашћеног лица)

М.П.



ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

За јавну набавку тонера (ЈН39/2018)

Понуда бр. _____ од _____ 2018. године

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Пословно име понуђача:	
Адреса и седиште понуђача:	
Матични број предузећа	
Порески идентификациони број – ПИБ	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача:	
Телефон / Телефакс	
Одговорно лице (потписник уговора – лице овлашћено за заступање уписано у судски регистар)	
Број текућег рачуна са називом и седиштем банке код које се води	

Понуду подноси (заокружити начин подношења понуде).

1. Самостално
2. Са подизвођачем
3. Заједничка понуда

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.

Прилог 1.
ОБРАЗАЦ – ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1.	Назив подизвођача:	
	Адреса понуђача:	
	Матични број понуђача:	
	Порески идентификациони број понуђача (ПИБ)	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
	Део предметне набавке који ће извршити подизвођач:	
2.	Назив подизвођача:	
	Адреса понуђача:	
	Матични број понуђача:	
	Порески идентификациони број понуђача (ПИБ)	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
	Део предметне 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 доставити за сваког подизвођача.

Прилог 2.
ОБРАЗАЦ – ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1.	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број понуђача:	
	Порески идентификациони број понуђача (ПИБ)	
	Име особе за контакт:	
2.	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број понуђача:	
	Порески идентификациони број понуђача (ПИБ)	
	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 доставити за сваког подизвођача који је учесник у заједничкој понуди.

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: набавка добара: тонера ЈН 39/2018

Р.Б.	Назив	Комада	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Цена по јединици мере са ПДВ-ом
1.	Ricoh 3400 / 3410	50		
2.	Ricoh 4210	12		
3.	Ricoh MP 171 (fax dekanat)	5		
4.	Ricoh C430 (komplet 3+1)	3		
5.	Lexmark LaseJet MS410dn	7		
6.	HP CLJ 3600 (komplet 3+1)	3		
7.	HP LaserJet Pro 400 M401dn	20		
8.	HP LaserJet Pro M402dn	10		
9.	HP LaserJet M12w	3		
10.	HP Color LaserJet Pro MFP M277dw (komplet 3+1)	7		
11.	NASHUA MP 6000 – тонер MP 9002 (1100 g)	12		
12.	Ricoh Priport Ink JP -12	10		
13.	RICOH Aficio sp C420 dn (komplet 3+1)	2		
14.	RICOH ML 325D	2		

УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а	
ПДВ	
УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ом	

Рок испоруке: _____ дана (сукцесивно, а на основу достављених потреба Наручиоца).

Рок плаћања: _____ дана (не краћи од 15 дана и не дужи од 45 дана од дана испостављених рачуна)

Место испоруке: фцо магацин Наручиоца

Важење понуде: _____ дана (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда).

ПОНУЂАЧ:

одговорно лице (потписник уговора)

М.П.

Напомена: 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.

4. МОДЕЛ УГОВОРА

- У случају потписивања уговора са понуђачем који је у својој понуди навео једног или више подизвођача, у уговору морају бити наведени сви подизвођачи;
- У случају потписивања уговора са подносиоцима заједничке понуде, у уговору морају бити наведени сви учесници заједничке понуде;
- Садржина потписаног уговора неће се разликовати од садржине модела уговора;
- Понуђачи треба да потпишу модел уговора;
- Уколико понуђач не потпише модел уговора, сматраће се да је, подношењем понуде, прихватио одредбе модела уговора;
- Уколико уговор буде додељен понуђачу који није потписао модел уговора, исти је обавезан да потпише уговор чија се садржина не разликује од садржине модела уговора;
- Уколико најповољнији понуђач одбије да потпише уговор, наручилац ће уговор доделити следећем најповољнијем понуђачу и доставити Управи за јавне набавке доказ негативне референце понуђача који је одбио да закључи уговор.

Модел уговора

за јавну набавку добара – набавка тонера за штампаче и фото-копир машине за потребе
Универзитета Београду Учитељског факултета
(ЈН 39/2018)

1. Учитељски факултет, Универзитет у Београду, ул. Краљице Наталије бр. 43, матични број 06908985, ПИБ: 100035901, текући рачун: 840-19014440-44, кога заступа декан проф. др Данимир Мандић (у даљем тексту: *Наручилац*)

и

2. _____ из _____ ул. _____, матични број _____, ПИБ: _____, текући рачун: _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: *Добављач*)

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, сагласно Закону о јавним набавкама, донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке број 14/1/21 од 28.03.2018. године, за набавку тонера.
- да је Понуђач доставио своју понуду, која је заведена код Наручиоца под бројем _____ дана __2018. године, која чини саставни део овог уговора;
- да је Наручилац донео Одлуку број __од ____2018. године којом се понуђачу додељује Уговор.

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка тонера за Универзитет у Београду Учитељски факултета према спецификацији из обрасца понуде.

Извршилац се обавезује да испоручи тонере према понуди заведеној под бројем _____ од _____ 2018. године која чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Уговорена цена тонера за Универзитет у Београду Учитељски факултет износи _____ динара без ПДВ-а односно _____ динара са ПДВ-ом.

Под уговореном ценом тонера сматра се цена франко седиште Наручиоца у улици Краљице Наталије 43, Београд.

Цена мора бити фиксна током целокупног периода испоруке добара и не може се мењати ни из каквог разлога.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да уговорене обавезе уплати према уредно испостављеним фактурама, по свакој појединачној испоруци, у складу са динамиком преноса наменских средстава из буџета Републике Србије, у року од _____ дана на рачун Извршиоца број _____ отворен код _____ банке.

Члан 4.

Рок испоруке _____ дана, (сукцесивно, а на основу достављених потреба Наручиоца).

Члан 5.

Извршилац се обавезује да ће извршити испоруку у складу са роком из члана 4. овог уговора.

Уколико Извршилац својом кривицом не изврши уговорене обавезе у року из члана 2.

Овог уговора, сагласан је да плати Наручиоцу уговорену казну за сваки календарски дан закашњења, и то у висни од 0,2% од укупне уговорене вредности набавке.

Приликом исплате, Наручилац ће умањити износ на рачуну у случају кашњења испоруке, за износ уговорене казне из става 1. овог члана или упутити налог да му Извршилац уплати износ у висини уговорене казне.

За умањење износа рачуна из наведеног разлога Наручилац није обавезан да тражи сагласност Извршиоца, али је дужан да га у року од 8 дана писмено обавести о разлозима извршеног умањења.

Члан 6.

Квантитативни и квалитативни пријем врши се приликом примопредаје робе између овлашћеног представника Наручиоца и овлашћеног лица Извршиоца.

Испоручене количине тонера морају у свим аспектима одговарати захтевима Наручиоца, и уколико се на роби која је предмет уговора установи било какав недостатак, Наручилац ће доставити писмену рекламацију у року од 3 дана.

По пријему рекламације Извршилац је дужан да у року од 8 дана о свом трошку отклони недостатке који су предмет рекламације.

Уколико извршилац, у року од 8 дана, не отклони недостатке који су предмет рекламације, уговор аутоматски престаје да важи првог наредног дана по истеку наведеног рока.

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

Члан 7.

Извршилац се обавезује да испоручује уговорене количине тонера у стандардним пакетима уједначене величине који осигуравају да се тонери не оштећују и урачунато је у цену.

Испорука тонера вршиће се сукцесивно према потребама Наручиоца.

Члан 8.

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

Члан 9.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања и важи годину дана.

Члан 10.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по 2 (два примерка).

За Добављача

За Учитељски факултет

директор

М.П.

Проф. др Данимир Мандић, декан

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

**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 понуђач, дајемо следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____ ул. _____, са матичним бројем _____ испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом за ЈН 39/2018 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) Располаже неопходних финансијским, пословним, техничким и кадровским капацитетом:
 - да је понуђач у претходној пословној години (2017. години) остварио приход од испоруке добара која су предмет јавне набавке који је већи од понуђене цене у понуди,
 - да је понуђач у претходној пословној години вршио испоруку добара која су предмет набавке,
 - да понуђач поседује – користи пословни простор и да поседује техничке могућности за извршење предметне набавке према захтевима наручиоца,
 - да у моменту подношења понуде има у радном односу или по другом основу обезбеђује минимум 2 (два) 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 услов 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 _____

М.П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач под пуном кривичном и материјалном одговорношћу даје следећу:

ИЗЈАВУ

Као понуђач у поступку јавне набавке мале вредности - број ЈН 39/18 – набавка добара – тонера за штампаче и фото-копир машине, потврђујем да понуду подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум

(потпис овлашћеног лица)

М.П.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), као и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације („Сл.гласник РС“ 29/2013), достављамо образац са структуром трошкова за припремање понуде у јавној набавци број 39/2018 и то :

За припремање понуде по објављеној конкурсној документацији у предметној јавној набавци, Понуђач: _____, из _____ је имао следеће трошкове:

Ред. бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
У К У П Н О:			

Место и датум

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Уколико понуђач нема трошкова за припремање понуде, неопходно је да достави потписан и овери празан Образац

Образац 7.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ
ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

**ИЗЈАВА
О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да смо поштовали 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

_____. _____. 2018. год.

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА

У складу са захтевима понуде бр. _____ достављамо вам

ПОТВРДУ

Којом потврђујемо да је _____ из _____,
током периода _____ извршио испоруку добара _____
_____, укупне
вредности _____ (словима: _____) динара без ПДВ-а, а по основу
уговора/ фактура бр. _____.

Потврда се издаје на захтев _____, ради
учешћа у поступку јавне набавке мале вредности бр. 39/2018, набавка добара, набавка
тонера за штампаче и фото-копир машине, за потребе Учитељског факултета
Универзитета у Београду.

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

НАРУЧИЛАЦ

Напомена: Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце из референтне листе

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О РЕГИСТРАЦИЈИ У ЦЕНТРАЛНИ РЕГИСТАР
ФАКТУРА**

У складу са „Законом о изменама и допунама Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама“ (Сл. гласник РС 113/2017) којим се уређује регистравање фактура и других захтева за исплату, издатих од стране повериоца у комерцијалним трансакцијама између јавног сектора и других привредних субјеката у којима су субјекти јавног сектора дужници, а у циљу уношења података – регистравања у **Централни регистар фактура** (базе податак) који успоставља и води Министарство финансија – Управа за трезор, доставља се

ИЗЈАВА

Субјект

_____;

Плаћање врши преко:

1. Управе за трезор

број рачуна: _____

2. Пословних банака

број рачуна: _____

број рачуна: _____

М.П.

(потпис овлашћеног лица)