УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА
Трг Доситеја Обрадовића 6, 21000 Нови Сад, Република Србија
Деканат: 021 6350-413; 021 450-810; Централа: 021 485 2000
Рачуноводство: 021 458-220; Студентска служба: 021 6350-763
Телефакс: 021 458-133; e-mail: ftndean@uns.ac.rs
ИНТЕГРИСАНИ СИСТЕМ МЕНАЏМЕНТА СЕРТИФИКОВАН ОД:

Дел.број: 01-171/10-4
Датум: 29.01.2020.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка добара:
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ОБЛИКОВАН ПО ПАРТИЈАМА

ЈН број:

03 - ОПД - 2020

Објављено на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца:

29.01.2020. године

Рок за достављање понуда:	**10.03.2020. године до 10^{00} часова**
Јавно отварање понуда:	**10.03.2020. године у 13^{00} часова**

Нови Сад, јануар 2020.

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 03-ОПД-2020, дел.број: 01-171/10-2 од 29.01.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 03-ОПД-2020, дел.број: 01-171/10-3 од 29.01.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку обликованом по партијама за јавну набавку добара
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
ЈН бр: 03-ОПД-2020

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Позив за подношење понуда	3.
II	Општи подаци о јавној набавци	6.
III	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок и место испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	7.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	14.
V	Критеријуми за доделу уговора	18.
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	19.
VII	Модел уговора	50.
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	63.

I ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

На основу члана 55. став 1. тачка 2), члана 57. став 1. и члана 60. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/12, 14/2015 и 68/2015) и Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке бр. 03-ОПД-2020, дел.број: 01-171/10-2 од 29.01.2020. године, коју је, као одговорно лице донео декан Факултета техничких наука Универзитета у Новом Саду, проф. др Раде Дорословачки,

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА
Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића 6
(www.ftn.uns.ac.rs)

о б ј а в љ у ј е

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
у отвореном поступку обликованом по партијама, број: 03-ОПД-2020 за јавну набавку добара - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Универзитет у Новом Саду - Факултет техничких наука, у својству наручиоца, позива сва заинтересована лица да припреме и поднесу понуде у писаној форми, у отвореном поступку за јавну набавку добара, у складу са Законом о јавним набавкама, подзаконским актима из ове области, конкурсном документацијом и овим позивом, у циљу закључења уговора са изабраним понуђачем.

1. Предмет јавне набавке
Предмет јавне набавке су добра: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**. Јавна набавка је обликована у две партије: **партију 1 - Хартија** и **партију 2 - Остали канцеларијски материјал.** Редни број јавне набавке је: **03-ОПД-2020**, назив и шифра из Општег речника набавки је: за партију 1- Хартија: 30197630 - Хартија за штампање и 30197643 - Хартија за фотокопирање и за партију 2 - Остали канцеларијски материјал: 30192000 - Канцеларијски материјал, 30197000 - Ситна канцеларијска опрема и 30199000 - Канцеларијски материјал од хартије и други артикли. Средства за ову јавну набавку су предвиђена у Плану јавних набавки наручиоца за 2020. годину на позицији 1.1.3. Јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама. Предмет јавне набавке је обликован по партијама. Врста и карактеристике добара су прецизно дефинисане конкурсном документацијом.

2. Услови за учешће у поступку јавне набавке
Право учешћа имају сви заинтересовани понуђачи који испуњавају обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, који су утврђени одредбама члана 75. и 76 Закона о јавним набавкама, као и конкурсном документацијом. Испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама понуђач доказује достављањем доказа из члана 77. истог Закона, а у складу са захтевима из конкурсне документације. Услови

које сваки понуђач треба да испуни и начин на који се доказује испуњеност услова утврђени су конкурсном документацијом.
Понуду може поднети понуђач који наступа самостално или група понуђача која подноси заједничку понуду, сагласно условима прецизно дефинисаним у члану 81. Закона о јавним набавкама и конкурсној документацији. Понуђач може извршење јавне набавке да делимично повери подизвођачу, под условима утврђеним чланом 80. Закона о јавним набавкама, што обавезно наводи у понуди. Уз понуду и доказе, детаљније наведене у конкурсној документацији, понуђач је дужан да достави и друга тражена документа и обрасце садржане у конкурсној документацији.
Сва документа којима се доказује испуњеност услова из члана 77. Закона о јавним набавкама могу се достављати у неовереним копијама.

3. Преузимање конкурсне документације

Непосредан увид у конкурсну документацију и њено преузимање може извршити представник понуђача, са уредно састављеним писаним овлашћењем, сваког радног дана, у времену од 10,00 до 13,00 часова, у просторијама Факултета техничких наука у Новом Саду, Трг Доситеја Обрадовића бр. 6, кула, трећи спрат, кабинет број 306. Конкурсна документација може бити преузета са Портала јавних набавки **(www.portal.ujn.gov.rs.)** и са интернет странице наручиоца **(www.ftn.uns.ac.rs).**

4. Рок за подношење понуде

Рок за подношење понуда је у трајању од 33 (тридесет три) дана од дана објављивања позива за подношење понуда и конкурсне документације на Порталу јавних набавки (29.01.2020.)
Понуда, са свим пратећим обрасцима-прилозима, мора бити сачињена на оригиналном преузетом обрасцу и према приложеном упутству, јасна и недвосмислена, са важношћу од најмање 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда, откуцана или читко попуњена неизбрисивим мастилом, потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом, у складу са Законом о јавним набавкама, овим позивом и конкурсном документацијом. Понуда са варијантама није дозвољена. Понуда се подноси на српском језику. Понуде треба доставити, лично или путем поште, на адресу: Универзитет у Новом Саду, Факултет техничких наука, Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића бр. 6, у запечаћеној коверти, са назнаком: **"Понуда за јавну набавку добара- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЈН бр: 03-ОПД-2020 - Партија 1 - ХАРТИЈА- Не отварати"** и/или **"Понуда за јавну набавку добара- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЈН бр: 03-ОПД-2020 - Партија 2 - ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ - Не отварати".** На полеђини коверте обавезно навести тачан назив и адресу понуђача, име и презиме особе за контакт и број телефона. Наручилац ће, по пријему понуде, назначити време њеног пријема, евиденциони број и датум понуде. Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде.

5. Јавно отварање понуда

Јавно отварање понуда ће се обавити дана 10.03.2020. године, који је последњи дан истека рока за подношење понуда, са почетком у 13,00 часова, на адреси Наручиоца: Факултет техничких наука, Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића бр. 6, кула, трећи спрат, кабинет број 306. Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

Овлашћени представници понуђача су дужни да својство представника докажу уредно састављеним писаним овлашћењем, које ће предати Комисији наручиоца пре отварања понуда.

Понуда која стигне по истеку рока утврђеног позивом сматраће се неблаговременом, неће се отварати и по окончању поступка отварања понуда биће враћена неотворена понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

6. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора о јавној набавци биће донета применом критеријума "најнижа понуђена цена".

7. Одлука о додели уговора о јавној набавци

Рок за доношење одлуке о додели уговора је 25 дана од дана отварања понуда. Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама, осим у случају примене члана 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама, када наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци, ако је поднета само једна понуда.

8. Додатне информације или појашњења

Заинтересовано лице може, у писаном облику, доставом на адресу наручиоца или електронском поштом, тражити 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 пет дана пре истека рока за подношење понуда, а наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Особа за контакт је Наташа Микић, E-mail: ftnjn@uns.ac.rs.

У складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама, комуникација у поступку јавне набавке се одвија писаним путем, односно, путем поште, електронске поште или факсом. **Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.**

Одговорно лице Факултета техничких наука у Новом Саду:

Проф. др Раде Дорословачки, декан с.р.

II ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац:	Универзитет у Новом Саду, Факултет техничких наука
Адреса наручиоца:	Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића број 6
Матични број:	08067104
Назив банке:	Управа за трезор
Шифра делатности:	8542
Регистарски број:	V-22
E-mail: ftnjn@uns.ac.rs	www.ftn.uns.ac.rs
Делатност наручиоца	Просвета - високо образовање

2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр: **03-ОПД-2020** су добра - **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**, назив и ознака из Општег речника набавке: 30197630 - Хартија за штампање, 30197643 - Хартија за фотокопирање, 30192000 - Канцеларијски материјал, 30197000 - Ситна канцеларијска опрема и 30199000 – Канцеларијски материјал од хартије и други артикли.

3. Партије

Предмет јавне набавке је обликован у две партије:

- Партија 1 - Хартија, назив и ознака из општег речника набавке: 30197630 - Хартија за штампање и 30197643 - Хартија за фотокопирање и

- Партија 2 - Остали канцеларијски материјал, назив и ознака из општег речника набавке: 30192000 - Канцеларијски материјал, 30197000 - Ситна канцеларијска опрема и 30199000 - Канцеларијски материјал од хартије и други артикли.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Предмет јавне набавке бр. **03-ОПД-2020** су добра - **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**. Предмет јавне набавке је обликован у две партије.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА ПАРТИЈУ 1 – ХАРТИЈА

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ ● **ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА**
21000 НОВИ САД, Трг Доситеја Обрадовића 6

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Р. БРОЈ	НАЗИВ ДОБРА	јединица мере	ком
1.	**Папир за фотокопирање, А4 - 1/500** - Грамажа,80 gr/m2 - Белина - 146 (+/-3,0) по стандарду ИСО 11475. - УВ белине - 103.5 (+/-1.5), по стандарду ИСО 2470 - Прозирност (попуњеност) - минимум 90,0%,по стандарду ИСО2471 - Глаткост (сатинираност) - 200 (+/-50мл/мин) по стандарду ИСО 8791-2	рис	5500
2.	**Папир А4 100 гр, 1/500**	рис	20
3.	**Папир за фотокопирање, А3 - 1/500** - Грамажа,80 gr/m2 - Белина - 146 (+/-3,0) по стандарду ИСО 11475. - УВ белине - 103.5 (+/-1.5), по стандарду ИСО 2470 - Прозирност (попуњеност) - минимум 90,0%,по стандарду ИСО2471 - Глаткост (сатинираност) - 200 (+/-50мл/мин) по стандарду ИСО 8791-2	рис	100
4.	**Трговачки (каро) папир А3, 60 гр, 1/200**	рис	50
5.	**Папир А4, 80 гр у боји - микс јарке боје, 1/500**	рис	20
6.	**Папир за плотер, ролна 914мм/150м/80гр**	ролна	5
7.	**Папир за плотер, ролна 914мм/50м/120гр**	ролна	5
8.	**Папир за плотер, ролна 1067мм/50м/120гр**	ролна	5

НАПОМЕНА - УСАГЛАШЕНОСТ СА СТАНДАРДИМА: Као доказ усаглашености са стандардима, понуђач је у обавези да достави **изјаву састављену на свом меморандуму** у којој у слободној форми потврђује да је понуђена хартија из ставки 1. и 3. из техничке спецификације у складу са захтеваним стандардима. Уколико понуђач не достави тражену изјаву, понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

Понуда мора да обухвати сва добра из техничке спецификације (ставке од редног броја 1 до редног броја 8).

Неопходно је да понуђена добра у погледу техничких карактеристика у потпуности одговарају захтевима наведеним у техничкој спецификацији, што понуђач потврђује својим печатом и потписом одговорног лица.

Квалитет добара мора у потпуности да одговара важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту робе, као и уверењима о квалитету и атестима за испоручену робу.

У цену се урачунавају сви припадајући трошкови.

Испорука ће се извршавати сукцесивно, према потребама наручиоца.

Понуђач је у обавези да добра испоручи у року не дужем од 48 сати од позива наручиоца. Место испоруке добара је fco магацин наручиоца, адреса: Факултет техничких наука, Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића бр. 6.

Квантитативну и квалитативну контролу испоручених добара наручилац врши приликом пријема, односно испоруке добара, уз присуство представника одабараног понуђача.

Датум:_____

Име и презиме овлашћеног лица:

М.П.

_____

Потпис овлашћеног лица

_____

Напомена:

Техничку спецификацију понуђач оверава печатом и потписом овлашћеног лица, чиме потврђује да прихвата захтеване карактеристике предмета јавне набавке и остале услове. Техничка спецификација је обавезни део понуде.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА ПАРТИЈУ 2 - ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ ● **ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА**
21000 НОВИ САД, Трг Доситеја Обрадовића 6

ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ - ПАРТИЈА 2

Р. Бр	Назив добра	Јединица мере	Количина
	I КОВЕРТЕ		
1.	Коверта А4 , жута	комад	10000
2.	Коверта А4,бела	комад	15000
3.	Коверта А-50, без прозора, правоугаона, 80гр	комад	10000
4.	Коверта А-50, прозор лево	комад	10000
5.	Коверта А-50, прозор десно	комад	10000
6.	Коверта Б5, розе	комад	6000
7.	Коверта Б5, бела	комад	6000
8.	Коверта Б6, плава	комад	6000
9.	Коверта Б6, бела	комад	3000
10.	Сигурносна коверта са ваздушним јастуком А4	комад	30
11.	Коверта бела 300x400	комад	5000
	II НАЛОЗИ, ОБРАСЦИ И ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ		
12.	Налог за пренос (Обр.3) 1+1 са перфорацијом за компјутер	Кутија	15
13.	Образац за уплату бр. 1	блок	5
14.	Образац за наплату бр. 2	блок	5
15.	Образац за исплату бр.2	блок	5
16.	Образац М	комад	200
17.	Образац извештаја о повреди на раду	блок	100
18.	Образац за уплату 1+2	кутија	10
19.	Блок рачуна А5	комад	20
20.	Отпремнице А5	комад	20
21.	Признанице блок А6	комад	200
22.	Налог благајни за наплату	комад	50
23.	Налог благајни за исплату	комад	50
24.	Налог за службено путовање	комад	10000
25.	Омот списа	комад	500
26.	Деловодни протокол, 100 листа	комад	20
27.	Деловодни протокол, 200 листа	комад	20
28.	Доставна књига за место	комад	20
29.	Дневник благајне А4	комад	5
30.	Књига интерна доставна	комад	20
31.	Књига улазних фактура	комад	2
32.	Књига путних налога за путничко возило	комад	30
33.	Књига евиденције за службено путовање (лица)	комад	20
34.	Благајнички дневник	комад	6
35.	Књига архивска	комад	2

36.	Попис аката	комад	1
37.	Матична књига радника	комад	3
III БЛОКОВИ, СВЕСКЕ, НАЛЕПНИЦЕ И ДРУГА ПАПИРНА ГАЛАНТЕРИЈА			
38.	Самолепљиви блок за поруке 75Х75 у боји	комад	3000
39.	Самолепљиви блок за поруке 75Х125 у боји	комад	500
40.	Блок коцка за поруке 9Х9, бела	комад	100
41.	Роковник Б5	комад	20
42.	Роковник А4	комад	10
43.	Свеска А4 тврди повез 100 листа	комад	70
44.	Свеска А4 тврди повез 200 листа	комад	10
45.	Свеска А5 тврди повез 100 листа	комад	10
46.	Индекс регистар свеска абецеда, твр.пов. А4	комад	20
47.	Стони планер	комад	80
48.	Налепнице А4 - 100 листова	кутија	30
49.	Факс ролна ФА 93/57 NIPPON или одговарајуће	комад	15
50.	Адинг ролна, 57 мм	комад	300
51.	Термо адинг ролна, 57Х50	комад	100
52.	Кутија картонска (архивска)	комад	50
IV МАТЕРИЈАЛ ЗА КОРИЧЕЊЕ			
53.	Спирала за коричење 6 мм 1/100	кутија	50
54.	Спирала за коричење 8 мм 1/100	кутија	50
55.	Спирала за коричење 10 мм 1/100	кутија	50
56.	Спирала за коричење 12 мм 1/100	кутија	50
57.	Спирала за коричење 16 мм 1/100	кутија	50
58.	Спирала за коричење 18 мм 1/100	кутија	50
59.	Спирала за коричење 25 мм 1/100	кутија	5
60.	Спирала за коричење 28 мм 1/100	кутија	5
61.	Спирала за коричење 45 мм 1/100	кутија	5
62.	Спирала за коричење 51 мм 1/100	кутија	5
63.	Фолија за спирално коричење 1/100	кутија	100
64.	Корица за спирално коричење 1/100	кутија	100
V РЕГИСТРАТОРИ, ФАСЦИКЛЕ И ФОЛИЈЕ			
65.	Регистратор А4 широки	комад	1000
66.	Регистратор А4 уски	комад	400
67.	Регистратор А5	комад	200
68.	Регистратор А3, картонски	комад	50
69.	Преградни картон А4	комад	1000
70.	Досије фасцикла ПВЦ са механизмом у боји	комад	500
71.	Фасцикла картонска, бела	комад	10000
72.	Фасцикла картонска у боји	комад	5000

73.	Фасцикла прешпан	комад	1000
74.	Фасцикла са гумом	комад	300
75.	Механизам за фасцикле метални	комад	500
76.	Фасцикла ПВЦ "L" , 80 µm	комад	3000
77.	Фасцикла ПВЦ "U", 80 µm, 11 рупа	комад	12000
78.	Идентификациона картица	комад	10000
VI ОЛОВКЕ И ДРУГИ ПИСАЋИ ПРИБОР			
79.	Оловка дрвена графитна обична	комад	500
80.	Графитна оловка 2Б	комад	50
81.	Техничка оловка 0,5 mm • гумирани грип и троугласто тело оловке • са робусном металном клипсом • 0.5mm ROTRING или одговарајућа	комад	500
82.	Графитне мине • Мина за техничку оловку – Hi polymer • Од чвртог графита • Флексибилна мина • 12 мина унутар паковања • 0.5 mm • HB ROTRING или одговарајуће	комад	600
83.	Гел ролер оловка	комад	2000
84.	Хемијска оловка плава, WINNING или одговарајућа	комад	15000
85.	Хемијска оловка црна, WINNING или одговарајућа	комад	300
86.	Хемијска оловка црвена, WINNING или одговарајућа	комад	2000
87.	Фломастер маркер (сигнир) у боји	комад	1000
88.	Фломастер 0,3 мм црни	комад	100
89.	Фломастер 0,5 мм црни	комад	100
90.	Фломастер перманентни црни	комад	50
91.	Маркер перманент за CD	комад	500
92.	Фломастер за белу таблу 2,5 мм обли врх	комад	2000
93.	Гумица за брисање ROTRING TIKKY 40 или одговарајућа	комад	300
94.	Зарезач за оловке метални	комад	30
VII ЛЕПКОВИ, ТРАКЕ, КОРЕКТОРИ			
95.	Лепило у туби ОХО, 40 гр	комад	500
96.	Селотејп трака 15x33 цм	комад	1000
97.	Селотејп трака мат за паковање	комад	500
98.	Селотејп трака провидна за паковање	комад	200
99.	Дуплекс трака обострано лепљива	комад	50
100.	SCOTCH самолепљива трака или одговарајућа	комад	30
101.	Коректор флуид 20 мм	комад	300
102.	Коректор у оловци	комад	20
103.	Средство за чишћење PC рачунара (PC Cleaner) 250 мм	комад	50

104.	Спреј за чишћење беле табле	комад	50
105.	Трака за 13 мм за калкулаторе	комад	50
106.	Канап кудељни за паковање	комад	20
107.	Јемственик 50 м	комад	30
VIII КОМПАКТ ДИСКОВИ			
108.	CD-R 1/50 на штапу	комад	100
109.	CD VERBATIM или одговарајући	комад	1000
110.	CD-R 1/50 принтабилни на штапу	комад	50
111.	DVD-R на штапу 1/50	комад	100
112.	DVD-R VERBATIM или одговарајући	комад	1000
113.	DVD-R принтабилан 1/50 на штапу	комад	50
IX ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ПРИБОР И УРЕЂАЈИ			
114.	Хефталица ручна метална	комад	80
115.	Хефталица стона са ручком -100 листова	комад	10
116.	Хефталица стона крокодилка	комад	30
117.	Муниција за хефталицу 23/10	комад	100
118.	Муниција за хефталицу 23/15	комад	100
119.	Муниција за хефталицу 24/6	комад	1000
120.	Бушач аката до 30 листова	комад	80
121.	Бушач аката са ручком до 70 листова	комад	30
122.	Маказе 22 цм	комад	70
123.	Маказе 20 цм	комад	10
124.	Спајалице металне 25 мм	комад	1000
125.	Спајалице металне 28 мм	комад	1000
126.	Спајалице металне 33 мм	комад	1000
127.	Спајалице у боји	комад	60
128.	Чиоде	комад	100
129.	Рајснадле златне	комад	50
130.	Лењир 50 цм пластични	комад	50
131.	Лењир 30 цм пластични	комад	50
132.	Комплет лењира	комад	10
133.	Скалпел	комад	50
134.	Сталак за селотејп	комад	70
135.	Кутија за спајалице са магнетом	комад	70
136.	Механизам за расхефтавање	комад	70
137.	Држач оловака жичани	комад	70
138.	Наквасивач прстију	комад	30
139.	Сунђер за белу таблу	комад	100
140.	Магнетни сунђер за белу таблу	комад	70
141.	Клик рам	комад	50
142.	Полица за документа ПВЦ	комад	50
143.	Полица за документа жичана 3/1	комад	50
144.	Жичана канта за кишобран	комад	30
145.	Кутија за папир коцку 9Х9	комад	30
146.	Калкулатор стони	комад	20

147.	Технички калкулатор са функцијама	комад	20
148.	Рачунарска машина са траком, LCD дисплејем и напајањем 220 v – Računska mašina sa 14 mesta – Obračun poreza – Konverzija valute – Profitna kalkulacija (cost/sell/margin) – 3.5 linija/sec,napajanje na struju – Koristi standardnu crveno-crnu traku 13mm širine – Ading rolna 57mm – Dimenzije 215×382 mm – Težina : 1,7 kg – Napajanje na struju (220 V) **Casio dr-320tec lcd ili odovarajuće**	комад	20
149.	Кофер за техничко цртање ,А3 формат	комад	3

Датум:_____

Име и презиме овлашћеног лица:

М.П.

_____

Потпис овлашћеног лица

_____

Понуда мора да обухвати сва добра из техничке спецификације (ставке од редног броја 1 до редног броја 149).

Неопходно је да понуђена добра у погледу техничких карактеристика у потпуности одговарају захтевима наведеним у техничкој спецификацији, што понуђач потврђује својим печатом и потписом одговорног лица.

Квалитет добара мора у потпуности да одговара важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту робе, као и уверењима о квалитету и атестима за испоручену робу.

У цену се урачунавају сви припадајући трошкови.

Испорука ће се извршавати сукцесивно, према потребама наручиоца.

Понуђач је у обавези да добра испоручи у року не дужем од 48 сати од позива наручиоца. Место испоруке добара је fco магацин наручиоца, адреса: Факултет техничких наука, Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића бр. 6.

Квантитативну и квалитативну контролу испоручених добара наручилац врши приликом пријема, односно испоруке добара, уз присуство представника одабараног понуђача.

Датум:_____

Име и презиме овлашћеног лица:

М.П.

_____

Потпис овлашћеног лица

_____

Напомена:

Техничку спецификацију понуђач оверава печатом и потписом овлашћеног лица, чиме потврђује да прихвата захтеване карактеристике предмета јавне набавке и остале услове. Техничка спецификација је обавезни део понуде.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗЈН

1.1. Обавезни услови- чл.75 ЗЈН

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

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
2) да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН).
4) 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. ЗЈН).

Напомена: *Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН се не захтева, јер за обављање делатности која је предмет ове јавне набавке није посебним прописом предвиђена дозвола или сагласност одређеног органа.*

1.2. Додатни услови

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а на основу члана 76. Закона о јавним набавкама, и то:

1. Додатни услови у погледу финансијског капацитета:

Додатни услови у погледу финансијског капацитета су:

1. да је понуђач у претходне три обрачунске године (2017, 2018. и 2019. године) остварио приходе од продаје робе у укупном износу од најмање:

- за партију 1 - Хартија - 6.000.000,00 динара
- за партију 2 - Остали канцеларијски материјал - 8.000.000,00 динара

Напомена: Уколико понуђач подноси понуде за обе партије, овај услов се посматра збирно.

2. да понуђач у периоду од једне године уназад рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуда није био неликвидан, односно да му текући рачун није био у блокади дуже од 15 дана непрекидно.

***Напомена*:** Уколико понуђач подноси понуде за обе партије, овај услов се посматра јединствено.

Уколико понуду подноси група понуђача, наручилац у складу са одредбама члана 81. став 2. Закона о јавним набавкама, а у циљу

обезбеђења редовне и уредне испоруке добара током трајања уговора о јавној набавци, захтева да овај додатни услов испуњава сваки члан групе понуђача.

2. Додатни услови у погледу пословног капацитета:

Додатни услов у погледу пословног капацитета је:

1. да је понуђач у периоду од две године уназад рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуда испоручио добра која су предмет јавне набавке у вредности од најмање:

- за партију 1 - Хартија - 1.000.000,00 динара
- за партију 2 - Остали канцеларијски материјал - 2.000.000,00 динара

Напомена: Уколико понуђач подноси понуде за обе партије, овај услов се посматра одвојено.

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

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

2.1. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Услов из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН - **Доказ**:
Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;
Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

2) Услов из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН - **Доказ:**
Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде,

кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Услов из члана 75. став 1. тачка 4) ЗЈН - **Доказ:**
Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

4) Услов из члана 75. став 2. Закона - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (Образац број 5, Поглавље VI) - Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

2.2. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Докази за испуњеност додатних услова у погледу финансијског капацитета

1. Услов да је понуђач у претходне три обрачунске године (2017, 2018. и 2019. године) остварио приходе од продаје робе у укупном износу од најмање:

- за партију 1 - Хартија - 6.000.000,00 динара
- за партију 2 - Остали канцеларијски материјал - 8.000.000,00 динара,

доказује се увидом у образац Биланса успеха за период 01.01.2019. - 31.12.2019. године и образац Биланса успеха за период 01.01.2018. - 31.12.2018. године (позиција АОП1002). Подаци за 2017. годину су дати у оквиру Биланса успеха за период 01.01.2017. - 31.12.2017. године као упоредни подаци из претходне године.

Пошто је чланом 33. Закона о рачуноводству ("Службени гласник РС", број: 62/2013) регулисано да су правна лица, односно предузетници дужни да редовне годишње финансијске извештаје за извештајну годину (чији саставни део чини и образац Биланса успеха) доставе Агенцији за привредне регистре, ради јавног објављивања, најкасније до 30. јуна наредне године, осим ако посебним законом није друкчије уређено, доказ за испуњеност овог услова је јавно доступан, те понуђач није у обавези да га доставља уз своју понуду (интернет адреса је: www.apr.gov.rs/registri/finansijski izveštaji).

***Напомена**:* Уколико понуђач подноси понуде за обе партије, овај услов се посматра збирно.

2. Доказ за испуњеност додатног услова да понуђач у периоду од једне године уназад рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуда није био неликвидан, односно да му текући рачун није био у блокади дуже од 15 дана непрекидно представља податак који је јавно доступан на интернет страници Народне банке Србије (претраживање дужника у принудној наплати), те понуђач није у обавези да га доставља уз своју понуду.

***Напомена*:** Уколико понуђач подноси понуде за обе партије, овај услов се посматра јединствено.
Уколико понуду подноси група понуђача, наручилац у складу са одредбама члана 81. став 2. Закона о јавним набавкама, а у циљу обезбеђења редовне и уредне испоруке добара током трајања уговора о јавној набавци, захтева да овај додатни услов испуњава сваки члан групе понуђача.

2) Докази за испуњеност додатних услова у погледу пословног капацитета

1. Услов да је понуђач у периоду од две године уназад рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуда испоручио добра која су предмет јавне набавке у вредности од најмање:

- за партију 1 - Хартија - 1.000.000,00 динара
- за партију 2 - Остали канцеларијски материјал - 2.000.000,00 динара,

понуђач доказује достављањем следећих образаца:
- Обрасца референтне листе (ОРЛ) и
- Обрасца потврде од референтних наручилаца - купаца (ОП), који садржи податке о врсти и укупној вредности испоручених добара, број и датум уговора или фактура на основу којих су добра испоручивана у захтеваном периоду.

Обрасци ОРЛ и ОП се налазе у оквиру поглавља VI конкурсне документације - Обрасци који се достављају уз понуду (обрасци 6 и 7).

Напомена: Уколико понуђач подноси понуде за обе партије обрасци ОРЛ и ОП се попуњавају за сваку партију посебно.

Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4). Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

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.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, сходно чл. 78. ЗЈН.

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

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

V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. **Критеријум за доделу уговора:**

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума ,,најнижа понуђена цена“.

2. **Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом**

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

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену исти рок плаћања и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

1) Образац понуде (Образац 1);
2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
5) Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 5);
6) Образац референтне листе - ОРЛ (Образац 6)
7) Образац потврде од референтних наручилаца - ОП (Образац 7)

Напомена:
Обрасци су дати за сваку партију посебно. Понуђач попуњава образац који се односи на партију за коју подноси понуду.

ОБРАЗАЦ 1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

за партију 1 - ХАРТИЈА

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку добара - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН бр: 03-ОПД-2020, партија 1 - ХАРТИЈА

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		
Понуђач је уписан у Регистар понуђача	**ДА**	**НЕ**

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 ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН бр: 03-ОПД-2020, партија 1 - ХАРТИЈА

а) Табела понуде са укупном ценом и основним елементима понуде:

ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ
Укупна цена без ПДВ-а:	
Укупна цена са ПДВ-ом:	
Рок и начин плаћања: (минимум 15 дана од дана испостављања фактуре уплатом на рачун понуђача)	
Рок важења понуде: (минимум 60 дана од дана отварања понуда)	
Начин и рок испоруке: (максимум 2 дана од поруџбине наручиоца - радним даном до 13,00 часова)	
Место испоруке (fco магацин наручиоца, Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића бр. 6)	

Датум

М. П.

Понуђач

_____

_____

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Неопходно је да понуђач попуни сва поља у колони "Попуњава понуђач".

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.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

за партију 2 - ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку добара - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН бр: 03-ОПД-2020, партија 2 - ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

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		
Понуђач је уписан у Регистар понуђача	**ДА**	**НЕ**

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 ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН бр: 03-ОПД-2020, партија 2 - ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

а) Табела понуде са укупном ценом и основним елементима понуде:

ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ
Укупна цена без ПДВ-а:	
Укупна цена са ПДВ-ом:	
Рок и начин плаћања: (минимум 15 дана од дана испостављања фактуре уплатом на рачун понуђача)	
Рок важења понуде: (минимум 60 дана од дана отварања понуда)	
Начин и рок испоруке: (максимум 2 дана од поруџбине наручиоца - радним даном до 13,00 часова)	
Место испоруке (fco магацин наручиоца, Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића бр. 6)	

Датум

М. П.

Понуђач

_____

_____

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Неопходно је да понуђач попуни сва поља у колони "Попуњава понуђач".

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.

ОБРАЗАЦ 2

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

за партију 1 - ХАРТИЈА							
Р. БР.	**НАЗИВ ДОБРА**	**Назив произвођача и тип понуђеног добра**	**Јединица мере**	**Количина**	**Јединична цена без ПДВ-а**	**Укупна цена безПДВ-а (5x6)**	**Укупна цена са ПДВ-ом**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
1.	Папир за фотокопирање, А4 - 1/500 - Грамажа,80 gr/m2 - Белина - 146 (+/-3,0) по стандарду ИСО 11475. - УВ белине - 103.5 (+/-1.5), по стандарду ИСО 2470 - Прозирност (попуњеност) - минимум 90,0%,по стандарду ИСО 2471. - Глаткост (сатинираност) - 200 (+/-50мл/мин) по стандарду ИСО 8791-2.		рис	5500			
2.	Папир А4 100 гр, 1/500		рис	20			
3.	Папир за фотокопирање, А3 - 1/500 - Грамажа,80 gr/m2 - Белина - 146 (+/-3,0) по стандарду ИСО 11475. - УВ белине - 103.5 (+/-1.5), по стандарду ИСО 2470 - Прозирност (попуњеност) - минимум 90,0%,по стандарду ИСО 2471. - Глаткост (сатинираност) - 200 (+/-50мл/мин) по стандарду ИСО 8791-2.		рис	100			

Датум

М. П.

Понуђач:

_____ _____

1	2	3	4	5	6	7	8
4.	Трговачки (каро) папир А3, 60 гр, 1/200		рис	50			
5.	Папир А4, 80 гр у боји - микс јарке боје, 1/500		рис	20			
6.	Папир за плотер, ролна 914мм/150м/80гр		ролна	5			
7.	Папир за плотер, ролна 914мм/50м/120гр		ролна	5			
8.	Папир за плотер, ролна 1067мм/50м/120гр		ролна	5			
У К У П Н О (1 до 8):							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3 написати назив произвођача добра које се нуди.
- у колону 6 уписати јединичну цену без обрачунатог ПДВ-а за сваку појединачну ставку од 1 до 8.
- у колону 7 уписати укупну цену (5x6) без обрачунатог ПДВ-а за сваку појединачну ставку од 1 до 8.
- у последњем реду под називом "УКУПНО" у колону 7 уписати укупну цену без ПДВ-а која представља збир свих ставки (од 1 до 8) **седме** колоне, а у колону 8 уписати укупну цену са ПДВ-ом која представља збир свих ставки (од 1 до 8) **осме** колоне.

Датум _____

М. П.

Понуђач: _____

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

за партију 2- ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ							
Р. БР.	**НАЗИВ ДОБРА**	**Назив произвођача понуђеног добра**	**Јединица мере**	**Количина**	**Јединична цена без ПДВ-а**	**Укупна цена безПДВ-а (5х6)**	**Укупна цена са ПДВ-ом**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
I КОВЕРТЕ							
1.	Коверта А4 , жута		комад	10000			
2.	Коверта А4,бела		комад	15000			
3.	Коверта А-50, без прозора, правоугаона, 80гр		комад	10000			
4.	Коверта А-50, прозор лево		комад	10000			
5.	Коверта А-50, прозор десно		комад	10000			
6.	Коверта Б5, розе		комад	6000			
7.	Коверта Б5, бела		комад	6000			
8.	Коверта Б6, плава		комад	6000			
9.	Коверта Б6, бела		комад	3000			
10.	Сигурносна коверта са ваздушним јастуком А4		комад	30			
11.	Коверта бела 300х400		комад	5000			
II НАЛОЗИ, ОБРАСЦИ И ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ							
12.	Налог за пренос (Обр.3) 1+1 са перфорацијом за компјутер		Кутија	15			

13.	Образац за уплату бр. 1		блок	5			
14.	Образац за наплату бр. 2		блок	5			
15.	Образац за исплату бр.2		блок	5			
16.	Образац М		комад	200			
17	Образац извештаја о повреди на раду		блок	100			
18.	Образац за уплату 1+2		кутија	10			
19.	Блок рачуна А5		комад	20			
20.	Отпремнице А5		комад	20			
21.	Признанице блок А6		комад	200			
22.	Налог благајни за наплату		комад	50			
23.	Налог благајни за исплату		комад	50			
24.	Налог за службено путовање		комад	10000			
25.	Омот списа		комад	500			
26.	Деловодни протокол, 100 листа		комад	20			
27.	Деловодни протокол, 200 листа		комад	20			
28.	Доставна књига за место		комад	20			
29.	Дневник благајне А4		комад	5			
30.	Књига интерна доставна		комад	20			
31.	Књига улазних фактура		комад	2			
32.	Књига путних налога за путничко возило		комад	30			
33.	Књига евиденције за службено путовање (лица)		комад	20			
34.	Благајнички дневник		комад	6			

35.	Књига архивска		комад	2			
36.	Попис аката		комад	1			
37.	Матична књига радника		комад	3			
III БЛОКОВИ, СВЕСКЕ, НАЛЕПНИЦЕ И ДРУГА ПАПИРНА ГАЛАНТЕРИЈА							
38.	Самолепљиви блок за поруке 75Х75 у боји		комад	3000			
39.	Самолепљиви блок за поруке 75Х125 у боји		комад	500			
40.	Блок коцка за поруке 9Х9, бела		комад	100			
41.	Роковник Б5		комад	20			
42.	Роковник А4		комад	10			
43.	Свеска А4 тврди повез 100 листа		комад	70			
44.	Свеска А4 тврди повез 200 листа		комад	10			
45.	Свеска А5 тврди повез 100 листа		комад	10			
46.	Индекс регистар свеска абецеда, твр.пов. А4		комад	20			
47.	Стони планер		комад	80			
48.	Налепнице А4 - 100 листова		кутија	30			
49.	Факс ролна ФА 93/57 NIPPON или одговарајуће		комад	15			
50.	Адинг ролна, 57 мм		комад	300			
51.	Термо адинг ролна, 57Х50		комад	100			

52.	Кутија картонска (архивска)		комад	50			
	IV МАТЕРИЈАЛ ЗА КОРИЧЕЊЕ						
53.	Спирала за коричење 6 мм 1/100		кутија	50			
54.	Спирала за коричење 8 мм 1/100		кутија	50			
55.	Спирала за коричење 10 мм 1/100		кутија	50			
56.	Спирала за коричење 12 мм 1/100		кутија	50			
57.	Спирала за коричење 16 мм 1/100		кутија	50			
58.	Спирала за коричење 18 мм 1/100		кутија	50			
59.	Спирала за коричење 25 мм 1/50		кутија	5			
60.	Спирала за коричење 28 мм 1/50		кутија	5			
61.	Спирала за коричење 45 мм 1/50		кутија	5			
62.	Спирала за коричење 51 мм 1/50		кутија	5			
63.	Фолија за спирално коричење 1/100		кутија	100			
64.	Корица за спирално коричење 1/100		кутија	100			
	V РЕГИСТРАТОРИ, ФАСЦИКЛЕ И ФОЛИЈЕ						
65.	Регистратор А4 широки		комад	1000			
66.	Регистратор А4 уски		комад	400			
67.	Регистратор А5		комад	200			
68.	Регистратор А3, картонски		комад	50			
69.	Преградни картон А4		комад	1000			
70.	Досије фасцикла ПВЦ са механизмом у боји		комад	500			

71.	Фасцикла картонска, бела		комад	10000			
72.	Фасцикла картонска у боји		комад	5000			
73.	Фасцикла прешпан		комад	1000			
74.	Фасцикла са гумом		комад	300			
75.	Механизам за фасцикле метални		комад	500			
76.	Фасцикла ПВЦ "L" , 80 µm		комад	3000			
77.	Фасцикла ПВЦ "U", 80 µm, 11 рупа		комад	12000			
78.	Идентификациона картица		комад	10000			
VI ОЛОВКЕ И ДРУГИ ПИСАЋИ ПРИБОР							
79.	Оловка дрвена графитна обична		комад	500			
80.	Техничка оловка 0,5 мм ROTRING или одговарајућа		комад	500			
81	Техничка оловка 0,5 mm • гумирани грип и троугласто тело оловке • са робусном металном клипсом • 0.5mm ROTRING или одговарајућа		комад	50			
82	Графитне мине • Мина за техничку оловку – Hi polymer • Од чвртог графита • Флексибилна мина • 12 мина унутар паковања • 0.5 mm • HB ROTRING или одговарајуће		комад	600			
83	Гел ролер оловка		комад	2000			
84	Хемијска оловка плава, WINNING или одговарајућа		комад	15000			

85	Хемијска оловка црна, WINNING или одговарајућа		комад	300			
86	Хемијска оловка црвена, WINNING или одговарајућа		комад	2000			
87	Фломастер маркер (сигнир) у боји		комад	1000			
88	Фломастер 0,3 мм црни		комад	100			
89	Фломастер 0,5 мм црни		комад	100			
90	Фломастер перманентни црни		комад	50			
91	Маркер перманент за CD		комад	500			
92	Фломастер за белу таблу 2,5мм, обли врх		комад	2000			
93	Гумица за брисање ROTRING TIKKY 40 или одговарајућа		комад	300			
94	Зарезач за оловке метални		комад	30			
VII ЛЕПКОВИ, ТРАКЕ, КОРЕКТОРИ							
95	Лепило у туби OXO, 40 гр		комад	500			
96	Селотејп трака 15X33 цм		комад	1000			
97	Селотејп трака мат за паковање		комад	500			
98	Селотејп трака провидна за паковање		комад	200			
99	Дуплекс трака обострано лепљива		комад	50			
100	SCOTCH самолепљива трака или		комад	30			

	одговарајућа						
101	Коректор флуид 20мл		комад	300			
102	Коректор у оловци		комад	20			
103	Средство за чишћење PC рачунара (PC Cleaner) 250мл		комад	50			
104	Спреј за чишћење беле табле		комад	50			
105	Трака за 13мм за калкулаторе		комад	50			
106	Канап кудељни за паковање		котур	20			
107	Јемственик 50м		комад	30			
VIII КОМПАКТ ДИСКОВИ							
108	CD-R 1/50 на штапу		паковање	100			
109	CD VERBATIM или одговарајући		комад	1000			
110	CD-R 1/50 принтабилни на штапу		паковање	50			
111	DVD-R на штапу 1/50		паковање	100			
112	DVD-R VERBATIM или одговарајући		комад	1000			
113	DVD-R принтабилан 1/50 на штапу		паковање	50			
IX ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ПРИБОР И УРЕЂАЈИ							
114	Хефталица ручна метална		комад	80			
115				10			

	Хефталица стона са ручком -100 листова		комад				
116	Хефталица стона крокодилка		комад	30			
117	Муниција за хефталицу 23/10		кутија	100			
118	Муниција за хефталицу 23/15		кутија	100			
119	Муниција за хефталицу 24/6		кутија	1000			
120	Бушач аката до 30 листова		комад	80			
121	Бушач аката са ручком до 70 листова		комад	30			
122	Маказе 22 цм		комад	70			
123	Маказе 20 цм		комад	10			
124	Спајалице металне 25 мм		кутија	1000			
125	Спајалице металне 28 мм		кутија	1000			
126	Спајалице металне 33 мм		кутија	1000			
127	Спајалице у боји		кутија	60			
128	Чиоде		кутија	100			
129	Рајснадле златне		кутија	50			
130	Лењир 50 цм пластични		комад	50			
131	Лењир 30 цм пластични		комад	50			
132	Комплет лењира		паковање	10			

133	Скалпел		комад	50			
134	Сталак за селотејп		комад	70			
135	Кутија за спајалице са магнетом		комад	70			
136	Механизам за расхефтавање		комад	70			
137	Држач оловака жичани		комад	70			
138	Наквасивач прстију		комад	30			
139	Сунђер за белу таблу		комад	100			
140	Магнетни сунђер за белу таблу		комад	70			
141	Клик рам		комад	50			
142	Полица за документа ПВЦ		комад	50			
143	Полица за документа жичана 3/1		комад	50			
144	Жичана канта за кишобран		комад	30			
145	Кутија за папир коцку 9Х9		комад	30			
146	Калкулатор стони		комад	20			
147	Технички калкулатор са функцијама		комад	20			

148	Рачунарска машина са траком, LCD дисплејем и напајањем 220 V. – Računska mašina sa 14 mesta – Obračun poreza – Konverzija valute – Profitna kalkulacija (cost/sell/margin) – 3.5 linija/sec,napajanje na struju – Koristi standardnu crveno-crnu traku 13mm širine – Ading rolna 57mm – Dimenzije 215×382 mm – Težina : 1,7 kg – Napajanje na struju (220 V) Casio dr-320tec lcd ili odovarajuće		комад	20			
149	Кофер за техничко цртање ,А3 формат		комад	3			
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
У К У П Н О (1 до 149):							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3 написати назив произвођача добра које се нуди.
- у колону 6 уписати јединичну цену без обрачунатог ПДВ-а за сваку појединачну ставку од 1 до 149.
- у колону 7 уписати укупну цену (5x6) без обрачунатог ПДВ-а за сваку појединачну ставку од 1 до 149.
- у последњем реду под називом "УКУПНО" у колону 7 уписати укупну цену без ПДВ-а која представља збир свих ставки (од 1 до 149) **седме** колоне, а у колону 8 уписати укупну цену са ПДВ-ом која представља збир свих ставки (од 1 до 149) **осме** колоне.

Датум

М. П.

Понуђач:

_____

_____

ОБРАЗАЦ 3

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за партију 1 - ХАРТИЈА

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама, понуђач _____(*навести назив понуђача - попуњава понуђач),* у отвореном поступку јавне набавке добара - **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ,** бр. **03-ОПД-2020 за партију 1 - ХАРТИЈА,** 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

_____ _____

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за партију 2- ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама, понуђач _____(*навести назив понуђача - попуњава понуђач),* у отвореном поступку јавне набавке добара - **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ,** бр. **03-ОПД-2020**, за **партију 2 - ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ,** достављa 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

_____ _____

ОБРАЗАЦ 4

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за партију 1 - ХАРТИЈА

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама, _____, (*назив понуђача - попуњава понуђач*) даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара - **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ,** бр. **03-ОПД-2020 за партију 1 - ХАРТИЈА**, 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 ЗЈН 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) ЗЈН.*

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за партију 2- ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама, _____, (*назив понуђача - попуњава понуђач*) даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара - **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ,** бр. **03-ОПД-2020 за партију 2 - ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**, 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 ЗЈН 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) ЗЈН.*

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

ОБРАЗАЦ 5

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

за партију 1 - ХАРТИЈА

У вези са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да понуђач.....(*навести назив понуђача)* у поступку јавне набавке добара - **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ,** бр. **03-ОПД-2020 за партију 1 - ХАРТИЈА** , је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку.

Датум Понуђач

_____ М.П. _____

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

за партију 2- ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

У вези са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да понуђач.....(*навести назив понуђача)* у поступку јавне набавке добара - **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ,** бр. **03-ОПД-2020 за партију 2 - ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**, је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку.

Датум Понуђач

_____ М.П. _____

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

ОБРАЗАЦ 6

ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ - Образац ОРЛ
за партију 1 - ХАРТИЈА

Ред. бр.	Референтни наручилац	Лице за контакт и број телефона	Вредност испоручених добара у динарима, без ПДВ-а у периоду 28.01.2020.- 28.01.2020.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Датум:

_____

Име и презиме овлашћеног лица понуђача:

_____

Потпис овлашћеног лица Понуђача:

_____

М.П.

Напомена: *У случају више референтних наручилаца образац треба фотокопирати. Укупна вредност испоручених добара која се наводи мора бити документована Потврдом наручиоца на обрасцу Потврде за референце која је дата у конкурсној документацији. (Обр*

ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ - Образац ОРЛ

за партију 2- ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Ред. бр.	Референтни наручилац	Лице за контакт и број телефона	Вредност испоручених добара у динарима, без ПДВ-а у периоду 28.01.2020.- 28.01.2020.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Датум:

_____

Име и презиме овлашћеног лица понуђача:

_____

Потпис овлашћеног лица Понуђача:

_____

М.П.

Напомена: ***Остали канцеларијски материјал је дефинисан у техничкој спецификацији (Поглавље III)****У случају више референтних наручилаца образац треба фотокопирати. Укупна вредност испоручених добара која се наводи мора бити документована Потврдом наручиоца на обрасцу Потврде за референце која је дата у конкурсној документацији. (Образац ОПР)*

ОБРАЗАЦ 7

ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ ЗА РЕФЕРЕНЦЕ - Образац ОП

за партију 1 - ХАРТИЈА

Назив референтног наручиоца:	
Седиште наручиоца:	
Матични број:	
ПИБ:	

Као доказ о испуњености додатног услова у погледу пословног капацитета, а у складу са чланом 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама дајемо следећу:

П О Т В Р Д У

којом потврђујемо да нам је Добављач _____ *(навести назив и седиште понуђача)* у периоду **28.01.2017. - 28.01.2020.**године испоручио канцеларијски материјал - папир у укупној вредности од _____динара, по основу следећих уговора/ фактура:

П Е Р И О Д					
28.01.2017. - 28.01.2018.		**28.01.2018. - 28.01.2019.**		**28.01.2019.-28.01.2020.**	
Уговор/факт. бр. и датум	**Вредност**	**Уговор/факт. бр. и датум**	**Вредност**	**Уговор/факт. бр. и датум**	**Вредност**
УКУПНО:		**УКУПНО:**		**УКУПНО:**	

УКУПНО ЗА ПЕРИОД 28.01.2017. - 28.01.2020.ГОДИНЕ:_____ ДИНАРА

Потврда се издаје на захтев_____*(навести назив понуђача)* ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке канцеларијског материјала - партија 1 - Хартија, број ЈН: 03-ОПД-2020 за потребе Факултета техничких наука Универзитета у Новом Саду и у друге сврхе се не може користити.

Потврђујем својеручним потписом и печатом да су горе наведени подаци тачни:

Место:_____
Датум:_____

Овлашћено лице референтног наручиоца - купца:

_____

М.П.

Напомена: *Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце- купце из референтне листе дате на обрасцу ОРЛ.*

ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ ЗА РЕФЕРЕНЦЕ -Образац ОП

за партију 2- ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Назив референтног наручиоца:	
Седиште наручиоца:	
Матични број:	
ПИБ:	

Као доказ о испуњености додатног услова у погледу пословног капацитета, а у складу са чланом 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама дајемо следећу:

П О Т В Р Д У

којом потврђујемо да нам је Добављач _____
(навести назив и седиште понуђача) у периоду од **28.01.2017. - 28.01.2020.**године испоручио канцеларијски материјал - остали канцеларијски материјал према техничкој спецификацији, у укупној вредности од _____динара, по основу следећих уговора/ фактура:

П Е Р И О Д					
28.01.2017. - 28.01.2018.		**28.01.2018. - 28.01.2019.**		**28.01.2019.-28.01.2020.**	
Уговор/факт. бр. и датум	**Вредност**	**Уговор/факт. бр. и датум**	**Вредност**	**Уговор/факт. бр. и датум**	**Вредност**
УКУПНО:		**УКУПНО:**		**УКУПНО:**	

УКУПНО ЗА ПЕРИОД 28.01.2017. - 28.01.2020.ГОДИНЕ:_____ ДИНАРА

Потврда се издаје на захтев_____*(навести назив понуђача)* ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке канцеларијског материјала - партија 2 - Остали канцеларијски материјал, број ЈН: 03-ОПД-2020 за потребе Факултета техничких наука Универзитета у Новом Саду и у друге сврхе се не може користити.

Потврђујем својеручним потписом и печатом да су горе наведени подаци тачни:

Место:_____
Датум: _____

Овлашћено лице референтног наручиоца - купца:

_____

М.П.

Напомена: *Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце- купце из референтне листе дате на обрасцу ОРЛ..*

VII МОДЕЛ УГОВОРА

НАПОМЕНА: *Приложени модел уговора је саставни део Конкурсне документације и представља садржину уговора који ће наручилац закључити са понуђачем коме буде додељен уговор о јавној набавци. Доставља се уз понуду. Модел уговора понуђачи попуњавају (према упутству датом у тексту), оверавају сваку страну печатом и парафом овлашћеног лица (у доњем десном углу), као и потписом овлашћеног лица и печатом на крају текста уговора (испод текста "за добављача").*

Модел уговора за партију 1 - ХАРТИЈА

У Г О В О Р

о јавној набавци добара - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, партија 1 - ХАРТИЈА за потребе Факултета техничких наука у Новом Саду, у отвореном поступку јавне набавке, ЈН бр: 03-ОПД-2020

закључен у Новом Саду, дана _____ 2020. године између

уговорних страна:

1. Факултета техничких наука Универзитета у Новом Саду, са седиштем у Новом Саду, Трг Доситеја Обрадовића бр. 6, ПИБ 100724720, матични број: 08067104, број рачуна: 840-1710660-30 Управа за трезор, кога заступа декан проф. др Раде Дорословачки, (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____ из _____, Улица _____ број _____, кога заступа_____ _____, МБ_____ПИБ_____ (у даљем тексту: Добављач)

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

2. Групе понуђача коју чине:

2.1_____ из _____,
(скраћено пословно име из извода АПР)
ул. _____ бр____, и

2.2_____ из _____,
(скраћено пословно име из извода АПР)
ул. _____ бр____,

(у даљем тексту: Добављач), а коју заступа _____.
(име и презиме)

На основу Споразума о извршењу јавне набавке број:_____ од _____ године, који је саставни део овог уговора споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде_____ директор _____
(име и презиме) (скраћено пословно име из АПР)
из _____, ул. _____ бр. _____.

Чланови конзорцијума (групе понуђача) одговарају неограничено солидарно Наручиоцу за извршење преузетих обавеза.

АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ:

Продавац је део набавке која је предмет овог уговора, и то _____

(део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____

(скраћено пословно име подизвођача)

из _____, ул._____, бр._____ , а што чини _____% од укупно уговорене вредности.

За уредно извршење уговорних обавеза од стране подизвођача одговара Добављач као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачу/има наведеним у овом члану.

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да је Наручилац на основу одредби члана 32. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» бр.124/12, 14/2015 и 68/2015) спровео отворени поступак јавне набавке добара - Канцеларијски материјал, обликован у две партије: партију 1 - Хартија и партију 2 - Остали канцеларијски материјал. Поступак јавне набавке је покренут Одлуком декана Факултета техничких наука, број: 01-171/10-2 од 29.01.2020. године. Позив за подношење понуда и конкурсна документација су објављени на Порталу јавних набавки РС (www.portal.ujn.gov.rs.) и на интернет страници наручиоца (www.ftn.uns.ac.rs) дана 29.01.2020. године.

За партију 1 - Хартија поступак је окончан Одлуком Наручиоца о додели уговора, број:..... од .....2020. године (*попуњава Наручилац)*, а на основу прихваћене понуде Добављача (тада Понуђача), дел.број код Наручиоца:..... од.....2020. године (*попуњава Наручилац),* која у потпуности одговара условима из Конкурсне документације за предметну јавну набавку.

II ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет овог Уговора је јавна набавка добара - **канцеларијског материјала - хартије** за потребе Факултета техничких наука у Новом Саду, у свему према техничкој спецификацији из конкурсне документације и понуде Добављача (тада Понуђача), која чини саставни део овог Уговора.

Добављач се обавезује да Наручиоцу испоручи добра која су у свему сагласна техничкој спецификацији из његове понуде.

III ЦЕНА, РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Укупна уговорена цена добара која су предмет овог Уговора износи_____ динара без обрачунатог ПДВ-а, односно,_____ динара са обрачунатим ПДВ-ом. (*попуњава Понуђач*).

Уговорне стране су сагласне да ће Наручилац добра која су предмет овог уговора наручивати сукцесивно, према својим потребама, по јединичним ценама из понуде, а највише до уговорене вредности.

Уговорне стране су сагласне да су исказане јединичне цене добара фиксне и нису подложне никаквим променама у току важења овог Уговора.

Цена садржи и све зависне трошкове набавке (транспорт, евентуалне царинске дажбине, шпедитерске услуге и сл.), fco магацин купца - Наручиоца.

Рок плаћања не може бити краћи од _____ дана (*попуњава Понуђач - најмање 15 дана*) рачунајући од дана пријема уредног рачуна (фактуре) Добављача испостављеног након записником верификоване испоруке добара, а у случају постојања рекламације од стране Наручиоца, даном отклањања недостатака од стране Добављача.

Основ за плаћање уговорене цене су: рачун Добављача, отпремница Добављача потписана и од стране представника Наручиоца и Записник о пријему робе потписан од стране представника обе уговорне стране.

IV НАЧИН, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Члан 4.

Добављач је у обавези да испоруке добара врши сукцесивно, по захтеву Наручиоца у току периода важења овог Уговора.

Добављач је у обавези да добра испоручи у року од _____дана (*попуњава Понуђач - најдуже 2 дана)* од дана позива Наручиоца (време одазива).

Место испоруке добара је Факултет техничких наука, Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића бр. 6 - Централни магацин.

Сви трошкови транспорта добара до адресе Наручиоца и други зависни трошкови набавке падају на терет Добављача.

Добра која Добављач испоручује морају бити нова, у оригиналном паковању и неоштећена.

V УГОВОРНА КАЗНА У СЛУЧАЈУ ЗАДОЦЊЕЊА У ИСПОРУЦИ ДОБАРА

Члан 5.

У случају кашњења у испоруци добара, Наручилац има могућност да одреди Добављачу накнадни рок за испоруку. У том случају Наручилац писаним путем обавештава Добављача о продужењу рока, најкасније наредног дана од дана истека уговореног рока.

Уколико Наручилац Добављачу не одреди накнадни рок или накнадни рок одреди, а добра не буду испоручена ни у том року, Добављач је обавезан да Наручиоцу плати уговорну казну у висини 0,2% од процењене вредности из члана 3. став 2. овог уговора, за сваки дан закашњења, а највише до 10% од процењене вредности из члана 3. став 2. овог Уговора, и то у року од осам дана од дана пријема позива.

У случају да Добављач испоручи добра након уговореног или накнадно продуженог рока из става 1. овог члана и Наручилац прими добра, он има могућност да у року од 3 дана од дана примопредаје добара обавести Добављача да ли задржава своје право на уговорну казну. Уколико пропусти овај рок Наручилац губи право на наплату уговорне казне због задоцњења у испоруци добара.

Ако је штета коју је Наручилац претрпео због задоцњења у испоруци добара већа од износа уговорне казне, он има право да од Добављача захтева разлику до пуне накнаде штете.

VI ПРЕЛАЗ РИЗИКА

Члан 6.

Добављач сноси ризик за случајну пропаст или оштећење добара до момента приспећа на одредишно место испоруке (адреса Наручиоца), а од тог тренутка ризик прелази на Наручиоца.

VII ОДГОВОРНОСТ ЗА ПРАВНЕ И МАТЕРИЈАЛНЕ НЕДОСТАТКЕ

Члан 7.

Добављач одговара ако на добрима која су предмет овог Уговора постоји неко право трећег лица, које искључује, умањује или ограничава права Наручиоца, а о чијем постојању Наручилац није обавештен нити је пристао да узме робу оптерећену тим правом.

Добављач се обавезује да преузме сваку врсту спора који евентуално настане у вези са правом својине на предмету овог Уговора и да Наручиоцу надокнади штету уколико она настане као последица оспоравања овог права.

Члан 8.

Добављач одговара за материјалне недостатке робе које је она имала у часу прелаза ризика на Наручиоца, без обзира на то да ли су му исти били познати.

Добављач одговара и за оне материјалне недостатке који се појаве после прелаза ризика на Наручиоца, ако су последица узрока који је постојао пре тог момента.

VIII КВАЛИТЕТ ДОБАРА

Члан 9.

Квалитет добара која су предмет овог Уговора мора у потпуности да одговара важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту робе, односно, захтевима у погледу квалитета добара који су захтевани у конкурсној документацији.

Добављач се обавезује да на погодан начин обезбеди и чува добра од оштећења или уништења до промопредаје Наручиоцу.

Добављач гарантује квалитет испоручених добара у складу са важећим законским прописима и стандардима произвођача добара.

IX КОНТРОЛА КВАНТИТЕТА И КВАЛИТЕТА ДОБАРА

Члан 10.

Квантитативну и квалитативну контролу испоручених добара Наручилац, односно, одговорно лице Наручиоца, врши приликом пријема добара, односно испоруке, уз присуство представника Добављача, о чему се саставља Записник о квантитативном и квалитативном пријему добара, који потписују представници уговорних страна.

Наручилац је дужан да примљену робу преброји и на уобичајени начин прегледа. Евентуална рекламација од стране Наручиоца на испоручене количине или видљиве недостатке робе мора бити сачињена у писаној форми (рекламациони записник) и достављена Добављачу у року од пет дана од дана пријема робе.

Добављач је обавезан да одмах по пријему писане рекламације Наручиоца обезбеди исправну испоруку без икаквих додатних трошкова по Наручиоца, а у случају да то не учини у року од 5 дана од дана пријема рекламације, поред уговорне казне дужан је да Наручиоцу надокнади насталу штету.

Члан 11.

У случају да испоручена роба не одговара уговореним стандардима квалитета, Наручилац има право, након уредног обавештавања Добављача, да:

- одустане од уговора, односно, раскине уговор, стави робу на располагање Добављачу и тражи накнаду штете због неиспуњења уговорних обавеза или
- стави робу Добављачу на располагање и захтева уредно испуњење уговора, односно, другу испоруку робе која одговара уговореним стандардима квалитета и накнаду штете због неуредног испуњења или накнаду штете због задоцњења, односно, уколико је штета коју је претрпео већа од износа уговорне казне због задоцњења, има право да захтева разлику до пуне накнаде штете због задоцњења.

X ОСЛОБАЂАЊЕ ОД ОДГОВОРНОСТИ

Члан 12.

Околности независне од воље уговорних страна, које ни пажљива страна не би могла избећи, нити би могла отклонити последице таквих околности, сматраће се као случајеви који ослобађају од одговорности, ако наступе након закључења уговора и спречавају његово потпуно или делимично извршење (виша сила).

Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорних обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорне стране су обавезне, да једна другу обавесте писаним путем у року од 24 часа од момента сазнања те информације.

Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожари, поплаве, експлозије, саобраћајне несреће, одлуке органа власти донете у случају ванредног или ратног стања и други случајеви који су законом предвиђени као виша сила.

Члан 13.

Наступање околности из претходног члана продужиће рок за извршење уговорних обавеза за време које по свом трајању одговара вишој сили.

Ако се трајање више силе продужи након уговореног рока, свака страна има право да раскине уговор, без обавезе плаћања накнаде штете другој страни.

XI ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Члан 14.

Приликом закључења Уговора Добављач предаје Наручиоцу у депозит, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла бланко сопствену меницу, регистровану у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Менично овлашћење гласи на износ од 5% од процењене вредности јавне набавке без ПДВ-а, наведене у члану 3. став 2. овог Уговора. Рок важности менице је 15 (петнаест) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Добављач је у обавези да уз меницу приложи: менично овлашћење, захтев за регистрацију менице и копију картона депонованих потписа, све у складу са захтевима из конкурсне документације.

Уколико Добављач приликом закључења уговора не достави меницу за добро извршење посла за захтеваном пратећом документацијом, уговор се неће сматрати закљученим.

Потписивањем овог Уговора Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану бланко сопствену меницу у случају да не изврши своју обавезу из Уговора која се односи на уговорени квантитет и квалитет добара. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

XII РАСКИД УГОВОРА

Члан 15.

Овај Уговор се може раскинути уз обострану сагласност уговорних страна или једностраним отказом.

Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора, под условом да је своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила. Раскид уговора се захтева у писаној форми, уз отказни рок од пет дана од дана достављања писаног отказа.

XIII ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 16.

Измене овог Уговора су могуће само уз пристанак обе уговорне стране и под условима прописаним одредбама члана 115. Закона о јавним набавкама.

XIV ПРИМЕНА ЗАКОНА О ОБЛИГАЦИОНИМ ОДНОСИМА

Члан 17.

На сва питања која нису регулисана овим Уговором, примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

XV СПОРОВИ

Члан 18.

Уговорне стране су сагласне да се евентуални спорови по овом Уговору решавају споразумно, а у случају да то није могуће уговарају надлежност стварно и месно надлежног суда у Новом Саду.

XVI СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

Члан 19.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране обе уговорне стране, а рок важења му је једна година од дана његовог закључења.

Овај уговор престаје да важи и пре истека рока из става 1. овог члана, уколико се утроше оквирна средстава из члана 3. став 2. овог уговора, о чему Наручилац обавештава Добављача.

XVII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих су 4 (четири) за Наручиоца, а 2 (два) за Добављача.

Наручилац ће сагласно одредбама члана 113. Закона о јавним набавкама доставити потписани уговор Добављачу на потписивање у року од осам дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

Добављач је у обавези да Наручиоцу врати потписане примерке уговора са ознаком свог деловодног броја и датума, како би Наручилац у року испунио обавезу објављивања обавештења о закљученом уговору утврђену одредбама члана 116. Закона о јавним набавкама.

Уколико Добављач приликом закључења уговора не достави меницу за добро извршење посла за захтеваном пратећом документацијом, уговор се неће сматрати закљученим.

За Добављача: За Наручиоца:

Модел уговора за партију 2 - ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

У Г О В О Р

о јавној набавци добара - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, партија 2 - ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, за потребе Факултета техничких наука у Новом Саду, у отвореном поступку јавне набавке, ЈН бр: 03-ОПД-2020

закључен у Новом Саду, дана _____ 2020. године између

уговорних страна:

3. Факултета техничких наука Универзитета у Новом Саду, са седиштем у Новом Саду, Трг Доситеја Обрадовића бр. 6, ПИБ 100724720, матични број: 08067104, број рачуна: 840-1710660-30 Управа за трезор, кога заступа декан проф. др Раде Дорословачки, (у даљем тексту: Наручилац)

и

4. _____ из _____, Улица _____ број _____, кога заступа_____ _____, МБ_____ПИБ_____ (у даљем тексту: Добављач)

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

2. Групе понуђача коју чине:

2.1_____ из _____,

(скраћено пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр____, и

2.2_____ из _____,

(скраћено пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр____,

(у даљем тексту: Добављач), а коју заступа _____.

(име и презиме)

На основу Споразума о извршењу јавне набавке број:_____ од _____ године, који је саставни део овог уговора споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде_____ директор _____

(име и презиме) (скраћено пословно име из АПР)

из _____, ул. _____ бр. _____.

Чланови конзорцијума (групе понуђача) одговарају неограничено солидарно Наручиоцу за извршење преузетих обавеза.

АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ:

Продавац је део набавке која је предмет овог уговора, и то _____

(део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____
(скраћено пословно име подизвођача)
из _____, ул._____, бр._____ , а што чини _____% од укупно уговорене вредности.

За уредно извршење уговорних обавеза од стране подизвођача одговара Добављач као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачу/има наведеним у овом члану.

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да је Наручилац на основу одредби члана 32. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» бр.124/12, 14/2015 и 68/2015) спровео отворени поступак јавне набавке добара - Канцеларијски материјал, обликован у две партије: партију 1 - Хартија и партију 2 - Остали канцеларијски материјал. Поступак јавне набавке је покренут Одлуком декана Факултета техничких наука, број: 01-171/10-2 од 29.01.2020. године. Позив за подношење понуда и конкурсна документација су објављени на Порталу јавних набавки РС (www.portal.ujn.gov.rs.) и на интернет страници наручиоца (www.ftn.uns.ac.rs) дана 29.01.2020. године.

За **партију 2 - Остали канцеларијски материјал** поступак је окончан Одлуком Наручиоца о додели уговора, број:..... од .....2020. године (*попуњава Наручилац)*, а на основу прихваћене понуде Добављача (тада Понуђача), дел.број код Наручиоца:..... од.....2020. године (*попуњава Наручилац),* која у потпуности одговара условима из Конкурсне документације за предметну јавну набавку.

II ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет овог Уговора је јавна набавка добара - канцеларијског материјала - Остали канцеларијски материјал за потребе Факултета техничких наука у Новом Саду, у свему према техничкој спецификацији из конкурсне документације и понуде Добављача (тада Понуђача), која чини саставни део овог Уговора.

Добављач се обавезује да Наручиоцу испоручи добра која су у свему сагласна техничкој спецификацији из његове понуде.

III ЦЕНА, РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Укупна уговорена цена добара која су предмет овог Уговора износи_____ динара без обрачунатог ПДВ-а, односно,_____ динара са обрачунатим ПДВ-ом. (*попуњава Понуђач*).

Уговорне стране су сагласне да ће Наручилац добра која су предмет овог уговора наручивати сукцесивно, према својим потребама, по јединичним ценама из понуде, а највише до уговорене вредности.

Уговорне стране су сагласне да су исказане јединичне цене добара фиксне и нису подложне никаквим променама у току важења овог Уговора.

Цена садржи и све зависне трошкове набавке (транспорт, евентуалне царинске дажбине, шпедитерске услуге и сл.), fco магацин купца - Наручиоца.

Рок плаћања не може бити краћи од _____ дана (*попуњава Понуђач - најмање 15 дана*) рачунајући од дана пријема уредног рачуна (фактуре) Добављача

испостављеног након записником верификоване испоруке добара, а у случају постојања рекламације од стране Наручиоца, даном отклањања недостатака од стране Добављача.

Основ за плаћање уговорене цене су: рачун Добављача, отпремница Добављача потписана и од стране представника Наручиоца и Записник о пријему робе потписан од стране представника обе уговорне стране.

IV РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Члан 4.

Добављач је у обавези да испоруке добара врши сукцесивно, по захтеву Наручиоца у току периода важења овог Уговора.

Добављач је у обавези да добра испоручи у року од _____дана (*попуњава Понуђач - најдуже 2 дана)* од дана позива Наручиоца (време одазива).

Место испоруке добара је Факултет техничких наука, Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића бр. 6 - Централни магацин.

Сви трошкови транспорта добара до адресе Наручиоца и други зависни трошкови набавке падају на терет Добављача.

Добра која Добављач испоручује морају бити нова, у оригиналном паковању и неоштећена.

V УГОВОРНА КАЗНА У СЛУЧАЈУ ЗАДОЦЊЕЊА У ИСПОРУЦИ ДОБАРА

Члан 5.

У случају кашњења у испоруци добара, Наручилац има могућност да одреди Добављачу накнадни рок за испоруку. У том случају Наручилац писаним путем обавештава Добављача о продужењу рока, најкасније наредног дана од дана истека уговореног рока.

Уколико Наручилац Добављачу не одреди накнадни рок или накнадни рок одреди, а добра не буду испоручена ни у том року, Добављач је обавезан да Наручиоцу плати уговорну казну у висини 0,1% од процењене вредности из члана 3. став 2. овог уговора, за сваки дан закашњења, а највише до 10% од процењене вредности из члана 3. став 2. овог Уговора, и то у року од осам дана од дана пријема позива.

У случају да Добављач испоручи добра након уговореног или накнадно продуженог рока из става 1. овог члана и Наручилац прими добра, он има могућност да у року од 3 дана од дана примопредаје добара обавести Добављача да ли задржава своје право на уговорну казну. Уколико пропусти овај рок Наручилац губи право на наплату уговорне казне због задоцњења у испоруци добара.

Ако је штета коју је Наручилац претрпео због задоцњења у испоруци добара већа од износа уговорне казне, он има право да од Добављача захтева разлику до пуне накнаде штете.

VI ПРЕЛАЗ РИЗИКА

Члан 6.

Добављач сноси ризик за случајну пропаст или оштећење добара до момента приспећа на одредишно место испоруке (адреса Наручиоца), а од тог тренутка ризик прелази на Наручиоца.

VII ОДГОВОРНОСТ ЗА ПРАВНЕ И МАТЕРИЈАЛНЕ НЕДОСТАТКЕ

Члан 7.

Добављач одговара ако на добрима која су предмет овог Уговора постоји неко право трећег лица, које искључује, умањује или ограничава права Наручиоца, а о чијем постојању Наручилац није обавештен нити је пристао да узме робу оптерећену тим правом.

Добављач се обавезује да преузме сваку врсту спора који евентуално настане у вези са правом својине на предмету овог Уговора и да Наручиоцу надокнади штету уколико она настане као последица оспоравања овог права.

Члан 8.

Добављач одговара за материјалне недостатке робе које је она имала у часу прелаза ризика на Наручиоца, без обзира на то да ли су му исти били познати.

Добављач одговара и за оне материјалне недостатке који се појаве после прелаза ризика на Наручиоца, ако су последица узрока који је постојао пре тог момента.

VIII КВАЛИТЕТ ДОБАРА

Члан 9.

Квалитет добара која су предмет овог Уговора мора у потпуности да одговара важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту робе, односно, захтевима у погледу квалитета добара који су захтевани у конкурсној документацији.

Добављач се обавезује да на погодан начин обезбеди и чува добра од оштећења или уништења до промопредаје Наручиоцу.

Добављач гарантује квалитет испоручених добара у складу са важећим законским прописима и стандардима произвођача добара.

IX КОНТРОЛА КВАНТИТЕТА И КВАЛИТЕТА ДОБАРА

Члан 10.

Квантитативну и квалитативну контролу испоручених добара Наручилац, односно, одговорно лице Наручиоца, врши приликом пријема добара, односно испоруке, уз присуство представника Добављача, о чему се саставља Записник о квантитативном и квалитативном пријему добара, који потписују представници уговорних страна.

Наручилац је дужан да примљену робу преброји и на уобичајени начин прегледа. Евентуална рекламација од стране Наручиоца на испоручене количине или видљиве недостатке робе мора бити сачињена у писаној форми (рекламациони записник) и достављена Добављачу у року од пет дана од дана пријема робе.

Добављач је обавезан да одмах по пријему писане рекламације Наручиоца обезбеди исправну испоруку без икаквих додатних трошкова по Наручиоца, а у случају да то не учини у року од 5 дана од дана пријема рекламације, поред уговорне казне дужан је да Наручиоцу надокнади насталу штету.

Члан 11.

У случају да испоручена роба не одговара уговореним стандардима квалитета, Наручилац има право, након уредног обавештавања Добављача, да:

- одустане од уговора, односно, раскине уговор, стави робу на располагање Добављачу и тражи накнаду штете због неиспуњења уговорних обавеза или
- стави робу Добављачу на располагање и захтева уредно испуњење уговора, односно, другу испоруку робе која одговара уговореним стандардима квалитета и накнаду штете због неуредног испуњења или накнаду штете због задоцњења, односно, уколико је штета коју је претрпео већа од износа уговорне казне због задоцњења, има право да захтева разлику до пуне накнаде штете због задоцњења.

X ОСЛОБАЂАЊЕ ОД ОДГОВОРНОСТИ

Члан 12.

Околности независне од воље уговорних страна, које ни пажљива страна не би могла избећи, нити би могла отклонити последице таквих околности, сматраће се као случајеви који ослобађају од одговорности, ако наступе након закључења уговора и спречавају његово потпуно или делимично извршење (виша сила).

Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорних обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорне стране су обавезне, да једна другу обавесте писаним путем у року од 24 часа од момента сазнања те информације.

Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожари, поплаве, експлозије, саобраћајне несреће, одлуке органа власти донете у случају ванредног или ратног стања и други случајеви који су законом предвиђени као виша сила.

Члан 13.

Наступање околности из претходног члана продужиће рок за извршење уговорних обавеза за време које по свом трајању одговара вишој сили.

Ако се трајање више силе продужи након уговореног рока, свака страна има право да раскине уговор, без обавезе плаћања накнаде штете другој страни.

XI ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Члан 14.

Приликом закључења Уговора Добављач предаје Наручиоцу у депозит, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла бланко сопствену меницу, регистровану у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Менично овлашћење гласи на износ од 5% од процењене вредности јавне набавке без ПДВ-а, наведене у члану 3. став 2. овог Уговора. Рок важности менице је 15 (петнаест) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Добављач је у обавези да уз меницу приложи: менично овлашћење, захтев за регистрацију менице и копију картона депонованих потписа, све у складу са захтевима из конкурсне документације.

Уколико Добављач приликом закључења уговора не достави меницу за добро извршење посла за захтеваном пратећом документацијом, уговор се неће сматрати закљученим.

Потписивањем овог Уговора Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану бланко сопствену меницу у случају да не изврши своју обавезу из Уговора која се односи на уговорени квантитет и квалитет добара. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

XII РАСКИД УГОВОРА

Члан 15.

Овај Уговор се може раскинути уз обострану сагласност уговорних страна или једностраним отказом.

Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора, под условом да је своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила. Раскид уговора се захтева у писаној форми, уз отказни рок од пет дана од дана достављања писаног отказа.

XIII ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 16.

Измене овог Уговора су могуће само уз пристанак обе уговорне стране и под условима прописаним одредбама члана 115. Закона о јавним набавкама.

XIV ПРИМЕНА ЗАКОНА О ОБЛИГАЦИОНИМ ОДНОСИМА

Члан 17.

На сва питања која нису регулисана овим Уговором, примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

XV СПОРОВИ

Члан 18.

Уговорне стране су сагласне да се евентуални спорови по овом Уговору решавају споразумно, а у случају да то није могуће уговарају надлежност стварно и месно надлежног суда у Новом Саду.

XVI СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

Члан 19.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране обе уговорне стране, а рок важења му је једна година од дана његовог закључења.

Овај уговор престаје да важи и пре истека рока из става 1. овог члана, уколико се утроше оквирна средстава из члана 3. став 2. овог уговора, о чему Наручилац обавештава Пружаоца услуга.

XVII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих су 4 (четири) за Наручиоца, а 2 (два) за Добављача.

Наручилац ће сагласно одредбама члана 113. Закона о јавним набавкама доставити потписани уговор Добављачу на потписивање у року од осам дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

Добављач је у обавези да Наручиоцу врати потписане примерке уговора са ознаком свог деловодног броја и датума, како би Наручилац у року испунио обавезу објављивања обавештења о закљученом уговору утврђену одредбама члана 116. Закона о јавним набавкама.

Уколико Добављач приликом закључења уговора не достави меницу за добро извршење посла за захтеваном пратећом документацијом, уговор се неће сматрати закљученим.

За Добављача: За Наручиоца:

_____ _____

VIII 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 ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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 адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Факултет техничких наука, Трг Доситеја Обрадовића бр. 6, 21000 Нови Сад, са назнаком: **,,Понуда за јавну набавку добара - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН број: 03-ОПД-2020, партија 1 - ХАРТИЈА- НЕ ОТВАРАТИ и/или партија 2 - ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ - НЕ ОТВАРАТИ"**. Обавезно је навести партију или партије за које се подноси понуда.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 10.03.2020. године до 10,00 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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Поред доказа о испуњености обавезних и додатних услова у скаду са Упутством како се доказује испуњеност услова (Поглавље IV), понуда мора да садржи следећу документацију оверену печатом и својеручним потписом овлашћеног лица понуђача:

1. **Образац понуде (Образац 1);**
2. **Образац структуре понуђене цене (Образац 2);**
3. **Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);**
4. **Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);**
5. **Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (Образац 5);**
6. **Образац референтне листе (Образац 6);**
7. **Образац потврде за референце (Образац 7);**
8. **Модел уговора;**
9. **Техничку спецификацију предмета јавне набавке, (поглавље III), којом понуђач потврђује да понуда у свему одговара захтевима из конкурсне документације и**
10. **Споразум закључен између понуђача из групе понуђача којим се они међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (чл.81 ст.4. Закона) - подноси се само у случају када понуду подноси група понуђача.**
11. **Изјаву састављену на свом меморандуму у којој у слободној форми понуђач потврђује да је хартија из ставки 1. и 3. из техничке спецификације у складу са захтеваним стандардима.**

Пожељно је да понуђачи поштују редослед слагања образаца и докумената у понуди, на начин и редом како је дато у конкурсној документацији.

Понуда се доставља у писаном облику, на обрасцима које понуђач преузима са Портала јавних набавки или интернет странице наручиоца. Понуда мора да садржи све доказе дефинисане конкурсном документацијом. Појединачне обрасце садржане у

конкурсној документацији понуђач попуњава читко, јасно и недвосмислено, неизбрисивим мастилом. Попуњени обрасци морају бити јасни, недвосмислени, потписани својеручно од стране овлашћеног лица и оверени печатом, у свему у складу са конкурсном документацијом и овим упутством.

Уколико понуђач наступа самостално, сваку страну модела уговора мора да попуни, парафира (овлашћено лице) и овери печатом, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора, тј. да се слаже са понуђеним текстом.

У случају подношења заједничке понуде, сваку страну модела уговора мора да попуни, парафира и овери печатом овлашћено лице овлашћеног понуђача из групе понуђача, чиме потврђују да прихватају све елементе уговора, тј. да се слажу са понуђеним текстом.

Подносилац понуде сноси све трошкове припремања и достављања своје понуде**.**

Ако понуђач подноси понуду самостално - овлашћено лице понуђача потписује и оверава печатом све обрасце из конкурсне документације.

Ако понуду подноси група понуђача (заједничка понуда) - група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе понуђача који ће потписивати и оверавати печатом обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу, као што су Образац изјаве о независној понуди и Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона. Сваки члан групе понуђача, укључујући и носиоца посла, мора да достави попуњен, потписан и печатиран Образац изјаве о независној понуди, као и Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона. У случају да се група понуђача определи да један од понуђача из групе понуђача потписује и печатом оверава обрасце из Конкурсне документације (изузев два наведена) то питање треба дефинисати Споразумом којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сходно члану 81. Закона о јавним набавкама.

Ако нонуђач подноси понуду са подизвођачем - овлашћено лице понуђача потписује и оверава печатом све обрасце из конкурсне документације.

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке је обликован у две партије.

Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе партије. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређену партију.

У случају да понуђач поднесе понуду за обе партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из члана 75. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за обе партије, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно, могу бити достављени у једном примерку за обе партије.

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: Факултет техничких наука, Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића број 6, са назнаком:
„**Измена понуде за јавну набавку добара КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН број: 03-ОПД-2020, партија 1 - ХАРТИЈА- НЕ ОТВАРАТИ и/или партија 2 - ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ - НЕ ОТВАРАТИ"-** или
„**Допуна понуде за јавну набавку добара - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН број: 03-ОПД-2020, партија 1 - ХАРТИЈА- НЕ ОТВАРАТИ и/или партија 2 - ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ - НЕ ОТВАРАТИ"** или
„**Опозив понуде за јавну набавку добара - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН број: 03-ОПД-2020, партија 1 - ХАРТИЈА- НЕ ОТВАРАТИ и/или партија 2 - ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ - НЕ ОТВАРАТИ"** или
„**Измена и допуна понуде за јавну набавку добара - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН број: 03-ОПД-2020, партија 1 - ХАРТИЈА- НЕ ОТВАРАТИ и/или партија 2 - ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ - 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 адресе 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 (Образац 1 у поглављу 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 (Образац 1 у поглављу 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.

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) и 2) Закона о јавним набавкама, и то податке о:

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

- опису 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 IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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 дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Службени гласник РС", бр. 119/2012).

Плаћање се врши на основу рачуна који издаје понуђач - добављач, и то у року који не може бити краћи од 15 (петнаест) дана од дана настанка ДПО (дужничко-поверилачког односа), а након закључења Уговора. Даном настанка ДПО се сматра дан када понуђач - добављач испостави рачун након извршене испоруке наручиоцу.

Рачун мора бити уредно састављен у складу са Законом о порезу на додату вредност и подзаконским актима.

Рачун који није сачињен у складу са наведеним биће враћен добављачу, а плаћање одложено на његову штету све док се не испостави уредан рачун.

Плаћање се врши на рачун понуђача - добављача.

Понуђачу није дозвољено да од наручиоца захтева аванс, нити издавање средстава обезбеђења плаћања. Понуде у којима се буду захтевали аванс или инструменти обезбеђења плаћања од наручиоца биће оцењене као неприхватљиве.

9.2. Захтев у погледу рока испоруке добара

Испорука добара ће се вршити сукцесивно, по захтеву наручиоца. Изабрани понуђач ће бити у обавези да добра испоручи у року не дужем од 2 (два) дана рачунајући од дана позива наручиоца (време одазива)

Место испоруке добара је fco магацин, Факултет техничких наука, Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића бр. 6.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

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

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

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.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

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

***Напомена:** Захтеви у погледу средства обезбеђења односе се на обе партије: партију 1 - Хартија и партију 2 - Остали канцеларијски материјал.*

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу бланко сопствену меницу за добро извршење посла, 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 (менично писмо) са назначеним износом у вредности од 5% од процењене вредности јавне набавке без ПДВ-а, наведене у члану 3. став 2. Модела уговора (Поглавље VII), са роком важности који је 15 (петнаест) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Уз меницу се обавезно доставља:

1. захтев за регистрацију менице,
2. менично овлашћење за корисника бланко соло менице састављено на основу Закона о меници, које гласи на захтевани износ са наведеним роком важења менице и
3. копија картона депонованих потписа издатог од стране пословне банке коју изабрани понуђач наводи у меничном овлашћењу.

У погледу форме и садржине менице и меничне документације морају бити испуњени следећи услови:

- меница мора бити потписана од стране лица чији се потпис налази на Картону депонованих потписа банке у којој су менице регистроване;
- потпис треба да буде оверен печатом;
- печат на меници мора да се налази у Картону депонованих потписа;
- печат и потпис не смеју прећи белу маргину менице;
- меница и овлашћење не смеју садржати факсимил потписа;
- захтев за регистрацију менице мора бити достављен на прописаном обрасцу, оверен печатом и потписом овлашћеног лица банке;
- копија картона депонованих потписа мора да буде оверена од стране банке у којој су менице регистроване, тако да је копија верна оригиналу;
- менично овлашћење мора да буде састављено на меморандуму меничног дужника (изабраног понуђача);
- менично овлашћење мора да буде потписано и печатирано као и менице и
- меница мора бити регистрована на сајту Народне банке Србије, што ће наручилац проверити приликом пријема исте.

Меницу као средство обезбеђења за добро извршење посла са пратећом документацијом предаје понуђач коме је додељен уговор приликом закључења уговора и НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ.

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 меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Уколико за обе партије буде одабрана понуда једног понуђача, исти је у обавези да за сваку партију достави посебну меницу.

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

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

13. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА

Техничка документација и планови не представљају елемент предмета јавне набавке.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: Факултет техничких наука, Нови сад, Трг Доситеја Обрадовића број 6 или путем е-мејла: ftnjn@uns.ac.rs (особа за контакт је: Наташа Микић) тражити 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: 03-ОПД-2020, партија 1 и/или партија 2**".

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) 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. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на његовој интернет страници;
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, 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.

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. ЗЈН).

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. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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.

17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: *ftnjn@uns.ac.rs* или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца: Факултет техничких наука, Нови сад, Трг Доситеја Обрадовића број 6.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН 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 и на својој интернет страници, најкасније у року од два 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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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.

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
2) назив и адресу наручиоца;
3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;

4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН;
7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 120.000,00 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; наручилац: Факултет техничких наука, Нови сад, Трг Доситеја Обрадовића број 6, јавна набавка број: **03-ОПД-2020**, партија 1 и/или партија 2;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.