

**ИЗМЕЊЕНА
КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку добара број 4/2017**

Конкурсна документација за јавну набавку добара – тонера за штампаче и фотокопирне апарате и канцеларијски материјал за Универзитет у Нишу (ЈН 4/2017) мења се и то:

- Измена у поглављу 3. Техничке спецификације за партију 1
- Измена у поглављу 6.1. Образац понуде за партију 1. прилог 3
- Додаје се Изјава да понуђач нуди тонере одговарајућег квалитета

**НАБАВКА ДОБАРА – ТОНЕРА ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИРНЕ
АПАРАТЕ И КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЗА УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ**

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

7/00-33-005/17-004

НИШ, мај 2017. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС” бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту ЗЈН), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности (7/00-33-005/17-001) и Решења о образовању Комисије за јавну набавку мале вредности (7/00-33-005/17-002), припремљена је:

ИЗМЕЊЕНА КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности број 4/2017 –
набавка тонера за штампаче и фотокопирне апарате и
канцеларијски материјал за Универзитет у Нишу

Конкурсна документација садржи:

Ред.бр		стр.
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ	3
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	4
3.	ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ	5
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ТИХ УСЛОВА	11
5.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	13
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ПРИЛОГ 1 ПРИЛОГ 2 ПРИЛОГ 3	22
7.	МОДЕЛ УГОВОРА	36
8.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	41
9.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	43
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	44
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА	45
12.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О БИТНИМ ПРОМЕНАМА	46
13.	ИЗЈАВА ДА ПОНУЂАЧ НУДИ ОДГОВАРАЈУЋЕ ТОНЕРЕ	47

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

(1) Подаци о наручиоцу:

Назив наручиоца: **Универзитет у Нишу**

Седиште наручиоца: **Универзитетски трг број 2, 18000 Ниш**

Матични број наручиоца: **07185286**

ПИБ наручиоца: **100335096**

Врста наручиоца: **установа** F(категорија просвета-високо образовање)

Интернет страница наручиоца: **www.ni.ac.rs** (линк јавне набавке)

Е-маил адреса: javnenabavke@ni.ac.rs

Особа за контакт: **Марија Данковић, 018/257-315**

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

(3) **Предмет јавне набавке:** Јавна набавка је обликована у две партије. Предмет јавне набавке је:

- за партију 1 - набавка тонера за штампаче и фотокопирне апарате

- за партију 2 - набавка канцеларијског материјала

Предмет јавне набавке број 4/2016 је набавка добара – тонера за штампаче и фотокопирне апарате и канцеларијског материјала за Универзитет у Нишу.

(4) **Напомена да ли је у питању резервисана јавна набавка:** Није.

(5) **Контакт:** Особа за контакт је **Марија Данковић, javnenabavke@ni.ac.rs**

(6) **Начин преузимања конкурсне документације:** Конкурсна документација се може преузети на:

- Порталу јавних набавки (portal.ujn.gov.rs);
- Интернет страници наручиоца (www.ni.ac.rs - линк јавне набавке) и
- Непосредно преузимањем на адреси наручиоца: Универзитет у Нишу, Универзитетски трг број 2, 18000 Ниш, правна служба (сваког радног дана у периоду од 10:00-13:00 h).

(7) **Начин и рок за подношење понуда:** Понуде, са припадајућом документацијом, достављају се у затвореној коверти, на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, на адресу наручиоца:

Универзитет у Нишу, Универзитетски трг број 2, 18000 Ниш, са обавезном назнаком на лицу коверте: "Понуда за јавну набавку тонера за штампаче и фотокопирне апарате и канцеларијског материјала за Универзитет у Нишу"- не отварати, препоручено поштом или лично преко писарнице Наручиоца.

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

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

Рок за достављање понуда је 22.05.2017. године до 11,00 часова.

Последице пропуштања рока одређеног за подношење понуда:

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

(8) **обавештење о месту, дану и сату отварања понуда, као и времену и начину подношења пуномоћја:**

Место отварања понуда:

Јавно отварање понуда обавиће се у згради Универзитета у Нишу, Универзитетски трг број 2, на првом спрату, канцеларија број 12.

Дан и сат отварања понуда: **22.05.2017. године са почетком у 11,30 часова.**

Време и начин подношења пуномоћја:

Јавном отварању понуда могу присуствовати овлашћени представници понуђача који морају имати писано овлашћење тј. пуномоћ. **Писано овлашћење се предаје Комисији пре отварања понуда.** Уколико овлашћени представници не поднесу овлашћење, у поступку учествују као обична јавност.

(9) обавештење о року у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора: Одлука о додели уговора, са образложењем, донеће се у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

(1) Опис предмета набавке:

Предмет јавне набавке је набавка тонера за штампаче и фотокопирне апарате и канцеларијског материјала Универзитета у Нишу, у свему према техничким спецификацијама.

Техничке спецификације су дефинисане у тачки 3. конкурсне документације.

Ознака из општег речника набавке:

30125110 – тонери за ласерске штампаче и телефакс машине

30125120 – тонер за фотокопир апарате

30192000 - канцеларијски материјал

(2) Опис партије и ознака из општег речника набавке:

Предметна јавна набавка је обликована у две партије, тако да ће се након окончања поступка закључити уговори са најповољнијим понуђачем за сваку партију посебно.

3. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Партија 1 – тонери за штампаче и фотокопирне апарате

редни број	Назив штампача/тонера	Једин. мере	Количина
1.	Toner za HP Laserjet M1319F	комад	7
2.	Toner za Image runner 2520 Canon	комад	8
3.	Toner za HP LJ M451DN	комад	2
4.	Toner za HP LaserJet P4515X	комад	3
5.	Toner za HP 4355 Office Jet	комад	8
6.	Toner za MFP color CLX 330 5PN	комад	2
7.	Toner za štampač Samsung ML-2010	комад	2
8.	Toner za štampač Konica Minolta 1380 MF	комад	2
9.	Toner za Laser Jet M1212nf MFP	комад	20
10.	Toner za Štampač HP LaserJet 2300	комад	6
11.	Toner za Štampač HP LaserJet 1010	комад	3
12.	Toner za HP Laser Jet 1536 DNF MFP	комад	5
13.	Toner za Štampač Epson LQ-690	комад	1
14.	Toner za Štampač Konika Minolta bizhub 215	комад	5
15.	Toner za Štampač HP 1020	комад	1
16.	Toner za Štampač Cenon PIXMA 4600	комад	2
17.	Toner za Štampač Laser Jet Pro 400	комад	2
18.	Toner za HP Laser Jet 5 Si	комад	2
19.	Toner za Štampač Laser Jet M1132 MFP	комад	2
20.	Toner za Photo Kopir Xerox PE 114E	комад	2
21.	Toner za štampač Konika Minolta bizhub 227	комад	2
22.	Toner za štampač Konika Minolta bizhub C224e-BLACK	комад	6
23.	Toner za štampač Konika Minolta bizhub C224e-CYAN	комад	3
24.	Toner za štampač Konika Minolta bizhub C224e-MAGENTA	комад	3
25.	Toner za štampač Konika Minolta bizhub C224e-YELLOW	комад	3
26.	Toner za štampač OKI B431DN CB	комад	2

Понуђена добра морају да буду испоручена према наведеном опису и траженим карактеристикама.

Понуђач може понудити само OEM производе и/или одговарајуће репроизведене производе од комплетно нових компоненти. Наручилац захтева испоруку искључиво тонера који испуњавају стандарде ИСО 9001, ИСО 14001, ИСО 19752, ИСО 19798, и да поседују: „LGA“ или „BLA“ сертификат и „STMC“ сертификати или одговарајући и који имају гаранцију произвођача минимум 2 године.

Понуда која садржи неке друге врсте добара („for use“, пуњени и сл.), биће одбијена као неприхватљива.

Техничке карактеристике за добра:

- OEM (Original Equipment Manufacturer) - Назив за оригиналне тонере, кертриџе и рибоне који су нови и произведени од произвођача опреме.
- Понуђач може понудити OEM производе и/или репроизведене тонере.
- Када понуђач нуди репроизведене тонере исти у свему морају бити еквивалентни оригиналним тонерима у складу са чланом 13, 71, 72, 73,) ЗЈН („СЛ Гласник РС 124/15, 14/15 и 68/15“).
- OEM тонери и кертриџи морају бити оригинални производи који су произведени од произвођача опреме за коју се набављају, морају бити испоручени у оригиналним фабричким паковањима (са холограмом, заштитном налепницом и сл. у зависности од OEM произвођача).
- Репроизведени тонери и кертриџи су производи са сопственом робном марком, а у свему еквивалентни оригиналима који по својим карактеристикама, перформансама и функционалношћу одговарају оригиналним тонерима и кертриџима и морају бити испоручени у оригиналним фабричким паковањима.
- Репроизведени тонери и кертриџи морају бити произведени у складу са стандардима ИСО 9001, ИСО 14001, ИСО 19752, ИСО 19798, и да поседују: „LGA“ или „BLA“ сертификат и „STMC“ сертификати или одговарајући.
- У случају сумње да је понуђач понудио тонере наведеног квалитета, наручилац накнадно може захтевати од њега да достави документацију о испуњавању тражених стандарда за произвођаче понуђених тонера или да тражи изјаву/писмо/овлашћење одговорног лица произвођача да понуђена добра у свему одговарају захтеваним стандардима.
- Понуђач доказује да су тонери и кертриџи произведени у складу са претходно наведеним стандардима, потписивањем изјаве о испуњавању стандарда.
- Уколико понуђач није произвођач понуђених тонера, Комисија може тражити од понуђача да достави и Изјаву произвођача репроизведених тонера да понуђач може да нуди репроизведене тонере произвођача наведеног у понуди.
- Комисија може тражити од понуђача да достави Безбедоносни лист за сваки производ из спецификације, у складу са Чланом 13. ЗЈН („СЛ Гласник РС 124/15, 14/15 и 68/15“) а ако је производ из ЕУ, да достави SDS (safety data sheet) за сваки производ из спецификације, како би потврдио да је производ безбедан по људе и по животну средину.

Од изабраног понуђача Комисија може тражити да достави за сваку ставку произвођачку спецификацију са техничким карактеристикама које минимално морају да садрже следеће податке: ко је произвођач понуђених добара, назив понуђеног добра и капацитет одштампаних листова. У супротном понуда ће бити неприхватљива са битним недостацима.

Наручилац задржава право да од понуђача захтева достављање узорка добара која су предмет понуде понуђача, у циљу провере односно утврђивања квалитета понуђеног добра, у складу са захтеваним карактеристикама дефинисаним овом Конкурсном документацијом.

Сва понуђена добра која се односе на „тонере и кетрице“, морају бити у оригиналном паковању произвођача.

Понуђачи не могу да понуде „тонере и кетрице“ који нису намењени за даљу продају, односно који садрже назнаку „not for resale“ и биће враћени изабраном понуђачу.

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

Наручилац ће за сваку појединачну наруџбину, изабраном понуђачу доставити писану наруџбеницу.

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

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

Одговорно лице понуђача:

Партија 2 – канцеларијски материјал

редн и број	Назив артикла	јединица мере	Коли- чина
1.	Фотокопир папир (A4) 500-80g/m ² (у квалитету Maestro Standard)	рис	500
2.	Фотокопир папир (A3) 500-80g/m ² (у квалитету Maestro Standard)	рис	20
3.	Регистратори A4 нормал - картонски	комад	100
4.	Табулир папир 1+0	кутија	10
5.	Адинг ролне - 57	комад	50
6.	Фасцикле - картонске A4	комад	300
7.	Регистратори A4 уски - картонски	комад	50
8.	Фасцикле са пантљиком (хербаријум)	комад	150
9.	У фолија - 50 микрона	комад	5000
10.	Фасцикла са металним механизмом	комад	200
11.	Самостојећи регистратор - 50mm	комад	100
12.	Фасцикле писмо A4	комад	10
13.	Џеп за пластификацију - 65-95mm, 125 микрона	комад	300
14.	ЦД-ДВД-МАРКЕР - (у квалитету Faber-castell)	комад	20
15.	Држач за спајалице - пластичан (у квалитету Maped)	комад	5
16.	Расхевтивач - металан (у квалитету Maped)	комад	5
17.	Доставна књига за пошту	комад	3
18.	Доставна књига за место	комад	3
19.	Интерна доставна књига	Комад	3
20.	Гел оловке – обичне у квалитету Roller Memoris Precious	комад	400
21.	Гел оловке – танке у квалитету Roller Memoris Precious	комад	400
22.	Рибон трака за калкулатор – Olympia CPD 512	комад	10
23.	Рибон трака за калкулатор – Olympia CPD 5212	комад	10

24.	Селотејп 25*73	комад	50
25.	Селотејп 15*33	комад	50
26.	Охо лепак 20gr	комад	20
27.	Спајалице (мање) - (у квалитету Lioner)	кутија	20
28.	Спајалице (веће) - (у квалитету Lioner)	кутија	20
29.	Муниција за хефталицу - (у квалитету Lioner)	кутија	50
30.	Коректурни лак - (у квалитету Bic)	комад	50
31.	Хемијске оловке - (у квалитету Faber Castell)	Комад	300
32.	Графитне оловке - (у квалитету Faber Castell)	комад	20
33.	Мастило за печат (љубичасто)	комад	10
34.	Јастуче за печат (веће)	комад	4
35.	Маркери (флуоресцентни) - (у квалитету Faber-Castell)	комад	100
36.	Сталак за селотејп - (у квалитету Maped)	комад	10
37.	Хефталица - метална (у квалитету Delta)	Комад	10
38.	Маказе - (у квалитету Maped)	комад	6
39.	Бушач - (средњи) - (у квалитету Maped)	комад	2
40.	Бушач - (велики) - (у квалитету Maped)	комад	2
41.	Датумар - Colop mini dater s120	комад	3
42.	Налепнице A4 1/100 – 99,1 x 38,1mm	комад	10
43.	Држач за оловке -(у квалитету Fornax)	комад	5
44.	ДВД-Р (у квалитету Verbatim)	комад	200
45.	ЦД-Р (у квалитету Verbatim)	комад	100
46.	Штипаљке 32мм (у квалитету Maped)	комад	50
47.	Налог за пренос образац бр.3	блок	50
48.	Путни налози	блок	20

49.	Путни налози за возило А5	блок	5
50.	Налог благајни да наплати и исплати А5 NCR	блок	5
51.	Општа уплатница	блок	20
52.	Дневник благајне А4	блок	2
53.	Коверте (без прозорчета 110 x 230 mm)	комад	1000
54.	Коверте(160 x 230 mm)	комад	1500
55.	Коверте (1000 AD)	комад	500
56.	Свеске А4 - тврди повез 80 листова	комад	5
57.	Образац бр.2 (налог за исплату)	кутија	4
58.	Коверте (230 x 330 mm)	комад	2000

59.	Табулир 1+1 (образац бр.3)	кутија	12
60.	Самостојећи регистратор 30 mm	комад	50
61.	Коверте (са прозорчетом 110 x 230 mm)	комад	1000
62.	Коверте (190 x 260 mm)	комад	2000
63.	Самолепљиви блок папирићи - стикери	комад	50
64.	Гумице - (у квалитету Maped)	комад	20
65.	Подрезачи - (у квалитету Faber Castell)	комад	10
66.	Селотејп 48мм-73мм	комад	30

Понуђена добра морају да буду испоручена према наведеном опису и траженим карактеристикама.

Испорука канцеларијског материјала ће се вршити сукцесивно према потребама Наручиоца на адресу Наручиоца.

Наручилац ће за сваку појединачну наруџбину, изабараном понуђачу доставити писану наруџбеницу.

Наручилац задржава право да од изабраног понуђача купује потрошни канцеларијски материјал који се не налазе у техничкој спецификацији у случају да се јави потреба Наручиоца.

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

4.1 Обавезни услови за понуђача прописани чланом 75 ЗЈН и то:

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

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. Закона);
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2. Закона);
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4. Закона);
4. Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона);

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

1) Неопходан финансијски капацитет – да је понуђач у претходној пословној години (2016. години) остварио приход од испоруке добара која су предмет јавне набавке који је већи од вредности јавне набавке,

2) Неопходан кадровски капацитет – да у моменту подношења понуде има у радном односу или по другом основу обезбеђује минимум 5 радника који раде на пословима који су непосредно везани за предмет јавне набавке

3) Неопходан технички капацитет – да понуђач поседује техничке могућности за испоруку предметних добара према захтевима наручиоца односно да располаже одговарајућим превозним средством како би могао у одговарајућем року да достави наручена добра на адресу наручиоца.

4.3 Услови које мора да испуни подизвођач, и то:

Подизвођач мора да испуни: све обавезне услове наведене за понуђача (Поглавље 4.1, тачка 1 до 3), и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

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

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

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

4.5 Упутство како се доказује испуњеност тих услова:

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

- Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, када наступа самостално или у заједничкој понуди (Поглавље 8.1) или
- Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, када наступа са подизвођачем (Поглавље 8.2.)

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Поглавље 8.2.), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

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

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

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

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Допунске напомене: Понуђач је дужан да без одлагања, писмено обавести Универзитет у Нишу о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора и да је документује на прописани начин, са назнаком „Поступак ЈНМВ – набавка тонера за штампаче и фотокопирне апарате и канцеларијског материјала за Универзитет у Нишу“ (ЈН 4/2017).

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

5.1. Подаци о језику на коме понуда мора бити састављена

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

5.2. Захтеви у вези са сачињавањем понуде

- Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

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

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

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

Редни број	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац понуде	поглавље 6.
2.	Модел уговора	поглавље 7.
3.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди)	поглавље 8.
4.	Образац изјаве о трошковима понуде (Напомена: ова изјава није обавезна)	поглавље 9.
5.	Образац изјаве о независној понуди	поглавље 10.
6.	Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа	поглавље 11.
7.	Образац изјаве понуђача да ће обавестити наручиоца о битним променама	Поглавље 12.
8.	Образац изјаве понуђача да нуди тонере одговарајућег квалитета	Поглавље 13.

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

Редни број	Назив обрасца	Поглавље
1.	Прилоге обрасца понуде	Прилог 1 или прилог 2
2.	Образац изјаве о независној понуди	поглавље 10.

3.	Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа	поглавље 11.
----	---	--------------

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

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

Ред бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац понуде и техничке карактеристике	поглавље 3 и 6
2.	Прилоге обрасца понуде	прилог 6.1 и прилог 6.3
3.	Модел уговора	прилог 7.
4.	Образац изјаве о независној понуди	прилог 10.
5.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када наступа са подизвођачем)	поглавље 8.2.
6.	Образац изјаве о трошковима понуде (Напомена: ова изјава није обавезна)	поглавље 9.
7.	Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа	Поглавље 11.
8.	Образац изјаве понуђача да нуди тонере одговарајућег квалитета	Поглавље 13.

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

Ред.бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац изјаве о независној понуди	поглавље 10.
2.	Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа	Поглавље 11.

5.3. Партије

Предметна јавна набавка је обликована у две партије и то:

партија 1 – тонери за штампаче и фотокопирне апарате

партија 2 – канцеларијски материјал.

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 (обе партије) 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.

5.4. Понуде са варијантама

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.5. Начин измене, допуне и опозива понуде

У складу са чланом 87. став 6. Закона о јавним набавкама понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако је Наручилац примио измену, допуну или опозив

понуде пре истека рока за подношење понуда. Измена, допуна и опозив понуде врше се на начин на који се и подноси понуда. Понуђач је у обавези да, у пропратном писму, тачно нагласи који део понуде се мења. По истеку рока за подношење, понуда се не може мењати, допуњавати нити опозвати.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Универзитет у Нишу, Универзитетски трг број 2, 18000 Ниш са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку број 4/2017 – набавка тонера за штампаче и фотокопирне апарате и канцеларијски материјал - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку број 4/2017 – набавка тонера за штампаче и фотокопирне апарате и канцеларијски материјал - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку број 4/2017 – набавка тонера за штампаче и фотокопирне апарате и канцеларијски материјал - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку број 4/2017 – набавка тонера за штампаче и фотокопирне апарате и канцеларијски материјал - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

5.6. Учествовање у заједничкој понуди или понуди са подизвођачем

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

5.7. Испуњеност услова од стране подизвођача

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

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

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

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

Понуђач који наступа са подизвођачем мора да самостално испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 3) ЗЈН и додатне услове одређене за финансијски, и кадровски капацитет, а подизвођач мора самостално да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 3) ЗЈН.

Као доказ за испуњење ових услова понуђач доставља попуњену, потписану и оверену Изјаву о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке када понуђач наступа са подизвођачем (Поглавље 8.2).

5.8. Испуњеност услова у заједничкој понуди

Понуду може поднети ГРУПА ПОНУЂАЧА.

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 3) ЗЈН, а додатне услове из члана испуњавају заједно, што се

доказује достављањем попуњене, потписане и оверене Изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке—када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди (Поглавље 8.1).

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

5.9. Захтеви у погледу начина рока и услова плаћања, места испоруке добара као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде.

5.9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Уз фактуру Понуђач/Добављач ће доставити оверен и потписан Записник о квалитативном и квантитативном пријему добара и услуге, обострано потписан.

Рок плаћања се рачуна од дана службеног пријема рачуна.

Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“, број 119/12) рачунајући од дана уредно примљеног рачуна.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

5.9.2. Захтев у погледу рока и места испоруке:

Место испоруке: зграда Универзитета у Нишу, Универзитетски трг број 2, Ниш.

Рок и динамика испоруке: сукцесивно у складу са потребама наручиоца.

5.9.3. Захтев у погледу рока важења понуде:

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

5.10. Захтеви од значаја за прихватљивост понуде

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

Рачун се испоставља сукцесивно после сваке испоруке тражених количина добара од стране наручиоца.

Не може се прихватити понуђено авансно плаћање.

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

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

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

5.11. Валута и начина на који мора да буде наведена цена у понуди

Цена коју понуђач искаже у понуди, сходно члану 19. Закона, мора бити исказана у динарима, са и без обрачунатог пореза на додату вредност (ПДВ) 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.

Понуђач је дужан да исказе јединичну цену, као и укупно понуђену цену, са свим зависним трошковима, на начин како се тражи у обрасцу понуде са обрасцем структуре цене. Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона. Образац понуде, понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

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

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

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

5.13. Средства финансијског обезбеђења

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

5.14. Одређивање поверљивости

Наручилац је дужан да:

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

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба да у горњем десном углу садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО”, уз назнаку којим посебним прописом су ти подаци утврђени као поверљиви, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведена ознака „ПОВЕРЉИВО”, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико подносилац понуде не наведе по ком пропису су подаци у понуди утврђени као поверљиви, са њима ће се поступати као да нису поверљиви. Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елементата критеријума и рангирање понуда, сагласно члану 14. Закона о јавним набавкама. Предметна набавка не садржи поверљиве податке, које наручилац ставља на располагање понуђачима, као и њиховим подизвођачима.

5.15. Додатне информације и појашњења

Понуђач може у писаном облику на адресу Универзитет у Нишу, Универзитетски трг број 2, факсом на број 018/257-950 или на е-маил: javnepabavke@ni.ac.rs, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда.

Универзитет ће на захтеве понуђача одговорити у писаном облику, у року од три дана од дана пријема захтева понуђача, и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници линк-јавне набавке.

На истом месту ће се објавити и измене и допуне конкурсне документације, уколико их буде било. Комуникација између понуђача и наручиоца се врши на начин описан у члану 20. ЗЈН, и то:

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

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

5.16. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Универзитет у Нишу може, после отварања понуда, у писаном облику да захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, и вредновању понуде, а може и да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

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

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

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

5.17. Додатно обезбеђење

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

- уредно потписану и регистровану сопствену меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 15% од процењене вредности набавке, са клаузулом «без протеста» и «по виђењу», на име доброг извршења посла.

5.18. Елементи о којима ће се преговарати и начин преговарања

Нема елемената о којима ће се преговарати.

5.19. Критеријум за оцену

Одлука о додели уговора за јавну набавку донеће се применом критеријума најнижа понуђена цена.

5.20. Две или више понуда са једнаком понуђеном ценом

Уколико након извршеног рангирања, две или више понуда имају исту понуђену цену, избор најповољније понуде извршиће се системом жребања.

Комисија за јавну набавку ће заказати место и време жребања и позвати опуномоћене представнике понуђача да присуствују жребању. Приликом жребања представници понуђача ће на посебним листовима унети име понуђача. Од чланова Комисије за јавну набавку се добијају идентичне коверте у које понуђачи стављају попуњене листове, коверте ће се ручно измешати пред понуђачима, а потом ће се мнасумично извршити одабир коверти понуђача и рангирање понуда према редоследу извлачења коверти, о чему ће бити сачињен Записник о поступку жребања у поступку ЈН 4/2017.

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

5.21. Поштовање важећих прописа

Понуђач је у обавези да при састављању понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Изјава –Поглавље 11).

5.22. Коришћење патената и права интелектуалне својине

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

5.23. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права подноси се (насловљава) Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: javnenabavke@ni.ac.rs или препорученом пошиљком са повратницом. Уколико се Захтев за заштиту права доставља електронским путем, достава се може извршити сваког радног дана (понедељак-петак), од 08:00 до 15:00 часова.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Уколико је у истом поступку јавне набавке поново поднет Захтев за заштиту од стране истог подносиоца Захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права садржи:

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000 динара.

Број рачуна: (број- 840-30678845-06),

Позив на број: (*број или ознака јавне набавке*),

Сврха плаћања: ЗЗП, Назив наручиоца, број или ознака јавне набавке

Корисник: Буџет Републике Србије.

Поступак заштите права у поступцима јавних набавки прописан је чл. 138. до 167. ЗЈН.

5.24. Закључење уговора

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

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

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

5.25. Обуштава поступка

Наручилац је дужан да, на основу члана 109. став 1. Закона о јавним набавкама обуштава поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. став 3. Закона о јавним набавкама. Наручилац може да обуштава поступак јавне набавке и из објективних и доказивих разлога, које се нису могли предвидети у време покретања поступка, у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама. Уколико се донесе Одлука о обуштави поступка јавне набавке, наручилац ће исту образложити и навести разлоге за обушту.

5.26. Одбијање понуде

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама. На основу члана 107. став 1. Закона о јавним набавкама, наручилац је дужан да, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде. Наручилац ће, у складу са чланом 106. Закона о јавним набавкама, одбити понуду ако:

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

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. овог закона;

2) учинио повреду конкуренције;

3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;

4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао. Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

Доказ за предходна два става може бити: 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа; 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних

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

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) овог члана, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Ако предмет јавне набавке није истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење на начин прописан тачком 5.16 конкурсне документације.

5.27. Трошкови припремања понуде

У складу са чланом 88. ЗЈН понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди. Уколико понуда не садржи Образац трошкова припреме понуде, такав недостатак неће се сматрати битним недостатком и понуда се неће одбити као неприхватљива.

5.28. Упозорење

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

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

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

5.29. Напомена

Препорука потенцијалним понуђачима је да предметну конкурсну документацију пажљиво прочитају и да, приликом састављања своје понуде, у свему поступају по њој. За све додатне информације и појашњења потребно је обратити се наручиоцу благовремено, на начин прописан овом конкурсном документацијом. Потенцијални понуђачи редовно треба да прате Портал јавних набавки или интернет страницу наручиоца, како би благовремено били обавештени о свим евентуалним појашњењима везаним за јавну набавку, изменама и допунама конкурсне документације. У складу са чланом 63. став 1. Закона о јавним набавкама, наручилац је дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

**6.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
ЗА ПАРТИЈУ 1**

за јавну набавку тонера за штампаче и фотокопирне апарате за Универзитет у Нишу
(ЈН 4/2017)

Понуда бр. _____ од __. __. 2017. године
за партију 1 - набавка тонера за штампаче и фотокопирне апарате за Универзитет у
Нишу

Пословно име понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име за контакт:	
Електронска адреса понуђача:	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна и банка где је отворен	
Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор	

Понуду подноси (заокружити начин подношења понуде):

- а) САМОСТАЛНО
б) СА ПОДИЗВОЂАЋЕМ
в) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

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

ПРИЛОГ 1
ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

ПРИЛОГ 2
ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1.	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број понуђача:	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Име особе за контакт	
2.	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број понуђача:	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Име особе за контакт	
3.	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број понуђача:	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Име особе за контакт	

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

ПРИЛОГ 3

СТРУКТУРА ЦЕНЕ: партија 1 - набавка тонера за штампаче и фотокопирне апарате за Универзитет у Нишу, ЈН 4/2017

редни број	Назив штампача/тонера	Једин. мере	Коли- чина	цена по јединици мере без ПДВ-а	цена по јединици мере са ПДВ-ом	Укупна цена (јединична цена x количина) без ПДВ-а	Укупна цена (јединична цена x количина) са ПДВ-ом
1.	Toner za HP Laserjet M1319F	комад	7				
2.	Toner za Image runner 2520 Canon	комад	8				
3.	Toner za HP LJ M451DN	комад	2				
4.	Toner za HP LaserJet P4515X	комад	3				
5.	Toner za HP 4355 Office Jet	комад	8				
6.	Toner za MFP color CLX 330 5PN	комад	2				
7.	Toner za štampač Samsung ML-2010	комад	2				
8.	Toner za štampač Konica Minolta 1380 MF	комад	2				
9.	Toner za Laser Jet M1212nf MFP	комад	20				
10.	Toner za Štampač HP LaserJet 2300	комад	6				
11.	Toner za Štampač HP LaserJet 1010	комад	3				
12.	Toner za HP Laser Jet 1536 DNF MFP	комад	5				
13.	Toner za Štampač Epson LQ-690	комад	1				
14.	Toner za Štampač Konika Minolta bizhub 215	комад	5				
15.	Toner za Štampač HP 1020	комад	1				
16.	Toner za Štampač Cenon PIXMA 4600	комад	2				
17.	Toner za Štampač Laser Jet Pro 400	комад	2				
18.	Toner za HP Laser Jet 5 Si	комад	2				
19.	Toner za Štampač Laser Jet M1132 MFP	комад	2				
20.	Toner za Photo Kopir Xerox PE 114E	комад	2				
21.	Toner za štampač Konika Minolta bizhub 227	комад	2				
22.	Toner za štampač Konika Minolta bizhub C224e-BLACK	комад	6				

редни број	Назив штампача/тонера	Једин. мере	Количина	цена по јединици мере без ПДВ-а	цена по јединици мере са ПДВ-ом	Укупна цена (јединична цена x количина) без ПДВ-а	Укупна цена (јединична цена x количина) са ПДВ-ом
23.	Toner za štampač Konika Minolta bizhub C224e-CYAN	комад	3				
24.	Toner za štampač Konika Minolta bizhub C224e-MAGENTA	комад	3				
25.	Toner za štampač Konika Minolta bizhub C224e-YELLOW	комад	3				
26.	Toner za štampač OKI B431DN CB	комад	2				
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ							

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ:

А) _____ динара без износа ПДВ-а

(словима: _____)

и
 Б) _____ динара са износом ПДВ-а

(словима: _____)

КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР: најнижа цена.

ФИКСНОСТ ЦЕНЕ: цена фиксна у динарима до окончања уговора.

НАЧИН ПЛАЋАЊА: 45-ог дана од дана пријема фактуре, испоруке добара а након извршеног квалитативног и квантитативног пријема добара, у складу са чланом 3. и 4. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник Републике Србије“, број 119/12).

РОК И ДИНАМИКА ИСПОРУКЕ: сукцесивно; _____ од дана од потписивања Уговора (максимум 15 дана од дана потписивања Уговора).

ГАРАНТНИ РОК: понуђач је дужан да понуди гаранцију у складу са произвођачком декларацијом;

МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА: Универзитет у Нишу, Универзитетски трг број 2.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: _____ дана од дана отварања понуде (минимум 30 дана од дана отварања понуде, у случају да понуђач понуди краћи рок опције понуде од 30 дана од дана отварања понуде, понуда ће се сматрати неисправном и неће се разматрати);

Наводимо да смо проучили конкурсну документацију и модел уговора и прихватамо све услове и обавезе из наведених докумената.

Под пуном материјалном одговорношћу потврђујемо да ћемо добра, која су предмет јавне набавке, испоручити у складу са захтеваним карактеристикама и условима квалитета који су назначени у тачки 3. Конкурсне документације – Техничке спецификације - тонери за штампаче и фотокопирне апарате.

Место и датум

_____, _____. _____. 2017. год.

Понуђач

(потпис и печат овлашћеног лица)

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

**6.2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
ЗА ПАРТИЈУ 2**

за јавну набавку канцеларијског материјала за Универзитет у Нишу
(ЈН 4/2017)

Понуда бр. _____ од __. __. 2017 године
за партију 2 - набавка канцеларијског материјала за Универзитет у Нишу

Пословно име понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име за контакт:	
Електронска адреса понуђача:	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна и банка где је отворен	
Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор	

Понуду подноси (заокружити начин подношења понуде):

- а) САМОСТАЛНО
б) СА ПОДИЗВОЂАЋЕМ
в) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

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

ПРИЛОГ 1
ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

ПРИЛОГ 2
ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1.	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број понуђача:	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Име особе за контакт	
2.	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број понуђача:	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Име особе за контакт	
3.	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број понуђача:	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Име особе за контакт	

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

ПРИЛОГ 3

СТРУКТУРА ЦЕНЕ: партија 2-набавка канцеларијског материјала за Универзитет у Нишу, ЈН 4/2017

редни број	Назив артикла	јединица мере	Количина	цена по јединици мере без ПДВ-а	цена по јединици мере са ПДВ-ом	Укупна цена (јединична цена x количина) без ПДВ-а	Укупна цена (јединична цена x количина) са ПДВ-ом
67.	Фотокопир папир (А4) 500-80g/m ² (у квалитету Maestro Standard)	рис	500				
68.	Фотокопир папир (А3) 500-80g/m ² (у квалитету Maestro Standard)	рис	20				
69.	Регистратори А4 нормал - картонски	комад	100				
70.	Табулир папир 1+0	кутија	10				
71.	Адинг ролне - 57	комад	50				
72.	Фасцикле - картонске А4	комад	300				
73.	Регистратори А4 уски - картонски	комад	50				
74.	Фасцикле са пантљиком (хербаријум)	комад	150				
75.	У фолија - 50 микрона	комад	5000				
76.	Фасцикла са металним механизмом	комад	200				
77.	Самостојећи регистратор - 50mm	комад	100				
78.	Фасцикле писмо А4	комад	10				
79.	Џеп за пластификацију - 65-95mm, 125 микрона	комад	300				
80.	ЦД-ДВД-МАРКЕР - (у квалитету Faber-castell)	комад	20				
81.	Држач за спајалице - пластичан (у квалитету Maped)	комад	5				
82.	Расхевтивач - металан (у квалитету Maped)	комад	5				
83.	Доставна књига за пошту	комад	3				
84.	Доставна књига за место	комад	3				

редни број	Назив артикла	јединица мере	Количина	цена по јединици мере без ПДВ-а	цена по јединици мере са ПДВ-ом	Укупна цена (јединична цена x количина) без ПДВ-а	Укупна цена (јединична цена x количина) са ПДВ-ом
85.	Интерна доставна књига	Комад	3				
86.	Гел оловке – обичне у квалитету Roller Memoris Precious	комад	400				
87.	Гел оловке – танке у квалитету Roller Memoris Precious	комад	400				
88.	Рибон трака за калкулатор – Olympia CPD 512	комад	10				
89.	Рибон трака за калкулатор – Olympia CPD 5212	комад	10				
90.	Селотејп 25*73	комад	50				
91.	Селотејп 15*33	комад	50				
92.	Охо лепак 20gr	комад	20				
93.	Спајалице (мање) - (у квалитету Lioner)	кутија	20				
94.	Спајалице (веће) - (у квалитету Lioner)	кутија	20				
95.	Муниција за хефталици - (у квалитету Lioner)	кутија	50				
96.	Коректурни лак - (у квалитету Bic)	комад	50				
97.	Хемијске оловке - (у квалитету Faber Castell)	Комад	300				
98.	Графитне оловке - (у квалитету Faber Castell)	комад	20				
99.	Мастило за печат (љубичасто)	комад	10				
100.	Јастуче за печат (веће)	комад	4				
101.	Маркери (флуоресцентни) - (у квалитету Faber-Castell)	комад	100				
102.	Сталак за селотејп - (у квалитету Maped)	комад	10				
103.	Хефталици - метална (у квалитету Delta)	Комад	10				
104.	Маказе - (у квалитету Maped)	комад	6				

редни број	Назив артикла	јединица мере	Количина	цена по јединици мере без ПДВ-а	цена по јединици мере са ПДВ-ом	Укупна цена (јединична цена x количина) без ПДВ-а	Укупна цена (јединична цена x количина) са ПДВ-ом
105.	Бушач - (средњи) - (у квалитету Maped)	комад	2				
106.	Бушач - (велики) - (у квалитету Maped)	комад	2				
107.	Датумар - Color mini dater s120	комад	3				
108.	Налепнице А4 1/100 – 99,1 x 38,1mm	комад	10				
109.	Држач за оловке -(у квалитету Fornax)	комад	5				
110.	ДВД-Р (у квалитету Verbatim)	комад	200				
111.	ЦД-Р (у квалитету Verbatim)	комад	100				
112.	Штипаљке 32мм (у квалитету Maped)	комад	50				
113.	Налог за пренос образац бр.3	блок	50				
114.	Путни налози	блок	20				
115.	Путни налози за возило А5	блок	5				
116.	Налог благајни да наплати и исплати А5 NCR	блок	5				
117.	Општа уплатница	блок	20				
118.	Дневник благајне А4	блок	2				
119.	Коверте (без прозорчета 110 x 230 mm)	комад	1000				
120.	Коверте(160 x 230 mm)	комад	1500				
121.	Коверте (1000 AD)	комад	500				
122.	Свеске А4 - тврди повез 80 листова	комад	5				
123.	Образац бр.2 (налог за исплату)	кутија	4				
124.	Коверте (230 x 330 mm)	комад	2000				

Ред број	Назив артикла	јединица мере	количина	цена по јединици мере без ПДВ-а	цена по јединици мере са ПДВ-ом	Укупна цена (јединична цена x количина) без ПДВ-а	Укупна цена (јединична цена x количина) са ПДВ-ом
125.	Табулир 1+1 (образац бр.3)	кутија	12				
126.	Самостојећи регистратор 30 mm	комад	50				
127.	Коверте (са прозорчетом 110 x 230 mm)	комад	1000				
128.	Коверте (190 x 260 mm)	комад	2000				
129.	Самолепљиви блок папирићи - стикери	комад	50				
130.	Гумице - (у квалитету Maped)	комад	20				
131.	Подрезачи - (у квалитету Faber Castell)	комад	10				
132.	Селотејп 48мм-73мм	комад	30				
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ							

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ:

А) _____ динара без износа ПДВ-а
 и(словима: _____)

Б) _____ динара са износом ПДВ-а
 (словима: _____)

КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР: најнижа цена.

ФИКСНОСТ ЦЕНЕ: цена фиксна у динарима до окончања уговора.

НАЧИН ПЛАЋАЊА: 45-ог дана од дана пријема фактуре, испоруке добара а након извршеног квалитативног и квантитативног пријема добара, у складу са чланом 3. и 4. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник Републике Србије“, број 119/12).

РОК И ДИНАМИКА ИСПОРУКЕ: сукцесивно; _____ од дана од потписивања Уговора (максимум 15 дана од дана потписивања Уговора).

ГАРАНТНИ РОК: понуђач је дужан да понуди гаранцију у складу са произвођачком декларацијом;

МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА: Универзитет у Нишу, Универзитетски трг број 2.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: _____ дана од дана отварања понуде (минимум 30 дана од дана отварања понуде, у случају да понуђач понуди краћи рок опције понуде од 30 дана од дана отварања понуде, понуда ће се сматрати неисправном и неће се разматрати);

Место и датум

_____, _____. _____. 2017. год.

Понуђач

(потпис и печат овлашћеног лица)

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

7. МОДЕЛ УГОВОРА

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

Модел уговора - за партију 1 за јавну набавку добара – тонера за Универзитет у Нишу (ЈН 4/2017)

Закључен у Нишу између следећих уговорних страна:

1. УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ, са седиштем у Нишу, ул. Универзитетски трг број 2, матични број 07185286, ПИБ 100335096, кога заступа проф. др Драган Антић, ректор (у даљем тексту: Наручилац); и
2. _____, из _____,
ул. _____, матични број _____, ПИБ _____, кога
заступа _____, (у даљем тексту: Извршилац).

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, сагласно Закону о јавним набавкама, донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке број 7/00-33-005/17-001 од 10.05.2017. године, за набавку тонера.
- да је Понуђач доставио своју понуду, која је заведена код Наручиоца под бројем _____ дана _____ 2017. године, која чини саставни део овог уговора;
- да је Наручилац донео Одлуку број _____ од _____ 2017. године којом се понуђачу додељује Уговор.

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка тонера за Универзитет у Нишу према спецификацији из обрасца понуде.

Извршилац се обавезује да испоручи тонере према понуди заведеној под бројем _____ од _____. 2017. године која чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

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

Под уговореном ценом тонера сматра се цена франко седиште Наручиоца у улици Универзитетски трг број 2, Ниш.

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

Члан 3.

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

Члан 4.

Рок испоруке према динамици наручиоца, а на основу достављених потреба наручиоца до 15. у месецу.

Члан 5.

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

Уколико Извршилац својом кривицом не изврши уговорене обавезе у року из члана 2. Овог уговора, сагласан је да плати Наручиоцу уговорену казну за сваки календарски дан закашњења, и то у виси од 0,2% од укупне уговорене вредности конкретне партије.

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

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

Члан 6.

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

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

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

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

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

Члан 7.

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

Испорука тонера вршиће се сукцесивно према потребама Наручиоца а највише до висине процењене вредности јавне набавке на годишњем нивоу.

Члан 8.

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

Члан 9.

Овај уговор производи правна дејства од дана потписивања овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на период од 12 месеци. Утрошком планираних финансијских средстава Наручиоца за вршење предметне услуге, пре истека уговорног рока, уговор престаје да важи, о чему ће Наручилац писменим путем обавестити Извршиоца.

Члан 10.

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су Финансијским планом Наручиоца за 2016. годину. Плаћање доспелих обавеза насталих у 2016. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са Финансијским планом. За део реализације уговора који се односи на 2017. годину, реализација ће зависити од обезбеђења средстава у финансијском плану Наручиоца за 2017. годину. У супротном Уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Члан 11.

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

НАРУЧИЛАЦ
УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ

ИЗВРШИЛАЦ

Проф. др Драган Антић, ректор

Директор

Напомене:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

Модел уговора за партију 2 за јавну набавку добара – канцеларијског материјала за Универзитет у Нишу (ЈН 4/2017)

Закључен у Нишу између следећих уговорних страна:

1. УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ, са седиштем у Нишу, ул. Универзитетски трг број 2, матични број 07185286, ПИБ 10335096, кога заступа проф. др Драган Антић, ректор (у даљем тексту: Наручилац); и
2. _____, из _____,
ул. _____, матични број _____, ПИБ _____, кога
заступа _____, (у даљем тексту: Извршилац).

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, сагласно Закону о јавним набавкама, донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке број 7/00-33-005/17-001 од 10.05.2017. године, за набавку канцеларијског материјала.

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

- да је Наручилац донео Одлуку број _____ од _____ 2017. године којом се понуђачу додељује Уговор.

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка канцеларијског материјала за Универзитет у Нишу према спецификацији из обрасца понуде.

Извршилац се обавезује да испоручи канцеларијски материјал према понуди заведеној под бројем _____ од _____. 2016. године која чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Уговорена цена канцеларијског материјала за Универзитет у Нишу износи _____ динара без ПДВ-а односно _____ динара са ПДВ-ом.

Под уговореном ценом канцеларијског материјала сматра се цена франко седиште Наручиоца у улици Универзитетски трг број 2, Ниш.

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

Члан 3.

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

Члан 4.

Рок испоруке према динамици наручиоца, а на основу достављених потреба наручиоца до 15. у месецу.

Члан 5.

Извршилац се обавезује да ће вршити испоруку канцеларијског материјала у складу са роком испоруке из члана 4. овог уговора. Ако Извршилац својом кривицом не извршава уговорене обавезе у року из члана 4. овог уговора, Наручилац може да једнострано раскине уговор, по измирењу обавеза.

Члан 6.

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

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

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

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

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

Члан 7.

Извршилац се обавезује да испоручује уговорене количине канцеларијског материјала у стандардним пакетима уједначене величине који осигуравају да се материјал не оштећује и урачунато је у цену посла.

Члан 8.

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

Члан 9.

Овај уговор производи правна дејства од дана потписивања овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на период од 12 месеци. Утрошком планираних финансијских средстава Наручиоца за вршење предметне услуге, пре истека уговорног рока, уговор престаје да важи, о чему ће Наручилац писменим путем обавестити Извршиоца.

Члан 10.

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су Финансијским планом Наручиоца за 2017. годину. Плаћање доспелих обавеза насталих у 2017. години, вршиће се до висине одобренх апропријација за ту намену, а у складу са Финансијским планом. За део реализације уговора који се односи на 2018. годину, реализација ће зависити од обезбеђења средстава у финансијском плану Наручиоца за 2018. годину. У супротном Уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Члан 11.

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

НАРУЧИЛАЦ
УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ

ИЗВРШИЛАЦ

Проф. др Драган Антић, ректор

Директор

Напомене:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као понуђач, дајемо следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____,
ул. _____, са матичним бројем _____
испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом за ЈНМВ 4/2017 и то:

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

2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

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

4) Располаже неопходних финансијским, пословним, техничким и кадровским капацитетом:

- да је понуђач у претходној пословној години (2016. години) остварио приход од испоруке добара која су предмет јавне набавке који је већи од понуђене цене у понуди,

- да је понуђач у претходној пословној години вршио испоруку добара која су предмет набавке,

- да понуђач поседује – користи пословни простор и да поседује техничке могућности за извршење предметне набавке према захтевима наручиоца,

- да у моменту подношења понуде има у радном односу или по другом основу обезбеђује минимум 5 радника који раде на пословима који су непосредно везани за предмет јавне набавке.

Уколико понуду подноси понуђач самостално овом изјавом доказује да испуњава све услове из тачке 1 до 4, а ако понуду подноси Група понуђача овом изјавом потврђује се да сваки понуђач из Групе понуђача испуњава услове из тачке 1 до 3, а услов из тачке 4. да испуњавају заједно.

Напомена:

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

Датум

Понуђач

_____. 2017. год.

М.П

(потпис овлашћеног лица)

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

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као понуђач,
дајемо следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____,
ул. _____, са матичним бројем _____
који наступа са подизвођачем-има испуњава услове утврђене у тачки 5.7. став 5. конкурсне документације за ЈНМВ бр.4/2017, односно да:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији.
- 4) Располаже неопходних финансијским, пословним, техничким и кадровским капацитетом:
 - да је понуђач у претходној пословној години (2015. години) остварио приход од испоруке добара која су предмет јавне набавке који је већи од понуђене цене у понуди,
 - да је понуђач у претходној пословној години вршио испоруку добара која су предмет набавке,
 - да понуђач поседује – користи пословни простор и да поседује техничке могућности за извршење предметне набавке према захтевима наручиоца,
 - да у моменту подношења понуде има у радном односу или по другом основу обезбеђује минимум 5 радника који раде на пословима који су непосредно везани за предмет јавне набавке.

Понуђач који наступа са подизвођачем самостално испуњава услове од тачке 1. до 4. ове изјаве, а подизвођач од тачке 1. до 3. ове изјаве.

Напомена:

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

Датум

Понуђач

_____. _____. 2017. год.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ИЗЈАВА О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Као понуђач у предметном поступку јавне набавке број 4/2017 – набавка набавку тонера за штампаче и фотокопир апарате и канцеларијски материјал за Универзитет у Нишу, изјављујемо да смо приликом припремања понуде имали следеће трошкове:

Назив трошка	Износ трошка у динарима

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

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

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

НАПОМЕНА: ДОСТАВЉАЊЕ ОВЕ ИЗЈАВЕ НИЈЕ ОБАВЕЗНО.

Датум
_____. 2017. год.

М.П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, понуђач _____ из _____ даје
следећу

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у
поступку јавне набавке мале вредности добара: **набавку тонера за штампаче и
фотокопир апарате и канцеларијски материјал за Универзитет у Нишу број 4/2017,**
поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Напомена: У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће
обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту
конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне
набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне
набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне
набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу
члана 82. Став 1. тачка 2. Закона.

Датум

Понуђач

_____. _____. 2017. год.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

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

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача), у поступку јавне набавке мале вредности добара: **набавку тонера за штампаче и фотокопир апарате и канцеларијски материјал за Универзитет у Нишу број 4/2017**, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

_____. _____. 2017. год.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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

Као учесник у поступку јавне набавке **набавку тонера за штампаче и фотокопир апарате и канцеларијски материјал за Универзитет у Нишу број 4/2017**, а у складу са чланом 77. став 7. Закона о јавним набавкама, изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћемо без одлагања обавестити Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, а која наступи до доношења одлуке, односно закључења или током важења уговора о јавној набавци и да ћемо исто документовати на прописан начин.

Датум

_____._____. 2017. год.

М.П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

13. ИЗЈАВА ДА ПОНУЂАЧ НУДИ ТОНЕРЕ ОДГОВАРАЈУЋЕГ КВАЛИТЕТА

Као учесник у поступку јавне набавке канцеларијског материјала и тонера за 2017. годину, партија 1. тонери, за потребе Универзитета у Нишу, изјављујемо, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да смо квалитет тонера наведених у обрасцу 3. Техничке спецификације за партију 1. и обрасцу понуде 6.1. конкурсне документације прилог 3, понудили тонере које задовољавају тражени квалитет и да су исти произведени у складу са следећим стандардима:

- ИСО 9001,
- ИСО 14001,
- ИСО 19752,
- ИСО 19798,
- и да поседују: „LGA“ или „BLA“ сертификат и „STMC“ сертификати ISO 9001 или одговатрајући,

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

Датум

_____._____. 2017.
год.

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)