

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**За јавну набавку добара:
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 4 ПАПИР
број набавке**

Поступак: отворени поступак јавне набавке

*Објављено на Порталу јавних набавки, и на интернет страници
Установе Студентски центар „Београд“*

Октобар, 2020. година

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, бр. 86/2015 и 41/2019), Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке Установе Студентски центар „Београд“, бр. 6692/11 од 16.12.2016. године, 6048/2 од 22.11.2016. године, 909/12-1 од 27.02.2017. године и 5407/13-1 од 10.10.2017. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број Д-52/20, дел. бр. 3290 од 29.06.2020. године и Решења о именовању Комисије за јавну набавку, дел. бр. 3291 од 29.06.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Конкурсна документација садржи :

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
2. ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3. КАРАКТЕРИСТИКЕ И ДОСТАВНА МЕСТА
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
6. Образац понуде, подаци о понуђачу
7. Образац бр. 1
8. Образац трошкова припреме понуде - Образац бр. 2
9. Образац изјаве о независној понуди - Образац бр. 3
10. Образац изјаве о поштовању обавеза из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине на основу члана 75. став 2. Закона - Образац бр. 4
11. Менично писмо-овлашћење- Образац: МО
12. Образац изјаве о достављању менице и меничног овлашћења - Образац бр. 5
13. Образац МО1, Менично писмо – овлашћење
14. Образац П
15. Прилог уз образац П
16. Модел уговора

Укупан број страна конкурсне документације: 45

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница Наручиоца:

- **Назив наручиоца:** Установа Студентски центар „Београд“ Београд
- **Адреса наручиоца:** Београд, Светозара Марковића 56
- **Интернет адреса где је конкурсна документација доступна:**
 - Портал јавних набавки (portal.ujn.gov.rs): portal.ujn.gov.rs
 - Интернет страница наручиоца: www.sc.rs

2. **Врста поступка:** Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку

3. Јавна набавка је обликована по партијама (4 партије) и то:

1. Партија ТАБУЛИРИ ТЕРМО ТРАКЕ И АДИНГ РОЛНЕ
2. Партија МАТЕРИЈАЛ ЗА ПИСАЊЕ
3. Партија КАНЦЕЛАРИЈСКА ГАЛАНТЕРИЈА И ОБРАСЦИ
4. **Партија Папир**

4. **Предмет јавне набавке: добра: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 4 ПАПИР, број јавне набавке Д-52/20**

5. Поступак се спроводи ради закључења уговора.

6. **Контакт:** Установа Студентски центар „Београд“, Одељење за јавне набавке, Београд, ул. Светозара Марковића бр. 56, е-mail: nabavke@sc.rs, факс: 3637-270. Радно време (понедељак - петак од 7.30-15.30 часова)

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

Назив
Набавка добара: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 4 ПАПИР, број набавке Д-52/20
Назив и ознака из општег речника набавке: 30197630- Хартија за штампање, 30197643-Хартија за фотокопирање
Јавна набавка обликована по партијама.

**3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА,
РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ**

1. Врста добара: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 4 ПАПИР
2. Техничке карактеристике дате су у поглављу 3 – 1) ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
3. Квалитет: У складу са захтевима из техничке спецификације-описа
4. Количина и опис дати су у поглављу 3 – 1) ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

3 – 1) ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Ред.бр	НАЗИВ АРТИКЛА		ЈЕД МЕРЕ	Просечна потрошња за 12 месеци
1.	Фотокопир папир (за ink jet и за ласер штампаче) А4 - рис 80гр	ласерски сечен, "Б" класа	КОМ	4.500
2.	Фотокопир папир (за ink jet и за ласер штампаче) А3 - рис 80гр	ласерски сечен, "Б" класа	КОМ	40
3.	Фото папир (за ласер штампаче) А4 - рис 1/100, 170 gr или одговарајући "НР Q2510А"		КОМ	5
4.	Папир за плотер НР 500, 80гр, ширине 620, ролна 50м		КОМ	10
5.	Папир за плотер НР 500, 80гр, ширине 914, ролна 50м		КОМ	3

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПАПИРА ЗА ПОЗИЦИЈЕ 1 и 2 ИСО 9001

ОСОБИНА	ЈЕДИНИЦА МЕРЕ	СТАНДАРД	ВЕЛИЧИНА	ОДСТУПАЊЕ
Граматура	гр/м ²	ISO 536	80	±3
Дебљина	мм/1000	ISO 534	106	±4
Глаткост	мл/мин	ISO 8971-2	200	±50
УВ белина	%	ISO 2470	110	±1,5

РОК ИСПОРУКЕ:

У року од 24 часа од пријема диспозиције (требовања) од стране Наручиоца

ДИНАМИКА ИСПОРУКЕ: 15-то дневно, с тим да Наручилац задржава право требовања неопходног уговореног канцеларијског материјала у случају ванредних потреба.

МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ: по свим објектима Установе Студентски центар „Београд“ ФЦЦО магацини у објектима Наручиоца истоварено, сукцесивно по диспозицијама Наручиоца, према доставним местима датим у конкурсној документацији ове јавне набавке „Прилог 2“

НАЧИН ПАКОВАЊА: Транспортно паковање уобичајено за предмет набавке.

НАПОМЕНА: Сваку испоруку треба да прати доставница са уписаним тачним подацима о врсти робе, количини, цени, као и датум и место испоруке.

3.1. ДОСТАВНА МЕСТА

I СТУДЕНТСКИ РЕСТОРАНИ

1. РЕСТОРАН „СТУДЕНТСКИ ГРАД” Нови Београд, Тошин бунар 151.....	310-31-81
2. РЕСТОРАН „КАРАБУРМА” Мије Ковачевића 7 б.....	207-97-37
3. РЕСТОРАН „КРАЉ АЛЕКСАНДАР I” Краља Александра 75.....	340-04-54
4. РЕСТОРАН „РИФАТ БУРЏОВИЋ” Милана Ракића 77.....	381-26-77
5. РЕСТОРАН „ВОЖДОВАЦ” Војводе Степе 320.....	395-59-99
6. РЕСТОРАН „КОШУТЊАК” Благоја Паровића 154.....	354-11-84
7. РЕСТОРАН „ЗЕМУН” Земун, Цара Душана 254.....	371-44-11
8. РЕСТОРАН „АГРОНОМ” Земун, Немањина 6.....	261-53-15
9. РЕСТОРАН „ОБИЛИЋЕВ ВЕНАЦ” Обилићев венац 4.....	262-33-21
10. РЕСТОРАН „ПАТРИС ЛУМУМБА” Љубице Луковић 1.....	207-60-57
11. РЕСТОРАН „ЂУШИНА” Ђушина 5.....	323-55-69
12. РЕСТОРАН „ФАРМАЦИЈА” Војводе Степе 450.....	395-13-78
13. РЕСТОРАН „МИКА МИТРОВИЋ” Краља Владимира 33.....	395-47-71/лок.2
14. РЕСТОРАН „ГЛУМАЦ” Нови Београд, Булевар уметности 20.....	213-56-84/лок.02

II СТУДЕНТСКИ ДОМОВИ

1. „СТУДЕНТСКИ ГРАД ДОМ I”, Нови Београд, Тошин бунар 143 и 145.....	310-21-81
2. „СТУДЕНТСКИ ГРАД ДОМ II”, Нови Београд, Тошин бунар 147 и 149.....	310-20-81
3. „СТУДЕНТСКИ ГРАД ДОМ III”, Нови Београд, Тошин бунар 153 и 155.....	310-30-81
4. „СТУДЕНТСКИ ГРАД ДОМ IV”, Нови Београд, Тошин бунар 157 и 157 а.....	310-40-81
5. „КРАЉ АЛЕКСАНДАР I” Краља Александра 75.....	240-15-36
6. „ВЕРА БЛАГОЈЕВИЋ I и II” 27. Марта 48 и Далматинска 37.....	320-40-55
7. „СЛОБОДАН ПЕНЕЗИЋ” Бана Иваниша бб.....	310-03-83
8. „РИФАТ БУРЏОВИЋ” Милана Ракића 77.....	241-34-35
9. „4.АПРИЛ” Војводе Степе 320.....	395-58-88
10. „КОШУТЊАК” Благоја Паровића 156.....	254-04-50
11. „МИКА МИТРОВИЋ” Краља Владимира 33.....	395-47-77
12. „КАРАБУРМА” Мије Ковачевића 7 б.....	207-97-25
13. „ПАТРИС ЛУМУМБА” Љубице Луковић 1.....	329-02-50
14. „ЖАРКО МАРИНОВИЋ” Земун, Цара Душана 254.....	371-34-01

III ЗАЈЕДНИЧКЕ СЛУЖБЕ

1. СЛУЖБА ЗА ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ Нови Београд, Тошин бунар 153.....	310-33-80
2. СЛУЖБА ЗА ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈЕ Нови Београд, Тошин бунар 157.....	310-30-00
3. СЛУЖБА ЗА ТРАНСПОРТ Нови Београд, Тошин бунар 155.....	310-30-88
4. СЛУЖБА ЗА СПОРТ И РЕКРЕАЦИЈУ Нови Београд, Тошин бунар 149.....	260-45-66
5. СЛУЖБА ЗА БЕЗБЕДНОСТ Нови Београд, Тошин бунар 153	310-30-90
6. СЛУЖБА ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ Нови Београд, Тошин бунар 147	310-31-96
7. КОТЛАРНИЦА Нови Београд, Тошин бунар 151 а.....	310-31-82
8. СЛУЖБА СМЕШТАЈА Ђушина 5 а.....	334-00-43
9. ПЕРИОНИЦА „МИКА МИТРОВИЋ” Краља Владимира 33	395-47-50
10. КОНАК „КРАЉ АЛЕКСАНДАР” Краља Александра 75.....	340-06-62
11. ХОСТЕЛ „СТУДЕНТСКИ ГРАД” Нови Београд, Тошин бунар 145.....	310-33-99

IV КОМЕРЦИЈАЛНИ РЕСТОРАНИ И ОБЈЕКТИ

1. ГРИЛ СТУДЕНТСКИ ГРАД СА ФОНТАНОМ Нови Београд, Тошин бунар 151	267-40-27
2. ПРОДАВНИЦЕ СТУДЕНТСКИ ГРАД Нови Београд, Тошин бунар 151.....	310-31-80
3. БИФЕ „РЕКТОРАТ” Студентски трг 1	263-55-79
4. КЛУБ „ВОЖДОВАЦ” Војводе Степе 320	395-59-52
5. КЛУБ „КРАЉ АЛЕКСАНДАР I” Булевар Краља Александра 75	340-04-57
6. КЛУБ „РИФАТ БУРЏОВИЋ” Милана Ракића 77	380-65-55
7. РЕСТОРАН „10” Светозара Марковића 56	264-23-43
8. РЕСТОРАН „МЕДИЦИНАР” Др Суботића 8.....	268-66-14
9. РЕСТОРАН „ВЕТЕРИНАРСКИ” Булевар ослобођења 18.....	268-40-99
10. РЕСТОРАН „ШУМАРСКИ” Кнеза Вишеслава 1.....	355-31-22
11. КЛУБ „КАРАБУРМА” Мије Ковачевића 7.....	208-38-81
12. КЛУБ „ПАТРИС ЛУМУМБА” Љубице Луковић 1.....	275-26-61
13. ПРОДАВНИЦА „КАРАБУРМА” Мије Ковачевића 7.....	207-97-59
14. ПРОДАВНИЦА „РИФАТ БУРЏОВИЋ” Милана Ракића 77	381-26-79
15. ПРОДАВНИЦА „КОШУТЊАК” Благоја Паровића 154.....	355-17-27
16. ПРОДАВНИЦА „ВОЖДОВАЦ” Војводе Степе 320.....	395-59-51

V ЗГРАДА ДИРЕКЦИЈЕ

1. ДИРЕКЦИЈА Светозара Марковића 56	363-72-76
---	-----------

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА („Сл. гласник РС“, бр. 124/12 и 14/15 и бр. 68/15 – у даљем тексту Закон) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

Да испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона и то:

Ред. број	УСЛОВ	ДОКАЗ
1.	<p>да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (Чл. 75. став 1. тачка 1. Закона)</p>	<p>-ПРАВНО ЛИЦЕ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда</p> <p>- ПРЕДУЗЕТНИК: Извод из регистра Агенције за привредне регистре,</p> <p>Напомена:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе ▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)
2.	<p>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. став 1. тачка 2. Закона)</p>	<p>ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ И ПРЕДУЗЕТНИК: Извод из казнене евиденције, односно Уверење оне полицијске управе Министарства унутрашњих послова где је пребивалиште лица, да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре</p> <p>- ПРАВНО ЛИЦЕ: Уверење првостепеног суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, да није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђивано за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. За побројана кривична дела првостепени судови, чије је уверење потребно доставити су:</p>

		<ul style="list-style-type: none">- Основни суд на чијем подручју је седиште правног лица,- Виши суд на чијем подручју је седиште правног лица,- Виши суд у Београду - Посебно одељење за организовани криминал да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе <p><u>Напомена:</u> <u>У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника</u> <u>У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих</u> <u>У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе</u> <u>У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)</u> <u>Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда</u></p>
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. став 1. тачка 4. Закона)	<p>- <u>ПРАВНО ЛИЦЕ, ПРЕДУЗЕТНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</u> <u>1. Уверење Пореске управе</u> Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и <u>2. Уверење Управе јавних прихода града, односно општине</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p><u>Напомена:</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо 2 горе наведена доказа треба доставити уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације▪ У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)▪ <u>Ова уверења не могу бити старија од два месеца пре отварања понуда</u>

<p>4.</p>	<p><i>Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона)</i></p>	<p>Потписан и оверен Образац изјаве из конкурсне документације. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.</p> <p><i>Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.</i></p> <p><i>У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, изјаву потписује и подизвођач.</i></p>
-----------	--	--

ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗАУЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Дефинисани чланом 76. став 2. Закона

<p>1.</p>	<p>б) у погледу пословног капацитета – остварен промет од продаје производа (фотокопир папир, папир за плотер и фото папира) који су предмет ове јавне набавке без ПДВ-а у периоду за претходне три године (2017., 2018. и 2019. године) у укупном износу од минимум 1.500.000,00 динара без ПДВ-а (збирно за све три године)</p>	<p>б) попис најважнијих испоручених добара (фотокопир папир, папир за плотер и фото папира) која су предмет ове јавне набавке у 2017., 2018. и 2019. години. Доказ: попуњен, потписан и печатом оверен „Образац П“ из конкурсне документације и оригиналне потврде купаца, који су наведени у „Образцу П“ о оствареном промету од продаје производа који су предмет ове јавне набавке, без ПДВ-а, за сваку партију посебно</p> <p>Уз понуду се могу доставити копије потврде-Прилог уз образац: П. Модел потврде дат у конкурсној документацији</p> <p><i>У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не достављати за подизвођача.</i></p> <p><i>Уколико понуду подноси група понуђача доказ доставља једна од чланица групе понуђача или свака од чланица из групе понуђача (овај услов испуњавају заједно)</i></p>
-----------	--	---

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове из овог обрасца, биће одбијена као неприхватљива.

**ДРУГИ ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:**

Понуђач је дужан да у понуди достави:

Понуђач је дужан да у понуди достави:

А) За партију 4 доставити:

- а) Увозне декларације, за робу увозног порекла ЈСИ
- б) Фабрички атест произвођача

Б) Декларације производа - понуђени производи морају бити обележени и декларисани (**доставити декларације за сваку партију и за све позиције**).

Понуђачи су дужни да у понуди, за све позиције из понуде, доставе декларације са производа (оригинал или фотокопија са паковања), с тим да су обавезни да на достављеној декларацији назначе број позиције из понуде.

За све време важења уговора, понуђач коме буде додељен уговор мора испоручивати производе са садржајем декларисаним, као на декларацији у понуди и на узорку. Декларација мора да садржи: податке о називу и врсти робе, податке о произвођачу, земљи производње, увознику. Декларација се мора налазити на производу, односно паковању. Сви подаци на декларацији морају бити наведени на јасан, лако уочљив и читљив начин, на српском језику, на ћириличном или латиничном писму. Понуђачи су обавезни да уз понуду у конкурсној документацији доставе читљиве декларације.

В) Узорци

Уз понуду се достављају узорци за све позиције које су предмет понуде ове партије. Узорци се достављају упаковани са ознаком: „УЗОРЦИ - НЕ ОТВАРАТИ“ ЈН бр. Д-52/20 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 4 ПАПИР“.

Сваки узорак мора бити означен редним бројем позиције у понуди и називом понуђача. На узорку се мора налазити идентична декларација која је за конкретну позицију достављена у понуди.

Достављени узорци морају бити идентични са понуђеним производама у понуди и морају одговарати свим задатим техничким карактеристикама наведеним у конкурсној документацији.

Уколико понуђач не достави узорке уз понуду како је назначено или уколико достављени узорци не одговарају траженим техничким карактеристикама, понуда ће бити одбијена као неприхватљива и неће бити даље разматрана.

Наручилац све узорке задржава до закључења уговора са изабраним понуђачем, након чега узорке враћа. Узорке изабраног понуђача, наручилац задржава до истека рока важења уговора, након чега ће и ове узорке вратити.

Проверу узорака, Комисија за јавну набавку ће извршити након јавног отварања понуда у поступку стручне оцене понуда о чему ће сачинити записник.

Начин провере достављених узорака:

Провера узорака ће се извршити непосредним прегледом узорака, увидом у приложене декларације, чији ће се садржај упоредити са задатим техничким карактеристикама у конкурсној документацији предметне јавне набавке.

Као одговарајућим, сматраће се узорак који у потпуности одговара карактеристикама задатим у конкурсној документацији предметне јавне набавке

Средства обезбеђења и образци понуде које понуђач мора да достави у понуди:

- Образац понуде са структуром цене, подаци о понуђачу
- Образац 1
- Образац трошкова припреме понуде – Образац 2
- Образац изјаве о независној понуди – Образац 3
- Образац изјаве о поштовању обавеза из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине на основу члана 75. став 2. Закона – Образац 4
- Средство обезбеђења-меница за озбиљност понуде, менично овлашћење МО
- Образац изјаве о достављању менице и меничног овлашћења - Образац 5
- Образац П
- Прилог уз Образац П
- Модел уговора

ПОНУЂАЧ НИЈЕ ДУЖАН ДА ДОСТАВИ У ПОНУДИ:

- Образац трошкова припреме понуде

ДОКАЗИ КОЈЕ ПОНУЂАЧИ НЕ МОРАЈУ ДА ДОСТАВЕ:

А) РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА - У складу са чланом 78. став 5. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту Закон), понуђач који је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, односно у понуди не мора да доставља доказе из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) Закона о јавним набавкама.

Ради евиденције пристигле документације приликом отварања понуда, понуђачи могу доставити у понуди копију Решења о упису понуђача у регистар или да у понуди наведе податак да су извршили упис у регистар понуђача.

Наручилац **неће одбити** понуду као неприхватљиву, уколико иста не садржи доказе из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, одређене конкурсном документацијом, **ако понуђач наведе у понуди** - да изјаву о интернет страници на којој су подаци који су тражени у оквиру тражених услова, јавно доступни.

Б) РЕГИСТАР ПРИВРЕДНИХ СУБЈЕКТА -Понуђачи регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ под бројем 1. (извод из регистра Агенције за привредне регистре), јер је то доказ који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

ГРУПА ПОНУЂАЧА

Уколико група понуђача поднесе заједничку понуду, сваки учесник у заједничкој понуди мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) 2) и 4) и став 2. Закона, а остале додатне услове испуњавају заједно.

ПОДИЗВОЂАЧИ

Уколико понуђач поднесе понуду са подизвођачем, дужан је да за подизвођача у понуди достави све доказе о испуњености обавезних услова члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) и став 2. Закона, а додатне услове наведене у овом обрасцу испуњавају на начин предвиђен у овом обрасцу.

СТРАНИ ПОНУЂАЧИ

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.

ПРОМЕНЕ

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 прописан начин.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Наручиоца, Установе Студентски центар „Београд“ у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи предметни поступак јавне набавке.

ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Наручилац је припремио конкурсну документацију на српском језику и водиће поступак јавне набавке на српском језику

Понуда мора да буде сачињена на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, оверен од стране овлашћеног судског тумача.

Уколико Наручилац у поступку прегледа и оцене понуда утврди да понуђач није доставио превод одређеног документа на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде. У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације, односно понуде, на српском језику.

ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА ДАТИХ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

Понуђач подноси понуду за сваку партију посебно, у оквиру дате партије, 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 понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

Понуду доставити најкасније до 16.11.2020. године до 12,00 часова на адресу: Установа Студентски центар „Београд“, Београд ул. Светозара Марковића бр. 56, са назнаком: „НЕ ОТВАРАТИ - Понуда за јавну набавку добара: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ПАРТИЈА 4 ПАПИР**, јавне набавке број **Д-52/20** на адресу: Светозара Марковића бр. 56, или непосредно преко Писарнице наручиоца на истој адреси, радно време (радним данима од понедељака до петака) од 07.30-15.30 часова. Писарница Установе Студентски центар „Београд“ се налази у Београду, Светозара Марковића бр. 56 Београд, у приземљу – дворишни део.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **16.11.2020. године до 12,00 часова**. 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.

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

Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде, а овлашћено лице понуђача исте потписује. Понуда мора бити јасна и недвосмислена. Овлашћено лице понуђача је директор или заступник уписан у АПР, односно друго овлашћено лице које директор овласти, уз обавезно достављање писаног овлашћења.

Уколико понуду подноси група понуђача, обрасце из конкурсне документације могу попунити, потписати и печатом оверити сви чланови групе или чланови групе могу овластити једног члана (носиоца посла) који ће и у име групе попунити и потписати обрасце из конкурсне документације, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона...), који морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде.

ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда започеће одмах, истог дана по истицању рока за подношење понуда, односно **16.11.2020. године**, у присуству овлашћених представника понуђача, у просторијама Установе Студентски центар „Београд“ - Београд, Светозара Марковића 56, сала на првом спрату, без посебног писменог позивања, према следећем распореду:

Партија 1. - 12.30 часова

Партија 2. - 13.00 часова

Партија 3. - 13.30 часова

Партија 4. - 14.00 часова

Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају Комисији за јавне набавке наручиоца поднети пуномоћје, односно писмено овлашћење за присуствовање и учешће у поступку јавног отварања понуда.

ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка је обликована по партијама. Укупан број партија је 4 (четири).

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија, с тим да за сваку партију, понуђач подноси понуду у засебној коверти. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

У случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

ВАРИЈАНТЕ ПОНУДЕ

Није дозвољено подношење понуда са варијантама.

ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља.

У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти или кутији да назначи назив понуђача, адресу и телефон, ко и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Установа Студентски центар „Београд“, Београд ул. Светозара Марковића бр. 56 са назнаком:

„Измена понуде за отворени поступак за јавну набавку набавку добара: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ПАРТИЈА 4 ПАПИР, број набавке Д-52/20 - НЕ ОТВАРАТИ.“

„Допуна понуде за отворени поступак за јавну набавку набавку добара: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ПАРТИЈА 4 ПАПИР, број набавке Д-52/20 - НЕ ОТВАРАТИ.“

„Опозив понуде за отворени поступак за јавну набавку набавку добара: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ПАРТИЈА 4 ПАПИР, број набавке Д-52/20 - НЕ ОТВАРАТИ.“

или **„Измена и допуна понуде за отворени поступак за јавну набавку добара – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ПАРТИЈА 4 ПАПИР, јавна набавка број Д-52/20 – НЕ ОТВАРАТИ“**

Писарница Установе Студентски центар „Београд“ се налази у Београду, ул. Светозара Марковића бр. 56 у приземљу – дворишни део. Радно време од 07.30 -15.30 часова.

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

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 супротном, такве понуде ће бити одбијене.

УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50%. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су тражени.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Наручилац може на захтев подизвођача уколико природа предметне набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача.

ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

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, а који садржи:

- 1) Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем и
- 2) Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;

Група понуђача је дужна да достави све тражене доказе о испуњености услова који су тражени у конкурсној документацији.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА

НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЊАЊА

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања је након испоруке..... најдуже до 45 дана у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“, бр. 119/2012, 68/2015, 113/2017 и 91/2019), од дана испостављања фактуре, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђена испорука добара. Рок плаћања се рачуна од пријема фактуре и не може бити дужи од 45 дана, а на обрасцу понуде понуђач означава број дана трајања овог рока, у оквиру максималног рока до 45 дана.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 (шесдесет) 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 на може мењати понуду.

РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ И ТРАНСПОРТ

Рок испоруке: У року од 24 часа од пријема диспозиције (требовања) од стране наручиоца.

Динамика испоруке: 15-то дневно, с тим да наручилац задржава право требовања неопходног уговореног материјала у случају ванредних потреба.

Место и начин испоруке: Испорука по свим објектима Установе Студентски центар „Београд“, ФЦЦО истоварено магацини у објектима наручиоца, сукцесивно по диспозицијама наручиоца, према доставним местима датим у конкурсној документацији ове јавне набавке.

Доставна места: дата у прилогу конкурсне документације: „Прилог: 2“.

Транспорт: Добављач се обавезује да транспорт производа из предмета овог уговора врши сопственим возилом, а по диспозицијама Купца

КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Квантитативни и квалитативни преглед испоручених производа вршиће се код сваке испоруке извршене према диспозицији купца, у магацинима купца.

Контрола уговореног квалитета производа из предмета овог уговора, вршиће се за све време важења Уговора, упоређивањем са прегледаним и усвојеним узорцима за производе.

НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО“ у складу са чланом 14. Закона.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржине у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац ће одбити да да информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

ЦЕНА, ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена и све остале вредности у понуди морају бити исказане у динарима.

Цене у понуди се исказују са и без ПДВ-а, стим што ће се приликом оцене елемената критеријума „цена“ узимати цене без ПДВ-а.

Цену представља укупна цена предмета јавне набавке, рачунајући и све пратеће трошкове трошкове које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке. Цену дати у паритету FCCO – истоварено у магацинима у објектима наручиоца, на доставним местима датим у овој конкурсној документацији.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима. Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона. Јединичне цене предметних добара су фиксне-непроменљиве, за све време важења уговора.

ОБАВЕЗНА СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА И ДОБАВЉАЧА

Наручилац захтева од понуђача следећа финансијска средства обезбеђења за:

1. озбиљност понуде у износу од 10% вредности понуде, без ПДВ-а
2. добро извршење уговором преузетих обавеза у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а

Инструмент обезбеђења плаћених тражених финансијских гаранција је сопствена бланко меница. Менице морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, што понуђачи доказују Изводом из регистра меница са сајта НБС.

Понуђач је дужан да у понуди достави:

Инструмент обезбеђења плаћања тражених финансијских гаранција за озбиљност понуде -

Једну сопствену бланко меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити потписана од стране лица овлашћеног за располагање средствима на рачуну пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћу-писму, на којем је наведено са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 60 дана од дана отварања понуда, односно рока важења и треба да траје најмање колико и важење понуде, уколико се понуђач определи за дужи рок важења понуде.

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

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

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

Понуђач је дужан да поднесе меницу као инструмент обезбеђења финансијске гаранције за озбиљност понуде, за сваку партију посебно.

У понуди понуђач обавезно доставља ИЗЈАВУ којом потврђује да ће, уколико му буде додељен уговор, код закључења уговора доставити тражену једну сопствену бланко меницу за добро извршење посла.

Уколико понуђач не достави наведену изјаву понуда ће бити одбијена као неприхватљива

Понуђач је дужан да наведену Изјаву поднесе за сваку партију посебно.

Изабрани понуђач је дужан да достави код закључења уговора :

- Инструмент обезбеђења плаћања тражених финансијских гаранција за добро извршење посла- сопствену бланко меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити потписана од стране лица овлашћеног за располагање средствима на рачуну пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму, на којем је наведено са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“, са назначеним у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 5 дана дужи од дана трајања уговора у корист Наручиоца.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи за исти број дана. Наручилац има право да рализује инструмент обезбеђења плаћања финансијске гаранције за добро извршење посла, достављен од стране понуђача, у случају ако понуђач са којим је закључен уговор не испуњава преузете обавезе из уговора.

ДЕФИНИСАЊЕ ПОСЕБНИХ ЗАХТЕВА, УКОЛИКО ИСТИ ПОСТОЈЕ, У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Подаци који се налазе у конкурсној документацији нису поверљиви.

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуалне уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Пожељно је да постављена питања заинтересована лица наслове са „Захтев за додатним информацијама или појашњењима – јавна набавка добара: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ПАРТИЈА 4 ПАПИР, број набавке Д-52/20**. Питања је пожељно да шаљу на е-mail: nabavke@sc.rs или на факс: 3637-270.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија на начин прописан чланом 20. Закона, одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

Наручилац може у писаној форми да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а по писаном захтеву може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача. Уколико је потребно вршити додатна објашњења, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Уколико је потребно вршити проверу произвођачких и понуђачких потврда везаних за доказивање неопходног пословног капацитета, Наручилац ће понуђачу оставити рок од 5 дана од пријема писаног захтева да достави додатне доказе или разјашњења спорних потврда. Уколико у остављеном року понуђач не достави додатна појашњења или додатне тражене доказе, Наручилац ту потврду неће признати приликом утврђивања неопходног пословног капацитета.

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

КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је економски најповољнија понуда.

Стручна комисија Наручиоца извршиће оцену најповољније понуде водећи се следећим елементима критеријумима за оцењивање понуда са следећом расподелом пондера:

Критеријум	Назив	Број пондера
1	Понуђена цена	<i>до 80 пондера</i>
2	Рок плаћања	<i>до 20 пондера</i>
	УКУПНО	<i>до 100 бодова</i>

Најнижа понуђена цена добра * 80

1=-----

Понуђена цена добра

Понуђени рок плаћања * 20

1=-----

Најдужи рок плаћања

Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истим бројем пондера:

Уколико две или више понуда имају исти број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио најнижу понуђену цену.

ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права. Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, Наручилац ће (сходно члану 112. став 2. тачка 5) Закона) закључити уговор са понуђачем и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

КОРИШЋЕЊЕ ПЕЧАТА

У складу са чланом 9. Тачка 18) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/15 и 41/19) приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, заинтересовано лице(у даљем тексту подносилац захтева),који има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права **подноси се наручиоцу**, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, факсом или препорученом пошиљком са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако 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 **седам дана пре истека рока за подношење понуда**, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона 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 члана 149. става 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је **десет дана** од дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од **два дана од дана пријема захтева** за заштиту права.

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Чланом 151. Закона о јавним набавкама је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
 - (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
 - (4) број рачуна буџета: 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; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - (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;
- 2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе из потврде о извршеној уплати таксе, наведене под тачком 1.
- 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 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);
- 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 Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом. Примерак правилно попуњеног налога за пренос можете видети на веб-сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs/>

У поступцима заштите права **износи такси** које је дужан да уплати подносилац захтева су:

- 1) 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда
- 2) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара
- 3) 250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси **пре** отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара
- 4) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси **након** отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара

- 5) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси **након** отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама
- 6) 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара
- 7) 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

У предметном поступку јавне набавке (ЈН Бр. Д-52/20) подносилац захтева је дужан да уплати таксу у износу од 120.000,00 динара уколико захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда.

УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

Овим вас обавештавамо да се уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може извршити на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор

NAZIV I ADRESA BANKE:

Narodna banka Srbije (NBS)
11000 Beograd, ul. Nemanjina br. 17
Srbija

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

NAZIV I ADRESA INSTITUCIJE:

Ministarstvo finansija
Uprava za trezor
ul. Pop Lukina br. 7-9
11000 Beograd

IBAN: RS 35908500103019323073

NAPOMENA: Prilikom uplata sredstava potrebno je navesti sledeće informacije o plaćanju - „detalji plaćanja“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT): – broj u postupku javne nabavke na koje se zahtev za zaštitu prava odnosi i naziv naručioca u postupku javne nabavke.

U prilogu su instrukcije za uplate u valutama: EUR i USD.

PAYMENT INSTRUCTIONS

SWIFT MESSAGE MT103 – EUR

FIELD 32A: VALUE DATE – EUR- AMOUNT

FIELD 50K: ORDERING CUSTOMER

FIELD 56A:

(INTERMEDIARY)

DEUTDEFFXXX

DEUTSCHE BANK AG, F/M

TAUNUSANLAGE 12

GERMANY

FIELD 57A:

(ACC. WITH BANK)

/DE20500700100935930800

NBSRRSBGXXX

NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL
BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD,

NEMANJINA 17

SERBIA

FIELD 59:

(BENEFICIARY)

/RS35908500103019323073

MINISTARSTVO FINANSIJA

UPRAVA ZA TREZOR

POP LUKINA7-9

BEOGRAD

FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT

SWIFT MESSAGE MT103 – USD

FIELD 32A: VALUE DATE – USD- AMOUNT

FIELD 50K: ORDERING CUSTOMER

FIELD 56A:

(INTERMEDIARY)

BKTRUS33XXX

DEUTSCHE BANK TRUST COMPANY

AMERICAS, NEW YORK

60 WALL STREET

UNITED STATES

FIELD 57A:

(ACC. WITH BANK)

NBSRRSBGXXX

NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL

BANK OF SERBIA – NB BEOGRAD,

NEMANJINA 17

SERBIA

FIELD 59:

(BENEFICIARY)

/RS35908500103019323073

MINISTARSTVO FINANSIJA

UPRAVA ZA TREZOR

POP LUKINA7-9

BEOGRAD

FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

Понуда број _____ од _____ године за набавку добара: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 4 ПАПИР**, број јавне набавке **Д-52/20**.

Табела 1.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Име особе за контакт:	
e-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Шифра делатности:	
Назив банке и број рачуна понуђача:	
Регистарски број ПДВ-а	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Понуђач је разврстан као (велико, микро... итд) привредно друштво-навести	

Табела 2.

ПОНУДУ ПОДНОСИ:
А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ
Понуду подносим: (заокружити начин подношења понуде и уписати податке под б)-подизвођач, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно заокружити податке под в) – сви учесници заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача)

Табела 3

Б) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ		
1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Регистарски број ПДВ-а	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Понуђач је разврстан као (велико, микро... итд) привредно друштво-навести	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Регистарски број ПДВ-а	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Понуђач је разврстан као (велико, микро... итд) привредно друштво-навести	

Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача него што има места предвиђених у табели 3. потребно је да се наведени образац – табела 3 копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача

Табела 4

В) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Регистарски број ПДВ-а	
	Име особе за контакт:	
	Понуђач је разврстан као (велико, микро... итд) привредно друштво-навести	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Регистарски број ПДВ-а	
	Име особе за контакт:	
	Понуђач је разврстан као (велико, микро... итд) привредно друштво-навести	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Регистарски број ПДВ-а	
	Име особе за контакт:	
	Понуђач је разврстан као (велико, микро... итд) привредно друштво-навести	

- **Напомена:** Уколико група понуђача подноси заједничку понуду табелу 1. „ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ“ треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у табели 4. овог обрасца.

Табелу 4. „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 4. 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.

УСТАНОВА СТУДЕНТСКИ ЦЕНТАР „БЕОГРАД“ – Београд, ул. Светозара Марковића бр. 56
 Јавна набавка добара: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 4 ПАПИР,
 Број ЈН Д-52/20

5. Опис предмета јавне набавке: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ПАПИР**, дајемо следећу понуду:

Ред бр.	НАЗИВ АРТИКЛА	Јед. мере	Произвођач	Назив производа	Јед. цена без ПДВ-а, дин	Количина	ИЗНОС без ПДВ-а, дин
1.	Фотокопир папир (за ink jet и за ласер штампаче) А4 - рис 80гр	КОМ				4.500	
2.	Фотокопир папир (за ink jet и за ласер штампаче) А3 - рис 80гр	КОМ				40	
3.	Фото папир (за ласер штампаче) А4 - рис 1/100, 170 gr или одговарајући “HP Q2510A”	КОМ				5	
4.	Папир за плотер HP 500, 80гр, ширине 620, ролна 50м	КОМ				10	
5.	Папир за плотер HP 500, 80гр, ширине 914, ролна 50м	КОМ				3	
Укупна цена без ПДВ-а				динара без ПДВ-а		
Стопа ПДВ-а							
Износ ПДВ-а (обрачунат на основицу)							
Укупна цена са ПДВ-ом:				динара са ПДВ-ом		
Начин плаћања и рок плаћања: одложено, након испоруке /уписати прецизно рок плаћања од дана пријема фактуре/					до _____ дана (не дуже од 45 дана од дана пријема фактуре)		
Рок важења понуде					_____ дана (минимално 60 дана од дана отварања понуда)		
Наведене јединичне цене предметних добара су фиксне (непроменљиве) за све време важења уговора							
МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ: по свим објектима Установе Студентски центар „Београд“ ФЦЦО магацини у објектима наручиоца истоварено, сукцесивно по диспозицијама наручиоца, према доставним местима датим у конкурсној документацији ове јавне набавке							
РОК ИСПОРУКЕ: у року од 24 часа од пријема диспозиције (требовања) од стране наручиоца							
Словима:							

Износ зависних трошкова набавке:	
---	--

Напомена: Ослобођен ПДВ на основу _____

Датум

Понуђач

(потпис)

(потпис)

Упутство како да се попуни структура цене:

- Унети јединичне цене
- У рубрици „Износ“ унети помножене јединичне цене са количинама
- У рубрици „Укупна цена без ПДВ-а“ унети укупан износ (износ који је дат и у понуди)
- У рубрици „Стопа ПДВ-а“ уписати стопу ПДВ-а која се примењује
- У рубрици „Износ ПДВ-а“ уписати укупан износ пореза који се обрачунава
- У рубрици „Укупна цена са ПДВ-ом“ унети износ продајне цене увећане за ПДВ
- У рубрици „Износ зависних трошкова набавке“ унети укупан износ трошкова који су урачунати у продајну цену без ПДВ-а (трошкови транспорта, складиштења и сл.)
- Попунити све тражене позиције
- Образац оверити и потписати

Напомена:

- Образац понуде СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ понуђач мора да попуни по свим позицијама 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да овласти једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.
- Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

Образац 1

ИЗЈАВА

У отвореном поступку јавне набавке добара: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 4 ПАПИР, број набавке Д-52/20**

подизвођачу _____ из _____
(унети назив подизвођача)

_____, делимично поверавам _____ % укупне вредности
(унети седиште подизвођача) (унети проценат)

набавке, а што се односи на:

Напомена: Процент укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу не може бити већи од 50 %. Понуђач је дужан да наведе део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача.

У случају потребе Изјаву копирати.

Датум

Понуђач

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у отвореном поступку јавне набавке добара: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 4 ПАПИР, број набавке Д-52/20**, како следи у табели:

	Врста трошкова	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
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.

Наручилац задржава право да изврши контролу изказаних трошкова увидом у фактуре и друге релевантне доказе.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум

Понуђач

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама

(навести назив и адресу привредног субјекта, навести својство учесника пр. Понуђач, члан групе понуђача) дајем следећу изјаву:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да сам да сам понуду у отвореном поступку јавне набавке **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 4 ПАПИР, број набавке Д-52/20**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Потпис

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

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. У случају да **понуђач подноси понуду са подизвођачем,** овај доказ потписују и понуђач и подизвођач засебно. Образац копирати по потреби.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ
ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗЈН-А**

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник

(навести назив и адресу привредног субјекта, навести својство учесника пр. понуђач, подизвођач или члан групе понуђача), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Да сам у отвореном поступку јавне набавке **добара: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 4 ПАПИР, број набавке Д-52/20** поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немам забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Потпис

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ потписују и понуђач и подизвођач засебно. Образац копирати по потреби.

Образац: МО

На основу Закона о меници („Службени лист ФНРЈ“, бр. 104/46 и 16/58, „Службени лист СФРЈ“, бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и „Службени лист СРЈ“. бр. 46/96) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о јединственом меничном бланкету („Службени гласник РС“, бр. 39/04)

ДУЖНИК _____
(назив и седиште понуђача)

МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА _____

ТЕКУЋИ БРОЈ ПОНУЂАЧА _____

ПИБ ПОНУЂАЧА _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА СОЛО МЕНИЦЕ

КОРИСНИК: Установа Студентски центар „Београд“ Београд, Светозара Марковића 56,
текући рачун: 840-630667-15 и 840-630661-33

Предајемо Вам 1 (једну) сопствену бланко меницу на износ од _____ динара без ПДВ-а (10 % укупне вредности понуде), као инструмент плаћања финансијске гаранције за озбиљност понуде за јавну набавку добара: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 4 ПАПИР, број набавке Д-52/20.**

Истовремено Вас овлашћујемо да, у случају неизвршавања обавеза из претходног става, приложену сопствену бланко меницу са доспећем „по виђењу“ и клаузулом „без протеста“ доставите на наплату _____ (назив банке понуђача)

код које се води наш текући рачун број _____ (текући рачун понуђача).

Ово овлашћење и меница су потписани од стране овлашћених лица за потпис, сходно достављеном депо картону код _____ (назив банке понуђача).

Меница је важећа и у случају да у току трајања или након доспећа обавеза по уговору дође до промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Рок важења менице до _____ године

Прилог :

-1 (једна) сопствена бланко меница, серије: _____

-фотокопија депо картона

- извод из регистра меница НБС

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица

**ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ ФИНАНСИЈКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу понуђач

_____ из _____ изјављује:
(назив понуђача и седиште)

Потврђујемо да ћемо Наручиоцу, уколико нам буде додељен уговор за јавну набавку **добара: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 4 ПАПИР, број набавке Д-52/20**, на дан потписивања уговора, доставити бланко сопствену меницу потписану и регистровану, као средство обезбеђења, плаћања финансијске гаранције за добро извршење посла у висини _____ динара без ПДВ-а (10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а) и роком важења 5 дана дуже од дана трајања уговора, са клаузолу „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“.

Уз меницу ћемо доставити и менично овлашћење у корист наручиоца са картоном депонованих потписа и пословне банке код које је отворентекући рачун привреде који је наведен у меничном овлашћењу .

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално или понуђач који наступа са подизвођачем, ову Изјаву потписује само понуђач.

Уколико се подноси заједничка понуда, ову Изјаву потписује члан групе који је носилац посла.

На основу Закона о меници („Службени лист ФНРЈ“, бр. 104/46 и 16/58, „Службени лист СФРЈ“, бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и „Службени лист СРЈ“ бр. 46/96) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о јединственом меничном бланкету („Службени гласник РС“, бр. 39/04)

ДУЖНИК _____
(назив и седиште понуђача)

МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА _____

ТЕКУЋИ БРОЈ ПОНУЂАЧА _____

ПИБ ПОНУЂАЧА _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА СОЛО МЕНИЦЕ

КОРИСНИК: Установа Студентски центар „Београд“
Београд, Светозара Марковића 56

Предајемо Вам 1 (једну) сопствену бланко меницу на износ од _____ динара без ПДВ-а (10 % вредности уговора без ПДВ-а), као инструмент обезбеђења плаћања финансијске гаранције за добро извршење посла по закљученом уговору број _____ од _____, у отвореном поступку јавне набавке за прибављање добара: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 4 ПАПИР, број јавне набавке Д-52/20.**

Истовремено Вас овлашћујемо да, у случају неизвршавања обавеза из претходног става, приложену регистровану сопствену бланко меницу оверену и потписану од стране лица овлашћеног за располагање средствима на рачуну пословне банке, наведену у меничном овлашћењу – писму, са унетом клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“ и доставите на наплату _____ (назив банке понуђача) код које се води наш текући рачун број _____ (текући рачун понуђача).

Ово овлашћење и меница су потписани од стране овлашћених лица за потпис, сходно достављеном депо картону код _____ (назив банке понуђача).

Меница је важећа и у случају да у току трајања или након доспећа обавеза по уговору дође до: промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Рок важења менице до _____

Прилог :

- 1 (једна) сопствена бланко меница, серије _____
- фотокопија депо картона
- извод из регистра меница НБС

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица

Образац: П

СПИСАК НАРУЧИЛАЦА КОЈИМА ЈЕ ИСПОРУЧИВАН ПАПИР
у 2017., 2018. и 2019. години

Ред. број	Попис најважнијих испоручених добара (Број уговора или фактуре и датум закључења)	НАРУЧИЛАЦ	Вредност уговора без ПДВ-а		
			2017. год	2018. год	2019. год
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а:					

Услов: да има остварен промет од продаје производа који су предмет ове јавне набавке у периоду од претходне три године: 2017., 2018. и 2019. години, у укупном износу од минимум 1.500.000,00 динара без ПДВ-а

НАПОМЕНА: подаци наведени у овом обрасцу доказују се достављањем оригиналних потврда издатих од стране купаца, које треба да буду потписане и оверене печатом претходних купаца. Уз понуду се могу доставити и копије наведених потврда.

Образац копирати у случају када понуду подноси група понуђача (заједничка понуда)

ПОТПИС

_____ (лице овлашћено за заступање уписано у регистар АПР-а)

ДАТУМ _____

Прилог уз образац: II

Назив купца: _____

Седиште купца: _____

Адреса седишта купца: _____

Дел.број: _____

Место: _____

Датум: _____

ПОТВРДА

Потврђујемо под пуном кривичном, моралном и материјалном одговорношћу да је:
_____ продавац
из _____ испручила/о МАТЕРИЈАЛ ЗА ПИСАЊЕ, по
следећој спецификацији (навести):

и да је вредност набавке износила за:

2017. годину _____ динара (без ПДВ-а)

2018. годину _____ динара (без ПДВ-а)

2019. годину _____ динара (без ПДВ-а)

у укупном износу од _____ динара (без ПДВ-а)

Ова потврда се издаје ради учешћа именованог у отвореном поступку јавне набавке под ознаком Д-52/20 у Установи студентски центар „Београд“ и у друге се сврхе не може користити.

У _____

Дана: _____

РЕФЕРЕНТНИ КУПАЦ

(потпис овлашћеног лица)

МП

НАПОМЕНА: у случају потребе, потврду копирати

Напомена: Модел уговора потписати и оверити

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана _____ године између уговорних страна:

1) УСТАНОВА СТУДЕНТСКИ ЦЕНТАР „БЕОГРАД“, Београд, Светозара Марковића 56, ПИБ: 100224138, Број рачун: 840-630667-15, 840-630661-33, матични број 7038011, шифра делатности, коју заступа директор Горан Минић (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, текући рачун привреде _____, шифра делатности: _____, разврстан као (велико, микро... итд) привредно друштво- _____ (навести), које заступа _____,

2а) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, текући рачун привреде _____, шифра делатности: _____, разврстан као (велико, микро... итд) привредно друштво- _____ (навести), које заступа _____,

2б) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, текући рачун привреде _____, шифра делатности: _____, разврстан као (велико, микро... итд) привредно друштво- _____ (навести), које заступа _____,

(у даљем тексту: **Добављач**)

Позиције 2а) и 2б) попуњавају чланови групе понуђача у случају заједничке понуде, односно подизвођач/и уколико је ангажован за реализацију уговора. У том случају су обавезни и да назначе свој статус. Подаци за носиоца посла се уносе у позицији 2.

Уговорне стране констатују:

- Одлуком број 3290 од 29.06.2020. године, покренут је отворен поступак јавне набавке добара – **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 4 ПАПИР**, ЈН број Д-52/20

- да је Добављач дана _____ године поднео понуду дел. бр. _____ од _____ године (понуђач уписује свој заводни број и датум), која је заведена код Наручиоца под бројем _____ од _____ године (понуђач не попуњава овај податак), која се сматра саставним делом овог уговора (Прилог 1).

- да је Наручилац на основу понуде Добављача и Одлуке ододели уговора дел. број _____ од _____ године (понуђач не попуњава овај податак) изабрао Добављача за испоруку добара захтеваних у конкурсној документацији.

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Уговорне стране, поводом јавне набавке добара: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, партија 4 ПАПИР, јавна набавка број Д-52/20 (предмет набавке обликован по партијама), коју је Наручилац спровео у отвореном поступку, по позиву за подношење понуда, сагласно прихваћеним условима из позива за подношење понуда и конкурсне документације предметне набавке, од стране Добављача, овим Уговором регулишу међусобне односе везано за предметну набавку.

Члан 2.

Добављач се обавезује да без претходне писмене сагласности Наручиоца, детаље везане за овај уговор, структуре, или било какву другу спецификацију или узорак који су сачињени за или у име Добављача по овом уговору, неће откривати другим лицима, осим лицима одређеним од стране Наручиоца у одредбама овог уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 3.

Предмет овог уговора је испорука добара - **ПАПИРА**, за потребе Наручиоца, у свему у складу са понудом Добављача бр. _____ од _____. године и конкурсном документацијом јавне набавке КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, партија 4 ПАПИР, јавна набавка Д-52/20, набавка обликована по партијама, а што све чини саставни део овог уговора.

ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 4.

Добављач се обавезује да за све време важења уговора, испоручује:

Ред. бр	НАЗИВ АРТИКЛА	Јед. мере	Произвођач	Назив производа
1.	Фотокопир папир (за <i>ing jet</i> и за ласер штампаче) А4 - рис 80гр	ком		
2.	Фотокопир папир (за <i>ing jet</i> и за ласер штампаче) А3 - рис 80гр	ком		
3.	Фото папир (за ласер штампаче) А4 - рис 1/100, 170 gr или одговарајући “HP Q2510A”	ком		
4.	Папир за плотер HP 500, 80гр, ширине 620, ролна 50м	ком		
5.	Папир за плотер HP 500, 80гр, ширине 914, ролна 50м	ком		

Добављач прихвата да су просечне количине на бази потрошње за 12 месеци у конкурсној документацији јавне набавке број Д-52/20, набавка добара - КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, партија 4 ПАПИР, дате оријентационо, на основу досадашње просечне потрошње и да, током трајања уговора могу одступати.

Добављач прихвата да просечна месечна потрошња током године у јулу и августу, односно током летњег распуста знатно одступа, односно значајно је смањена.

Члан 5.

Добављач се обавезује да производе утврђене у члану 4. став 1. тачке 1-5 овог уговора испоручује сукцесивно, ФЦЦО истоварено према диспозицијама Наручиоца, на истоварна места, према динамици Наручиоца, како је дато у конкурсној документацији јавне набавке број Д-52/20, КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 4 ПАПИР, од произвођача, наведених у члану 4. тачке 1-5 овог уговора и у понуди Добављача бр. _____ од _____ године.

Члан 6.

Добављач се обавезује да одмах по закључењу уговора започне са испоруком уговорених производа, а у складу са добијеним требовањима и диспозицијама Наручиоца.

Члан 7.

За све време трајања уговора, Добављач је обавезан да испоручује предметне производе, од произвођача назначених у својој понуди бр. _____ од _____ године.

Изузетно, Добављач може извршити промене произвођача у току трајања уговора, наведених у члану 4. став 1. тачке 1-5 овог уговора, уз претходно обавештавање Наручиоца и по добијању његове писмене сагласности.

Уз захтев за промену произвођача, Добављач је дужан да Наручиоцу, за новог произвођача, достави комплетну документацију, која је за произвођача, тражена конкурсном документацијом јавне набавке број Д-52/20 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 4 ПАПИР, као и узорке.

Добављач је дужан да приликом испоруке поштује одредбе о квалитету производа наведене у конкурсној документацији јавне набавке Д-52/20 партија 2 у делу техничке спецификације. Због промене произвођача Добављач не може тражити повећање цене.

Члан 8.

У случају немогућности добављача да испоручи производе из предмета овог уговора, Наручилац задржава право да неиспоручене количине набави, од другог добављача у поступку сагласно Закону о јавним набавкама, с тим да ће евентуалну разлику у цени фактурисати на терет добављача.

У случају три неиспоруке из предмета овог уговора, у току трајања овог уговора, Наручилац ће отказати уговор, уз отказни рок од 8 дана и реализовати меницу коју је Добављач доставио уз уговор, као инструмент обезбеђења плаћања на име финансијске гаранције за добро извршење посла.

Члан 9.

Наручилац задржава право да не прихвати испоруку, односно врати испоручене производе, из предмета овог уговора у случају да добављач приликом испоруке не поштује одредбе о квалитету наведене у конкурсној документацији јавне набавке ЈН број Д-52/20 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 4 ПАПИР, која чини саставни део овог уговора, а које се односе на структуру и квалитет производа из предмета овог уговора или испоручи производе произвођача кога није назначио у усвојеној понуди.

У случају да Наручилац три пута, у току трајања овог уговора, не прихвати испоруку, односно врати производе из предмета овог уговора, по основу из става 1 овог члана, наручилац ће отказати уговор, уз отказни рок од 8 дана и реализовати меницу коју је Добављач доставио уз уговор, као инструмент обезбеђења плаћања на име финансијске гаранције за добро извршење посла.

Ц Е Н А

Члан 10.

Наручилац се обавезује да за производе утврђене у члану 4. овог уговора, тачке 1-16, плаћа јединичне цене дате у усвојеној понуди добављача број _____ од _____ године и то:

Ред. бр	НАЗИВ АРТИКЛА	Јед. мере	Количине	Јед. цена, дин без ПДВ-а
1.	Фотокопир папир (за <i>ing jet</i> и за ласер штампаче) А4 - рис 80гр	ком	4.500	
2.	Фотокопир папир (за <i>ing jet</i> и за ласер штампаче) А3 - рис 80гр	ком	40	
3.	Фото папир (за ласер штампаче) А4 - рис 1/100, 170 gr или одговарајући “HP Q2510A”	ком	5	
4.	Папир за плотер HP 500, 80гр, ширине 620, ролна 50м	ком	10	
5.	Папир за плотер HP 500, 80гр, ширине 914, ролна 50м	ком	3	

Укупна вредност понуде Добављача бр. _____ од _____ године, на бази просечних количина за 12 месеци, датих на основу досадашње потрошње (наведених у конкурсној документацији јавне набавке обликоване по партијама, под ознаком Д-52/20, за набавку добара КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА партија 4 ПАПИР износи: _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Понуда из става 1 овог члана чини саставни део овог уговора.

У цену су урачунати трошкови испоруке и истовара.

У јединичну цену није урачунат ПДВ,

Члан 11.

Јединичне цене предметних производа из члана 10 овог уговора су непроменљиве.

РОК ПЛАЋАЊА

Члан 12.

Наручилац ће за испоручене количине производа из предмета овог уговора, платити добављачу, након испоруке, према испостављеним фактурама, у року до _____ дана од дана пријема фактуре.

Наручилац задржава право, да у изузетно оправданим случајевима, плаћање изврши у року који је дужи или краћи од рока дефинисаног у ставу 1. овог члана, сагласно приливу средстава из буџета РС.

Обавезе Наручиоца које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

КВАЛИТЕТ

Члан 13.

Добављач се обавезује да производе из предмета овог уговора испоручује Наручиоцу са квалитетом и одговарајућом пратећом документацијом прецизираном у конкурсној документацији Д-52/20 партија 4 ПАПИР, ближе означену у члану 4. овог уговора и понуди број _____ од _____ године, која је дата у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 14.

Квантитативни и квалитативни преглед испоручених производа из члана 4 овог уговора, вршиће се код сваке испоруке извршене према диспозицији Наручиоца, у магацинима Наручиоца.

Члан 15.

Контрола уговореног квалитета производа из предмета овог уговора, вршиће се за све време важења овог Уговора, упоређивањем са прегледаним и усвојеним узорцима за производе наведене у члану 4. став 1. тачке 1-5.

Члан 16.

У случају евентуалних примедба од стране Наручиоца, добављач је дужан да све уочене недостатке отклони без одлагања, а најдуже у року од једног дана од дана испоруке.

У случају да продавац не отклони примедбе у року из става 1 овог члана, Наручилац ће реализовати меницу за добро извршење посла.

ТРАНСПОРТ

Члан 17.

Добављач се обавезује да транспорт производа из предмета овог уговора врши сопственим возилом, а по диспозицији Наручиоца, у паковању прецизираном у конкурсној документацији.

НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 18.

Испоруку уговорених производа добављач врши ФЦЦО истоварено магацини у објектима наручиоца-према доставним местима Наручиоца, датим у конкурсној документацији – Прилог 2 конкурсне документације Д-52/20 партија 4 ПАПИР, која је дата у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

Добављач се обавезује да уз сваку испоруку приложи доставницу са тачним подацима о врсти робе, количини, цени, као и датум и место испоруке.

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ПОТРАЖИВАЊА

Члан 19.

Добављач је дужан да у тренутку закључења уговора предаје Наручиоцу:

- Сопствену, бланко меницу за добро извршење посла оверену, потписану од стране лица овлашћеног за располагање средствима на текућем рачуну и регистровану, са роком важења који је 5 дана дужи од истека рока важности уговора.
- Менично овлашћење да се меница у износу од _____ динара без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза;
- Потврду о регистрацији менице,
- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис овлашћеног лица и печат Добављача, оверен печатом банке са датумом овере.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за располагање средствима на текућем рачуну, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Наручилац ће предметне меницу вратити, на писани захтев Извршиоца.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 20.

Уговор се закључује на одређено време и важи годину дана од дана закључења, с тим да свака уговорна страна задржава право једностраног, писменог раскида, уз отказни рок од 8 дана, од дана достављања писменог отказа уговора.

Утрошком износа из члана 10. став 2. овог уговора, пре истека рока из става 1. овог члана, овај уговор престаје да важи о чему Наручилац обавештава Извршиоца писаним путем.

Члан 21.

Саставни део овог уговора чине:

- Конкурсна документација наручиоца: Д-52/20 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ Партија 4 ПАПИР
- Понуда понуђача „_____“ бр. _____ од _____ .године

НАДЛЕЖНОСТ ЗА РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 22.

Уговорне стране ће све евентуалне спорове који настану током трајања овог уговора решавати првенствено мирним путем, а у случају спора, надлежан је Привредни суд у Београду.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23.

На сва питања која нису регулисана овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 24.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) задржава Наручилац, а 2 (два) Добављач.

Члан 25.

Уговор се сматра закљученим и примањиваће се од дана потписивања обе уговорне стране.

Уколико уговор буде закључен пре истека трајања претходно закљученог уговора његова примена почиње првог наредног дана од дана истека рока важења претходно закљученог уговора за испоруку предметних добара.

**УСТАНОВА СТУДЕНТСКИ
ЦЕНТАР „БЕОГРАД“
ДИРЕКТОР**

/Горан Минић/

**ДОБАВЉАЧ
ДИРЕКТОР**