

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку добара – КАНЦЕЛАРИЈСКОГ, партија 7. ОБРАСЦИ**  
**Јавна набавка број: ЈН Д-23/15**

**Поступак: отворени поступак**

***Рок за подношење понуда: 14.09.2015. године до 9,00 часова***

***Отварање понуда: 14.09.2015. године у 9,30 часова***

***(Објављено на Порталу јавних набавки, Порталу службених гласила Републике Србије и бази прописа и на интернет страници Установе Студентски Центар „Београд“)***

Август, 2015.

Набавка обликована по партијама

На основу чл.32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012 и 14/2015, 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. 29/2013, 104/13), члана 37 Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке Установе Студентски центар“Београд” бр.3027-3/2014 од 26.06.2014.године), Одлуке о покретању поступка јавне набавке Д-23/15, бр. 4185 од 10.08.2015.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку Д-23/15, бр. 4186 од 10.08.2015.године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**у отвореном поступку за јавну набавку добара:**  
**КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, партија 7 ОБРАСЦИ**  
**Јавна набавка број: ЈН Д-23/15**

**САДРЖАЈ:**

Конкурсна документација садржи:

1.ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	3
2.ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	4
3.КАРАКТЕРИСТИКЕ И ДОСТАВНА МЕСТА.....	5-8
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75 И 76 ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА .....	9-16
5.УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	17-27

**ОБРАСЦИ У ПРИЛОГУ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:**

1. Образац понуде, подаци о понуђачу - Образац бр.1.....	28-33
2. Образац трошкова припреме понуде - Образац бр.2.....	34
3. Образац изјаве о независној понуди - Образац бр.3.....	35
4. 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. ЗЈН-а – Образац бр.4.....	36
5. Менично писмо-овлашћење- Образац: МО.....	37
6. Образац изјаве о достављању менице и меничног овлашћења - Образац бр.5.....	38
7. Образац структуре цене, са упутством како да се попуни - Образац бр.6.....	39-41
8. Образац П.....	42
9. Прилог уз образац П.....	43
10. Образац изјаве о техничком капацитету понуђача - Образац Т.....	44
11. Образац изјаве о кадровском капацитету понуђача - Образац бр.7.....	45
12. Потврда о извршеном увиду у узорке образаца- Образац 8.....	46
13. Модел уговора.....	47-54

Укупан број страна конкурсне документације 54

## 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

**-Факс:** 3637-270, **e-mail:** [nabavke@sc.rs](mailto:nabavke@sc.rs)

**-Интернет адреса где је конкурсна документација доступна:**

Портал јавних набавки (portal.ujn.gov.rs) [portal.ujn.gov.rs/](http://portal.ujn.gov.rs/)

Интернет страница наручиоца: [www.sc.rs](http://www.sc.rs)

2. **Врста поступка:** отворени поступак

3. **Јавна набавка је обликована по партијама (8 партија) и то:**

1. Партија ПАПИР
2. Партија ТАБУЛИРИ ТЕРМО ТРАКЕ И АДИНГ РОЛНЕ
3. Партија МАТЕРИЈАЛ ЗА ПИСАЊЕ
4. Партија КАНЦЕЛАРИЈСКА ГАЛАНТЕРИЈА
5. Партија РИБОНИ, ТОНЕРИ И МАГНЕТНИ МЕДИЈИ
6. Партија САМОЛЕПЉИВИ ЗНАЦИ И НАЛЕПНИЦЕ
7. **Партија ОБРАСЦИ**
8. Партија БИРО ОПРЕМА

4. **Предмет набавке: добра:** КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, партија 7 ОБРАСЦИ

5. **Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци**

6. **Контакт:** Установа Студентски Центар “Београд“ - Одељење за јавне набавке, Београд, Светозара Марковића 56, трећи спрат, канцеларија 305, факс: 3637-270, e-mail: [nabavke@sc.rs](mailto:nabavke@sc.rs)  
Радно време од 7,00-15,00 часова, сваког радног дана (понедељак-петак)

## **2.ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

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

**1.Предмет набавке су: Добра - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 7 ОБРАСЦИ**

**- Назив и ознака из општег речника набавке:  
22810000- Регистратори од хартије и картона,  
22820000- Обрасци**

### 3. СТРУКТУРА, КАРАКТЕРИСТИКЕ И КОЛИЧИНЕ ОБРАЗАЦА

Ред. број	НАЗИВ АРТИКЛА	Јед. мере	Просечна потрошња за 12 месеци
1.	Дневник благајне NCR-A4, перфориран са леве стране	КОМ	624
2.	Књига за фискалне касе	КОМ	54
3.	Налог благајне да исплати NCR, перфориран са леве стране	КОМ	597
4.	Књига исправки фискалних каса	КОМ	41
5.	Налог благајни да наплати NCR, перфориран са леве стране	КОМ	567
6.	Парагон блокови за фискалне касе	КОМ	164
7.	Налог магацину да прими NCR, перфориран са леве стране	КОМ	75
8.	Попис робе NCR	КОМ	78
9.	Налог магацину да изда NCR, перфориран са леве стране	КОМ	275
10.	Налог за уплату обр.бр. 1 40 NCR	КОМ	20
11.	Књига записника карбонирана, NCR блок 10/100,33/3, трослојна, обавезно у три боје (црна, плава, црвена), перфорирана са леве стране са чвршћим картонским корицама, подметачем за непресликавање - односно преградним картоном (израда по узорку)	КОМ	131
12.	Налог за исплату обр.бр.2 20 NCR	КОМ	20
13.	Доставна књига за пошту, по узорку	КОМ	6
14.	Налог за наплату обр.бр.4. 20 NCR	КОМ	15
15.	Доставна књига за место, по узорку	КОМ	6
16.	Путни налог за теретно возило	КОМ	50
17.	Јединствена књига гостију ("Правилника о облику, садржини и начину вођења евиденције гостију у угоститељском објекту за смештај" објављен у "Службеном гласнику РС бр 96/09")	КОМ	3
18.	Путни налог за путничко возило	КОМ	25
19.	Блок реверса А 5 NCR	КОМ	59
20.	Пријава боравка страних гостију	КОМ	3.815
21.	Признаница А 5 NCR, перфорирана са леве стране	КОМ	629
22.	Захтев за прање рубља, свака страна карборирана, перфорирана са леве стране, по узорку	КОМ	398
23.	Признаница А 6 NCR, перфорирана са леве стране	КОМ	112

УСТАНОВА СТУДЕНТСКИ ЦЕНТАР „БЕОГРАД“ Београд, Светозара Марковића 56  
 Конкурсна документација за јавну набавку добара: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 7.ОБРАСЦИ  
 Отворени поступак, јавна набавка број Д-23/15  
 Набавка обликована по партијама

24.	Блок дневног пазара NCR, перфорирана са леве стране	КОМ	1.406
25.	Матична књига радника, 50 листова, димензија 29x42, 80гр.бела хартија, тврд повез, хоризонтална књига, 11 колона, просивена	КОМ	2
26.	Месечна књига зарада F20/7	КОМ	31
27.	Књига шанка NCR, перфорирана са леве стране	КОМ	94
28.	Деловодник 200 листова, по узорку	КОМ	4
29.	Књига примљене поште, по узорку	КОМ	11
30.	Образац М-4 К за аутоматску обраду података 3/767	КОМ	50
31.	Образац М-4 ф3/115 за ручно писање	КОМ	400
32.	Образац М-UN (31769)	КОМ	50
33.	Извештај о повреди на раду - образац 1	КОМ	1
34.	Извештај о професионалном обољењу - образац 2	КОМ	1
35.	Извештај о обољењу у вези са радом - образац 3	КОМ	1
36.	Карице за новац за 1000 дин, новчанице од 1000 динара (1000), по узорку	КОМ	1.000
37.	Образац - спецификација за чекове, по узорку	КОМ	112
38.	Књига рачуна А 4 NCR	КОМ	10
39.	Књига рачуна А 5 NCR	КОМ	10
40.	EDI - Књига евиденција дневних извештаја А4 тврди повез	КОМ	46

**-Обрасци су у блоку НЦР 100 листова**

**НАПОМЕНА:** За партију 8 – Обрасци – не достављају се узорци за позиције које се израђују по узорку (11, 13, 15, 22, 28, 29, 36 и 37)

**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

#### І СТУДЕНТСКИ РЕСТОРАНИ

1. РЕСТОРАН "СТУДЕНТСКИ ГРАД" Тошин бунар бр.151.....	310-3181
2. РЕСТОРАН "КАРАБУРМА" Мије Ковачевића бр. 7.....	2750-122
3. РЕСТОРАН "КРАЉ АЛЕКСАНДАР I" Краља Александра бр. 75.....	340-0460
4. РЕСТОРАН "РИФАТ БУРЏОВИЋ" Милана Ракића бр. 77.....	2410-399
5. РЕСТОРАН "ВОЖДОВАЦ" Војводе Степе бр. 320.....	2462-282
6. РЕСТОРАН "КОШУТЊАК" Благоја Паровића бр. 154.....	354-1184
7. РЕСТОРАН "ЗЕМУН" Цара Душана бр. 254.....	316-0003
8. РЕСТОРАН- ПУНКТ "АГРОНОМ" Немањина бр. 6.....	615-315
9. РЕСТОРАН "ОБИЛИЋЕВ ВЕНАЦ" Обилићев венац бр. 4.....	2623-321
11. РЕСТОРАН "ПАТРИС ЛУМУМБА" Љубице Л укковић бр. 1.....	2752-661
12. РЕСТОРАН "Ћ У Ш И Н А" Ћушина бр. 5.....	323-5569
13. РЕСТОРАН "ФАРМАЦИЈА" Војводе Степе бр. 450.....	397-0379
14. РЕСТОРАН "МИКА МИТРОВИЋ" Краља Владимира бр. 33.....	3954-771

#### II СТУДЕНТСКИ ДОМОВИ

1. УПРАВА СТУДЕНТСКОГ ГРАДА, Нови Београд, Тошин бунар 143 .....	2699-302
2. ДОМ I, Тошин бунар 143.....	310-21-81
3. ДОМ II, Тошин бунар 147 .....	310-20-81
4. ДОМ III, Тошин бунар 149.....	310-30-81
5. ДОМ IV, Тошин бунар 153 .....	310-40-81
6. КОТЛАРНИЦА .....	310-31-82
7. ТЕХНИЧКА СЛУЖБА .....	310-33-80
8. ВОЗНИ ПАРК .....	310-30-88
9. СТУДЕНТСКИ СПОРТСКИ ЦЕНТАР .....	2604-566
10. СЛУЖБА СМЕШТАЈА, Ћушина 5 .....	334-00-43
11. КРАЉ АЛЕКСАНДАР I, Краља Александра 75 .....	340-04-00
12. ВЕРА БЛАГОЈЕВИЋ, 27.Марта 48 .....	3204-000
13. СЛОБОДАН ПЕНЕЗИЋ, Бана Иваниша бб .....	3100-383
14. РИФАТ БУРЏОВИЋ, Милана ракића 77 .....	2413-435
15. 4.АПРИЛ, Војводе Степе 320 .....	3955-888
16. КОШУТЊАК, Благоја Паровића 156 .....	2540-450
17. МИКА МИТРОВИЋ, Краља Владимира 33 .....	3954-777
18. КАРАБУРМА, Мије Ковачевића 7 .....	2079-725
19. ПАТРИС ЛУМУМБА, Љубице Луковић 1 .....	3290-250
20. ЖАРКО МАРИНОВИЋ, Цара Душана 254 .....	3713-401
21. ПЕРИОНИЦА МИКА МИТРОВИЋ, Краља Владимира 33 .....	3954-750

### III КОМЕРЦИЈАЛНИ РЕСТОРАНИ И ОБЈЕКТИ

1. ГРИЛ СТУДЕНТСКИ ГРАД са Фонтаном, Тошин бунар 151 .....	2674-027
3. ПРОДАВНИЦА СТУДЕНТСКИ ГРАД, Тошин бунар 151 .....	310-3180
4. БИФЕ РЕКТОРАТ, Студентски трг 1 .....	2635-579
5. БИФЕ ВОЖДОВАЦ, Војводе Степе 320 .....	3955-952
6. ГРИЛ КРАЉ АЛЕКСАНДАР И, Булевар Краља Александра 75 .....	340-0457
7. ГРИЛ РИФАТ БУРЦЕВИЋ, Милана Ракића 77 .....	3806-555
8. РЕСТОРАН ТРИ ЛАЂАРА, Змај јовина 29 .....	2198-174
9. РЕСТОРАН ГАУДЕАМУС, Светозара Марковића 56 .....	2642-343
10. РЕСТОРАН "МЕДИЦИНСКИ" Др Суботића бр. 8.....	2686-614
11. РЕСТОРАН "ВЕТЕРИНАРСКИ" Булевар ЈНА бр. 18.....	2684-099
12. РЕСТОРАН "ШУМАРСКИ" Кнеза Вишеслава бр. 1.....	3553-122
13. БИФЕ «КАРАБУРМА» Мије Ковачевића 7.....	2083-881
14. КЛУБ «ПАТРИС ЛУМУМБА» Љубице Луковић 1.....	2752-661

### IV ЗГРАДА ДИРЕКЦИЈЕ

1. ДИРЕКЦИЈА, Светозара Марковића 56 .....	3637-276
--	----------



#### 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН-А 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 ЗЈН и то:

Редни број	УСЛОВ	ДОКАЗ
1.	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (Чл. 75, став 1, тачка 1 ЗЈН)	<p><b>-ПРАВНО ЛИЦЕ:</b> Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда</p> <p><b>- ПРЕДУЗЕТНИК:</b> Извод из регистра Агенције за привредне регистре,</p> <p><b>Напомена:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе</li> <li>▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)</li> </ul>
2.	да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (Чл. 75, став 1, тачка 2 ЗЈН)	<p><b><u>ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ И ПРЕДУЗЕТНИК:</u></b> Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта)</p> <p><b>- ПРАВНО ЛИЦЕ:</b> Извод из казнене евиденције, односно <b>Уверење првостепеног суда</b> 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"> <li>- Основни суд на чијем подручју је седиште правног лица,</li> <li>- Виши суд на чијем подручју је седиште правног лица,</li> <li>- Виши суд у Београду - Посебно одељење за организовани криминал да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе</li> </ul> <p><b><u>Напомена:</u></b>  <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></p> <p><b><u>Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда</u></b></p>
3.	<p>да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда (Чл. 75, став 1, тачка 3 ЗЈН)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>ПРАВНО ЛИЦЕ:</u></b> Потврде привредног <b><u>и</u></b> прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, <b><u>или</u></b> потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда</li> <li>- <b><u>ПРЕДУЗЕТНИК:</u></b> Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности <b><u>или</u></b> потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објаве позива за подношење понуда</li> <li>- <b><u>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</u></b> Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова</li> </ul> <p><b><u>Напомена:</u></b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ У случају да понуду подноси група</li> </ul> </p>

		<p><i>понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)</i></li> </ul> <p><b><u>Потврде морају бити издате након објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.</u></b></p>
<p>4.</p>	<p><i>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 ЗЈН)</i></p>	<p><b><u>- ПРАВНО ЛИЦЕ, ПРЕДУЗЕТНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</u></b></p> <p><b><u>1. Уверење Пореске управе</u></b> Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и</p> <p><b><u>2. Уверење Управе јавних прихода града, односно општине</u></b> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације</p> <p><b><u>Напомена:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо 2 горе наведена доказа треба доставити уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације</i></li> <li>▪ <i>У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе</i></li> <li>▪ <i>У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)</i></li> <li>▪ <b><u>Ова уверења не могу бити старија од два месеца пре отварања понуда</u></b></li> </ul>
<p>5.</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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (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>

**ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗАУЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**  
**Дефинисани чланом 76, став 2 ЗЈН**

<p><b>1.</b></p>	<p>Да располаже неопходним:  <b>а) финансијским капацитетом</b>                  да је понуђач остварио укупан приход од продаје у претходној 2014.години и то:                  за партију 8 ОБРАСЦИ-минимум                  1.200.000,00 динара без ПДВ-а</p>	<p><b>а) Правна лица и предузетници који воде двојно књиговодство достављају:</b>                  - Биланс стања и успеха за 2014.годину (позиција пословни приходи –АОП 1001 у билансу успеха)   <b>- Предузетници који не воде двојно књиговодство достављају:</b> - Потврду о промету код пословне банке код које је отворен текући рачун за 2014.годину. Уколико је понуђач у 2014.години имао отворен текући рачун код више пословних банака, доставља потврде од свих банака.   <i>У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, <u>овај доказ понуђач не доставља за подизвођача.</u></i>   <i>Уколико понуду подноси група понуђача <u>доказ</u> доставља једна од чланица групе понуђача или свака од чланица из групе понуђача (овај услов испуњавају заједно)</i></p>
<p><b>2.</b></p>	<p><b>б) пословним капацитетом –</b>                  остварен промет од продаје производа (образаца), који су предмет ове јавне набавке у 2012, 2013 и 2014.години у укупном износу од минимум 600.000,00 динара без ПДВ-а, збирно за све три године</p>	<p><b>б) попис најважнијих испоручених добара (образаца), која су предмет ове јавне набавке у 2012, 2013 и 2014.години. Доказ:</b> 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, без ПДВ-а, који су предмет ове јавне набавке - <b>за сваку партију посебно</b>   <b>Уз понуду се могу доставити копије потврде-Прилог уз образац: П. Модел потврде дат у конкурсној документацији</b>                   Потврде купаца, као доказ о поседовању траженог пословног капацитета понуђач доставља за сваку партију посебно.   <i>У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, <u>овај доказ понуђач не доставља за подизвођача.</u></i>   <i>Уколико понуду подноси група понуђача <u>доказ</u> доставља једна од чланица групе понуђача или свала од чланица из групе понуђача (овај услов испуњавају заједно)</i></p>

<p><b>3.</b></p>	<p>Располаже довољним:                  а) <b>техничким капацитетом</b>                  - минимум 1 транспортно возило</p>	<p><b>а) Доказ:</b></p> <p><b>1.</b> Фотокопија важеће саобраћајне дозволе која гласи на понуђача (власништво или лизинг). У случају постојања лизинга доставити и копију уговора о лизингу. За друге основе коришћења поред копија важећих саобраћајних дозвола и доказ о правном основу коришћења (важеће овлашћење, уговор и сл). Уколико транспорт врши друго правно или физичко лице, а не понуђач доставити и уговор о између понуђача и лица које врше транспорт (правно или физичко лице) или други адекватан доказ из кога се ова околност може утврдити на несумњив начин</p> <p><b>2.</b> Одштампани подаци са саобраћајне дозволе путем читача саобраћајне дозволе.</p> <p><b>3.</b> Фотографија регистрационе налепнице. Уколико понуђач није власник возила осим наведеног неопходно је и да достави и доказ о основу коришћења (уговор о лизингу, закупу, најму или ангажовању и друго).</p>
<p><b>4.</b></p>	<p>б) <b>кадровским капацитетом</b>                  - услов: да има минимум 2 (два) радно ангажована</p>	<p>б) <b>-За запослене:</b>фотокопија образаца МЗ-А (трећа страна обрасца М1) или образац М-А јединствени</p> <p><b>-За радно ангажоване по другом основу</b> (уговор о делу и сл.)-фотокопија обрасца МУН</p> <p>и попуњен, потписан и печатом оверен образац К из конкурсне документације- Изјава понуђача</p> <p>У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем овај доказ доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваки од њих).</p> <p>Уколико понуду подноси група подизвођача доказ доставља једна од чланица групе понуђача или свака од чланица из групе понуђача (овај услов испуњавају заједно)</p>

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

**ДРУГИ ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗАУЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**  
**Дефинисани чланом 76, став 4 ЗЈН**

**Понуђач је дужан да у понуди достави:**

**А) Декларације производа- доставити за сваку партију и за све позиције - позиције – (оригинал или копија са производа који је предмет понуде)**

Понуђачи су обавезни да у понуди у конкурсној документацији доставе декларације са производа, оригинал или фотокопију за све позиције, односно са свих производа који су предмет понуде, с тим да су обавезни да на достављеној декларацији назначе број позиције из понуде. Декларација мора да садржи: податке о називу и врсти робе, као и друге податке у складу природом робе, податке о произвођачу, земљи порекла, увознику. Декларација се мора налазити на роби, односно њеном паковању (укључујући привезак, етикету, алкицу, омот)

За све време важења уговора, понуђач коме буде додељен уговор мора испоручивати производе са тим декларацијама, односно идентичне производе. Понуђачи су обавезни да уз понуду у конкурсној документацији доставе читљиве декларације

**Б) Узорци**

Уз понуду се достављају узорци за све позиције које су предмет понуде ове партије.

**-НАПОМЕНА: Не достављају се узорци за позиције** (11, 13, 15, 22, 32, 33, 43 и 44). За наведене позиције (11, 13, 15, 22, 32, 33, 43 и 44), које се израђују по узорку наручиоца, **понуђачи су дужни да у току припреме изврше увид у узорке код наручиоца уз писмено овлашћење за представника понуђача, у службеним просторијама наручиоца у Београду, Светозара Марковића 56, Одељење за јавне набавке, III спрат, канцеларија број 305, за све време трајања рока за припрему понуде. Увид у назначене узорке се евидентира код наручиоца о чему се представнику понуђача издаје потврда, коју понуђачи обавезно достављају у понуди. Без наведене потврде, понуда ће се сматрати неприхватљивом и неће бити даље разматрана**

- Узорци достављени уз понуду морају бити идентични као понуђени производи у понуди и адекватни предмету понуде. На узорку се мора налазити идентична декларација која је за конкретну позицију достављена у понуди.

**Уколико понуђач не достави узорке уз понуду, како је назначено, понуда ће бити одбијена као неприхватљива и неће бити даље разматрана.**

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

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

**Напомена**

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако Понуђач у примереном року, који не може бити краћи од 5 (пет) дана од дана пријема писменог позива наручиоца, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву

### **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 и 14/15), 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 1-4 Закона о јавним набавкама (“Сл.гласник РС” број 124/12 и 14/15).

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 1-4 ЗЈН 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 понуду подноси **група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) 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

### **ПОДИЗВОЂАЧИ**

Уколико понуђач подноси **понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

### **Напомена:**

*Поред обавезних услова, подизвођач мора да испуни и СВЕ НАБРОЈАНЕ ДОДАТНЕ И ДРУГЕ ДОДАТНЕ УСЛОВЕ на начин ПРОПИСАН ОВОМ КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ.*

### **ФОРМА ДОКАЗА**

Докази о испуњености услова који су тражени у овом обрасцу могу се достављати у неовереним копијама.

### **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 прописани начин.

## **ПРОМЕНА ПРОИЗВОЂАЧА**

Промена произвођача у току трајања уговора, могућа је само изузетно уз претходно писмено обавештавање Наручиоца и по добијању његове писмене сагласности. Уз захтев за промену произвођача, Добављач је обавезан да Наручиоцу достави за новог произвођача доказе који су тражени конкурсном документацијом а који се односе на доказивање услова набавке а то су: да достави узорак производа који мора бити у складу са техничким спецификацијама из конкурсне документације (провера узорка вршиће се на начин утврђен конкурсном документацијом Д-23/15), декларације производа морају бити у складу са захтевима из конкурсне документације, да доставе уз узорак: а) увозне декларације, за робу увозног порекла, б) Фабрички атест произвођача. Провера узорка новог производа вршиће се на начин утврђен конкурсном документацијом. Због промене произвођача Добављач не може захтевати повећање цене.



## **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**

### **5.1. 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 и комплетна конкурсна документација 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 истог документа на српски језик (без овере превода)

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.

Сертификати, фабрички атести и остала техничка и проспектна документација могу бити на енглеском језику.

### **5.2.НАЧИН ПОДНОШЕЊА 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-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.

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.

Понуђач, који је преузео оригиналну конкурсну документацију, обавезан је да попуни и достави понуду на обрасцу понуде датом у конкурсној документацији, по свим позицијама.

**Понуду доставити најкасније до 14.09.2015.године до 09,00 часова на адресу:** Установа Студентски Центар “Београд”, Београд, Светозара Марковића 56 или директно у Писарницу Установе Студентски Центар „Београд“ која се налази у Београду, Светозара Марковића 56, у приземљу-дворишни део, са знаком:

**„Понуда за отворени поступак за јавну набавку добара: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 7 ОБРАСЦИ, број набавке : Д-23/15 - НЕ ОТВАРАТИ”**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **14.09.2015.године до 09,00 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.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно

наручилац ће понуђачу предати пријема потврде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

## **ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**

Јавно отварање понуда започеће одмах, истог дана по истицању рока за подношење понуда, односно **14.09.2015.године у 13,30 часова**, 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. - 09,30 часова

Партија 2. - 10,00 часова

Партија 3. - 11,00 часова

Партија 4. - 11,30 часова

Партија 5. - 12,00 часова

Партија 6. - 12,30 часова

**Партија 7. - 13,00 часова**

Партија 8. - 13,30 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.

*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 и оверава печатом. Понуда мора бити јасна и недвосмислена. Овлашћено лице понуђача је директор или заступник уписан у АПР, односно друго овлашћено лице које директор власти, 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, потписати и печатом оверити 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.1. Закона...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона

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 и печат понуђача.

#### Допунске напомене:

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне, додатне и друге додатне услове из члана 75, члан 76, став 2 и 4 ЗЈН-а, наведене у овом обрасцу, биће одбијена као неприхватљива.

#### ДРУГИ ДОКАЗИ И ОБРАСЦИ КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ У ПОНУДИ:

- Средства обезбеђења тражених финансијских гаранција, који су тражени у делу конкурсне документације „Упутство понуђачима како да сачине понуду“
- Образац понуде, подаци о понађачу – Образац бр.1
- Образац трошкова припреме понуде – Образац бр.2
- Образац изјаве о независној понуди - Образац бр.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. ЗЈН-а – Образац бр.4
- Менично писмо-овлашћење- Образац: МО
- Образац изјаве о достављању менице и меничног овлашћења-Образац бр.5
- Образац структуре цене, са упутством како да се попуни - Образац бр.6
- Образац П
- Прилог уз образац П
- Образац изјаве о техничком капацитету понуђача - Образац Т
- Образац изјаве о кадровском капацитету понуђача - Образац бр.К
- Потврда о извршеном увиду у узорке образаца- Образац 8
- Модел уговора

#### 5.3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка је обликована по партијама. Укупан број партија је 8 (осам)

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или на одређене партије.

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.

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

#### 5.4. ВАРИЈАНТЕ ПОНУДЕ

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

#### 5.5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде 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, као 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, Светозара Марковића 56, са назнаком:

**„Измена понуде за отворени поступак за јавну набавку добара – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 7 ОБРАСЦИ, број јавне набавке Д-23/15 - НЕ ОТВАРАТИ“**

или **„Допуна понуде за отворени поступак за јавну набавку добара - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 7 ОБРАСЦИ, број јавне набавке Д-23/15 - НЕ ОТВАРАТИ“**

или **„Опозив понуде за отворени поступак за јавну набавку добара - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 7 ОБРАСЦИ, број јавне набавке Д-23/15 - НЕ ОТВАРАТИ“**

или **„Измена и допуна понуде за отворени поступак за јавну набавку добара – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ПАРТИЈА 7 ОБРАСЦИ, јавна набавка број Д-23/15 – НЕ ОТВАРАТИ“**

Писарница Установе Студентски Центар „Београд“ се налази у Београду, Светозара Марковића 56, у приземљу-дворишни део.

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

#### **5.6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У супротном, такве понуде ће бити одбијене.

У Обрасцу понуде (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

#### **5.7. УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у обрасцу понуде (поглавље VI) 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 уговорних 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 и где природа предмета 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 уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

### **5.8. ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

Понуду може поднети *група понуђача*.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81, став 4, тачке 1-6 ЗЈН и то податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати тражено средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење 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.

### **5.9. ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА**

#### **5.9.1 НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА**

##### **Начин плаћања: без аванса**

**Рок плаћања:** након испоруке најдуже у року до 45 дана од дана пријема фактуре, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012)].

Уколико понуђач у понуди захтева авансно плаћање, понуда ће бити одбијена.

*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 током уговореног рока. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

#### **5.9.3 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

#### **5.9.4. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

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

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

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

#### **5.9.5. 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.

### **5.10. 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, с тим што ће се приликом оцене елемента критеријума „цена“ узимати цене без ПДВ-а.

Цену представља укупна цена предмета јавне набавке, рачунајући и све пратеће 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.

### **Јединичне цене предметних добара су фиксне (непроменљиве) за све време важења уговор.**

Ако је у понуди исказана неувобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона. Цена се даје на паритету ФЦО захтевана локација из техничке спецификације. Ако је у понуди исказана неувобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92 ЗЈН.

### **5.11 Подаци о надлежним органима где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл.:**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија Републике Србије адреса: Саве Машковића,3-5 11000 Београд Србија <http://www.poreskauprava.gov.rs>

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине,адреса: Руже Јовановића 27а, 11160 Београд <http://www.sepa.gov.rs> 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,адреса: Немањина 11,11000 Београд Србија <http://www.minrzs.gov.rs>.

### **5.12 ОБАВЕЗНА СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА И ДОБАВЉАЧА**

Финансијске гаранције :

1. за озбиљност понуде у износу од 1,5% вредности понуде без ПДВ-а и
2. за добро извршење посла у износу од 10% вредности понуде, без ПДВ-а.

### **I Понуђач је дужан да у понуди достави:**

**Инструмент обезбеђења плаћања тражених финансијских гаранција за озбиљност понуде је**

**сопствена бланко меница (соло меница)**, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћење Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, са клаузулом "без протеста", а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу", са назначеним износом од 1,5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 60 дана од дана отварања понуда [средство обезбеђења за озбиљност понуде треба да траје најмање колико и важење понуде,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.***

**II Изабрани понуђач је дужан да достави код закључења уговора :**

**Инструмент обезбеђења плаћања тражених финансијских гаранција за добро извршење посла је сопствена бланко меница (соло меница),** која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, са клаузулом "без протеста", а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, 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 5 дана дужи од рока важења уговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају ако понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз уговор уколико: У случају да наручилац три пута, у току трајања овог уговора, не прихвати испоруку, односно врати производе из предмета овог уговора, по било ком основу из става 1 и 2 чланова 8 и 9 уговора или уколико понуђач три пута неиспоручи добра која су предмет уговора у току трајања уговора,

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

***Понуђач је дужан да поднесе меницу као инструмент обезбеђења финансијске гаранције за добро извршење посла, за сваку партију посебно.***

**У понуди понуђач доставља ИЗЈАВУ којом потврђује да ће, уколико му буде додељен уговор, код закључења уговора доставити тражено обезбеђење плаћања 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***

**-Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице мора да се продужи.**

**ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА - ВАЖИ САМО ЗА ПОНУЂАЧЕ КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ**

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу ***средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла*** и то бланко сопствену меницу (***соло меницу***), која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, са клаузулом "без протеста", а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу", са назначеним износом у висини **од 15%**, (***уместо 10% из тачке 5.12.-II Упутства понуђачима како да сачине понуду***) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за који је уговор закључен. Ако се за време трајања уговора промене рокови важења уговора, важност финансијске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз уговор уколико: У случају да наручилац три пута, у току трајања овог уговора, ***не испуњава преузете обавезе из уговора*** не прихвати испоруку, односно врати производе

из предмета овог уговора, по било ком основу из чланова 8 и 9 уговора или уколико понуђач три пута неиспоручи добра која су предмет уговора у току трајања уговора,

#### **5.13. 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. ЗЈН-а.

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 садржане 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.

#### **5.14. 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.

#### **5.15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, сваког радног дана (понедељак-петак) од 07:00-15:00 часова, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Пожељно је да постављена питања заинтересована лица наслове са „Захтев за додатним информација или појашњењима - јавне набавке добара - Д-23/15-

**КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 7 ОБРАСЦИ.** Питања је пожељно да шаљу на е-mail адресу: [nabavke@sc.rs](mailto:nabavke@sc.rs) или на факс: 011-3637-270.

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

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеном за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија на начин прописан чланом 20. ЗЈН-а, а то је писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

#### **НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

У случају достављања неистинитих података у понуди, понуђач ће добити негативну референцу у складу са ЗЈН (члан 82. став 1. тачка 3) ЗЈН-а и др). О давању неистинитих података наручилац ће обавестити надлежни орган у вези са покретањем прекршајног поступка. Уколико се утврди неистинитост наведених података та понуда ће бити одбијена



#### **5.16. 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 исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

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

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

#### **5.17. 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	<b>80 пондера</b>
2	Рок плаћања	<b>20 пондера</b>
	УКУПНО	<b>100 бодова</b>

Најнижа понуђена цена добра \* 80

1=-----

Понуђена цена добра

Понуђени рок плаћања \* 20

1=-----

Најдужи рок плаћања

#### **5.18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА:**

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

### **5.19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА - ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА ПО ЧЛАНУ 74. СТАВ 2.**

Понуђач је дужан да у понуди 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине. Образац изјаве је дат у конкурсној документацији

### **5.20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

### **5.21. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138. - 167. ЗЈН-а.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, факсом на број 3637-270 или препорученом поштом са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН-ом 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.

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108 ЗЈН или одлуке о обустави поступка из члана 109 ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је десет 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.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара, уколико оспорава одређену радњу Наручиоца пре отварања понуда, на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253 позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом

Набавка обликована по партијама

које се подноси захтев за заштиту права, сврха уплате: ЗЗП; назив наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права корисник: Буџет Републике Србије; назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата, потпис овкашћеног лица банке.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

**УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА:** Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може се извршити на девизни рачун Министарства финансија-Управа за трезор. Назив и адреса банке : Народна банка Србије (НБС), 11000 Београд, ул. Немањина бр. 17, Србија. SWIFT CODE: NBSRRSBGXXXX

**НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ:** Министарство финансија-Управа за трезор, 11000 Неоград, ул. Поп Лукина бр.7-9. IBAN RS 35908500103019323073.

**Напомена:**

Приликом уплате средстава потребно је навести следеће информације о плаћању-, „деталји плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT): број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке.

Инструкције за уплате у валутама : EUR и USD налазе се на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки: [www.kjn.gov.rs](http://www.kjn.gov.rs)

**5.22. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149 Закона о јавним набавкама.

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5. ЗЈН-а

## 6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за отворени поступак за јавну набавку – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 7 ОБРАСЦИ, јавна набавка број Д-23/15

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:	

Табела 2.

<b>ПОНУДУ ПОДНОСИ:</b>
<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>
<b>Понуду дајем:</b> (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)	<b>Назив подизвођача:</b>	
	<b>Адреса:</b>	
	<b>Матични број:</b>	
	<b>Порески идентификациони број:</b>	
	<b>Регистарски број ПДВ-а</b>	
	<b>Име особе за контакт:</b>	
	<b>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</b>	
	<b>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</b>	
2)	<b>Назив подизвођача:</b>	
	<b>Адреса:</b>	
	<b>Матични број:</b>	
	<b>Порески идентификациони број:</b>	
	<b>Регистарски број ПДВ-а</b>	
	<b>Име особе за контакт:</b>	
	<b>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</b>	
	<b>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</b>	

**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)	<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
	<b>Адреса:</b>	
	<b>Матични број:</b>	
	<b>Порески идентификациони број:</b>	
	<b>Регистарски број ПДВ-а</b>	
	<b>Име особе за контакт:</b>	
2)	<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
	<b>Адреса:</b>	
	<b>Матични број:</b>	
	<b>Порески идентификациони број:</b>	
	<b>Регистарски број ПДВ-а</b>	
	<b>Име особе за контакт:</b>	
3)	<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
	<b>Адреса:</b>	
	<b>Матични број:</b>	
	<b>Порески идентификациони број:</b>	
	<b>Регистарски број ПДВ-а</b>	
	<b>Име особе за контакт:</b>	

**Напомена:** 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.

- 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.

5. Опис предмета јавне набавке: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 7 ОБРАСЦИ, дајемо следећу понуду:

Ред. бр	НАЗИВ АРТИКЛА	Јед. мере	Произвођач	Назив производа	Јед. Цена Без ПДВ-а	Просечна количина на бази потрошње од 12 месеци	Укупна вредност без ПДВ-а
1.	Дневник благајне NCR-A4, перфориран са леве стране	КОМ				624	
2.	Књига за фискалне касе	КОМ				54	
3.	Налог благајне да исплати NCR, перфориран са леве стране	КОМ				597	
4.	Књига исправки фискалних каса	КОМ				41	
5.	Налог благајни да наплати NCR, перфориран са леве стране	КОМ				567	
6.	Парагон блокови за фискалне касе	КОМ				164	
7.	Налог магацину да прими NCR, перфориран са леве стране	КОМ				75	
8.	Попис робе NCR	КОМ				78	
9.	Налог магацину да изда NCR, перфориран са леве стране	КОМ				275	
10.	Налог за уплату обр.бр. 1 40 NCR	КОМ				20	
11.	Књига записника карбонирана, NCR блок 10/100,33/3, трослојна, обавезно у три боје (црна, плава, црвена), перфорирана са леве стране са чвршћим картонским корицама, подметачем за непресликавање - односно преградним картоном (израда по узорку)	КОМ				131	
12.	Налог за исплату обр.бр.2 20 NCR	КОМ				20	
13.	Доставна књига за пошту, по узорку	КОМ				6	
14.	Налог за наплату обр.бр.4. 20 NCR	КОМ				15	
15.	Доставна књига за место, по узорку	КОМ				6	
16.	Путни налог за теретно возило	КОМ				50	
17.	Јединствена књига гостију ("Правилника о облику, садржини и начину вођења евиденције гостију у	КОМ				3	

	угоститељском објекту за смештај" објављен у "Службеном гласнику РС бр 96/09")						
18.	Путни налог за путничко возило	КОМ				25	
19.	Блок реверса А 5 NCR	КОМ				59	
20.	Пријава боравка страних гостију	КОМ				3.815	
21.	Признаница А 5 NCR, перфорирана са леве стране	КОМ				629	
22.	Захтев за прање рубља, свака страна карборирана, перфорирана са леве стране, по узорку	КОМ				398	
23.	Признаница А 6 NCR, перфорирана са леве стране	КОМ				112	
24.	Блок дневног пазара NCR, перфорирана са леве стране	КОМ				1.406	
25.	Матична књига радника, 50 листова, димензија 29x42, 80гр.бела хартија, тврд повез, хоризонтална књига, 11 колона, просивена	КОМ				2	
26.	Месечна књига зарада F20/7	КОМ				31	
27.	Књига шанка NCR, перфорирана са леве стране	КОМ				94	
28.	Деловодник 200 листова, по узорку	КОМ				4	
29.	Књига примљене поште, по узорку	КОМ				11	
30.	Образац М-4 К за аутоматску обраду података 3/767	КОМ				50	
31.	Образац М-4 ф3/115 за ручно писање	КОМ				400	
32.	Образац М-UN (31769)	КОМ				50	
33.	Извештај о повреди на раду - образац 1	КОМ				1	
34.	Извештај о професионалном обољењу - образац 2	КОМ				1	
35.	Извештај о обољењу у вези са радом - образац 3	КОМ				1	
36.	Карице за новац за 1000 дин, новчанице од 1000 динара (1000), по узорку	КОМ				1.000	
37.	Образац - спецификација за чекове, по узорку	КОМ				112	
38.	Књига рачуна А 4 NCR	КОМ				10	
39.	Књига рачуна А 5 NCR	КОМ				10	



УСТАНОВА СТУДЕНТСКИ ЦЕНТАР „БЕОГРАД“ Београд, Светозара Марковића 56  
 Конкурсна документација за јавну набавку добара: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 7.ОБРАСЦИ  
 Отворени поступак, јавна набавка број Д-23/15  
 Набавка обликована по партијама

40.	EDI - Књига евиденција дневних извештаја А4 тврди повез	КОМ				46	
Укупна цена без ПДВ-а				.....динара без ПДВ-а			
Укупна цена са ПДВ-ом				.....динара са ПДВ-ом			
Услови плаћања				Без аванса			
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				до _____ дана (минимално 60 дана од дана отварања понуда)			
<b>Наведене цене су (фиксне) непроменљиве у року од 60 дана од дана закључења уговора</b>							
<b>МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ:</b> 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							
<b>ДИНАМИКА ИСПОРУКЕ:</b> 15-то дневно, с тим да наручилац задржава право требовања неопходног уговореног канцеларијског материјала у случају ванредних потреба.							
<b>РОК ИСПОРУКЕ:</b> У року од 24 часа од пријема диспозиције (требовања) од стране наручиоца							

Датум

М. П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М. П.

Подизвођач

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

- Образац понуде је потребно попунити.
- 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 овласти једног понуђача из групе понуђача из групе који ће потписати и печатом оверити образац понуде.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписују и оверавају печатом понуђач и подизвођач

### ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У овом образцу понуђач може (у складу са чланом 88, став 1 ЗЈН) да искаже трошкове припреме понуде који се састоје од трошкова израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкова прибављања средства обезбеђења.

	Врста трошкова	Износ трошкова у динарима
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ		

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

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. ЗЈН-а, 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.*

Датум

Понуђач

М. П.

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама

---

(Навести назив и адресу понуђача)

даје следећу изјаву:

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, партија 7. ОБРАСЦИ, јавне набавке бр. Д-23/15, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

---

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, 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 и оверена печатом.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА ИЗ  
ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗЈН-А**

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

---

*[навести назив и адресу понуђача]*

у поступку јавне набавке: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, партија 7. ОБРАСЦИ, јавне набавке бр. Д-23/15, дајем следећу изјаву:

**ИЗЈАВА**

Поштовао сам обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

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

Образац: 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

Предајемо Вам 1 (једну) сопствену бланко меницу на износ од \_\_\_\_\_ динара (**1, 5 %** вредности понуде без ПДВ-а) **као инструмент обезбеђења плаћања финансијске гаранције за озбиљност понуде** у отвореном поступку јавне набавке за прибављање добара : **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**, партија 7. ОБРАСЦИ, **ЈН бр. Д-23/15**, по позиву за подношење понуда , објављеном на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца дана \_\_\_\_\_ .2015.године.

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” 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.

**Прилог :**

**-1(једна) сопствена бланко меница**

**-фотокопија депо картона**

**- извод из регистра меница НБС**

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОСТАВЉАЊУ МЕНИЦЕ И МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА  
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

\_\_\_\_\_ даје следећу изјаву:

(навести назив и адресу понуђача)

**ИЗЈАВА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да ћемо Наручиоцу, уколико нам буде додељен уговор за јавну набавку добара: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, партија 1. ПАПИР, на дан закључења Уговора, као средство обезбеђења, плаћања финансијске гаранције за добро извршење посла доставити једну бланко сопствену меницу (соло меницу) регистровану, уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица за располагање средствима на рачуну пословне банке, наведене у меничном овлашћењу – писму, са роком важења 5 дана дуже од дана трајања уговора, унетом клаузулом “без протеста” и менично овлашћење за добро извршење посла, са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу", у висини од 10 % од вредности уговора без ПДВ-а.

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

**Датум**

**Понуђач**

\_\_\_\_\_ **М.П.** \_\_\_\_\_

**СТРУКТУРА ЦЕНЕ са упутством како да се попуни**

**ПОНУЂАЧ:** \_\_\_\_\_  
 телефон \_\_\_\_\_ телефакс \_\_\_\_\_ Е-маил \_\_\_\_\_  
 Особа за контакт \_\_\_\_\_ текући рачун привреде \_\_\_\_\_  
 Порески идентификациони број \_\_\_\_\_ матични број \_\_\_\_\_  
 Претежна делатност \_\_\_\_\_  
 Датум \_\_\_\_\_

Ред. број	Роба	Јединица мере	Просечне количине	Јединична цена	Износ
1.	Дневник благајне NCR-A4, перфориран са леве стране	КОМ	624		
2.	Књига за фискалне касе	КОМ	54		
3.	Налог благајне да исплати NCR, перфориран са леве стране	КОМ	597		
4.	Књига исправки фискалних каса	КОМ	41		
5.	Налог благајни да наплати NCR, перфориран са леве стране	КОМ	567		
6.	Парагон блокови за фискалне касе	КОМ	164		
7.	Налог магацину да прими NCR, перфориран са леве стране	КОМ	75		
8.	Попис робе NCR	КОМ	78		
9.	Налог магацину да изда NCR, перфориран са леве стране	КОМ	275		
10.	Налог за уплату обр.бр. 1 40 NCR	КОМ	20		
11.	Књига записника карбонирана, NCR блок 10/100,33/3, трослојна, обавезно у три боје (црна, плава, црвена), перфорирана са леве стране са чвршћим картонским корицама, подметачем за непресликавање - односно преградним картоном (израда по узорку)	КОМ	131		
12.	Налог за исплату обр.бр.2 20	КОМ	20		

	NCR				
13.	Доставна књига за пошту, по узорку	КОМ	6		
14.	Налог за наплату обр.бр.4. 20 NCR	КОМ	15		
15.	Доставна књига за место, по узорку	КОМ	6		
16.	Путни налог за теретно возило	КОМ	50		
17.	Јединствена књига гостију ("Правилника о облику, садржини и начину вођења евиденције гостију у угоститељском објекту за смештај" објављен у "Службеном гласнику РС бр 96/09")	КОМ	3		
18.	Путни налог за путничко возило	КОМ	25		
19.	Блок реверса А 5 NCR	КОМ	59		
20.	Пријава боравка страних гостију	КОМ	3.815		
21.	Признаница А 5 NCR, перфорирана са леве стране	КОМ	629		
22.	Захтев за прање рубља, свака страна карборирана, перфорирана са леве стране, по узорку	КОМ	398		
23.	Признаница А 6 NCR, перфорирана са леве стране	КОМ	112		
24.	Блок дневног пазара NCR, перфорирана са леве стране	КОМ	1.406		
25.	Матична књига радника, 50 листова, димензија 29x42, 80гр.бела хартија, тврд повез, хоризонтална књига, 11 колона, просивена	КОМ	2		
26.	Месечна књига зарада F20/7	КОМ	31		
27.	Књига шанка NCR, перфорирана са леве стране	КОМ	94		
28.	Деловодник 200 листова, по узорку	КОМ	4		
29.	Књига примљене поште, по узорку	КОМ	11		
30.	Образац М-4 К за аутоматску обраду података 3/767	КОМ	50		
31.	Образац М-4 ф3/115 за ручно	КОМ	400		



УСТАНОВА СТУДЕНТСКИ ЦЕНТАР „БЕОГРАД“ Београд, Светозара Марковића 56  
 Конкурсна документација за јавну набавку добара: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 7.ОБРАСЦИ  
 Отворени поступак, јавна набавка број Д-23/15  
 Набавка обликована по партијама

	писање				
32.	Образац М-UN (31769)	КОМ	50		
33.	Извештај о повреди на раду - образац 1	КОМ	1		
34.	Извештај о професионалном обољењу - образац 2	КОМ	1		
35.	Извештај о обољењу у вези са радом - образац 3	КОМ	1		
36.	Карике за новац за 1000 дин, новчанице од 1000 динара (1000), по узорку	КОМ	1.000		
37.	Образац - спецификација за чекове, по узорку	КОМ	112		
38.	Књига рачуна А 4 NCR	КОМ	10		
39.	Књига рачуна А 5 NCR	КОМ	10		
40.	ЕДИ - Књига евиденција дневних извештаја А4 тврди повез	КОМ	46		
				Продајна цена без ПДВ-а	
				Стопа ПДВ-а	
				Износ ПДВ (обрачунат на основицу)	
<i>УКУПНА ПРОДАЈНА ЦЕНА СА ПДВ-ОМ:</i>					
<b>Словима:</b>					
<b>Износ зависних трошкова набавке:</b>					

Напомена: Ослобођен ПДВ на основу \_\_\_\_\_

м.п.

Директор

**Упутство како да се попуни структура цене:**

- Унети јединичне цене дате као у понуди
- У рубрици износ унети помножене јединичне цене са количинама
- У рубрици Продајна цена без ПДВ-а унети укупан износ (износ који је дат и у понуди)
- У рубрици Износ ПДВ-а уписати укупан износ пореза који се обрачунава
- У рубрици Продајна 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

**Образац: П**

**СПИСАК НАРУЧИЛАЦА КОЈИМА СУ ИСПОРУЧИВАНИ ОБРАСЦИ У 2012, 2013 и 2014. години**

Ред. број	Попис најважнијих испоручених добара (Број уговора или фактуре и датум закључења)	НАРУЧИЛАЦ	Вредност уговора без ПДВ-а		
			2012. год	2013. год	2014. год
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
<b>УКУПНО БЕЗ ПДВ-а:</b>					

**Услов:** да има остварен промет од продаје производа који су предмет ове јавне набавке у 2012, 2012 и 2014.години, у укупном износу од минимум 600.000,00 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** \_\_\_\_\_

**м.п.**

**Прилог уз образац: П**

Назив купца: \_\_\_\_\_

Седиште купца: \_\_\_\_\_

Адреса седишта купца: \_\_\_\_\_

Дел.број: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

**ПОТВРДА**

Потврђујемо под пуном кривичном, моралном и материјалном одговорношћу да је:  
\_\_\_\_\_ продавац из  
\_\_\_\_\_ испручио **ОБРАСЦЕ** по следећој спецификацији (навести):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

и да је вредност набавке износила за:

2012. годину \_\_\_\_\_ динара (без ПДВ-а)

2013. годину \_\_\_\_\_ динара (без ПДВ-а)

2014. 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-23/15 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.***

Образац Т

## ИЗЈАВА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ ПОНУЂАЧА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да:

---

Располаже са следећим техничким капацитетима:

### I ТРАНСПОРТНА ВОЗИЛА:

---

(уписати расположива транспортна возила и регистарске таблице возила)

---

(уписати расположива транспортна возила и регистарске таблице возила)

**услов: минимум 1 возило**

### Доказ:

1. Фотокопија важеће саобраћајне дозволе која гласи на понуђача (власништво или лизинг). У случају постојања лизинга доставити и копију уговора о лизингу. За друге основе коришћења поред копија важећих саобраћајних дозвола и доказ о правном основу коришћења (важеће овлашћење, уговор и сл) итд.
2. Одштампани подаци са саобраћајне дозволе путем читача саобраћајне дозволе.
3. Фотографија регистрационе налепнице.

### ПОТПИС

---

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

ДАТУМ \_\_\_\_\_

М.П.

### ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ ПОНУЂАЧА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да:

---

Располаже са следећом кадровском структуром:

- радно ангажовани:

\_\_\_\_\_

(уписати име и презиме)

\_\_\_\_\_

(уписати име и презиме)

\_\_\_\_\_

(уписати име и презиме)

**УСЛОВ:** минимум 2 радно ангажована

**Као доказ приложити:**

-за све наведене запослене образац МЗ-А (трећа страна образца М1) или образац М јединствени

-за радно ангажоване по другом основу (уговор о делу и сл.)-фотокопија образца МУН

Тпис \_\_\_\_\_  
(лице овлашћено за заступање уписано у регистар АПР-а)

Датум \_\_\_\_\_

М.П.

**ПОТВРДА**

**О ИЗВРШЕНОМ УВИДУ У УЗОРКЕ ОБРАЗАЦА ЗА УСТАНОВУ СТУДЕНТСКИ ЦЕНТАР  
„БЕОГРАД“ ЗА ПОЗИЦИЈЕ (11, 13, 15, 22, 28, 29, 36 и 37)**

Овим потврђујемо да је дана \_\_\_\_\_ 2015.године, \_\_\_\_\_  
(име и презиме)

представник Понуђача \_\_\_\_\_

број овлашћења \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2015.године извршио увид у узорке (11, 13, 15, 22, 28, 29, 36 и 37)  
у присуству представника Купца.

Датум \_\_\_\_\_ 2015.године

**ПРЕДСТАВНИК НАРУЧИОЦА**

\_\_\_\_\_

**М.П**

**НАПОМЕНА:** Потврда је сачињена у 2 примера од којих је један за наручиоца, а други за заинтересовано лице. Оригинални примерак ове потврде понуђач је обавезан да достави у понуди. Без достављене потврде, понуда ће се сматрати неисправном и неће бити даље разматрана.

**Напомена: Модел уговора потписати и оверити.**

## МОДЕЛ УГОВОРА

О НАБАВЦИ добара \_\_\_\_\_

Закључен између уговорних страна:

**1) УСТАНОВА СТУДЕНТСКИ ЦЕНТАР «БЕОГРАД»**, Београд, Светозара Марковића 56, ПИБ 100224138, Жиро рачун: 840-630667-15, 840-630661-33, матични број 7038011, које заступа директор Милован Петровић, (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2) \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_,  
број рачуна \_\_\_\_\_, назив банке \_\_\_\_\_, ПДВ: \_\_\_\_\_,  
телефон \_\_\_\_\_, телефакс \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: **Добављач**)

2а) \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_,  
број рачуна \_\_\_\_\_, назив банке \_\_\_\_\_, ПДВ: \_\_\_\_\_,  
телефон \_\_\_\_\_, телефакс \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: **Добављач**)

2б) \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_,  
број рачуна \_\_\_\_\_, назив банке \_\_\_\_\_, ПДВ: \_\_\_\_\_,  
телефон \_\_\_\_\_, телефакс \_\_\_\_\_, кога 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:

- да је Наручилац на основу чл. 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС" број \_\_\_\_\_) у даљем тексту: ЗЈН) спровео отворени поступак, јавне набавке добара –КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 7 ОБРАСЦИ број набавке Д-23/15 за потребе Установе Студентски Центар „Београд“ - Београд, Светозара Марковића 56

- да је Добављач дана \_\_\_\_\_ .2015. 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). Саставни део уговора је и \_\_\_\_\_ (Прилог 2), (*понуђач не попуњава овај податак*)

- да је Наручилац на основу понуде Добављача и Одлуке о додели уговора дел. број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2015. 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 7 ОБРАСЦИ, јавна набавка број Д-23/15 (набавка обликована 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 купца у одредбама овог уговора.

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 3

Предмет овог уговора је испорука - КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА партија 7 ОБРАСЦИ, за потребе купца, у свему у складу са понудом Добављача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, 2015. године и конкурсном документацијом Д-23/15, партија 7 ОБРАСЦИ, која је у прилогу овог уговора и чини саставни део овог уговора.

### Члан 4.

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

ед. бр	НАЗИВ АРТИКЛА	Јед. мере	Произвођач	Назив производа
1.	Дневник благајне NCR-A4, перфориран са леве стране	КОМ		
2.	Књига за фискалне касе	КОМ		
3.	Налог благајне да исплати NCR, перфориран са леве стране	КОМ		
4.	Књига исправки фискалних каса	КОМ		
5.	Налог благајни да наплати NCR, перфориран са леве стране	КОМ		
6.	Парагон блокови за фискалне касе	КОМ		
7.	Налог магацину да прими NCR, перфориран са леве стране	КОМ		
8.	Попис робе NCR	КОМ		
9.	Налог магацину да изда NCR, перфориран са леве стране	КОМ		
10.	Налог за уплату обр.бр. 1 40 NCR	КОМ		
11.	Књига записника карбонирана, NCR блок 10/100,33/3, трослојна, обавезно у три боје (црна, плава, црвена), перфорирана са леве стране са чвршћим картонским корицама, подметачем за непресликавање - односно преградним картоном (израда по узорку)	КОМ		
12.	Налог за исплату обр.бр.2 20 NCR	КОМ		
13.	Доставна књига за пошту, по узорку	КОМ		



14.	Налог за наплату обр.бр.4. 20 NCR	КОМ		
15.	Доставна књига за место, по узорку	КОМ		
16.	Путни налог за теретно возило	КОМ		
17.	Јединствена књига гостију ("Правилника о облику, садржини и начину вођења евиденције гостију у угоститељском објекту за смештај" објављен у "Службеном гласнику РС бр 96/09")	КОМ		
18.	Путни налог за путничко возило	КОМ		
19.	Блок реверса А 5 NCR	КОМ		
20.	Пријава боравка страних гостију	КОМ		
21.	Признаница А 5 NCR, перфорирана са леве стране	КОМ		
22.	Захтев за прање рубља, свака страна карборирана, перфорирана са леве стране, по узорку	КОМ		
23.	Признаница А 6 NCR, перфорирана са леве стране	КОМ		
24.	Блок дневног пазара NCR, перфорирана са леве стране	КОМ		
25.	Матична књига радника, 50 листова, димензија 29x42, 80гр.бела хартија, тврд повез, хоризонтална књига, 11 колона, просивена	КОМ		
26.	Месечна књига зарада F20/7	КОМ		
27.	Књига шанка NCR, перфорирана са леве стране	КОМ		
28.	Деловодник 200 листова, по узорку	КОМ		
29.	Књига примљене поште, по узорку	КОМ		
30.	Образац М-4 К за аутоматску обраду података 3/767	КОМ		
31.	Образац М-4 ф3/115 за ручно писање	КОМ		
32.	Образац М-UN (31769)	КОМ		
33.	Извештај о повреди на раду - образац 1	КОМ		
34.	Извештај о професионалном обољењу - образац 2	КОМ		
35.	Извештај о обољењу у вези са радом - образац 3	КОМ		
36.	Карице за новац за 1000 дин, новчанице од 1000 динара (1000), по узорку	КОМ		
37.	Образац - спецификација за чекове, по узорку	КОМ		
38.	Књига рачуна А 4 NCR	КОМ		
39.	Књига рачуна А 5 NCR	КОМ		
40.	ЕДИ - Књига евиденција дневних извештаја А4 тврди повез	КОМ		

Добављач прихвата да су просечне количине дате у конкурсној документацији јавне набавке, обликоване по партијама, за набавку добара- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, под ознаком Д-23/15, партија 7 ОБРАСЦИ, која чини саставни део овог уговора, дате оријентационо, на основу досадашње просечне потрошње за период од 12 месеци и да, током трајања уговора могу одступати, сагласно броју издатих оброка и броју смештених студената у студентским домовима.

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 1-40 овог уговора испоручује сукцесивно, ФЦЦО истоварено према диспозицијама Наручиоца, на истоварна места, у дане и према терминима како је дато у конкурсној документацији јавне набавке Д-23/15 партија 7 ОБРАСЦИ, од произвођача, наведених у члану 4, тачке 1-40 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, тачке 1-40 овог уговора, уз претходно обавештавање купца 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 под ознаком Д-23/15 партија 7 ОБРАСЦИ, као и узорке.

Добављач је дужан да приликом испоруке поштује одредбе о квалитету производа наведене у конкурсној документацији Д-23/15 партија 7 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, из предмета овог уговора, Наручилац задржава право да неиспоручене количине набави, од другог добављача у поступку сагласно Закону о јавним набавкама, с тима да ће евентуалну разлику у цени фактурисати на терет Добављача.

У случају три неиспоруке из предмета овог уговора, став 1 овог члана, 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 Д-23/15 партија 7 ОБРАСЦИ, 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 1-40, плаћа јединичне цене дате у усвојеној понуди добављача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2015. године и то:

Ред. бр	НАЗИВ АРТИКЛА	Јед. мере	Јед. Цена Без ПДВ-а
1.	Дневник благајне NCR-A4, перфориран са леве стране	КОМ	
2.	Књига за фискалне касе	КОМ	
3.	Налог благајне да исплати NCR, перфориран са леве стране	КОМ	
4.	Књига исправки фискалних каса	КОМ	
5.	Налог благајни да наплати NCR, перфориран са леве стране	КОМ	
6.	Парагон блокови за фискалне касе	КОМ	
7.	Налог магацину да прими NCR, перфориран са леве стране	КОМ	
8.	Попис робе NCR	КОМ	
9.	Налог магацину да изда NCR, перфориран са леве стране	КОМ	
10.	Налог за уплату обр.бр. 1 40 NCR	КОМ	
11.	Књига записника карбонирана, NCR блок 10/100,33/3, трослојна, обавезно у три боје (црна, плава, црвена), перфорирана са леве стране са чвршћим картонским корицама, подметачем за непресликавање - односно преградним картоном (израда по узорку)	КОМ	
12.	Налог за исплату обр.бр.2 20 NCR	КОМ	
13.	Доставна књига за пошту, по узорку	КОМ	
14.	Налог за наплату обр.бр.4. 20 NCR	КОМ	
15.	Доставна књига за место, по узорку	КОМ	
16.	Путни налог за теретно возило	КОМ	
17.	Јединствена књига гостију ("Правилника о облику, садржини и начину вођења евиденције гостију у угоститељском објекту за смештај" објављен у "Службеном гласнику РС бр 96/09")	КОМ	
18.	Путни налог за путничко возило	КОМ	
19.	Блок реверса А 5 NCR	КОМ	
20.	Пријава боравка страних гостију	КОМ	
21.	Признаница А 5 NCR, перфорирана са леве стране	КОМ	
22.	Захтев за праће рубља, свака страна карборирана, перфорирана са леве стране, по узорку	КОМ	
23.	Признаница А 6 NCR, перфорирана са леве стране	КОМ	
24.	Блок дневног пазара NCR, перфорирана са леве стране	КОМ	
25.	Матична књига радника, 50 листова, димензија 29x42, 80гр.бела хартија, тврд повез, хоризонтална књига, 11 колона, просивена	КОМ	

УСТАНОВА СТУДЕНТСКИ ЦЕНТАР „БЕОГРАД“ Београд, Светозара Марковића 56  
 Конкурсна документација за јавну набавку добара: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 7.ОБРАСЦИ  
 Отворени поступак, јавна набавка број Д-23/15  
 Набавка обликована по партијама

26.	Месечна књига зарада F20/7	КОМ	
27.	Књига шанка NCR, перфорирана са леве стране	КОМ	
28.	Деловодник 200 листова, по узорку	КОМ	
29.	Књига примљене поште, по узорку	КОМ	
30.	Образац М-4 К за аутоматску обраду података 3/767	КОМ	
31.	Образац М-4 ф3/115 за ручно писање	КОМ	
32.	Образац М-UN (31769)	КОМ	
33.	Извештај о повреди на раду - образац 1	КОМ	
34.	Извештај о професионалном обољењу - образац 2	КОМ	
35.	Извештај о обољењу у вези са радом - образац 3	КОМ	
36.	Карике за новац за 1000 дин, новчанице од 1000 динара (1000), по узорку	КОМ	
37.	Образац - спецификација за чекове, по узорку	КОМ	
38.	Књига рачуна А 4 NCR	КОМ	
39.	Књига рачуна А 5 NCR	КОМ	
40.	EDI - Књига евиденција дневних извештаја А4 тврди повез	КОМ	

Укупна вредност усвојене понуде Додављача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2015.године, на бази просечних количина за 12 месеци датих на основу досадашње потрошње (наведених у конкурсној документацији јавне набавке обликоване по партијама, за набавку добара КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, под ознаком Д-23/15 партија 8 ОБРАСЦИ 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 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.

#### **К В А Л И Т Е Т**

#### **Члан 13.**

Додављач се обавезује да производе из предмета овог уговора испоручује Наручиоцу са квалитетом и одговарајућом пратећом документацијом прецизираном у конкурсној документацији Д-23/15 партија 7

ОБРАСЦИ, ближе означену у члану 4 овог уговора и понуди број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, 2015. 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 1-40.

### **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-23/15 партија 7 ОБРАСЦИ, која је дата у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

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

### **Члан 19.**

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.

### **Члан 20.**

Саставни део овог уговора чине:

- Конкурсна документација наручиоца: Д-23/15, КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ партија 7 ОБРАСЦИ
- Понуда понуђача « \_\_\_\_\_ » бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, 2014. године

## **НАДЛЕЖНОСТ ЗА РЕШАВАЊЕ СПОРОВА**

### **Члан 21.**

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 22.

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

### Члан 23.

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

### Члан 24.

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

УСТАНОВА СТУДЕНТСКИ  
ЦЕНТАР «БЕОГРАД»  
ДИРЕКТОР

ДОБАВЉАЧ  
ДИРЕКТОР

---

/Милован Петровић/