

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Универзитет у Београду-Факултет политичких наука
Јове Илића 165, Београд

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

**ЈАВНА НАБАВКА – набавка добара: канцеларијски материјал
за потребе Факултета у 2020. години**

ЈАВНА НАБАВКА бр. 04-5/51

Фебруар 2020. године

Укупан број страна 1-37

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015. и 68/2015.- у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015.), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 04-5/51 и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 04-5/52, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – набавка добара: канцеларијски материјал за потребе Факултета политичких наука у 2020. години
ЈНМВ бр. 04-5/51

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	5
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	6
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	16
VI	Образац понуде	25
VII	Модел уговора	34
VIII	Образац трошкова припреме понуде	36
IX	Образац изјаве о независној понуди	37
X	Изјава о обавези достављања менице за добро извршење посла	39

Комисија:
проф. др Мирослав Бркић
Миланка Бабић
Предраг Ристић

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Универзитет у Београду-Факултет политичких наука

Адреса: *Јове Илића 165, Београд*

Интернет страница: www.fpn.bg.ac.rs

ПИБ: 101746499

Матични број: 07028121

Шифра делатности: 85.42

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 04-5/51 су добра: набавка канцеларијског материјала за потребе Факултета политичких наука у 2020. години

4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана набавка, односно набавка није резервисана за установе, организације, удружења или привредне субјекте за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом.

5. Подношење електронске понуде није допуштено.

6. **Право на учешће** у поступку јавне набавке има сваки понуђач који испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама.

7. Критеријум за доделу уговора:

Додела уговора у предметној јавној набавци донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

8. Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна:

Конкурсна документација може се преузети са Портала јавних набавки (www.portal.ujn.gov.rs) и са интернет стране Наручиоца (www.fpn.bg.ac.rs) или сваког радног дана у згради Факултета политичких наука, Јове Илића 165, Београд, на првом спрату, канцеларија 13. или 14 од 09.00 до 15.00 часова.

9. **Факултет политичких наука у Београду, Јове Илића 165** (у даљем тексту: Наручилац), позива понуђаче да поднесу понуду у писаној форми, у складу са конкурсном

документацијом, а на основу позива за подношење понуда бр.04-5/107. Понуде морају да се поднесу у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда

10. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт:

мр Жарко Пауновић

одељење за јавне набавке ozjn@fpn.bg.ac.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 04-5/51 су добра – набавка канцеларијског материјала за потребе Факултета политичких наука у 2020. години

Назив и ознака из општег речника набавки:

30192000-1 канцеларијски материјал

30197000-6 ситна канцеларијска опрема

2. Партије

Ова јавна набавка није обликована по партијама.

3. Врста оквирног споразума

Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 04-5/51 су добра: канцеларијски материјал за потребе Факултета политичких наука у 2020. години, у свему како је наведено у обрасцу Техничке карактеристике.

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ:

Ред. бр	Назив добара	Јединица мере	Количина	Појединачна цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1.	хефталице-металне, средње, скреба или одговарајуће/ стандардна 24/6	ком	30		
2.	маркери за белу таблу црвени, плави, зелени, црни	ком	200		
3.	маркер 0,3 за писање по ЦД, црни, Уни маркер или одговарајући	ком	20		
4.	текст маркер (жути, плави, наранџасти, зелени)	ком/ по 30 ком по боји	120		
5.	ролер 0,38 црни, квалитета Сигно или одговарајући	ком	50		
6.	ролер 0,38 плави, квалитета Сигно или одговарајући	ком	80		
7.	хемијска оловка плава, обичне, пластичне, клип и патентни механизам	ком	1500		
8.	хемијска оловка црвена, обичне, пластичне, клип и патентни механизам	ком	50		
9.	оловка графитна ХБ	ком	30		
10.	папир за фотокопирање и штампање А4, 80г (А класа папира)	рис	4000		
11.	папир за фотокопирање и штампање, А3, 80г (А класа папира - mondi triotec premium)	рис	80		
12.	папир за фотокопирање и штампање А4, 160 г, копи	рис/250 ком	90		

	кологр или одговарајући (боје: плави, жути, црвени, зелени, сиви, нараџансти)	(15 рисева по боји)			
13.	табла са штипаљком, клипсом А4, пластична	ком	150		
14.	фасцикла тонирана (жута, црвена, плава, зелена) са гумицом А4	свака боја х 200 ком	800		
15.	фасцикла хромокартон бела	ком	2000		
16.	регистратор са металним ојачањем, А4, нормал, метални механизам, са кутијом	ком	200		
17.	лепак за папир охо или одговарајући	ком	25		
18.	лепак за папир глу стик или одговарајући	ком	10		
19.	батерије 2А - алкалне	ком	300		
20.	батерије 3А - алкалне	ком	300		
21.	самољепиви блокови за поруке разних боја 75х75 (микс боја 4/1, 80 листића)	ком	150		
22.	селотејп, 15мм х 33мм провидан, акрилни лепак, растворив у води, без мириса	ком	50		
23.	селотејп, 50мм х 66мм провидан, акрилни лепак, растворив у води, без мириса	ком	30		
24.	селотејп трака, 50мм х 66мм матирана	ком	30		
25.	коректор/белило 20мм	ком	30		
26.	ДВД-Р 4,7/120 16хспи.верб.4, без кутије	ком	1000		
27.	ЦД-Р 700 МБ спиндле 50/1 у паковању	ком	800		
28.	усб флеш меморија 16 гб	ком	50		
29.	усб флеш меморија 32 гб	ком	20		
30.	усб флеш меморија 64 гб	ком	10		
31.	образац бр. 2 налог за исплату	ком	10		
32.	налог благајни наплатите	ком	10		
33.	налог благајни исплатите	ком	10		
34.	дневник благајне	ком	5		
35.	налог за службено путовање	ком	5		
36.	контролник увоза	ком	2		
37.	налог за уплату – општа уплата за физичка лица	ком	20		
38.	траке за рачунску машину – адинг ролна бела, 56 мм	ком	50		

	ширине				
39.	Роковник Б5, плави	ком	20		
40.	деловодник обр.бр. 120500/ 200 листова	ком	5		
41.	високи каро папир (100 ком у табаку)	табак	150		
42.	мастило (црно - за наливперо)	ком	3		
43.	мастило (плаво - за печате)	ком	10		
44.	фолије за акта А4, 1/100 ком/ пак - израђена од ПВЦ материјала - са перфорацијом (са рупама) - дебљина 110 миц.	паковање	50		
45.	сталак за име, плексиглас 190x90	ком	20		
46.	ИД картица 90 x 57 комбинована (ПВЦ облога, штипаљка, дупла игла, паковање 1 ком, тип Донау или одговарајућа)	ком	50		
47.	коверете American - без прозора	ком	500		
48.	коверта средња Б5, бела	ком	300		
49.	коверта А4, бела, самолепљиво	ком	1000		
50.	коверта А3, бела, самолепљиво	ком	1500		
51.	фолија за пластифицирање 95/65 од 125 микрона	ком (паковања)	30		
52.	креда за писање по табли (бела) - 1/100	кутија	1		
53.	папир бели за поруке 95 x 95	ком	20		
54.	ПВЦ фасцикла са металним механизмом	ком	300		
55.	спирале 8 мм 100/1	кутија	10		
56.	спирале 10 мм 100/1	кутија	10		
57.	спирале 12 мм 100/1	кутија	10		
58.	спирале 14 мм 100/1	кутија	20		
59.	спирале 16 мм 100/1	кутија	20		
60.	предње корице безбојне пвц А4 100/1	кутија	30		
61.	задње корице рељефне плаве А4 (Aqua blue), 1/100 комада у рису	рисева	10		
62.	предње пвц корице А4 100/1, жуте, зелене, плаве, црвене, сиве (од сваке боје по 5	пакет	5 пакета по боји		

	пакета)				
63.	задње картонске корице А4 100/1, жуте, зелене, плаве, црвене, сиве	пакет	5 пакета по боји		
64.	муниција за хефт машину Скреба (117/120) - 23/6 величина муниције	пакет	50		
65.	муниција за хефт машину Скреба (117/120) - 23/8 величина муниције	пакет	50		
66.	муниција за хефт машину Скреба (117/120) - 23/10 величина муниције	пакет	10		
67.	муниција за хефт машину Скреба (117/120) - 23/12 величина муниције	пакет	10		
68.	муниција за хефт машину Скреба (117/120) - 23/17 величина муниције	пакет	10		
69.	муниција за хефт машину Скреба (117/120) - 23/24 величина муниције	пакет	10		
70.	Flipchart Magnetoplan YOUNG EDITION PLUS - површина табле је 71x100cm, подесива висина до 1.75m, са полицом за прибор и два склопива магнетна држача за flipchart папир, поседује практичну ручку која олакшава преношење табле, база табле је треножач са хромираним ногарима које се могу увући у рам.	ком	1		
71.	Папир за flipchart чисти 50 листова у блоку, избусене рупе за кацење на флицхарт таблу, димензије папира 70x100cm	блок/ком	25		
72.	челичне маказе са меканим гумираним грипом дужина 23.5cm	ком	50		
73.	Свеска А4, 100 листова, са тврди повез, са линијама (спирала)	ком	50		
74.	Свеска А4, 100 листова, са тврди повез, са коцкама (спирала)	ком	50		
75.	Блок за писање белешки	ком	1000		

	(радни блок), A5, са линијама, без корица, 50 листова				
76.	Блок за писање белешки (радни блок), A4 са линијама, без корица, 50 листова	ком	250		
77.	Спајалице 26мм, поцинковане, угласте, паковање 100 ком	паковања	200		
78.	Канцеларијска корпа за смеће. Жичана, црна - 34.5цм/29,5цм	ком	10		
79.	Канап за све намене - боја сива, кудеља, 500 гр	ком	3		
80.	Конац тробојни - јемственик, 400 гр, 50 м	ком	5		
81.	Скалпел - метална водилица са кочницом, пластична дршка, 16.5x3.5цм	ком	5		
82.	Тастатура за десктоп рачунар, жичана, усб прикључак, црна	ком	20		
83.	Миш за рачунар, усб прикључак, жичани	ком	30		
84.	Звучници 2.0, Инпут УСБ, 6W	ком	20		
УКУПНО:					

Рок плаћања:

Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана од дана испостављања фактуре. Фактуру ће Понуђач доставити Факултету политичких наука по извршеним месечним испорукама.

Место испоруке:

Факултет политичких наука, Јове Илића 165, Београд.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

- 1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
 - 2) Да Понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
 - 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.
 - 4) 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.
- 1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:
- 1) финансијски и пословни капацитет: потврда надлежног органа да није био у блокади најмање 3 (три) месеца од дана подношења пријаве;
 - 2) кадровски капацитет: да има најмање два лица запослена или ангажована по уговору о делу на пословима које су предмет ове набавке
 - 3) да поседује сопствено доставно возило
- 1.3. 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 4) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.
- 1.4. 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.
- У понуди треба бити достављен и чини саставни део заједничке понуде потписан и оверен споразум понуђача којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.
- Овај споразум обавезно садржи податке наведене у члану 81. став

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V, тачка 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV, тачка 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке из члана 76. Закона, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује **достављањем неовверених фотокопија:**

1) финансијски и пословни капацитет: да није био у блокади најмање 3 (три) месеца од дана подношења пријаве; **потврду о броју дана великвидности издату од стране Народне банке Србије,**

2) кадровски капацитет: да има најмање 2 лица запослена или ангажована по уговору о делу на пословима које су предмет ове набавке; **копија уговора о раду или копија уговора о делу и копија пријава у Централни регистар обавезног социјалног осигурања**

3) копија саобраћајне дозволе или уговора о лизингу

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара: набавка канцеларијског материјала за потребе Факултета политичких наука број 04-5/51, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке добара: канцеларијски материјал за потребе Факултета политичких наука бр. 04-5/51, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије.

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом. Уколико понуђач наступа са више подизвођача ову изјаву копира и доставља за сваког подизвођача засебно.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

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

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

Понуду доставити на адресу:

Универзитет у Београду- Факултету политичких наука,

Јове Илића 165, Београд

са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добара: канцеларијски материјал за потребе Факултета у 2020. години, ЈН бр. 04-5/51 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **10.03.2020. године до 09:30 часова.**

Отварање понуда обавиће се истог дана, 10.03.2020. године у 10:00 сати у зборници Факултета на првом спрату зграде Факултета.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен (образац VI у конкурсној документацији);
- Образац Изјаве о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона, попуњен, потписан и печатом оверен (Образац 3. у конкурсној документацији)
- неоверене фотокопије докумената којим се доказује финансијски и пословни капацитет: да није био у блокади најмање 3 (три) месеца од дана подношења пријаве; **потврду о броју дана неликвидности издату од стране Народне банке Србије;**
- кадровски капацитет: да има најмање 2 лица запослена или ангажована по уговору о делу на пословима које су предмет ове набавке; **копија уговора о раду или копија**

Јавна набавка мале вредности - набавка канцеларијског материјала - 2020

уговора о делу, копија пријаве у Централни регистар обавезног социјалног осигурања; поседовање доставног возила: копија саобраћајне дозволе, уговора о лизингу.

- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке - уколико понуду подноси група понуђача.
- Модел уговора - Понуђач ће модел уговора попунити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (образац VII у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о независној понуди који мора бити потписани и оверени печатом, дате под материјалном и кривичном одговорношћу (образац IX у конкурсној документацији).
- Образац Изјаве о обавези достављања менице за добро извршење посла (образац X у конкурсној документацији).

Уколико је понуђач приликом припремања понуде имао трошкове доставиће и Образац трошкова припреме понуде, потписан и печатом оверен (образац VIII у конкурсној документацији). Образац трошкова није обавезан.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

3. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

Универзитет у Београду-Факултет политичких наука

Јове Илића 165, Београд, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара: набавка канцеларијског материјала за потребе Факултета у 2020. години Факултета политичких наука ЈН бр. 04-5/51 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара: набавка канцеларијског материјала за потребе Факултета у 2020. години, ЈН бр. 04-5/51 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара: набавка канцеларијског материјала за потребе Факултета у 2020. години, ЈН бр. 04-5/51- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара: набавка канцеларијског материјала за потребе Факултета у 2020. години, ЈН бр. 04-5/51 - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља V одељак 3.).

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,

- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља V одељак 3.).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана од дана испостављања фактуре.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену је урачуната испорука и по потреби монтажа на адресу Наручиоца.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ

ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

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

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

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

Изабрани понуђач је дужан да достави:

Меницу за добро извршење посла -

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом потписивања уговора, на име средстава финансијског обезбеђења уговора, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 30 (тридесет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009-др.закон и 31/2011).

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

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

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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 ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику *путем поште на адресу наручиоца Универзитет у Београду - Факултет политичких наука, Јове Илича 165, Београд, електронске поште на адресу ozjn@fpn.bg.ac.rs или факсом на број 011/2491-501* тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 04-5/51.**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио нижу укупну цену без пдв-а. У случају да су два понуђача или више понуђача понудила исту укупну цену без пдв-а, као повољнија изабраће се она која је предвидела дужи рок плаћања, односно краћи рок испоруке.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе 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 из поглавља IV одељак 3.**).

19. 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.

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити Наручиоцу и путем електронске поште на мејл адресу: ozjn@fpn.bg.ac.rs сваког радног дана (понедељак –петак), од 09:00 до 16:00 часова.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Такса за подношење захтева за заштиту права износи 60.000,00.- динара сагласно члану 156. став 1. тачка 1) Закона.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 5. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, или одлуке о обустави поступка, као и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.fpn.bg.ac.rs

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог Закона;
- 7) потпис подносиоца.

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши -60.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Факултет политичких наука; јавна набавка мале вредности ЈНМВ бр.04-5/112
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је

извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке,
или

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

или

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

или

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

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добара: набавка канцеларијског материјала за потребе Факултета у 2020. години, ЈН број 04-5/51

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: набавка добара: канцеларијски материјал за потребе Факултета политичких наука у 2020. години

Ред. бр	Назив добара	Јединица мере	Количина	Појединачна цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1.	хефталице-металне, средње, скреба или одговарајуће/ стандардна 24/6	ком	30		
2.	маркери за белу таблу црвени, плави, зелени, црни	ком	200		
3.	маркер 0,3 за писање по ЦД, црни, Уни маркер или одговарајући	ком	20		
4.	текст маркер (жути, плави, наранџасти, зелени)	ком/ по 30 ком по боји	120		
5.	ролер 0,38 црни, квалитета Сигно или одговарајући	ком	50		
6.	ролер 0,38 плави, квалитета Сигно или одговарајући	ком	80		
7.	хемијска оловка плава, обичне, пластичне, клип и патентни механизам	ком	1500		
8.	хемијска оловка црвена, обичне, пластичне, клип и патентни механизам	ком	50		
9.	оловка графитна ХБ	ком	30		
10.	папир за фотокопирање и штампање А4, 80г (А класа папира)	рис	4000		
11.	папир за фотокопирање и штампање, А3, 80г (А класа папира - mondi triotec premium)	рис	80		
12.	папир за фотокопирање и штампање А4, 160 г, копи колор или одговарајући (боје: плави, жути, црвени, зелени, сиви, наранџасти)	рис/250 ком (15 рисева по боји)	90		
13.	табла са штипаљком, клипсом А4, пластична	ком	150		
14.	фасцикла тонирана (жута, црвена, плава, зелена) са гумицом А4	свака боја х 200 ком	800		
15.	фасцикла хромокартон бела	ком	2000		
16.	регистратор са металним ојачањем, А4, нормал,	ком	200		

	метални механизам, са кутијом				
17.	лепак за папир охо или одговарајући	ком	25		
18.	лепак за папир глу стик или одговарајући	ком	10		
19.	батерије 2А - алкалне	ком	300		
20.	батерије 3А - алкалне	ком	300		
21.	самољепиви блокови за поруке разних боја 75x75 (микс боја 4/1, 80 листића)	ком	150		
22.	селотејп, 15мм x 33мм провидан, акрилни лепак, растворив у води, без мириса	ком	50		
23.	селотејп, 50мм x 66мм провидан, акрилни лепак, растворив у води, без мириса	ком	30		
24.	селотејп трака, 50мм x 66мм матирана	ком	30		
25.	коректор/белило 20мм	ком	30		
26.	ДВД-Р 4,7/120 16хспи.верб.4, без кутије	ком	1000		
27.	ЦД-Р 700 МБ спиндле 50/1 у паковању	ком	800		
28.	усб флеш меморија 16 гб	ком	50		
29.	усб флеш меморија 32 гб	ком	20		
30.	усб флеш меморија 64 гб	ком	10		
31.	образац бр. 2 налог за исплату	ком	10		
32.	налог благајни наплатите	ком	10		
33.	налог благајни исплатите	ком	10		
34.	дневник благајне	ком	5		
35.	налог за службено путовање	ком	5		
36.	контролник увоза	ком	2		
37.	налог за уплату – општа уплата за физичка лица	ком	20		
38.	траке за рачунску машину – адинг ролна бела, 56 мм ширине	ком	50		
39.	Роковник Б5, плави	ком	20		
40.	деловодник обр.бр. 120500/200 листова	ком	5		
41.	високи каро папир (100 ком у табаку)	табак	150		
42.	мастило (црно - за наливперо)	ком	3		
43.	мастило (плаво - за печате)	ком	10		
44.	фолије за акта А4, 1/100 ком/пак - израђена од ПВЦ	паковање	50		

	материјала - са перфорацијом (са рупама) - дебелина 110 миц.				
45.	сталак за име, плексиглас 190x90	ком	20		
46.	ИД картица 90 x 57 комбинована (ПВЦ облога, штипаљка, дупла игла, паковање 1 ком, тип Донау или одговарајућа)	ком	50		
47.	коверете American - без прозора	ком	500		
48.	коверта средња Б5, бела	ком	300		
49.	коверта А4, бела, самолепљиво	ком	1000		
50.	коверта А3, бела, самолепљиво	ком	1500		
51.	фолија за пластифицирање 95/65 од 125 микрона	ком (паковања)	30		
52.	креда за писање по табли (бела) - 1/100	кутија	1		
53.	папир бели за поруке 95 x 95	ком	20		
54.	ПВЦ фасцикла са металним механизмом	ком	300		
55.	спирале 8 мм 100/1	кутија	10		
56.	спирале 10 мм 100/1	кутија	10		
57.	спирале 12 мм 100/1	кутија	10		
58.	спирале 14 мм 100/1	кутија	20		
59.	спирале 16 мм 100/1	кутија	20		
60.	предње корице безбојне пвц А4 100/1	кутија	30		
61.	задње корице рељефне плаве А4 (Aqua blue), 1/100 комада у рису	рисева	10		
62.	предње пвц корице А4 100/1, жуте, зелене, плаве, црвене, сиве (од сваке боје по 5 пакета)	пакет	5 пакета по боји		
63.	задње картонске корице А4 100/1, жуте, зелене, плаве, црвене, сиве	пакет	5 пакета по боји		
64.	муниција за хефт машину Скреба (117/120) - 23/6 величина муниције	пакет	50		
65.	муниција за хефт машину Скреба (117/120) - 23/8 величина муниције	пакет	50		
66.	муниција за хефт машину	пакет	10		

	Скреба (117/120) - 23/10 величина муниције				
67.	муниција за хефт машину Скреба (117/120) - 23/12 величина муниције	пакет	10		
68.	муниција за хефт машину Скреба (117/120) - 23/17 величина муниције	пакет	10		
69.	муниција за хефт машину Скреба (117/120) - 23/24 величина муниције	пакет	10		
70.	Flipchart Magnetoplan YOUNG EDITION PLUS - површина табле је 71x100cm, подесива висина до 1.75m, са полицом за прибор и два склопива магнетна држача за flipchart папир, поседује практичну ручку која олакшава преношење табле, база табле је треножач са хромираним ногарима које се могу увући у рам.	ком	1		
71.	Папир за <i>flipchart</i> чисти 50 листова у блоку, избусене рупе за кацење на флицхарт таблу, димензије папира 70x100cm	блок/ком	25		
72.	челичне маказе са меканим гумираним грипом дужина 23.5cm	ком	50		
73.	Свеска А4, 100 листова, са тврди повез, са линијама (спирала)	ком	50		
74.	Свеска А4, 100 листова, са тврди повез, са коцкама (спирала)	ком	50		
75.	Блок за писање белешки (радни блок), А5, са линијама, без корица, 50 листова	ком	1000		
76.	Блок за писање белешки (радни блок), А4 са линијама, без корица, 50 листова	ком	250		
77.	Спајалице 26mm, поцинковане, угласте, паковање 100 ком	паковања	200		
78.	Канцеларијска корпа за	ком	10		

	смеће. Жичана, црна - 34.5цм/29,5цм				
79.	Канап за све намене - боја сива, кудеља, 500 гр	ком	3		
80.	Конац тробојни - јемственик, 400 гр, 50 м	ком	5		
81.	Скалпел - метална водилица са кочницом, пластична дршка, 16.5x3.5цм	ком	5		
82.	Тастатура за десктоп рачунар, жичана, усб прикључак, црна	ком	20		
83.	Миш за рачунар, усб прикључак, жичани	ком	30		
84.	Звучници 2.0, Инпут УСБ, 6W	ком	20		
УКУПНО:					

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	
Гарантни период	
Место и начин испоруке	Зграда Факултета политичких наука, Јове Илића 165, Београд

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде. Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ФАКУЛТЕТА ПОЛИТИЧКИХ НАУКА У 2020. ГОДИНИ

Закључен у Београду између:

1. Факултет политичких наука, Јове Илића 165, Београд, матични број: 07028121, ПИБ: 101746499, кога заступа декан Факултета, проф. др Драган Симић (у даљем тексту: Купац)

и

2. _____ из _____,
Улица: _____ број: _____, кога заступа
_____, МБ: _____, ПИБ: _____
(у даљем тексту: Продавац).

ЈН бр: 04-5/51

Број и датум Одлуке о додели уговора: _____

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____

Члан 1.

Предмет овог Уговора је регулисање међусобних права и обавеза уговорних страна у погледу набавке канцеларијског материјала, и то: у свему према усвојеној понуди Продавца број _____ од _____ године, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Укупна цена набавке канцеларијског материјала из члана 1. овог Уговора, износи _____ динара.

Словима (_____).

Порез на додату вредност није укључен у цену из претходног става.

Члан 3.

Купац се обавезује да цену из члана 2. овог Уговора, уплаћује на рачун Продавца бр. _____ код банке _____ у року од _____ дана од дана пријема фактуре, након сваке сукцесивне испоруке

Члан 4.

Место испоруке је ФЦО купац; зграда Факултета политичких наука, Јове Илића 165, Београд.

Трошкове транспорта до места испоруке сноси Продавац.

Продавац је у обавези да робу испоручи са отпремницом, а да фактуру посебно преда финансијској служби Купца.

Члан 5.

Јавна набавка мале вредности - набавка канцеларијског материјала - 2020

Продавац је дужан да испоручи канцеларијски материјал из члана 1. овог Уговора према квалитету и карактеристикама које су утврђене у понуди.

Уговорне стране су сагласне да Продавац канцеларијски материјал испоручује sukcesивно, и то у року од _____ дана од дана закључења уговора за прву испоруку, а у року од _____ дана од дана пријема писаног захтева Купца за преостале испоруке.

Члан 6.

Продавац је у обавези да испоштује квалитет и количину канцеларијског материјала на које се обавезао својом понудом која је у прилогу овог Уговора.

Уколико због поремећаја снабдевања на тржишту Продавац није у могућности да испоручи одређени производ, дужан је да га замени еквивалентним у свему истим према техничкој спецификацији или бољим.

Евентуална рекламација, од стране Купца, на испоручена добра мора да буде сачињена у писаној форми и достављена Продавцу у року од 48 (четрдесет осам) сати.

Уколико Продавац не испоручи добро из члана 1. овог Уговора у количини и квалитету на које се обавезао, дужан је да у року од 2 дана усагласи испоруку са преузетом обавезом, у противном Продавац је сагласан да Купац добро набави од другог Продавца и исту фактурише Продавцу.

Члан 7.

Уколико Продавац не испуни све своје уговорне обавезе, односно у уговореном року не испоручи добро из чл.1 овог Уговора, а под условом да до кашњења није дошло кривицом Купца нити услед дејства више силе, Купац има право да за сваки дан закашњења наплати пенале у износу од 0,2% од укупне уговорене цене из чл.2 овог Уговора. Укупан износ пенала не може прећи 5% уговорене цене. Право Купца на наплату уговорене казне не утиче на право Купца да захтева накнаду штете.

Члан 8.

Наступање више силе ослобађа од одговорности Уговорне стране за кашњење у извршењу уговорних обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорне стране су обавезне да једна другу обавесте писменим путем у року 24 (двадесет четири) часа.

Под вишом силом се подразумевају догађаји на које уговорне стране не могу да утичу, који се не могу предвидети, или који не могу да се спрече или превазиђу. У случају да се виша сила продужи на период дужи од 15 дана уговорне стране ће размотрити настали проблем и тражити решење за његово превазилажење.

Члан 9.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна.

Члан 10.

Свака уговорна страна може раскинути овај Уговор писаним путем, уз отказни рок од 30 дана, уколико друга уговорна страна не испуњава Уговором преузете обавезе и тиме наноси штету другој уговорној страни, задржавајући право на накнаду трошкова насталих до тада у реализацији посла.

Уговор се може раскинути споразумом уговорних страна.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да се на њихова међусобна права, обавезе и одговорности, поред одредаба овог Уговора, примењују и одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 12.

За све евентуалне спорове које настану у вези овог Уговора, уговорне стране су сагласне да буде надлежан Привредни суд у Београду.

Члан 13.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два).

За Понуђача

**За Факултет политичких наука
Проф. др Драган Р. Симић**

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара: канцеларијски материјал за потребе Факултета политичких наука, бр. 04-5/51, 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.

**X ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА
УГОВОРА**

За јавну набавку добара – **Набавка канцеларијског материјала**, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач: _____,
из _____,
изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен уговор:

- приликом потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора, доставити уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа.

Уз меницу ћу доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац реализује средство финансијског обезбеђења.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П.

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.