ФОНДАЦИЈА ЗА РЕШАВАЊЕ СТАМБЕНИХ ПОТРЕБА МЛАДИХ НАУЧНИХ РАДНИКА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ
office@unifondzastanove.rs www.unifondzastanove.rs телефон: 011/ 312-26-80

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈНМВ–04/2020

Београд, јун 2020. године

На основу чл. 39. и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 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. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 230, од 25.06.2020.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 231, од 25.06.2020.године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку канцеларијског материјала
ЈНМВ - 04/2020

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци и предмету набавке	4
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), 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.	5
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН са упутством како се доказује испуњеност тих услова	6
IV	Критеријуми за доделу уговора	11
V	Обрасци који чине саставни део понуде	12
	Образац понуде (Образац 1)	13
	Образац структуре цене са упутством како да се попуни (Образац 2)	17
	Образац трошкова припреме понуде (Образац 3)	21
	Образац изјаве о независној понуди (Образац 4)	22
	Образац изјаве понуђача о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН (Образац 5)	23
	Образац изјаве подизвођача о испуњености услова из члана 75. ЗЈН (Образац 6)	24
	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН (Образац 7)	25
	Образац изјаве понуђача о финансијском средству обезбеђења за добро извршење посла (Образац 8)	26
VI	Модел уговора	27

VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	30

Документација има укупно 36 страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

1. **Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Фондација за решавање стамбених потреба младих научних радника Универзитета у Београду
Адреса: Београд, ул. Студентски трг 1.
ПИБ: 102419931
Матични број:17130056
Интернет страница:www.unifondzastanove.rs

2. **Врста поступка јавне набавке**

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

3. **Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке под ознаком и бројем ***ЈНМВ-04/2020*** је канцеларијски материјал.

4. **Ознака из општег речника набавке**:

Канцеларијски материјал - 30192000 - 1

5. **Партије**

Јавна набавка није обликована по партијама.

6. **Циљ поступка**

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

7. **Контакт (лице или служба)**

Лице за контакт: Славица Николић
E - mail адреса:office@unifondzastanove.rs

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), 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.

- Предмет јавне набавке су добра – канцеларијски материјал.
- Детаљна техничка спецификација потребних добара – предмета набавке, дата је у **Образцу структуре цене – Поглавље V, Образац 2**.
- Уговор о јавној набавци ће бити склопљен до износа процењене вредности Наручиоца, а укупно понуђена цена исказана у Обрасцу понуде и Обрасцу структуре цене представља збир јединичних цена и служи ће као критеријум за одабир најповољније понуде. Тачну количину и динамику одређује Наручилац. У случају да Наручилац тражи испоруку добара која нису наведена у спецификацији обрасца понуде, а изабрани Понуђач их поседује у свом производном асортиману, та добра ће бити испоручена Наручиоцу по цени која је у складу са важећим ценовником на дан испоруке добара.
- Уговор се закључује на период од годину дана, до износа процењене вредности Наручиоца и испуњења свих обавеза обе уговорне стране, са сукцесивним испорукама, у зависности од потреба Наручиоца.
- Рок за испоруку предмета набавке не може бити дужи од једног дана од дана пријема поруџбенице. Испорука предмета набавке се врши на локацији Фондације, Нови Београд, Булевар Зорана Ђинђића 123В, локал 2.
- Ако се записнички утврди да испоручени предмет набавке има недостатке у квалитету, тј. изабрани понуђач достави артикал произвођача кога није навео у обрасцу структуре цена, мора исти заменити, најкасније у року од једног дана од дана писменог обавештења од стране Наручиоца.
- Наручилац може да обустави поступак јавне набавке у складу са одредбама члана 109. Закона о јавним набавкама.

Место и датум:

_____2020. године

_____

(потпис овлашћеног лица)

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН СА УПУТСТВОМ КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

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

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:

Редни број	Обавезни услови	Начин доказивања
1.	Да је понуђач регистрован код надлежног органа.	Доказује се изводом из регистра Агенције за привредне регистре или изводом из регистра надлежног Привредног суда, односно **Изјавом (Образац 5, поглавље V)**.
2.	Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.	Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда. Доказује се: **Правна лица**: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. **Предузетници и физичка лица**: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване

		криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта), односно **Изјавом (Образац 5, поглавље V)** .
3.	Да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе.	Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда. Доказује се уверењем Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације, односно **Изјавом (Образац 5, поглавље V)** .
4.	Понуђач је дужан да при састављању своје понуде изричито наведе да је поштовао 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, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).	Доказује се: Потписан **Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН (Образац 7, поглавље V)**. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

*Уколико понуђач подноси понуду **<u>са подизвођачем</u>**, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.*

*Уколико понуду подноси **<u>група понуђача</u>**, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), као и да изрично наведе да је поштовао обавезе из члана 75. став 2. Закона.*

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

Редни број	Додатни услови	Начин доказивања
5.	Да располаже неопходним финансијским капацитетом, односно да није био неликвидан ни један дан у периоду од 12 (дванаест) месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.	Доказује се Потврдом Народне банке Србије о броју дана неликвидности, чији датум издавања не може бити старији од 6 месеци од дана објављивања позива за подношење понуда.
6.	Да располаже неопходним техничким капацитетом, односно да понуђач има најмање једно доставно возило.	Доказује се копијом саобраћајне дозволе или уговора о лизингу/закупу или **Изјавом (Образац 5, поглавље V)**
7.	Да располаже неопходним кадровским капацитетом, односно да понуђач има најмање двоје запослених односно ангажованих по уговору о раду или неком другом правном основу у складу са Законом о раду (уговор о привременим и повременим пословима, уговор о допунском раду, уговор о делу и сл.) на пословима продаје канцеларијског материјала.	Доказује се копијом уговора или копијом М образца или **Изјавом (Образац 5, поглавље V)**.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних и појединих додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача. 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.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.

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

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

Испуњеност додатних услова из члана 76. Закона доказује се путем јавних исправа, као и на други начин у складу са Законом.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, 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.

Понуђач уписан у Регистар понуђача, на основу члана 78. Закона, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог Закона, али има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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.

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.

IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора

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

У случају када постоје понуде понуђача који нуде добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, наручилац мора као најповољнију понуду изабрати понуду понуђача који нуди добра домаћег порекла под условом да његова понуђена цена није преко 5% већа у односу на најнижу понуђену цену понуђача који нуди добра страног порекла.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће доделити уговор оном понуђачу који понуди краћи рок испоруке. Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену и исти рок испоруке, наручилац ће доделити уговор оном понуђачу који је понудио дужи рок важења понуде.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- Образац понуде (**Образац 1**);
- Образац структуре цене са упутством како да се попуни (**Образац 2**);
- Образац трошкова припреме понуде (**Образац 3**);
- Образац изјаве о независној понуди (**Образац 4**);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (**Образац 5**);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (**Образац 6**);
- Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН (**Образац 7**);
- Образац изјаве понуђача о финансијском средству обезбеђења за добро извршење посла (**Образац 8**);

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (Образац 1)

Поводом позива за подношење понуда за доделу уговора о набавци канцеларијског материјала, у поступку јавне набавке мале вредности, под ознаком и бројем ЈНМВ - 04/2020, неопозиво дајемо следећу:

П О Н У Д У број _____ од _____ 2020. године

1) ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:

_____

Адреса:

_____

Матични број:

_____

Порески идентификациони број:

_____

Име и презиме одговорног лица:

_____

Име и презиме особе за контакт:

_____

Број телефона:

_____

Број факса:

_____

Адреса електронске поште:

_____

Пословни текући рачун:

_____

Понуду дајемо (заокружити):

а) самостално б) са подизвођачем в) заједничка понуда

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

2) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1.Назив подизвођача: _____;

Матични број: _____;

Адреса: _____;

ПИБ: _____;

Име особе за контакт: _____;

И-мејл: _____;

Проценат укупне вредности јавне набавке који се поверава подизвођачу: _____;

Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:

_____.

2.Назив подизвођача:_____;

Матични број: _____;

Адреса: _____;

ПИБ: _____;

Име особе за контакт: _____;

И-мејл: _____;

Проценат укупне вредности јавне набавке који се поверава подизвођачу: _____;

Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: _____.

Напомена: *Образац „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у обрасцу,*

потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

3) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1. Назив учесника: _____;

Адреса: _____;

Матични број: _____;

ПИБ : _____;

Тел./Факс: _____;

И-мејл: _____;

Име особе за контакт: _____.

2. Назив учесника: _____;

Адреса: _____;

Матични број: _____;

ПИБ : _____;

Тел./Факс: _____;

И-мејл: _____;

Име особе за контакт: _____;

3. Назив учесника: _____;

Адреса: _____;

Матични број: _____;

ПИБ : _____;

Тел./Факс: _____;

И-мејл: _____;

Име особе за контакт: _____;

Напомена: *Образац „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 обрасцу, 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.*

УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА

(у осенчена поља унети понуђену цену у динарима)

Укупно понуђена цена, без ПДВ-а:	
Износ ПДВ-а (_____ %):	
Укупно понуђена цена, са ПДВ-ом:	

- **рок важења понуде: _____ дана (не краћи од 30 дана);**
- **рок испоруке:_____ дана (не дужи од 1 дана (24 часа) од дана пријема поруџбенице);**
- **рок плаћања: _____ дана (не дужи од 15 дана);**
- **проценат понуде поверен подизвођачу: _____ %.**

(Понуђач је дужан да у свој понуди наведе проценат укупне вредности јавне набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача).

Место и датум:

_____2020. године

_____

(потпис овлашћеног лица)

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

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ (Образац 2)

Р.Б.	НАЗИВ АРТИКЛА	Јединица мере	Назив произвођача	Јединична цена без ПДВ-а
1.	Папир за копирање, бела боја, формат А4, 1/500 листа, 80 gr, дебљина 107, белина 165, сјај 111, отпорност при савијању 150, непровидност 95, храпавост 70	Рис		
2.	Папир за копирање, бела боја, формат А3, 1/500 листа, 80 gr, дебљина 107, белина 165, сјај 111, отпорност при савијању 150, непровидност 95, храпавост 70	Рис		
3.	Блок коцка за белешке, бела, несамолепљива, 100 x 100 mm, 1/800 листа	Ком.		
4.	Блок коцка за белешке, несамолепљива, у боји – mix боја, 100 x 100 mm, 1/800 листа	Ком.		
5.	Самолепљиви блок за поруке, у боји – неон, 76 x 76 mm, 1/400 листа	Ком.		
6.	Скраћени деловодник	Ком.		
7.	Налог за уплату, образац бр. 1 (1+1)	Блок		
8.	Налог за исплату, образац бр. 2 (1+1)	Блок		
9.	Налог за пренос, образац бр.3 (1+1)	Блок		
10.	Признаница А6	Блок		
11.	Текст маркер – сигнир, хајлајтер, коси врх, дебљина исписа 0.6 – 5.2 mm, интезивне боје - жути, зелени, розе, наранџасти и/или плави, паковање 1/4, Erich Kraus или одговарајуће	Пак.		
12.	Маркер за CD/DVD, ергономски маркер на алкохолној бази посебно прилагођен писању на CD и DVD површинама, траг писања 1.0 mm – Centropen 4606M или одговарајуће	Ком.		
13.	Гел оловка, ролер sa push механизмом и гумираним грипом, траг писања 0.5 mm, плава, црна и црвена, Eminent V-08 или одговарајуће	Ком.		
14.	Гел оловка, ролер са пластичним поклопцем, траг писања 0.5 mm, плава, црна и црвена, AIHAO ROLLER-TIP PEN или одговарајуће	Ком.		
15.	Техничка оловка од непровидне	Ком.		

	пластике, са металним врхом и замењивом гумицом за брисање, дебљина мине 0.5 mm, Rotring или одговарајуће			
16.	Мине за техничке оловке, 0.5 mm/HB	Ком.		
17.	Графитне оловке са гумицом, тврдоћа HB	Ком.		
18.	Резач метални за оловке	Ком.		
19.	Гумице за брисање, беле, канцеларијске, минималне дужина 4 cm	Ком.		
20.	Гумице за брисање, двобојне, једна страна за брисање трагова графита и пастела, а друга за брисање трагова мастила и хемијске оловке	Ком.		
21.	Коректор трака, димензије 4.2 mm x 8m	Ком.		
22.	Течни коректор, 20 ml	Ком.		
23.	Хефталица клешта, механичка хефталица са челичном конструкцијом, има механизам за закључавање ручице, до 25 листова, 24/6	Ком.		
24.	Кламерице у сребрној боји за хефт машине, 24/6, паковање 1/1000	Пак.		
25.	Расхефтивач	Ком.		
26.	Селотејп трака, 15x33мм, провидан	Ком.		
27.	PVC фолија за визит и кредитне картице, пластична и транспарентна футрола	Ком.		
28.	U фолија са перфорацијом, провидна фасцикла са 11 рупа, формат A4, за регистратор, минимално 90 mic ,1/100	Пак.		
29.	PVC фасцикла са две гуме, формат A4	Ком.		
30.	Картонска фасцикла, формат A4, три клапне, у боји	Ком.		
31.	PVC фасцикла са металним механизмом, формат A4, израђена од полипропилена, са перфорацијом, предња корица транспарентна	Ком.		
32.	PVC фасцикла са четири прстена, формат A4, израђена од полипропилена	Ком.		
33.	PVC организер, формат A4, 2 гуме, 12 преграда, у боји	Ком.		

34.	PVC визитар, димензије 110 x 190 mm, 96 поља, у боји	Ком.		
35.	Регистратор широки са кутијом и металним механизмом, за папир А4 формата, 80 mm, каширан, рикна са етикетом	Ком.		
36.	Регистратор уски са кутијом и металним механизмом, за папир А4 формата, 55 mm, каширан, рикна са етикетом	Ком.		
37.	Сет лењира	Ком.		
38.	Скалпел, 9/18 mm широки, са механизмом за закључавање	Ком.		
39.	Жичана чаша за оловке, округла, димензије 80 x 80 x 95 mm	Ком.		
40.	Жичани стони организатор, димензије 200 x 100 x 100 mm	Ком.		
41.	Жичана полица 3/1, са механизмом за извлачење полица, димензије 350 x 295 x 275 mm	Ком.		
42.	Пластична канцеларијска склопива полица	Ком.		
43.	Спреј за чишћење екрана	Ком.		
44.	HP laser jet CE285AC оригинал	Ком.		
45.	HP laser jet CE285A85A black оригинал	Ком.		
46.	HP Office Jet 920 xl cyan оригинал	Ком.		
47.	HP Office Jet 920 xl magneta оригинал	Ком.		
48.	HP Office Jet 920 yellow оригинал	Ком.		
49.	HP Office Jet 920 xl black оригинал	Ком.		
50.	Canon Cartridge 737 оригинал	Ком.		
51.	Kyocera toner kit TK 895 M magneta оригинал	Ком.		
52.	Kyocera toner kit TK 895 K black оригинал	Ком.		
53.	Kyocera toner kit TK 895 C cyan оригинал	Ком.		
54.	Kyocera toner kit TK 895 Y yellow оригинал	Ком.		
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А				
ИЗНОС ПДВ-А				
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА СА ПДВ-ОМ				

У колони **назив произвођача** унети име произвођача који производи понуђени артикал (Brand name).
У колони **јединична цена без ПДВ-а** унети цену по јединици производа без обрачунатог пореза на додату вредност.
У пољу **укупна понуђена цена без ПДВ-а** унети укупну вредност која се добија сабирањем свих вредности из колоне укупна вредност без ПДВ-а
У пољу **износ ПДВ-а** унети износ пореза на додату вредност.
У пољу **укупна понуђена цена са ПДВ-ом** унети збирну вредност поља укупна понуђена цена без ПДВ-а и поља износ ПДВ-а.

Место и датум:

_____2020. године

_____
(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ (Образац 3)

У складу са чл.88 ЗЈН, понуђач _____ доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде,како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА (динара)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
УКУПНИ ТРОШКОВИ, без ПДВ-а:	
Износ ПДВ-а (_____ %):	
УКУПНИ ТРОШКОВИ, са ПДВ-ом:	

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.*

Место и датум:

_____2020. године

_____
(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ (Образац 4)

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(*назив понуђача*)
даје:

ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да смо понуду у поступку јавне набавке канцеларијског материјала ознаке и броја ЈНМВ-04/2020, поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

_____2020. године

_____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена: *У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу 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.*

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН (Образац 5)

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (*навести назив понуђача*) у поступку јавне набавке канцеларијског материјала, ознаке и броја ЈНМВ-04/2020, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
- Понуђач 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.
- Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).
- Понуђач испуњава додатне услове да располаже неопходним техничким капацитетом;
- Понуђач испуњава додатне услове да располаже неопходним кадровским капацитетом.

Место и датум:

_____2020. године

_____

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: ***<u>Уколико понуду подноси група понуђача</u>****, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.*

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН (Образац 6)

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач_____ (*навести назив понуђача*) у поступку јавне набавке канцеларијског материјал ознаке и броја ЈНМВ-04/2020, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место и датум:

_____2020. године

_____

(потпис овлашћеног лица)

***Напомена:<u>Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем</u>**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.*

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН (Образац 7)

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (*навести назив понуђача*), у поступку јавне набавке канцеларијског материјала ознаке и броја ЈНМВ-04/2020, поштовао је 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 и датум:

_____2020. године

_____

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: ***<u>Уколико понуду подноси група понуђача</u>****, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.*

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА
(Образац 8)

Понуђач_____из_____, за јавну набавку канцеларијског материјала, ЈНМВ – 04/2020, даје следећу

ИЗЈАВУ

Изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен уговор, приликом потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, 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.

Место и датум:

_____2020. године

_____
(потпис овлашћеног лица)

***Напомене*:** *Уколико понуђачи подносе заједничку понуду,група понуђача може да се определи да образац потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписат образац.*

VI МОДЕЛ УГОВОРА

МОДЕЛ УГОВОРА
за набавку канцеларијског материјала

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. Фондације за решавање стамбених потреба младих научних радника Универзитета у Београду, са седиштем у Београду, улица Студентски трг бр. 1, ПИБ: 102419931, матични број:17130056,број рачуна: 205-26671-03; назив банке: Комерцијална банка ад Београд; коју заступа управитељ др Јелена Брајковић (у даљем тексту: **Наручилац**) и

2._____, са седиштем у _____, улица _____, број _____
ПИБ: _____Матични број: _____ број рачуна: _____, назив банке: _____ ,
кога заступа _____(у даљем тексту: **Испоручилац**).

Напомена: *Попуњава испоручилац који наступа самостално, испоручилац који наступа са подизвођачима и овлашћени члан групе понуђача.*

Испоручилац ће део уговореног посла извршити преко подизвођача:
1._____,са седиштем_____,
ПИБ_____, матични број_____.

Напомена: *Уколико има више подизвођача, прилагодити броју подизвођача.*
Уколико испоручилац наступа самостално не попуњавати.

Односно у групи понуђача коју чине:
1._____,са седиштем_____,
ПИБ_____, матични број_____.
2._____, са седиштем_____,
ПИБ_____, матични број_____.

Напомена: *Уколико има више учесника, прилагодити броју учесника групе понуђача.*
Уколико испоручилац наступа самостално не попуњавати.

Основ уговора:

ЈНМВ Број 04/2020
Број и датум одлуке о додели уговора: _____ (*Попуњава Наручилац*)
Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____ 2020. године

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

1) да је Наручилац на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12,14/15 и 68/15) и Одлуке о покретању поступка, број 230 од 25.06.2020. године, спровео поступак јавне набавке мале вредности, под ознаком и бројем ЈНМВ-04/2020, чији је предмет набавка канцеларијског материјала за потребе Фондације за решавање

стамбених потреба младих научних радника Универзитета у Београду;

2) да је Испоручилац доставио понуду, заведену код Наручиоца под бројем_____ од _____ године, која у потпуности, тј. по свим позицијама одговара спецификацији набавке из конкурсне документације и налази се у прилогу овог уговора и чини његов саставни део; (*Попуњава Наручилац*)

3) да је Наручилац, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде Испоручиоца и Извештаја о стручној оцени понуда, донео Одлуку о додели уговора, број _____ од _____ године, којом је Испоручиоцу доделио уговор о набавци канцеларијског материјала (*Попуњава Наручилац*)

Члан 2.

Предмет уговора је набавка канцеларијског материјала(у даљем тексту: предмет набавке), у свему према конкурсној документацији и понуди Испоручиоца.

Члан 3.

Уговор се склапа на износ до _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом. (*Попуњава Наручилац*)

Јединичне цене предмета набавке исказане су у Обрасцу структуре цене са упутством како да се попуни (поглавље V, образац 2) у понуди Испоручиоца, који чини саставни део овог уговора.

На јединичне цене из става 2. овог члана обрачунава се и плаћа ПДВ, у складу са важећим законским прописима.

Цене из понуде су фиксне и не могу се мењати.

Члан 4.

Испоручилац се обавезује да:

- испоручи оригиналан предмет набавке, који квалитетом и карактеристикама одговара техничкиим условима из конкурсне документације и понуде;
- да предмет набавке испоручује сукцесивно у року од _____ дана, по добијеном писменом налогу Наручиоца;
- испоручи предмет набавке на локацији Булевар Зорана Ђинђића 123В, локал 2, 11070 Нови Београд;
- Испоручилац је дужан да испоруку добра врши сукцесивно. Тачну количину и динамику одређује Наручилац. У случају да Наручилац тражи испоруку добара која нису наведена у спецификацији обрасца понуде, а Испоручилац их поседује у свом производном асортиману, та добра ће се плаћати према важећем ценовнику на дан испоруке добара.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да:

- обезбеди пријем предмета набавке на уговореној локацији;
- плати уговорену цену Испоручиоцу за испоручени предмет набавке, у року од _____ дана од дана испоруке и правилно испостављеног рачуна.

Члан 6.

Испоручилац је одговоран за квалитет испорученог предмета набавке, сагласно прописима и стандардима за ту врсту добара.

Ако се записнички утврди да испоручени предмет набавке има недостатке у квалитету или очигледне сметње у коришћењу, Испоручилац исте мора отклонити, о свом трошку, најкасније у року од једног дана од дана пријема записника о рекламацији.

Члан 7.

Испоручилац је у обавези да, приликом закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, достави бланко соло меницу регистровану код НБС, са копијом овереног картона депонованих потписа код пословне банке и меничним овлашћењем, којим се Наручилац овлашћује да меницу попуни до укупног износа од 10% од уговорене вредности посла без ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од рока на који је уговор закључен.

Наручилац има право на наплату средства финансијског обезбеђење за добро извршење посла, без посебног обавештења Испоручиоца, у случају да исти наруши сигурност уговора, односно не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Члан 8.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези овог уговора решавају споразумно.

У случају спора надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 9.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и склапа се на период од годину дана.

Овај уговор се може изменити или допунити у писаној форми, закључивањем анекса уговора.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих 2 (два) примерка задржава Извршилац, а 2 (два) Наручилац.

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

_____

Печат и потпис овлашћеног лица

ЗА НАРУЧИОЦА

_____

Управитељ Фондације
др Јелена Брајковић

Напомена: *Попунити модел уговора и потписати га. Уколико понуђач наступа у заједничкој понуди или са подизвођачима у обавези је да наведе назив и адресу свих понуђача, односно подизвођача са којима наступа у предметној набавци.*

VII 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, личном доставом у просторије Фондације, Булевар Зорана Ђинђића 123В, Нови Београд (локал бр.2)или путем поште на адресу: Фондација за решавање стамбених потреба младих научних радника Универзитета у Београду, Булевар Зорана Ђинђића 123В, 11070Нови Београд (локал бр.2) у затвореној коверти, тако да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте 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: Фондација за решавање стамбених потреба младих научних радника Универзитета у Београду, Булевар Зорана Ђинђића 123В, 11070Нови Београд (локал бр.2) са назнаком: „**НЕ ОТВАРАТИ - Понуда за јавну набавку канцеларијског материјала, ознаке и броја ЈНМВ-04/2020**“.

Понуда се сматра ***благовременом*** уколико је примљена од стране наручиоца до 10.07.2020. године до 14:00 часова. Отварање понуда ће се обавити јавно, пред комисијом, 10.07.2020. године у 15:00 часова, у просторијама Фондације, Булевар Зорана Ђинђића 123В, Нови Београд (локал бр.2)

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 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:

- Доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **III** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова;
- Потписане Техничке карактеристике (спецификације) предмета јавне набавке – страна 5 Конкурсне документације;
- Потписан Образац понуде;
- Потписан Образац структуре цене са упутством како да се попуни;
- Потписан Образац изјаве о независној понуди;
- Потписан Образац изјаве понуђача о финансијском средству обезбеђења за добро извршење посла;
- Потписан модел уговора;

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под

материјалном и кривичном одговорношћу, који морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује 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.
Понуђач је обавезан да понуду сачини према овом упутству и на обрасцима из конкурсне документације, по захтевима наручиоца у погледу садржине понуде и под условима под којима се спроводи поступак ове јавне набавке, у складу са Законом о јавним набавкама. Понуда мора бити оригинал, на преузетом обрасцу понуде, јасна и недвосмислена, попуњена читко штампаним словима или откуцана и потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача. Странице и документа која чине понуду треба повезати у целину тако да се документација може несметано листати.
Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све техничкке спецификације.
Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности.

3. ПАРТИЈЕ
Предмет јавне набавке није обликован 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: Фондација за решавање стамбених потреба младих научних радника Универзитета у Београду, Булевар Зорана Ђинђића 123В, 11070Нови Београд (локал бр.2),са назнаком:
„**Измена понуде за јавну набавку добара – набавка канцеларијског материјала, ознаке и броја ЈНМВ-04/2020- не отварати**“или
„Допуна понуде за јавну набавку добара – набавка канцеларијског материјала, ознаке и броја ЈНМВ-04/2020 - не отварати“или
„**Опозив понудеза јавну набавку добара – набавка канцеларијског материјала, ознаке и броја ЈНМВ-04/2020 - не отварати**“или
„**Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – набавка канцеларијског материјала, ознаке и броја ЈНМВ-04/2020 - 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, 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 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 **III** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.
Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.
Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.
Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду, и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- Опис послова сваког понуђача из групе понуђача у извршењу уговора,

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **III** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.
Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.
Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.
Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.
Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

Рок плаћања не може бити дужи од 15 дана од дана испоруке предмета набавке и правилно испостављеног рачуна.
Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.
Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.
Испорука предмета набавке врши се на локацији Фондације за решавање стамбених потреба младих научних радника Универзитета у Београду, Булевар Зорана Ђинђића 123В, 11070 Нови Београд (локал бр.2).

Рок испоруке предмета набавке не може бити дужи од **1 дана** од дана пријема поруџбенице.
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 не може мењати понуду.

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

Цена у понуди мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим зависним трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.
Цена је фиксна и не може се мењати. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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.
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

Испоручилац се обавезује да на име финансијског обезбеђења уговорних обавеза достави уредно потписану и регистровану сопствену бланку 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 и евентуално плаћање уговорене казне, 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 који понуђач наводи 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.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.
Наручилац у конкурсној документацији може захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.
Наручилац је дужан да чува као поверљиве податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди.

Наручилац је дужан да одбије давање информација која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди, као и да чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, као и податаке о поднетим понудама до отварнања понуда.
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 понуда.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца Фондација за решавање стамбених потреба младих научних радника Универзитета у Београду, Булевар Зорана Ђинђића 123В, 11070Нови Београд (локал бр.2), или путем електронске поште на e-mail:office@unifondzastanove.rs,тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде, с тим да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин предвиђен чланом 20. Закона о јавним набавкама.
Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 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.
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.

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. 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.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због

поступања наручиоца противно одредбама овог закона. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: office@unifondzastanove.rsили препорученом пошиљком са повратницомна адресу:Фондација за решавање стамбених потреба младих научних радника Универзитета у Београду, Булевар Зорана Ђинђића 123В, 11070Нови Београд (локал бр.2).Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара:

1) број жиро рачуна: 840-30678845-06,

2) шифра плаћања 153 или 253,

3) позив на број: 97 50-016,

4) сврха: Републичка административна такса са ознаком и бројем јавненабавке на коју се односиподнети захтев за заштиту права,

5) назив наручиоца,

6) корисник: Буџет Републике Србије.

Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из чл. 156. Закона мора да:

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

2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138 – 167. Закона

18. 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 протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор о јавној набавци, пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5. Закона.

19. ОБУСТАВА ПОСТУПКА

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке у складу са одредбама члана 109. Закона о јавним набавкама.