

**НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА:
КАНЦЕЛАРИЈА/15**



**ВИСОКА ШКОЛА ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ И РАЧУНАРСТВА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
БЕОГРАД**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА: НАБАВКА
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

ШИФРА ПОСТУПКА: КАНЦЕЛАРИЈА/15

С А Д Р Ж А Ј (од 1-31)

ПРИЛОГ 1. – општи подаци о јавној набавци (страна 2.)

ПРИЛОГ 2. – услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова (стране од 3- 11.)

ПРИЛОГ 3. – опис, спецификација предмета набавке (страна 12-13.)

ПРИЛОГ 4. – упутство понуђачима како да сачине понуду (стране 14-19.)

ПРИЛОГ 5. – образац понуде, модел уговора (стране 20-27.)

ПРИЛОГ 6 – трошкови припреме понуде (страна 28.)

ПРИЛОГ 7. – образац изјаве о независној понуди (страна 29.)

ПРИЛОГ 8. – изјава о поштовању обавеза (страна 30.)

ПРИЛОГ 9. – изјава о понуђача о испуњењу обавезних услова из члана 75. (страна 31.)

Поступак јавне набавке мале вредности добара: набавка канцеларијског материјала

Последњи дан за предају понуда: 24.04.2015. године до 10:00 часова

Датум отварања: 24.04.2015. године у 11:00 часова

Критеријуми за избор понуде: најнижа понуђена цена

Особа за контакт: Срђан Радисављевић, e-mail адреса: srdjanr@viser.edu.rs

НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА: КАНЦЕЛАРИЈА/15

ПРИЛОГ 1. – ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

- Висока школа електротехнике и рачунарства струковних студија
- Београд, ул. Војводе Степе 283
- Матични број:07040512
- ПИБ:100373303
- www.viser.edu.rs

2. Врста поступка

- спроводи се поступак јавне набавке мале вредности.

3. Предмет јавне набавке добара: набавка канцеларијског материјала.

4. Поступак се спроводи ради закључења уговора.

5. Контакт особе: Срђан Радисављевић ([e-mail:srdjanr@viser.edu.rs](mailto:srdjanr@viser.edu.rs) у периоду од 09:00 до 16:00 часова радним даном.

6. Назив и ознака из општег речника набавке: 30192000-канцеларијски материјал.

Објављено у складу са чланом 57. ЗЈН на Порталу јавних набавки дана **16.04.2015. године** и Интернет страници наручиоца.

Понуде се припремају и подnose у складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12) и условима одређеним у овој конкурсној документацији.

Конкурсна документација се преузима у складу са чланом 62. ст. 1. Закона о јавним набавкама. У случају непосредног преузимања, иста се може преузети на адреси Висока школа електротехнике и рачунарства, Београд, Војводе Степе 283, сваког радног дана у периоду од 9:00 до 16:00 часова.

Рок за преузимање конкурсне документације и доставу понуде је 8 дана, рачунајући од дана објављивања јавног позива на Порталу, **односно до 24.04.2015.године до 10:00 часова.**

Понуду доставити у затвореној коверти са назнаком назива и шифре поступка и напоменом „ПОНУДА, НЕ ОТВАРАТИ“, на адресу: Висока школа електротехнике и рачунарства, ул.Војводе Степе 283

Понуда се сматра благовременом, ако је на адресу Високе школе електротехнике и рачунарства струковних студија, Београд, Војводе Степе 283, пристигла закључно са **24.04.2015. до 10 часова.**

Свака понуда се сматра неблаговременом, ако није стигла на адресу Високе школе електротехнике и рачунарства струковних студија, Београд, Војводе Степе 283, закључно са **24.04.2015.године до 10 часова,** без обзира на начин доставе.

Поступак отварања понуда ће се спровести 8-ог дана, рачунајући од дана објављивања јавног позива на Порталу јавних набавки, односно **24.04.2015. године у 11:00 часова,** у просторијама Школе, у Београду, ул.Војводе Степе 283. Поступак отварања понуда је јаван. Јавност подразумева присуство представника понуђача који су поднели понуду, а који пре почетка поступка, морају предати посебно писмено овлашћење за присуство поступку отварања понуда, издато на меморандуму, оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

Информације у вези са предметном набавком могу се добити: контакт особа: Срђан Радисављевић email: srdjanr@viser.edu.rs

Датум:

МП

Потпис овлашћеног лица:

НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА: КАНЦЕЛАРИЈА/15

ПРИЛОГ 2. - услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) и упутство како се доказује испуњеност тих услова

I. Обавезни услови из чл. 75. Закона о јавним набавкама за правна лица као понуђаче или подносиоце пријава

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

ДОКАЗИ: Извод из регистра надлежног органа – Агенције за привредне регистре односно извода из регистра надлежног Привредног суда;

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;

ДОКАЗИ: извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3. да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;

ДОКАЗИ: потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности;

4. 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;

ДОКАЗИ: уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Упутство за доказивање доказа из чл. 75.ЗЈН

Доказ из **става 1. тач. 2., 3. и 4.** овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда у складу са Законом.

Доказ из **става 1. тачка 3.** овог члана мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда.

НАПОМЕНА: *Испуњеност свих или појединих услова, доказује се достављањем Изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5. овог закона (Прилог 9. конкурсне документације). Напред наведену документацију понуђачи могу доставити у неоввереним фотокопијама и у том случају у складу са чланом 79. ст. 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012), понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија, биће дужан да у року од пет дана, рачунајући од писменог позива наручиоца, достави на увид оригинал или оверене фотокопије тражене документације у супротном понуда ће се сматрати неприхватљивом.*

Датум:

МП

Потпис овлашћеног лица:

НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА: КАНЦЕЛАРИЈА/15

ПРИЛОГ 2. - услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) и упутство како се доказује испуњеност тих услова

II. Обавезни услови из чл. 75. Закона о јавним набавкама за предузетнике као понуђаче или подносиоце пријава

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

ДОКАЗИ: Извод из регистра надлежног органа – Агенције за привредне регистре односно извода из регистра надлежног Привредног суда;

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;

ДОКАЗИ: извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3. да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;

ДОКАЗИ: потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности;

4. 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;

ДОКАЗИ: уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Упутство за доказивање доказа из чл. 75.ЗЈН

- Доказ из **става 1. тач. 2., 3. и 4.** овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда у складу са Законом.
- Доказ из **става 1. тачка 3.** овог члана мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда.

НАПОМЕНА: Испуњеност свих или појединих услова, доказује се достављањем **Изјаве** којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5. овог закона (Прилог 9. конкурсне документације). Напред наведену документацију понуђачи могу доставити у неоввереним фотокопијама и у том случају у складу са чланом 79. ст. 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012), понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија, биће дужан да у року од пет дана, рачунајући од писменог позива наручиоца, достави на увид оригинал или оверене фотокопије тражене документације у супротном понуда ће се сматрати неприхватљивом.

НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА: КАНЦЕЛАРИЈА/15

ПРИЛОГ 2. - услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) и упутство како се доказује испуњеност тих услова

III. Обавезни услови из чл. 75. Закона о јавним набавкама за физичка лица као понуђаче или подносиоце пријава

1. 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;

ДОКАЗИ: извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

2. да му није изречена мера забране обављања делатности одређених послова, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;

ДОКАЗИ: потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова

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;

ДОКАЗИ: уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Упутство за доказивање доказа из чл. 75. ЗЈН за физичка лица као понуђаче или подносиоце пријава

- Доказ из става 1. тач. 1., и 3. овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда у складу са законом.
- Доказ из става 1. тачка 2. овог члана мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда.
- Понуђач је у обавези да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине (**што доказују Изјавом у прилогу 10. конкурсне документације**).

НАПОМЕНА: Испуњеност свих или појединих услова, доказује се достављањем **Изјаве** којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5. овог закона (Прилог 9. конкурсне документације). Напред наведу документацију понуђачи могу доставити у неоверењим фотокопијама и у том случају у складу са чланом 79. ст. 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012), понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија, биће дужан да у року од пет дана, рачунајући од писменог позива наручиоца, достави на увид оригинал или оверене фотокопије тражене документације у супротном понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Датум:

МП

Потпис овлашћеног лица:

НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА: КАНЦЕЛАРИЈА/15

IV. Услови из чл. 80. Закона о јавним набавкама које мора да испуни подизвођач

А) Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

- Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.
- Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1. до 4. овог закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5. овог закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Б) Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5. овог закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

- Понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.
- Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. У том случају наручилац је дужан да омогући добављачу да приговори ако потраживање није доспело.
- Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.
- Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

НАПОМЕНА: *Испуњеност свих или појединих услова, доказује се достављањем **Изјаве** којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5. овог закона (Прилог 9. конкурсне документације). Напред наведену документацију понуђачи могу доставити у неовереним фотокопијама и у том случају у складу са чланом 79. ст. 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012), понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија, биће дужан да у року од пет дана, рачунајући од писменог позива наручиоца, достави на увид оригинал или оверене фотокопије тражене документације у супротном понуда ће се сматрати неприхватљивом.*

Датум:

МП

Потпис овлашћеног лица:

**НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА:
КАНЦЕЛАРИЈА/15**

**ПРИЛОГ 2. - услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама
(у даљем тексту: Закон) и упутство како се доказује испуњеност тих услова**

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

потпун назив фирме:	
седиште:	
овлашћено лице за потписивање уговора:	
особа за контакт:	
телефон:	
факс:	
жиро рачун:	
банка:	
матични број:	
шифра делатности:	
ПИБ број:	
ПДВ број:	
E-mail:	

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

1.

Назив:	
седиште:	
особа за контакт:	
телефон:	
факс:	
жиро рачун:	
банка:	
матични број:	
шифра делатности:	
ПИБ број:	
ПДВ број:	
E-mail :	
опис и обим повереног посла- део предмета набавке	
врста посла	
висина процента укупне вредности набавке (максим. 50%)	

Датум:

МП

Потпис овлашћеног лица:

НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА: КАНЦЕЛАРИЈА/15

ПРИЛОГ 2. - услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) и упутство како се доказује испуњеност тих услова

2.

назив:	
седиште:	
особа за контакт:	
телефон:	
факс:	
жирос рачун:	
банка:	
матични број:	
шифра делатности:	
ПИБ број:	
ПДВ број:	
E-mail:	
опис и обим повереног посла- део предмета набавке	
врста посла	
висина процента укупне вредности набавке (максим. 50%)	

3.

назив:	
седиште:	
особа за контакт:	
телефон:	
факс:	
жирос рачун:	
банка:	
матични број:	
шифра делатности:	
ПИБ број:	
ПДВ број:	
E-mail:	
опис и обим повереног посла- део предмета набавке	
врста посла	
висина процента укупне вредности набавке (максим. 50%)	

- Понуђач остаје у искључивој обавези и одговорности за извршење уговорне обавезе;

Датум:

МП

Потпис овлашћеног лица:

**НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА:
КАНЦЕЛАРИЈА/15**

**ПРИЛОГ 2. - услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама
(у даљем тексту: Закон) и упутство како се доказује испуњеност тих услова**

**I. Услови из чл. 81. Закона о јавним набавкама које мора да испуни сваки од понуђача из групе
понуђача**

- Понуду може поднети група понуђача.
- Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1. до 4. Закона о јавним набавкама.
- Услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона о јавним набавкама дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.
- Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.
- Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

потпун назив фирме:	
седиште:	
овлашћено лице за потписивање уговор:	
особа за контакт:	
телефон:	
факс:	
жиро рачун:	
банка:	
матични број:	
шифра делатности:	
ПИБ број:	
ПДВ број:	
E-mail:	

Обавезно попунити податке у горњој табели!!!

Датум:

МП

Потпис овлашћеног лица:

НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА: КАНЦЕЛАРИЈА/15

ПРИЛОГ 2. - услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) и упутство како се доказује испуњеност тих услова

ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

1.

назив:	
седиште:	
особа за контакт:	
телефон:	
факс:	
жиро рачун:	
банка:	
матични број:	
шифра делатности:	
ПИБ број:	
ПДВ број:	
E-mail:	
опис и обим повереног посла	

2.

назив:	
седиште:	
особа за контакт:	
телефон:	
факс:	
жиро рачун:	
банка:	
матични број:	
шифра делатности:	
ПИБ број:	
ПДВ број:	
E-mail:	
опис и обим повереног посла	

3.

назив:	
седиште:	
особа за контакт:	
телефон:	
факс:	
жиро рачун:	
банка:	
матични број:	
шифра делатности:	
ПИБ број:	
ПДВ број:	
E-mail:	

**НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА:
КАНЦЕЛАРИЈА/15**

опис и обим повереног посла	
-----------------------------	--

**ПРИЛОГ 2. - услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама
(у даљем тексту: Закон) и упутство како се доказује испуњеност тих услова**

- Понуду у име групе понуђача подноси носилац групе понуђача, који је у обавези да у понуди наведе чланове групе понуђача и у прилогу достави појединачне изјаве чланова групе понуђача којима се у случају доделе уговора исти обавезују на доношење одговарајућих аката и закључење посебног међусобног уговора где се прецизира солидарна неограничена одговорност сваког појединачног понуђача за извршење комплетне уговорне обавезе.
- Наручилац може да тражи од чланова групе понуђача да у понудама наведу имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

Датум:

МП

Потпис овлашћеног лица:

НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА: КАНЦЕЛАРИЈА/15

ПРИЛОГ 3. –ОПИС, СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

R.broj	Specifikacija	Jed. mere
1	Blok papirići obični u kocki	kom
2	Blok papirići samolepivi u kocki	kom
3	Bušač papira	kom
4	CD-R, pakovanje 50 kom	pakovanje
5	Delovodni protokol 200 listova	kom
6	Digitron	kom
7	Držač za olovke - žičana čaša	kom
8	Držač za selotejp	kom
9	DVD+R, pakovanje 50 kom	pakovanje
10	Fascikla kartonska sa gumicom	kom
11	Fascikla kartonska sa gumicom 25mm	kom
12	Fascikla kartonska sa gumicom 50mm	kom
13	Fascikla kartonska, bela	kom
14	Fascikla kartonska, plastificirana - CRVENA	kom
15	Fascikla kartonska, plastificirana - PLAVA	kom
16	Fascikla kartonska, plastificirana - ZELENA	kom
17	Fascikla kartonska, plastificirana - ŽUTA	kom
18	Fascikla sa kopčom A4 - plastična, providna	kom
19	Fascikla sa mehanizmom A4 PVC	kom
20	Flomaster za pisanje na CD i DVD - crni	kom
21	Flomaster za pisanje na CD i DVD - crveni	kom
22	Flomaster za pisanje na CD i DVD - plavi	kom
23	Flomasteri - obični razne boje, pakovanje 10 kom	pakovanje
24	Folija za dokumenta, providna, prifil U, 100 mikrona, pakovanje 100 kom	pakovanje
25	Folija za dokumenta, providna, prifil U, 40 mikrona, pakovanje 100 kom	pakovanje
26	Folija za dokumenta, providna, profil L, pakovanje 100 kom	pakovanje
27	Giljotina za papir	kom
28	Grafitna olovka	kom
29	Gumica za brisanje	kom
30	Heftalica, mala	kom
31	Heftalica, metalna klasična	kom
32	Hemijska olovka, crna	kom
33	Hemijska olovka, crvena	kom
34	Hemijska olovka, plava, pakovanje 100 kom	pakovanje
35	Indigo, A4 format, plavi, ručni, pakovanje 100 kom	pakovanje
36	Jastuče za pečat	kom
37	Karo papir, pakovanje - ris 250 kom	pakovanje
38	Korektor - tečni, sa razređivačem	kom
39	Korektor - traka	kom
40	Koverta A3	kom
41	Koverta A4	kom
42	Koverta A4 sa uloškom koji štiti sadržaj koverta od optećenja	kom
43	Koverta A5	kom
44	Koverta B5	kom
45	Koverta B5 sa uloškom koji štiti sadržaj koverta od opterećenja	kom
46	Koverta B6	kom
47	Kutija za CD i DVD slim	kom
48	Lenjir - prav (30cm)	kom
49	Lepak za papir na bazi sintetičke smole (OHO ili odgovarajuće)	kom
50	Lepak za papir u stiku	kom

НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА: КАНЦЕЛАРИЈА/15

51	Lepljiva traka - 15/33	kom
52	Lepljiva traka 50/50 bezbojna	kom
53	Makaze kancelarijske 21cm	kom
54	Marker (fluorescentni), narandžasti	kom
55	Marker (fluorescentni), plavi	kom
56	Marker (fluorescentni), roze	kom
57	Marker (fluorescentni), zeleni	kom
58	Marker (fluorescentni), žuti	kom
59	Mastilo za pečate	kom
60	Mine za patent olovku 0.5	pakovanje
61	Municija za heftalicu, 24/6 pakovanje 1000 kom, bakarna (Delta ili odgovarajuće)	pakovanje
62	Nalog blagajni da naplati, NER A5, A 100 N	kom
63	Nalog za isplatu - obrazac 2 (sa jednom kopijom)	blok
64	Nalog za uplatu - obrazac 1 (sa jednom kopijom)	blok
65	Nalog za uplatu - obrazac 1 u tabuliru 1+2	pakovanje
66	Obrazac Nalog za službeno putovanje u listu	kom
67	Olovka, patent 0.5	kom
68	Omoti za CD i DVD papirni	kom
69	Otpremnica - obrazac, format A5	kom
70	Papir - foto za InkJet štampače, A4, pakovanje 100 kom	pakovanje
71	Papir za štampanje, A4, 80g, pakovanje - ris 500 listova	pakovanje
72	Perforirani papir za štampu ID kartica	list
73	Polica za papir A4, 5 nivoa, žičana	kom
74	Polica za papir A4, transparentna, plastična, sa mogućnošću slaganja jedna na drugu	kom
75	Privesci za ključeve sa mestom za natpis, pakovanje 10 kom	pakovanje
76	Rasheftivač	kom
77	Registrator A4 sa mehanizmom 5cm	kom
78	Registrator A4 sa mehanizmom 8cm	kom
79	Registrator sveska A4, azbučna, crvena	kom
80	Registrator sveska A4, azbučna, plava	kom
81	Registrator sveska A4, azbučna, zelena	kom
82	Registrator sveska A4, azbučna, žuta	kom
83	Rezač za olovke	kom
84	Rol traka za računsku mašinu, 57mm	kom
85	Sečiva za skalpel 18mm, pakovanje 10 kom	pakovanje
86	Skalpel 18mm	kom
87	Spajalice 28mm u boji, pakovanje 100 kom	pakovanje
88	Spajalice 50mm, pakovanje 100 kom	pakovanje
89	Sunđer (brisač) za belu tablu	kom
90	Sveska, A4, kvadrat, tvrde korice	kom
91	Sveska, B5, kvadrat, tvrde korice	kom
92	Termo rolna za fiskalnu kasu 28mm/40, pakovanje 10 kom	pakovanje

Датум:

МП

Потпис овлашћеног лица:

НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА: КАНЦЕЛАРИЈА/15

ПРИЛОГ 4. - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набаве мале вредности добара.

Понуђачи морају испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке одређене ЗЈН, а понуду у целини припремају и подnose у складу са конкурсном документацијом и позивом.

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

Понуда се припрема и доставља **на српском језику**, на основу члана 17. Закона о јавним набавкама и члана 8. Правилника. У складу са чланом 18. Закона о јавним набавкама Републике Србије („Службени гласник Републике Србије“ број 124/2012), понуда се може доставити и на страном језику у делу који се односи на доказивање понуђених техничких карактеристика, квалитета и техничку документацију, и то на енглеском језику. Наручилац задржава право да, уколико у поступку прегледа и оцене понуда утврди да би део понуде требало да буде преведен на српски језик одреди понуђачу примерен рок у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде.

2. ДЕФИНИСАЊЕ ПОСЕБНИХ ЗАХТЕВА У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА

Образац понуде (прилог 5. конкурсне документације): податке о понуђачу попуњава понуђач уколико наступа самостално или уколико наступа са подизвођачима; подаци о подизвођачима попуњавају се уношењем свих тражених података о подизвођачима уколико их понуђач има; у случају да понуђач наступа са више од три подизвођача, бланко прилог 3. умножава и на исти начин попуњава; податке о понуђачима подносиоцима заједничке понуде попуњавају подносиоци заједничке понуде; у случају потребе и овај прилог 3. се може умножити и попуњити на исти начин; остале податке из обрасца понуде попуњити обавезно за на то предвиђеним местима (укупна вредност понуде, опција понуде и сл.).

Модел уговора (прилог 5. конкурсне документације) попуњава се за на то предвиђеним местима.

Понуда се даје за све ставке из понуде у назначеним количинама.

Неблаговремене понуде, враћају се понуђачима, неотворене.

Понуда се сматра прихватљивом, ако понуђач поднесе доказе о испуњености услова који су наведени у прилогу 3. обавезни услови конкурсне документације које понуђач мора да испуни и Упутству о начину на који се доказује испуњеност услова.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације;

Понуђач је обавезан да попуни све ставке (елементе) у обрасцу понуде.

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.

НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА: КАНЦЕЛАРИЈА/15

Прилог 4. - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен овим законом или конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

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 понуђач има седиште у другој држави:

- Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.
- Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. овог закона, 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.

Понуђач, кандидат, односно добављач дужан је 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, током важења листе кандидата, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Обрасци у конкурсној документацији морају бити исправно попуњени, у супротном понуда се одбија као неприхватљива.

3. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

4. НАЧИН, ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

Понуде се достављају наручиоцу непосредно, путем поште у затвореној коверти или кутији на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, са јасном назнаком предмета набавке, шифре поступка и напоменом „ПОНУДА – НЕ ОТВАРАТИ“ или електронским средствима.

Понуђач може поднети само једну понуду.

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуне или опозове своју понуду, на начин који је одређен у конкурсној документацији.

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда, у супротном Наручилац је дужан да одбије све понуде које су у супротност са горе наведеним.

НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА: КАНЦЕЛАРИЈА/15

Прилог 4.- УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

6. ЗАХТЕВ ПОНУЂАЧА УКОЛИКО АНГАЖУЈЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Понуђач је дужан да, уколико намерава да извођење набавке повери подизвођачу, у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (**максим. 50%**) као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1. до 4. овог закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5. овог закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5 овог закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

7. СПОРАЗУМ КАО САСТАВНИ ДЕО ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке 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;
- обавезема сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

8. ЗАХТЕВИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Понуђена услуга мора у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

Цене се у обрасцу понуде изражавају у динарима са свим обрачунатим пратећим трошковима, сагласно захтевима из обрасца понуде.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чл. 92. Закона о јавним набавкама.

НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА: КАНЦЕЛАРИЈА/15

Прилог 4. - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

9. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач који добије посао, дужан је да у року од 15 (петнаест) дана од дана закључења уговора достави сопствену меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла у висини од 10% укупне вредности уговора без ПДВ- а, са роком важности 30 дана дужим од рока извешења укупно уговорене обавезе.

Уз сопствену меницу и менично овлашћење, Понуђач се обавезује да достави потврду о регистрацији менице од стране пословне банке.

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

Вредност јавне набавке се исказује у динарима.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима (у прилогу 7. Образац структуре понуђене цене са упутством како да се понуди).

11. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Наручилац се обавезује на заштиту података, документације и евидентирање поступака у складу са чланом 14. ЗЈН. Неће се сматрати поверљивом докази о испуњености обавезних услова, цена и евентуално остали подаци из понуде које су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац у конкурсној документацији може захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Наручилац може условити преузимање конкурсне документације потписивањем изјаве или споразума о чувању поверљивих података уколико ти подаци представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца информације или појашњења у вези са припремањем понуде тако што ће захтев послати на адресу: Висока школа електротехнике и рачунарства струковних студија- Београд или на e-mail: srdjanr@viser.edu.rs уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона/ најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа као доказ да је извршено достављање.

У случају из става 2. овог члана наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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.

НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА: КАНЦЕЛАРИЈА/15

Прилог 4.- УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Саставне елементе конкурсне документације чине и измене и допуне те документације, као и додатне информације и објашњења у вези са припремањем понуде која су дата у писаном облику.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И ВРШЕЊЕ КОНТРОЛЕ

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац може од изабраног понуђача у поступку конкурентног дијалога да захтева да потврди обавезе прихваћене у понуди.

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

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

14. ЗАХТЕВ У ПОГЛЕДУ ДОДАТНОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА УКОЛИКО ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ НИЈЕ ИСТОВРСАН ПРЕДМЕТУ ЗА КОЈИ ЈЕ ПОНУЂАЧ ДОБИО НЕГАТИВНУ РЕФЕРЕНЦУ, А ЊЕГОВА ВРЕДНОСТ НЕ МОЖЕ БИТИ ВЕЋА ОД 15% ОД ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза.

Напомена: Додатно обезбеђење наручилац мора одредити у конкурсној документацији, а његова вредност не може бити већа од 15% од понуђене цене.

15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА

Критеријум за избор најповољније понуде је: **најнижа понуђена цена.**

16. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач је у обавези да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине (што доказују Изјавом у прилогу 8. конкурсне документације).

НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА: КАНЦЕЛАРИЈА/15

Прилог 4. - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

18. ОБАВЕШТЕЊЕ ЗА НАКНАДУ КОРИШЋЕЊА ПАТЕНТА

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

19. НАЧИН И РОК ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Може се поднети у току целог поступка јавне набавке, а у складу са чланом 149. ЗЈН („Службени гласник РС“ ,124/12), а после доношења одлуке о додели уговора у року од пет дана од дана пријема одлуке. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун број: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 50-016, сврха: Републичка административна такса, корисник: Буџет Републике Србије, уз назнаку која је јавна набавка у питању уплати таксу у износу од 40.000,00 динара (утврђену чланом 156. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама) и доказ о извршеној уплати, достави у прилогу захтева.

20. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Уговор у предметном поступку биће закључен у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права у складу са чланом 113. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 124/2

Датум:

МП

Потпис овлашћеног лица:

**НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА:
КАНЦЕЛАРИЈА/15**

ПРИЛОГ 5. - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПОНУДА

број _____ /15 од _____ 2015. године

(заводни број понуђача)

број	Опис предмета набавке	Јед.мере	јединична цена (без ПДВ-а)
1.	Blok papirići obični u kocki	kom	
2.	Blok papirići samolepivi u kocki	kom	
3.	Bušač papira	kom	
4.	CD-R, pakovanje 50 kom	pakovanje	
5.	Delovodni protokol 200 listova	kom	
6.	Digitron	kom	
7.	Držač za olovke - žičana čaša	kom	
8.	Držač za selotejp	kom	
9.	DVD+R, pakovanje 50 kom	pakovanje	
10.	Fascikla kartonska sa gumicom	kom	
11.	Fascikla kartonska sa gumicom 25mm	kom	
12.	Fascikla kartonska sa gumicom 50mm	kom	
13.	Fascikla kartonska, bela	kom	
14.	Fascikla kartonska, plastificirana - CRVENA	kom	
15.	Fascikla kartonska, plastificirana - PLAVA	kom	
16.	Fascikla kartonska, plastificirana - ZELENA	kom	
17.	Fascikla kartonska, plastificirana - ŽUTA	kom	
18.	Fascikla sa kopčom A4 - plastična, providna	kom	
19.	Fascikla sa mehanizmom A4 PVC	kom	
20.	Flomaster za pisanje na CD i DVD - crni	kom	
21.	Flomaster za pisanje na CD i DVD - crveni	kom	
22.	Flomaster za pisanje na CD i DVD - plavi	kom	

**НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА:
КАНЦЕЛАРИЈА/15**

23.	Flomasteri - obični razne boje, pakovanje 10 kom	pakovanje	
24.	Folija za dokumenta, providna, prifil U, 100 mikrona, pakovanje 100 kom	pakovanje	
25.	Folija za dokumenta, providna, prifil U, 40 mikrona, pakovanje 100 kom	pakovanje	
26.	Folija za dokumenta, providna, prifil L, pakovanje 100 kom	pakovanje	
27.	Giljotina za papir	kom	
28.	Grafitna olovka	kom	
29.	Gumica za brisanje	kom	
30.	Heftalica, mala	kom	
31.	Heftalica, metalna klasična	kom	
32.	Hemijska olovka, crna	kom	
33.	Hemijska olovka, crvena	kom	
34.	Hemijska olovka, plava, pakovanje 100 kom	pakovanje	
35.	Indigo, A4 format, plavi, ručni, pakovanje 100 kom	pakovanje	
36.	Jastuče za pečat	kom	
37.	Karo papir, pakovanje - ris 250 kom	pakovanje	
38.	Korektor - tečni, sa razređivačem	kom	
39.	Korektor - traka	kom	
40.	Koverta A3	kom	
41.	Koverta A4	kom	
42.	Koverta A4 sa uloškom koji štiti sadržaj koverta od optećenja	kom	
43.	Koverta A5	kom	
44.	Koverta B5	kom	
45.	Koverta B5 sa uloškom koji štiti sadržaj koverta od opterećenja	kom	
46.	Koverta B6	kom	
47.	Kutija za CD i DVD slim	kom	
48.	Lenjir - prav (30cm)	kom	

**НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА:
КАНЦЕЛАРИЈА/15**

49.	Lepak za papir na bazi sintetičke smole (OHO ili odgovarajuće)	kom	
50.	Lepak za papir u stiku	kom	
51.	Lepljiva traka - 15/33	kom	
52.	Lepljiva traka 50/50 bezbojna	kom	
53.	Makaze kancelarijske 21cm	kom	
54.	Marker (fluorescentni), narandžasti	kom	
55.	Marker (fluorescentni), plavi	kom	
56.	Marker (fluorescentni), roze	kom	
57.	Marker (fluorescentni), zeleni	kom	
58.	Marker (fluorescentni), žuti	kom	
59.	Mastilo za pečate	kom	
60.	Mine za patent olovku 0.5	pakovanje	
61.	Municija za heftalicu, 24/6 pakovanje 1000 kom, bakarna (Delta ili odgovarajuće)	pakovanje	
62.	Nalog blagajni da naplati, NER A5, A 100 N	kom	
63.	Nalog za isplatu - obrazac 2 (sa jednom kopijom)	blok	
64.	Nalog za uplatu - obrazac 1 (sa jednom kopijom)	blok	
65.	Nalog za uplatu - obrazac 1 u tabuliru 1+2	pakovanje	
66.	Obrazac Nalog za službeno putovanje u listu	kom	
67.	Olovka, patent 0.5	kom	
68.	Omoti za CD i DVD papirni	kom	
69.	Otpremnica - obrazac, format A5	kom	
70.	Papir - foto za InkJet štampače, A4, pakovanje 100 kom	pakovanje	
71.	Papir za štampanje, A4, 80g, pakovanje - ris 500 listova	pakovanje	
72.	Perforirani papir za štampu ID kartica	list	
73.	Polica za papir A4, 5 nivoa, žičana	kom	

**НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА:
КАНЦЕЛАРИЈА/15**

74.	Polica za papir A4, transparentna, plastična, sa mogućnošću slaganja jedna na drugu	kom	
75.	Privesci za ključeve sa mestom za natpis, pakovanje 10 kom	pakovanje	
76.	Rasheftivač	kom	
77.	Registrator A4 sa mehanizmom 5cm	kom	
78.	Registrator A4 sa mehanizmom 8cm	kom	
79.	Registrator sveska A4, azbučna, crvena	kom	
80.	Registrator sveska A4, azbučna, plava	kom	
81.	Registrator sveska A4, azbučna, zelena	kom	
82.	Registrator sveska A4, azbučna, žuta	kom	
83.	Rezač za olovke	kom	
84.	Rol traka za računsku mašinu, 57mm	kom	
85.	Sečiva za skalpel 18mm, pakovanje 10 kom	pakovanje	
86.	Skalpel 18mm	kom	
87.	Spajalice 28mm u boji, pakovanje 100 kom	pakovanje	
88.	Spajalice 50mm, pakovanje 100 kom	pakovanje	
89.	Sunđer (brisač) za belu tablu	kom	
90.	Sveska, A4, kvadrat, tvrde korice	kom	
91.	Sveska, B5, kvadrat, tvrde korice	kom	
92.	Termo rolna za fiskalnu kasu 28mm/40, pakovanje 10 kom	pakovanje	

- **УКУПНА ЦЕНА 1-92 БЕЗ ПДВ-А: (збирна јединична цена):** _____ динара

- **НАЧИН ПЛАЋАЊА:** Сукцесивно у року од 15 дана, од дана пријема појединачне фактуре за испоручена добра.

- **ФИКСНОСТ ЦЕНЕ:** Цена је фиксна у динарима до окончања уговора.

- **РОК ИСПОРУКЕ:** 7 (седам) дана од дана пријема поруџбине за текући месец.

- **МЕСТО ИСПОРУКЕ:** Седиште наручиоца- Војводе Степе 283, Београд-Вождовац.

- **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:** _____ дана од дана отварања понуда.

- **НАПОМЕНА:** Уговор се закључује са важношћу до 31.12.2015. године, или до финансијске реализације расположивих средстава за предметну набавку, а према потребама наручиоца.

Датум:

МП

Потпис овлашћеног лица:

**НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА:
КАНЦЕЛАРИЈА/15**

ПРИЛОГ 5. - Модел уговора

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА

Закључен у Београду, дана _____ године,

уговорне стране:

ВИСОКА ШКОЛА ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ И РАЧУНАРСТВА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
Београд, ул. Војводе Степе 283 које заступа: Вера Петровић, директор (у даљем тексту: Наручилац)

и

кога заступа: _____, директор

(у даљем тексту: Додављач)

рачун: _____ КОД _____
матични број: _____
порески број (ПИБ): _____
ПДВ број: _____

и

кога заступа: _____, директор

(члан конзорцијума или подизвођач)

рачун: _____ КОД _____ банке
матични број: _____
порески број (ПИБ): _____
ПДВ број: _____

и

кога заступа: _____, директор

(члан конзорцијума или подизвођач)

рачун: _____ КОД _____ банке
матични број: _____
порески број (ПИБ): _____
ПДВ број: _____

и

кога заступа: _____, директор

(члан конзорцијума или подизвођач)

рачун: _____ КОД _____ банке
матични број: _____
порески број (ПИБ): _____
ПДВ број: _____

Предмет уговора : набавка канцеларијског материјала за потребе Високе школе електротехнике и рачунарства струковних студија, Београд

Шифра поступка: КАНЦЕЛАРИЈА/15

Усвојена понуда заводни број: _____01 од _____ године (не попуњавати)

Заводни број понуђача: _____ од _____ године (**попунити**)

Датум:

МП

Потпис овлашћеног лица:

**НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА:
КАНЦЕЛАРИЈА/15**

ПРИЛОГ 5. - Модел уговора

**Члан 1.
(предмет уговора)**

Добављач се обавезује да за потребе Наручиоца испоручи добра, а Наручилац иста плати у свему према понуди заводни број: ____/01 од _____ године (не попуњавати) и понуди број _____ од _____ године (попунити) датој у поступку јавне набавке мале вредности добара: набавка канцеларијског материјала, шифра поступка: КАНЦЕЛАРИЈА/15, која чини саставни део овог уговора.

**Члан 2.
(трајање уговора)**

Уговор се закључује са важношћу до 31.12.2015.године или до финансијске реализације расположивих средстава за предметну набавку, а према потребама наручиоца.

**Члан 3.
(рок и начин плаћања)**

Наручилац исплаћује Добављачу сукцесивно новчани износ у року од 15 дана од дана пријема појединачне фактуре за испоручена добра, у складу са чланом 3. и 4. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник Републике Србије“, број 119/12)., а након извршеног квалитативног и квантитативног пријема добара, уплатом на рачун број: _____ код _____ банке.

**Члан 4.
(рок и место испоруке)**

7 (седам) дана од дана пријема поруџбине за текући месец.

Место испоруке: Висока школа електротехнике и рачунарства струковних студија-ул.Војводе Степе 283 Београд-Вождовац.

**Члан 5.
(средства обезбеђења)**

Добављач се обавезује да у року од 15 (петнаест) дана од дана закључења уговора, под претњом раскида уговора достави сопствену меницу са меничним овлашћењем у висини 10% укупно уговорене обавезе без ПДВ-а, са роком важности најмање 30 дана дужим од рока извршења укупно уговорене обавезе, као средство обезбеђења доброг извршења посла.

Уз сопствену меницу и менично овлашћење, Понуђач се обавезује да достави потврду о регистрацији менице од стране пословне банке.

**НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА:
КАНЦЕЛАРИЈА/15**

**Члан 6.
(контрола квалитета)**

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет добара из члана 1. овог уговора и обавезује се да ће иста у свему одговарати захтевима за квалитет који је тражен.

**Члан 7.
(квантитативан пријем)**

Квантитативан пријем испоручених добара врши се записнички уз пријем пратећих докумената у седишту наручиоца.

Свако одступање од квантитета Наручилац рекламира Добављачу на лицу места а најкасније у року од осам дана од дана пријема. Добављач је обавезан да у року од осам дана од дана пријема рекламације достави свој писмени одговор и у случају основаности у року не дужем од три радна дана изврши своје обавезе по примљеним рекламацијама.

**Члан 8.
(квалитативни пријем)**

Квалитативни пријем добара из члана 1. овог уговора врши се записнички у просторијама Наручиоца у року од три недеље од извршеног квантитативног пријема.

**Члан 9.
(поверљивост и тајност уговора)**

Уговор са свим прилозима и целокупном документацијом чува се на месту које гарантује безбедност података који представљају пословну тајну и са којима могу бити упозната искључиво лица која непосредно раде на реализацији уговора, а којима је оправдано потребан приступ таквим информацијама у циљу извршења уговора.

Уговорне стране се обавезују да неће, без писаног пристанка друге стране, открити трећој страни било коју поверљиву информацију или податке који се односе на пословање уговорних страна,а који су у вези са овим уговором.

Обавеза поверљивости остаће на снази у периоду од 3 (три) године од дана извршења уговора.

**Члан 10.
(виша сила)**

Уколико после закључења Уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења уговорних обавеза, рокови извршења обавеза уговорних страна ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политчка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

**НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА:
КАНЦЕЛАРИЈА/15**

**Члан 11.
(измене)**

Измене овог уговора врше се само у писменој форми, путем анекса, уз претходну обострану сагласност.

**Члан 12.
(раскид уговора)**

Свака од уговорних страна има право на раскид овог уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

Моментом пријема обавештења о раскиду овог уговора наступа доспелост уговорних обавеза по питању уговорне казне, као и друге последице у складу са законом.

**Члан 13.
(надлежност у случају спора)**

За све што није предвиђено овим уговором важе одредбе Закона о облигационим односима. У случају спора уговара се месна надлежност суда у Београду.

**Члан 14.
(завршна одредба)**

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих по 3 (три) примерка за сваку уговорну страну.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ

**За Наручиоца
директор**

**За Добављача
директор**

проф. др Вера Петровић

Датум:

МП

Потпис одговорног лица:

ПРИЛОГ 6. – ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Трошкови припремања понуде:

- Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.
- Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
- Ако се поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове припремања понуде и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

потпис овлашћеног лица и печат понуђача

Датум:

МП

**НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА:
КАНЦЕЛАРИЈА/15**

Прилог 7. – ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА : _____

СЕДИШТЕ : _____

ИЗЈАВА

Којом потврђујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

за понуђача
(потпис овлашћеног лица и печат понуђача)

Датум:

МП

**НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА:
КАНЦЕЛАРИЈА/15**

ПРИЛОГ 8. – ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА

НАЗИВ ПОНУЂАЧА : _____

СЕДИШТЕ : _____

ИЗЈАВА

Којом потврђујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да смо при састављању својих понуда поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантујемо да смо имаоци права интелектуалне својине

за понуђача
(потпис овлашћеног лица и печат понуђача)

Датум:

МП

**НАЗИВ ПОСТУПКА: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ШИФРА ПОСТУПКА:
КАНЦЕЛАРИЈА/15**

ПРИЛОГ 9. – ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН

Овом Изјавом потврђујемо да смо разумели и у потпуности прихватили све услове наручиоца у вези учешћа у предметној набавци мале вредности;

Овом Изјавом датом под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорности понуђач потврђује да испуњава обавезне из члана 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број: 124/12), за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, а која је саставни део конкурсне документације у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12) и то :

- за понуђача: услове из члана 75. став 1. тач. 1.) до 5.) Закона о јавним набавкама;
- за подизвођача: услове из члана 75. став 1. тач. 1.) до 5.) Закона о јавним набавкама;
- за члана групе понуђача: услове из члана 75. став 1. тач. 1.) до 5.) Закона о јавним набавкама;

Овом Изјавом изражавамо сагласност да наручилац може у случајевима предвиђеним уговорним одредбама реализовати предвиђена средства обезбеђења у пуном обиму, без посебних услова или сагласности;

Овом Изјавом понуђач се обавезује да ће испоручити добра у складу са постављеним условима из конкурсне документације.

Овом Изјавом истичемо намеру да у духу добрих пословних обичаја приступимо учешћу у овом поступку мале набавке.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА:

ДАТУМ: _____

М.П.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача Изјаву потписује сваки члан групе понуђача.