

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Криминалистичко-полицијски универзитет
ул. Цара Душана бр. 196
Београд - Земун
Број: 57/7-6-2019
29. 07. 2020. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
СА ЗАКЉУЧЕЊЕМ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА ЈН број 57/7-2020
- НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА -

- Укупан број страна: 35 -

Београд, јул 2020. године

На основу чл. 39., 40. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 57/7-2-2020 од 25. 06. 2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 57/7-3-2020 од 25. 06. 2020. године, припремљена је конкурсна документација следећег садржаја:

Поглавље	Садржај	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци и подаци о предмету јавне набавке	3
II	Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се доказује испуњеност услова	4
III	Упутство за састављање понуде	7
IV	Обрасци у конкурсној документацији	15-28
V	Модел оквирног споразума	29
VI	Модел наруџбенице	35

I ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ И ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац: Криминалистичко-полицијски универзитет
ул. Цара Душана 196
11080 Београд – Земун
Матични број: 17672355
ПИБ: 104629251
Шифра у Централном регистру фактура: 80042
www.kpu.edu.rs

Врста поступка: Јавна набавка мале вредности

Предмет јавне набавке: Добра

Опис предмета јавне набавке: Набавка канцеларијског материјала према потребама наручиоца

Ознака из општег речника набавке:

- 30124000 – делови и прибор за канцеларијске машине;
- 30125000 – делови и прибор фотокопирних апарата;
- 30125110 – тонер за ласерске штампаче и телефакс машине
- 30190000 – разна канцеларијска опрема и потребштине

Циљ поступка: Набавка се спроводи у циљу закључења оквирног споразума између наручиоца и три понуђача који буду испуњавали услове за учешће у предметном поступку јавне набавке који су одређени конкурсном документацијом и чија се понуда може оценити као прихватљива.

Уколико наручилац не добије најмање три прихватљиве понуде, наручилац може да закључи оквирни споразум и са мањим бројем понуђача што значи и са једним понуђачем.

Трајање оквирног споразума је до утрошка средстава у износу процењене вредности јавне набавке, а најдуже до истека периода од две године од датума његовог закључења.

Резервисана јавна набавка: Не

Електронска лицитација: Не

Контакт: Бојана Лачковић
телефон: 011/3107-200
e-mail: bojana.lackovic@kpu.edu.rs

II УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО О НАЧИНУ ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

Понуђач мора да докаже испуњеност обавезних услова који су предвиђени чланом 75. ЗЈН. Листа обавезних услова као и начин како се исти доказују дати су у Табели 1.

Табела 1

РЕДНИ БРОЈ	ВРСТА УСЛОВА	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ЗА ПРАВНА ЛИЦА	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ/ФИЗИЧКА ЛИЦА
1.	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (обавезан услов - чл. 75. став 1. тачка 1) ЗЈН)	Извод из регистра Агенције за привредне регистре односно из регистра надлежног Привредног суда.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре односно из регистра надлежног Привредног суда.
2.	Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита као и кривично дело преваре (обавезан услов - чл. 75. став 1. тачка 2) ЗЈН)	<p>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;</p> <p><u>Напомена:</u> Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења вишег суда, потребно је поред уверења основног суда доставити и уверење вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита;</p> <p>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;</p>	<p>Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</p> <p>Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.</p>

		<p>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.</p> <p>Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.</p>	
<p>3.</p>	<p>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</p> <p>(обавезан услов - чл. 75. став 1. тачка 4) ЗЈН)</p>	<p>Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.</p> <p><u>Напомена:</u></p> <p>Уколико је понуђач обвезник по основу изворних локалних јавних прихода код више локалних самоуправа у обавези је да достави уверења свих тих локалних самоуправа као доказ да су исти измирени.</p> <p>Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.</p>	<p>Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.</p> <p><u>Напомена:</u></p> <p>Уколико је понуђач обвезник по основу изворних локалних јавних прихода код више локалних самоуправа у обавези је да достави уверења свих тих локалних самоуправа као доказ да су исти измирени.</p> <p>Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.</p>

Испуњеност услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем ИЗЈАВЕ којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава наведене услове, а која је садржана у оквиру Обрасца 5 и неопходно је да буде попуњена, оверена печатом, потписана од стране овлашћеног лица понуђача и обавезно достављена у оквиру понуде. Уколико понуђач подноси заједничку понуду или понуду са учешћем подизвођача неопходно је да се у оквиру понуде, поред Обрасца 5 који доставља понуђач, достави и изјава која је садржана у оквиру Обрасца 5а и то за сваког члана групе понуђача односно за сваког подизвођача, која мора бити попуњена, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица члана групе односно подизвођача.

Уколико понуђач подноси понуду **са учешћем подизвођача**, подизвођач мора да испуни све обавезне услове који су наведени у Табели 1 у оквиру дела „Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство о начину доказивања испуњености услова“. Испуњеност наведених

услова се доказује достављањем изјаве која је садржана у оквиру Обрасца 5а а која мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом. Наведена изјава мора бити достављена у оквиру понуде за сваког подизвођача.

У случају подношења **заједничке понуде**, сваки члан групе понуђача мора да испуни све обавезне услове који су наведени у Табели 1 у оквиру дела „Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство о начину доказивања испуњености услова“. Испуњеност наведених услова се доказују достављањем изјаве која је садржана у оквиру Обрасца 5а и која мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица члана групе и оверена печатом. Наведена изјава мора бити достављена у оквиру понуде за сваког члана групе у заједничкој понуди.

У складу са чланом 75. став 2. ЗЈН, понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе 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, што доказује попуњавањем Обрасца 4, који је потребно да потпише и овери печатом овлашћено лице понуђача а који мора бити достављен у оквиру понуде. У случају подношења понуде са подизвођачем односно заједничке понуде Образац 4 мора бити потписан и оверен печатом и од стране свих подизвођача односно сваког члана групе понуђача. Наручилац ће прихватити и уколико је изјава која садржи све напред наведене елементе достављена у слободној форми, такође потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Понуђач сноси накнаду за коришћење патента као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, уколико исти буду коришћени у реализацији предмета јавне набавке.

Сваки понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени која се односи на испуњеност услова наведених у делу „Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се доказује испуњеност услова“, а која наступи до доношења одлуке о закључењу уговора. Изабрани понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о истим променама и у периоду до закључења уговора, као и током његовог важења.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа али би требало да наведе интернет странице на којима су наведени подаци јавно доступни што може учинити изјавом која је сачињена у слободној форми.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора тражити од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова, како својих доказа тако и доказе за подизвођаче односно чланове групе уколико је поднета понуда са учешћем подизвођача односно заједничка понуда.

Ступањем на снагу измене Закона о привредним друштвима, којом се укида коришћење печата за привредне субјекте, обавештавају се понуђачи да приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

III УПУТСТВО ЗА САСТАВЉАЊЕ ПОНУДЕ

1) ОПШТИ ПОДАЦИ

Понуда мора бити састављена на српском језику.

Сви обрасци из понуде морају бити читко попуњени хемијском оловком, писаћом машином или електронским путем. Обрасце не би требало попуњавати графитном оловком. Понуда би требало да буде увезана као јединствена целина тако да се ни једна страна не може накнадно додати нити извадити без видљивих оштећења, што се може учинити канапом, коричењем или на други сличан начин, а што се односи на обрасце и прилоге који су захтевани конкурсном документацијом за предметну јавну набавку.

Понуда се доставља на адресу наручиоца личном доставом или у виду пошиљке у затвореној коверти или кутији, са назнаком "ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 57/7-2020 - НЕ ОТВАРАТИ" најкасније до **06. 08. 2020. године до 12:00 часова**. Понуда мора бити достављена наручиоцу, без обзира на начин достављања, најкасније до назначеног рока (датума и часа), како би била квалификована као благовремена.

На полеђини коверте понуђач је у обавези да наведе свој назив и адресу.

Адреса за достављање понуда је:

Криминалистичко-полицијски универзитет
ул. Цара Душана бр. 196
11080 Београд - Земун
"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 57/7-2020
НЕ ОТВАРАТИ"

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до када се могу подносити понуде, сматраће се неблагоприятном и неотворена ће бити враћена понуђачу након завршеног поступка отварања благовремених понуда.

Отварање понуда ће бити јавно и обавиће га Комисија која је образована за предметну јавну набавку (у даљем тексту: Комисија), последњег дана рока за достављање понуда, **06. 08. 2020. године, у 12:05 часова** (понуђачи ће о тачном месту отварања понуда бити обавештени у писарници приликом подношења понуда). Отварању понуда могу присуствовати овлашћени представници понуђача као и било које друго лице у својству јавности. Овлашћени представници понуђача дужни су да Комисији, пре почетка поступка јавног отварања понуда, поднесу оверено овлашћење за учешће у поступку. У противном могу присуствовати у својству јавности.

Понуђач је дужан да у понуди нагласи како подноси понуду: самостално, заједнички или ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, а што се уписује у Обрасцу 1. Понуђач може да поднесе само једну понуду. Понуђач који је поднео самостално понуду, не може учествовати као подизвођач или бити члан групе понуђача код заједничке понуде. Такође, није дозвољено учествовање понуђача у својству члана групе у више заједничких понуда.

2) ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да у оквиру Обрасца понуде (Образац 1) наведе своје податке и на месту које је за то предвиђено заокружи да понуду подноси са подизвођачем. Подаци о подизвођачу се наводе у оквиру Обрасца 1а. Образац понуде (Образац 1) са напред назначеним подацима попуњава, потписује и оверава печатом понуђач. Исти подаци морају бити наведени и у Моделу уговора (подаци о понуђачу и подизвођачу/има). Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговора који се закључује на основу спроведеног поступка јавне набавке, без обзира на број подизвођача.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди. У супротном, наручилац ће поступити у складу са чланом 80. ст. 12. и 13. ЗЈН.

Понуђач може из нарочито оправданих разлога, које је дужан да докаже, ангажовати другог подизвођача уколико добије претходну сагласност наручиоца.

3) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача (заједничка понуда) у ком случају постоји обавеза да се у Обрасцу 1 наведу подаци носиоца посла на месту где се уносе подаци о понуђачу, као и да се заокружи да се подноси заједничка понуда. Подаци о члановима групе се наводе у оквиру Обрасца 1б. Чланови групе код заједничке понуде дужни су да **у оквиру понуде доставе** Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке, у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама. Споразум мора да садржи:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Образац понуде потписује и оверава печатом понуђач који је одређен као носилац посла односно онај члан групе понуђача који је за то овлашћен у складу са Споразумом или сви чланови групе понуђача.

У случају подношења заједничке понуде, понуђачи одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

4) ИЗМЕНА, ДОПУНА ИЛИ ОПОЗИВ ДОСТАВЉЕНЕ ПОНУДЕ

Понуђач може поднету понуду изменити, допунити или опозвати у року за подношење понуда и то на следећи начин:

- у случају измене или допуне понуде, понуђач уз допис, који је оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица, доставља само измењене делове односно доставља допуну већ поднете понуде уз обавезу да у допису наведе да ли се ради о измени појединих делова или о допуни. Измењене односно допуњене делове понуде понуђач би требало да увеже на исти начин као и првобитну понуду. Измене односно допуне учињене на напред наведени начин сматраће се саставним делом понуде уместо раније достављених;

- у случају опозива понуде понуђач доставља наручиоцу допис који је оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача, у коме се наводи да понуђач опозива своју понуду у целости.

Након истека рока за подношење понуда понуђач не може мењати, допунити нити опозвати своју понуду.

5) СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Сви добављачи се обавезују да у тренутку закључења оквирног споразума, предају наручиоцу бланко сопствену меницу, као обезбеђење за извршење оквирног споразума, која мора бити евидентирана у Регистру меница.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10 % од процењене вредности јавне набавке без ПДВ-а, а што мора бити и номинално исказано.

Уз меницу се доставља копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју добављач наводи у меничном овлашћењу. Рок важења менице је 30 месеци дужи од дана закључења оквирног споразума.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико добављач:

- два пута узастопно не достави понуду по позиву наручиоца и/или
- без оправданог разлога одбије да закључи појединачни уговор односно одбије да поступи по издатој наруџбеници, када му је исти/а додељен/а у складу са овим оквирним споразумом и/или
- не извршава и не поштује уговорне обавезе односно обавезе из издатих наруџбеница.

6) ПОЈАШЊЕЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Све додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, у складу са чланом 63. Закона о јавним набавкама, заинтересовани понуђачи могу тражити искључиво у писаном облику, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда на адресу наручиоца:

Криминалистичко-полицијски универзитет
ул. Цара Душана бр. 196
11080 Београд - Земун
„ПОЈАШЊЕЊЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ 57/7-2020 “

ИЛИ НА

e-mail адресу: bojana.lackovic@kpu.edu.rs

факс: 011/3162-150

Уколико понуђач буде захтевао додатне информације или појашњења у вези припремања понуде електронским путем (путем е-маила или факсом), захтев може упутити најкасније 5 (пет) дана пре истека рока најдаље до 15:30 часова, како би захтев био благовремен.

Наручилац може из било ког разлога на сопствену иницијативу или као одговор на појашњење тражено од понуђача да измени или допуни конкурсну документацију. Свака изимена односно допуна конкурсне документације представљаће део конкурсне документације и биће доступна понуђачима посредством интернет странице наручиоца www.kpu.edu.rs као и посредством Портала јавних набавки www.portal.ujn.gov.rs. Наручилац сугерише понуђачима да прате обавештења која ће бити доступна путем наведених интернет страница, како би благовремено били обавештени о евентуалним изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације као и о другим релевантним информацијама које им могу бити важне за припремање понуде.

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу односно увид код понуђача односно његовог подизвођача као и код свих чланова групе уколико је поднета заједничка понуда.

У случају постојања било које рачунске грешке која је уочена приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда, наручилац може извршити исправку исте уз претходну сагласност понуђача, а све у складу са Законом о јавним набавкама. **У случају постојања разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена без ПДВ-а.** Уколико се понуђач не сагласи са исправком уочених рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

7) ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ЗАКЉУЧЕЊУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Наручилац ће донети одлуку о закључењу оквирног споразума у року од 10 дана од дана отварања понуда.

Оквирни споразум ће бити достављен понуђачима на потписивање у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН, односно по окончању поступка заштите права уколико поднети захтев буде одбијен или одбачен.

Након што наручилац понуђачу достави потписани оквирни споразум, понуђач је дужан да у року од пет радних дана наручиоцу пошаље потписани уговор.

Уколико понуђач у остављеном року не достави потписан оквирни споразум сматраће се да је одбио закључење и наручилац може да закључи оквирни споразум са следећим најповољнијим понуђачем.

8) КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Наручилац ће закључити оквирни споразум са прва три понуђача, који су поднели прихватљиве понуде и чије понуде буду најповољнији полазећи од критеријума **укупне најниже понуђене цене без ПДВ-а**. Уколико постоји више понуђача који имају исту укупну понуђену цену без ПДВ-а, наручилац ће избор између више понуђача извршити у корист оних понуђача који су дали краћи рок испоруке. Уколико се ни на тај начин не може извршити избор, наручилац ће избор извршити жребом, о чему ће благовремено обавестити понуђаче како би исти могли да присуствују. Уколико не буду постојале три прихватљиве понуде које би се рангирале полазећи од напред наведеног критеријума, наручилац може закључити оквирни споразум и са мањим бројем понуђача, што значи и са једним понуђачем чија је понуда прихватљива.

Уколико укупно понуђена цена буде изнад процењене вредности која је опредељена за предметну јавну набавку, то неће утицати на прихватиљивост понуде већ ће се рангирати све одговарајуће понуде а оквирни споразум ће се закључити на начин који је ближе описана у претходном ставу овог поглаваља. Процењена вредност предметне јавне набавке сматра се за

вредност оквирног споразума за период од две године. Наручилац није у обавези да закључи уговор/е на основу закљученог оквирног споразума односно да изда наруцбеницу/е, а количине које су дате у оквиру техничке спецификације представљају оквирне количине, што значи да наручилац може одступити од наведених количина, па чак и одустати од набавке појединих производа.

Трајање оквирног споразума је до утрошка средстава у износу процењене вредности јавне набавке, а најдуже до истека периода од две године од датума његовог закључења.

9) КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ ПОЈЕДИНАЧНОГ УГОВОРА / НАРУЦБЕНИЦЕ

Када настане потреба наручиоца за набавком, наручилац ће закључити Уговор или издати наруцбеницу на следећи начин:

1. За производе који су наведени у техничкој спецификацији (Образац 2 конкурсне документације), уговор ће бити закључен односно наруцбеница издата оном добављачу са којим је закључен оквирни споразум а који је понудио најнижу цену за наведени производ у својој понуди. Овај критеријум се једино неће примењивати на ставке од редног броја 140 до 144, за које ће се издати наруцбеница понуђачу чија је понуда у укупном износу за наведене ставке најнижа с обзиром на то да је за наведена добра неопходан услов истообразности који захтевају услови међународног пројекта;
2. Уколико буде постојала потреба за производима који нису наведени у техничкој спецификацији (Образац 2 конкурсне документације), наручилац ће отворити конкуренцију међу понуђачима са којима је закључен оквирни споразум упућивањем позива за достављање понуда, након чега ће се избор извршити на начин и према критеријуму који је одређен и за закључење оквирног споразума а то је најнижа понуђена цена без ПДВ-а.

10) ЦЕНА, НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Јединичне цене су фиксне за све време важења оквирног споразума.

Плаћање ће се вршити на основу исправног финансијских докумената који је основ за плаћање у року који не може бити дужи од 45 дана од датума његовог достављања.

Изабрани понуђачи су у обавези да на рачуну унесу број закљученог уговора односно издате наруцбенице.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

Понуђач мора бити регистрован у Централном регистру фактура (ЦРФ).

11) РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И МЕСТО ИЗВРШЕЊА ОБАВЕЗА

Понуђач је дужан да у Обрасцу понуде (Образац 1) наведе рок важења понуде који **не може бити краћи од 30 дана од дана који је одређен као дан за отварање понуда**. Уколико понуђач наведе рок важења понуде краћи од 30 дана, понуда ће бити одбијена у складу са чланом 106. ЗЈН, а уколико није наведен било какав податак о року важности понуде наручилац ће сматрати да се понуђач својим потписом Обрасца понуде сагласио да важност понуде буде 30 дана. 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.

Понуђачи са којим буде закључен оквирни споразум у обавези су да изврше испоруку најкасније у року од 5 календарских дана од дана пријема захтева за испоруку од стране наручиоца. Овај рок може бити продужен у изузетним и оправданим случајевима уз сагласност наручиоца у складу са одредбама закљученог Уговора.

Место испоруке је магацин Криминалистичко-полицијског универзитета, који се налази у ул. Цара Душана 196, Београд – Земун.

12) КОМУНИКАЦИЈА

У складу са чланом 20. ЗЈН, комуникација у свим фазама поступка јавне набавке обављаће се писаним путем и то путем поште, електронске поште или путем факса, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

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, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је достављање извршено.

Понуђачи су у обавези да у оквиру понуде доставе обрасце из конкурсне документације, који морају бити уредно попуњени, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом. Обрасци се достављају према упутствима која су наведена код сваког појединог обрасца, посебно водећи рачуна и о обавези достављања одређених образаца или доказа за подизвођаче у случају подношења понуде са учешћем подизвођача односно за сваког члана групе понуђача у случају подношења заједничке понуде.

Ако понуђач који је страном правно лице није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тог тренутка 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.

Наручилац нарочито напомиње да је понуђач у обавези да попуни у потпуности (изузев делова које попуњава наручилац), потпише и овери печатом Модел оквирног споразума, чиме потврђује да прихвата све његове елементе. У случају подношења заједничке понуде у Моделу оквирног споразума морају бити наведени сви чланови групе понуђача, односно сви подизвођачи у случају подношења понуде са учешћем подизвођача. У случају подношења понуде са учешћем подизвођача Модел оквирног споразума потписује и оверава печатом понуђача, а у случају подношења заједничке понуде могу га потписати и оверити својим печатом сви чланови групе понуђача или само онај понуђач који је означен да ће у име свих понуђача потписати Оквирни споразум, у складу са Споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке, а који мора бити достављен у оквиру понуде.

Наручилац може обуставити поступак јавне набавке у складу са чланом 109. ЗЈН.

13) ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права подноси се у складу са чланом 138. до 167. ЗЈН.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на

начин достављања, и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

Након доношења одлуке о додели уговора као и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) 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 захтева у случају који је предвиђен чланом 149. став 3. и 4. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке 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 за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у складу са чланом 156. ЗЈН.

IV ОБРАСЦИ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ:

- Образац 1** – Образац понуде
- Образац 2** – Образац структуре понуђене цене
- Образац 3** – Изјава о независној понуди
- Образац 4** – Изјава у складу са чл. 75. став 2. ЗЈН
- Образац 5** - Изјава у складу са чл. 77. став 4. ЗЈН
- Образац 5 а** - Изјава у складу са чл. 77. став 4. ЗЈН

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Образац 1

Назив понуђача	
Место	
Адреса	
Матични број	
ПИБ	
Број рачуна и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Телефон	
Телефакс	
Електронска адреса понуђача	
Име особе за контакт	

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок испоруке	_____ (најдуже 5 календарских дана)

ПОНУДА СЕ ПОДНОСИ (заокружити):

а) самостално

б) са подизвођачем

в) као заједничка понуда

Рок важења понуде је _____ дана (најмање 30 дана од дана отварања понуда).

ПОНУЂАЧ

Датум _____

М. П. _____

потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА: Ако се подноси понуда са подизвођачем или заједничка понуда, обавезно уписати назив подизвођача односно учесника у заједничкој понуди на линијама које су за то предвиђене и попунити одговарајуће обрасце (Образац 1а односно Образац 1б).

Образац 1а

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача	
Место	
Адреса	
Матични број	
ПИБ	
Опис дела предмета набавке који ће извршити подизвођач	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
Назив подизвођача	
Место	
Адреса	
Матични број	
ПИБ	
Опис дела предмета набавке који ће извршити подизвођач	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	

НАПОМЕНА:

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

Образац 16

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив учесника у заједничкој понуди	
Место	
Адреса	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	
Назив учесника у заједничкој понуди	
Место	
Адреса	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	

НАПОМЕНА:

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

ОБРАЗАЦ 2

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА ТЕХНИЧКОМ СПЕЦИФИКАЦИЈОМ

Редни број	ТОНЕРИ НЕРЕПАРИРАНИ	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Epson Aculaser mx14nf нерепарирани	ком.	5				
2.	Epson lq 570 нерепарирани	ком.	10				
3.	Hp 1020 нерепарирани	ком.	6				
4.	HP Laser Jet 1010 нерепарирани	ком.	4				
5.	HP Laser Jet P1566 нерепарирани	ком.	35				
6.	HP Laser Jet P3015dn нерепарирани	ком.	10				
7.	Кyuocera mita FS 1800 и FS 3800 - ТК60 нерепарирани	ком.	20				
8.	Кyuocera mita KM 1635 нерепарирани	ком.	6				
9.	Lexmark T640 - 0064016SE нерепарирани	ком.	16				
10.	Lexmark e120 нерепарирани	ком.	3				
11.	Lexmark E260d нерепарирани	ком.	25				
12.	Samsung ML2010PR нерепарирани	ком.	6				
13.	Samsung SL-M 2675F нерепарирани	ком.	8				
14.	Тонер за факс Canon L140 нерепарирани	ком.	3				
15.	Тонер за факс апарат Panasonic FP 373 нерепарирани	ком.	3				
16.	Olympia Omega D1535 нерепарирани	ком.	6				
Редни број	ТОНЕРИ ОРИГИНАЛНИ	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
17.	Canon ier 5055n ОРИГИНАЛАН	ком.	8				
18.	Canon IR 2018 - СЕХV14 ОРИГИНАЛАН	ком.	10				
19.	Canon ir 2525 нерепарирани ОРИГИНАЛАН	ком.	5				
20.	Hp laser jet cp1025 сет са четири боје (црна, плава, црвена, жута) нерепарирани ОРИГИНАЛАН (Цену исказати за сет са све четири броје)	сет	2				
21.	HP Laser Jet P2055D нерепарирани ОРИГИНАЛАН	ком.	6				
22.	Ricoh aficio-mp2852sp нерепарирани ОРИГИНАЛАН	ком.	12				
23.	Samsung clp 360 сет са четири боје (црна, плава, црвена, жута) нерепарирани ОРИГИНАЛАН (Цену исказати за сет са све четири броје)	сет	4				
24.	MFP Brother MFC-L2712D нерепарирани ОРИГИНАЛАН	ком.	6				
25.	LEXMARK MX317dnA433ppm1200dpiLAN нерепарирани ОРИГИНАЛАН	ком.	6				

26.	SAMSUNG SL-M3825ND нерепариран ОРИГИНАЛАН	ком.	20				
27.	Canon ir 2520 нерепариран ОРИГИНАЛАН	ком.	6				
Редни број	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
28.	Адинг ролна за рачунску машину 57mm	ком.	100				
29.	Батерије, алкалне, АА 1,5V "VARTA" или одговарајуће	ком.	300				
30.	Батерије, алкалне, ААА 1,5V "VARTA" или одговарајуће	ком.	500				
31.	Блокчић беле боје са знаком КПУ и пуним називом на српском и енглеском језику (са предње стране), пун назив и генералије на задњој страни 150*210 mm, корице од масног папира, спојен металном спиралом по краћој страни	ком.	3000				
32.	Брисачи за белу таблу	ком.	150				
33.	Бушач за папир, велики, за 30 листова, метални	ком.	4				
34.	Графитне оловке ХБ, са гумицом	ком.	160				
35.	Гумице за брисање трага графитне оловке	ком.	44				
36.	Дезидерат за библиотечко пословање образац број 23, картон беле боје димензије 123 mm*100mm, садржи: предлог која књига да се набави, писац, место издавања, издавач, година издања, презиме и име корисника, број личне карте, број телефона и примедбу - по узорку	ком.	200				
37.	Дискови CD-R без пластичне кутије	ком.	4400				
38.	Дискови CD-R са пластичном кутијом	ком.	1200				
39.	Дискови DVD-R без пластичне кутије	ком.	300				
40.	Дискови DVD-R DL без пластичне кутије	ком.	50				
41.	Доставна књига за место	ком.	2				
42.	Дуплолепљива трака, у катуру, 50*33mm	ком.	20				
43.	Евиденција о издатим дипломама стари образац број 4а, књига 100 листова	ком.	4				
44.	Извештај о повреди на раду (образак број 1) (Цену исказати за комплет)	комплет	20				
45.	Индекс маркери, паковање које садржи четири боје, од сваке боје по 40 листића који су димензије 20*50mm, а који служе за обележавање страница (Цену исказати по паковању)	паковање	26				
46.	Индиго папир А4, за ручно писање, плаве боје, употребљив више пута, 21*29,7 cm, паковање 1/100 (Цену исказати по паковању)	паковање	10				
47.	Јемственик (Цену исказати по катуру)	катуру	6				
48.	Канап кудељни 0,6/2 500 гр	ком.	10				
49.	Канап кудељни 2,5/2 100 гр	ком.	10				
50.	Канцеларијске маказе, сечиво од 21 cm	ком.	30				
51.	Канцеларијски папир А-3, 80гр, 500 листова (Цену исказати по једном рису)	рис	15				

52.	Канцеларијски папир А-4, 80гр, 500 листова (Цену исказати по једном рису)	рис	1500				
53.	Канцеларијски папир А-4, беле боје, 160гр, 500 листова (Цену исказати по једном рису)	рис	20				
54.	Каро папир, високи каро А-3 (Цену исказати по једном рису)	рис	40				
55.	Карта књиге за библиотечко пословање, образац број 20, картон беле боје димензије 95 mm*19 mm, садржи: сигнатуру, инвентарни број, име писца, наслов дела, место и година издавања, датум узимања, број корисника, потпис корисника, датум враћања и потпис библиотекара	ком.	2000				
56.	Карта корисника за библиотечко пословање, образац број 15/33, цепен картон беле боје димензије 138 mm*100 mm, садржи: НА ЛИЦУ КАРТОНА - презиме, име, занимање, име једног родитеља, адреса сталног и привременог боравка, број телефона корисника, бр. личне карте	ком.	2000				
57.	Картон за корицење подлога 250гр 1/100 (Цену исказати по паковању)	паковање	6				
58.	Картон за новине за библиотечко пословање, образац број 17, картон беле боје, димензије 168 mm*120 mm, садржи: наслов, поднаслов, сигнатура, излази, уредник, директор, одговорни уредник, издавач, штампарија, место, адреса, година и табела са колонама месец и дан	ком.	100				
59.	Картон за часописе за библиотечко пословање, образац број 16, картон беле боје димензије 168 mm*120 mm, садржи: наслов, поднаслов, сигнатура, излази, одговорни уредник, издавач, штампарија, место, адреса и табела са колонама: књ., годиште, број свеске (књиге)	ком.	100				
60.	Кесе беле боје са знаком КПУ и пуним називом на српском и енглеском језику (са једне стране), пун назив и генералије на другој страни, масан папир, димензија око 300*385*85 mm са пертлом као ручком. Кесе се користе за потребе репрезентације установе и потребно је да буду урађене од квалитетног папира.	ком.	3000				
61.	Кесе, ПВЦ, дебљине 70-80 микрона, са ојачањем на ручкама, теget боје, мат, са одштампаним знаком КПУ, димензија 300*350 mm	ком.	1000				
62.	Књига дневних извештаја - образац ЕДИ са џеповима, А4, 12 листова + 12 џепова (књига фискалних рачуна)	ком.	2				
63.	Књига примљених рачуна на личност	ком.	4				
64.	Књига уписа корисника/чланова библиотеке	ком.	4				
65.	Коверте велике, беле, стандард, 1000АД, димензија 27.*36.7 cm, самолепљиве, лаке за штампу	ком.	2100				
66.	Коверте велике, беле, А-4, 33*23 cm, влажно лепљење по дужој ивици у облику латиничног слова „V“, 80 гр, глатке, лаке за штампу	ком.	5000				
67.	Коверте велике, беле, А-4, 33*23 cm, самолепљиве, 80 гр, глатке, лаке за штампу	ком.	2000				
68.	Коверте средње, без прозора, беле боје, 23*11 cm, самолепљиве, лаке за штампу	ком.	1100				
69.	Коверте средње, беле боје, Б5 22,7*16 cm, самолепљиве, 80 гр, лаке за штампу	ком.	2000				
70.	Коверте средње, беле, стандард, Б5 22,7*16 cm, самолепљиве, лаке за штампу	ком.	2000				
71.	Коректор, течни, 20 ml, blanco, "Pelikan" или одговарајуће	ком.	120				

72.	Маркери - фломастери CD, водоотпорни, црни	ком.	20				
73.	Маркери за беле табле у различитим бојама, обли врх, алуминијумско тело, писани траг преко 3 mm,	ком.	300				
74.	Маркери перманент у различитим бојама, траг 1-5mm	ком.	120				
75.	Мастило за допуну печата и факсимила	ком.	4				
76.	Матична књига за дипломске и специјалистичке студије - спољни образац број 3	ком.	10				
77.	Матична књига за дипломске и специјалистичке студије - унутрашњи образац број 3	ком.	700				
78.	Матична књига за основне студије - спољни образац број 1	ком.	8				
79.	Матична књига за основне студије - унутрашњи образац број 1	ком.	1200				
80.	Метални резач са једним отвором	ком.	20				
81.	Мине за техничке оловке, 0,5 HB, паковање 1/24 (Цену исказати по једном паковању)	паковање	6				
82.	Муниција - кламерице за хефтаницу 23/8 Н, кутија 1/1000 (Цену исказати по једној кутији)	кутија	30				
83.	Муниција - кламерице за хефтаницу NO 24/6, кутија 1/1000 (Цену исказати по једној кутији)	кутија	150				
84.	Муниција - кламерице за хефтаницу за дрво 8mm*11,3mm*0,7 mm, кутија 1/1000 (Цену исказати по једној кутији)	кутија	20				
85.	Муниција - кламерице за копирапарате J1	ком.	12				
86.	Налог за уплату (образац бр. 1) (Цену исказати по једном паковању од 100 листова)	паковање	30				
87.	Налог за уплату (образац бр. 2) (Цену исказати по једном паковању од 100 листова)	паковање	20				
88.	Налог магацину да изда	ком.	50				
89.	Налог магацину да прими	ком.	30				
90.	Невидљива, обостранолепљива селотејп трака - скоч трака, 15*33 mm	ком.	30				
91.	Образац 4 за докторске студије, спољни табак	ком.	8				
92.	Образац 4 за докторске студије, унутрашњи табак	ком.	200				
93.	Омотач, пластифицирани, провидни у који може стати документ димензија А3 формата	ком.	20				
94.	ОХО лепак или одговарајући, 20 gr	ком.	100				
95.	Пак папир за увијање пакета приликом поштанског слања (Цену исказати по табаку)	табак	10				
96.	Папир у боји - пастелне боје (плава, црвена, жута, зелена), 80 гр, 500 листова (Цену исказати по једном рису)	рис	24				
97.	Папирна коцка - папир беле боје за поруке 9*9 cm, без носача, 80 гр, паковање 1/500 листића које мора бити упаковано у оригиналном паковању (Цену исказати по једном паковању тј. коцки)	паковање	90				
98.	Папирни уложак за стони календар – годишњи планер	ком.	10				
99.	Паус папир, А4, 95 гр (Цену исказати по једном рису)	рис	6				
100.	Персонални досије	ком.	3				
101.	Преградни картон за корицење са перфорацијом	ком.	400				
102.	Преградни картони у боји, за регистраторе А4 формата (Цену исказати по једном рису)	рис	20				

103.	Признанице, књига А5 формат за рад благајне	ком.	20				
104.	Расхевтивач	ком.	10				
105.	Реверс	ком.	20				
106.	Регистратори за архивирање докумената А-4, широки, са кутијом, са металним механизмом у средини, D80, по узору на FORNAX или одговарајући. Корице регистратора и кутија морају бити чврсте и не смеју бити израђени од репарираних материјала.	ком.	200				
107.	Регистратори за архивирање докумената Б-5, широки, са кутијом, са металним механизмом у средини, по узору на FORNAX или одговарајући. Корице регистратора и кутија морају бити чврсте и не смеју бити израђени од репарираних материјала.	ком.	60				
108.	Самолепљиве налепнице No.3666 38*21,2 mm, А4, исписивање штампачем, "ZWECKFORM" или одговарајуће	ком.	70				
109.	Самолепљиве округле етикете за ручно исписивање, налепнице Ø11 mm, флуо-наранџаста, А4	ком.	24				
110.	Свеска - роковник, корице од термо материјала са сувим жигом знака КПУ, Б5 формата, предњи део књижног блока садржи информације о мерним јединицама, средњи део је недатумиран и прегледан за унос података, са врпцом за означавање страница	ком.	500				
111.	Свеска А4, тврди повез, шивено, 80 листова, високи каро, 210*297 mm	ком.	70				
112.	Селотејп трака, 15*33 mm, провидна	ком.	300				
113.	Селотејп трака, 48*50 mm,	ком.	110				
114.	Скалпел 18mm, метални	ком.	10				
115.	Скалпел	ком.	10				
116.	Спајалице 30*10 mm, металне, не смеју бити бакарне и морају имати врх у облику латиничног слова „V“, паковање садржи 100 комада	паковање	150				
117.	Спајалице 50*10 mm, металне, не смеју бити бакарне и морају имати врх у облику латиничног слова „V“, паковање садржи 50 комада	паковање	120				
118.	Сталак - држач за селотејп траку 15*33 mm	ком.	5				
119.	Стоне фиоке (кадике) - водоравне фасцикле за држање документације које се слажу једна на другу од висококвалитетне пластике	ком.	20				
120.	Стоне пластичне вертикалне фасцикле за држање документације, које се могу слагати једна поред друге, израђене од висококвалитетне пластике	ком.	20				
121.	Стони календар - планер са ПВЦ постољем за текућу годину	ком.	10				
122.	Текст маркер различитих боја, омогућава обележавање на папиру у ширинама од 2 до 5 mm. (Цену исказати по комаду)	ком.	80				
123.	Термо ролне за фискалну касу 20 mm	ком.	40				
124.	Термо ролне за фискалну касу 35 mm	ком.	40				
125.	Техничка оловка, графитни уложак 0,5 mm, металног врха, метално кућиште са прецизном металном механиком	ком.	20				

126.	Фасцикле беле боје са знаком КПУ и пуним називом на српском и енглеском језику (са предње стране), пун назив и генералије на задњој страни, масан папир, димензија 220*305 mm	ком.	1500				
127.	Фасцикле, картонска, за чување докумената формата А4, од чвршћег картона, лакиране	ком.	50				
128.	Фасцикле, ПВЦ, са металном механиком, за чување докумената формата А4	ком.	60				
129.	Фасцикле за дипломе од еко коже са жигом КПУ, са унутрашње стране фасцикле треба да имају два цепа, један са леве и један са десне стране, у које треба да стане диплома димензија 345*245 mm, по узорку	ком.	500				
130.	Фасцикле са дугметом, ПВЦ, за чување докумената формата А4, безбојне (Цену исказати по једном комаду)	ком.	50				
131.	Фасцикле - картонске, за за чување докумената формата А4 документа, од чвршћег картона, лакиране, са гумицом	ком.	500				
132.	Фолија "PVC" за корицење горња А4 150 микрона, паковање 1/100 (Цену исказати по једном паковању)	паковање	10				
133.	Фолија "Папирна" за корицење доња А4, паковање 1/100 (Цену исказати по једном паковању)	паковање	10				
134.	Фолија U са перфорацијом од 100 микрона, паковање 1/100 (Цену исказати по једном паковању)	паковање	10				
135.	Футрола за дипломе од еко коже са жигом КПУ (облик ваљака, у коју може стати диплома димензија 345*245 mm)	ком.	400				
136.	Хемијска оловка, једноставна и практична за употребу са пластичним кућиштем без поклопца, са металном или пластичном клипсом, са патентом и гумираним грипом, црвени писани траг "Winning" или одговарајуће	ком.	60				
137.	Хемијска оловка, једноставна и практична за употребу са пластичним кућиштем без поклопца, са металном или пластичном клипсом, са патентом и гумираним грипом, плави писани траг "Winning" или одговарајуће	ком.	750				
138.	Хемијска оловка, са пластичним кућиштем без поклопца, са металном или пластичном клипсом, са одштампаним грбом и називом КРИМИНАЛИСТИЧКО-ПОЛИЦИЈСКИ УНИВЕРЗИТЕТ, штампа 4/0, плави писани траг, "Линеа" или одговарајуће	ком.	1500				
139.	Хефтаница, метална, никлована, капацитет најмање 20 листова	ком.	10				
140.	Чланска карта, одговарајућа уз карту корисника, картон беле боје димензије 138 mm*100 mm, улази у карту корисника - по узорку	ком.	2000				
141.	Фасцикле са одштампаним логом пројекта, формат А4, димензије 210x297 mm, штампа 4/0 (колор мат), 350g, кунстдрук са једностраном пластификацијом	ком.	200				
142.	Блокчићи са спиралом и одштампаним логом пројекта, формат А5, димензије 148x210 mm, штампа 4/0 (колор мат), 350g, кунстдрук са једностраном пластификацијом	ком.	200				

143.	Хемијске оловке са одштампаним логом пројекта, пластика, димензије Ø 1.1x14.2 cm, димензије штампе 4x0.6 cm, штампа тампон, пресликач	ком.	200				
144.	Шоље са логом пројекта, порцелан, 300ml, димензије Ø 8.1x10 cm, димензија штампе 4x4cm, штампа тампон, пресликач	ком.	200				
145.	Самолепљиве налепнице за лаптопове са одштампаним логом пројекта, формат А4, димензије 60x20 mm, штампа 4/0 (колор мат)	ком.	300				
						УКУПНО	

Укупна цена без ПДВ-а: _____ динара

Укупна цена са ПДВ-ом: _____ динара

Упутство за попуњавање обрасца структуре понуђене цене:

- Тражене цене треба да буду изражене у динарима и уписане цифрама у колонама које су за то предвиђене. У колону „Јединична цена без ПДВ-а“ се уписује јединична цена без ПДВ-а, а у колону „Укупна цена без ПДВ-а“ се уписује укупна цена која се добија множењем дате јединичне цене без ПДВ-а и количине која је захтевана техничком спецификацијом. У колонама које се односе на јединичну односно укупну цену са ПДВ-ом, потребно је исказати наведене цене увећане за износ припадајућег ПДВ-а
- Исказане јединичне цене морају обухватати све зависне трошкове (трошак царине, складиштења, превоза, испоруке и сл.), тако да је понуђена јединична цена коначна цена коју добављач може фактурисати наручиоцу без захтева за наплатом било које врсте додатних трошкова.

датум _____

М. П.

ПОНУЂАЧ

_____ **потпис овлашћеног лица**

ОБРАЗАЦ 3

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15, 68/15), као овлашћено лице понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Понуђач _____ (уписати назив и адресу понуђача), матични број: _____, ПИБ: _____, понуду за јавну набавку број 57/7-2020, чији је предмет набавка канцеларијског материјала, подноси независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место: _____

Датум: _____

ПОНУЂАЧ

М. П. _____
потпис овлашћеног лица

ПОДИЗВОЂАЧИ/УЧЕСНИЦИ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:

1. _____ М. П.

2. _____ М. П.

3. _____ М. П.

НАПОМЕНА: 1. Уколико се подноси понуда са учешћем подизвођача или заједничка понуда Образац 3 – Изјава о независној понуди мора бити потписана и оверена печатом и од стране сваког подизвођача односно члана групе који је учесник у заједничкој понуди.

2. Наручилац ће у случају постојања основане сумње у истинитост Изјаве о независној понуди одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције, у складу са чланом 27. Закона о јавним набавкама.

ОБРАЗАЦ 4

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15, 68/15), а у вези са покренутиим поступком јавне набавке број 57/7-2020, чији је предмет набавка канцеларијског материјала, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (уписати назив понуђача) из _____ (уписати седиште и адресу понуђача), матични број: _____, ПИБ: _____, нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде и у потпуности поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Место: _____

Датум: _____

ПОНУЂАЧ

М. П. _____
потпис овлашћеног лица

ПОДИЗВОЂАЧИ/УЧЕСНИЦИ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:

1. _____ М. П.
2. _____ М. П.
3. _____ М. П.

НАПОМЕНА: Уколико се подноси понуда са учешћем подизвођача или заједничка понуда Образац 4 – Изјава која се односи на то да су испуњени прописи о заштити на раду, запошљавању и заштити животне средине као и да не постоји забрана обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, мора бити потписана и оверена печатом од стране сваког подизвођача односно члана групе који је учесник у заједничкој понуди.

ОБРАЗАЦ 5

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15, 68/15 у даљем тексту: Закон), а у вези са покренутим поступком јавне набавке број 57/7-2020, чији је предмет набавка канцеларијског материјала, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Као овлашћено лице понуђача _____
(уписати назив понуђача) из _____ (уписати
седиште и адресу понуђача), матични број: _____, ПИБ: _____, својим
потписом на овој изјави потврђујем да су испуњени сви услови за учешће у поступку предметне
јавне набавке који су наведени у оквиру дела „Услови за учешће у поступку јавне набавке и
упутство како се доказује испуњеност услова“.

ПОНУЂАЧ

Место: _____

Датум: _____

потпис овлашћеног лица

М. П.

НАПОМЕНА: 1. Ову изјаву попуњава својим подацима, потписује и оверава печатом понуђач.

ОБРАЗАЦ 5а

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15, 68/15 у даљем тексту: Закон), а у вези са покренутим поступком јавне набавке број 57/7-2020, чији је предмет набавка канцеларијског материјала, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Као овлашћено лице _____
(уписати назив подизвођача односно члана групе у случају заједничке понуде) из _____ (уписати седиште и адресу понуђача),
матични број: _____, ПИБ: _____, својим потписом на овој изјави потврђујем да су испуњени сви услови за учешће у поступку предметне јавне набавке који су наведени у оквиру дела „Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се доказује испуњеност услова“.

ПОДИЗВОЂАЧ/ЧЛАН ГРУПЕ

Место: _____

Датум: _____

М. П.

_____ потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА: Ову изјаву попуњава својим подацима, потписује и оверава печатом подизвођач односно члан групе понуђача у случају заједничке понуде. Уколико има више подизвођача односно чланова групе код заједничке понуде овај образац копирати у довољном броју примерака и доставити за сваког од њих, на начин како је напред наведено.

МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Овај Оквирни споразум закључује се између:

Криминалистичко-полицијског универзитета

ул. Цара Душана 196, Београд - Земун

Матични број: 17672355; ПИБ: 104629251,

који заступа ректор, проф. др Дане Субошић, (у даљем тексту: наручилац)

и следећих добављача:

1. _____
са седиштем у _____, улица _____,
Матични број: _____; ПИБ: _____
кога заступа _____ (у даљем тексту: **Добављач 1**);
2. _____
са седиштем у _____, улица _____,
Матични број: _____; ПИБ: _____
кога заступа _____ (у даљем тексту: **Добављач 2**);
3. _____
са седиштем у _____, улица _____,
Матични број: _____; ПИБ: _____
кога заступа _____ (у даљем тексту: **Добављач 3**);

Стране у Оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН) спровео поступак јавне набавке добара, ЈН број 57/7-2020, чији је предмет набавка канцеларијског материјала, са циљем закључивања Оквирног споразума на период од најдуже годину дана;
- да је наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број _____ од _____, у складу са којом се закључује овај Оквирни споразум између наручиоца и напред наведених добављача;
- да је Добављач 1 доставио понуду број _____ од _____, која чини саставни део овог Оквирног споразума (у даљем тексту: понуда Добављача 1), која је заведена код наручиоца под бројем _____ од _____ године;
- да је Добављач 2 доставио понуду број _____ од _____, која чини саставни део овог Оквирног споразума (у даљем тексту: понуда Добављача 2), која је заведена код наручиоца под бројем _____ од _____ године;
- да је Добављач 3 доставио понуду број _____ од _____, која чини саставни део овог Оквирног споразума (у даљем тексту: понуда Добављача 3), која је заведена код наручиоца под бројем _____ од _____ године;
- овај Оквирни споразум не представља обавезу наручиоца да закључи уговор/е о јавној набавци или изда појединачну/е наручбеницу/е;
- обавеза за наручиоца настаје закључивањем појединачног уговора о јавној набавци или издавањем наручбенице на основу овог Оквирног споразума.

Члан 1.

Предмет Оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање уговора о јавној набавци или издавање наруџбеница између наручиоца и добављача, у вези са набавком канцеларијског материјала, а у свему у складу са условима из конкурсне документације за предметну јавну набавку, понудама добављача, одредбама овог Оквирног споразума и стварним потребама наручиоца.

Саставни део Оквирног споразума су понуде добављача.

Члан 2.

Вредност Оквирног споразума износи _____ динара без обрачунатог ПДВ-а, (наручилац ће уписати процењену вредност јавне набавке за период од две године).

Укупна вредност свих закључених уговора и издатих наруџбеница не може бити већа од вредности Оквирног споразума без ПДВ-а из претходног става.

Јединичне цене дате у понуди су фиксне за све време важења Оквирног споразума и обухватају све зависне трошкове (царина, складиштење, транспорт и сл.).

Члан 3.

Оквирни споразум се закључује на период од две године од дана његовог закључења, а може важити и краће од наведеног периода уколико дође до утрошка финансијских средстава која су одређена за конту са кога се финансира предметна набавка, о чему ће наручилац благовремено обавестити све добављаче.

Оквирни споразум ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника свих учесника Оквирног споразума и достављања средстава финансијског обезбеђења из члана 12. овог Оквирног споразума.

Током периода важења овог Оквирног споразума, предвиђа се закључивање више појединачних уговора односно издавање наруџбеница, у зависности од стварних потреба наручиоца.

Члан 4.

Када настане потреба наручиоца за набавком, наручилац ће закључити уговор или издати наруџбеницу на следећи начин:

1. За производе који су наведени у техничкој спецификацији (Образац 2 конкурсне документације), уговор ће бити закључен односно наруџбеница издата оном добављачу са којим је закључен Оквирни споразум а који је понудио најнижу цену за наведени производ у својој понуди. Овај критеријум се једино неће примењивати на ставке од редног броја 140 до 144, за које ће се издати наруџбеница понуђачу чија је понуда у укупном износу за наведене ставке најнижа с обзиром на то да је за наведена добра неопходан услов истообразности;
2. Уколико буде постојала потреба за производима који нису наведени у техничкој спецификацији (Образац 2 конкурсне документације), наручилац ће отворити конкуренцију међу понуђачима са којима је закључен Оквирни споразум упућивањем позива за достављање понуда, након чега ће се избор извршити на начин и према

критеријуму који је одређен и за закључење Оквирног споразума а то је најнижа понуђена цена без ПДВ-а.

Наручилац ће у случају поновног отварања конкуренције, у позиву навести:

- производ који тражи,
- потребну количину,
- рок у коме се мора доставити понуда (навођење датума и сата),
- електронска пошта на коју треба доставити понуду,
- начин на који се доставља понуда,
- критеријум за доделу уговора/наруџбенице,
- рок испоруке добара који не може бити дужи од 5 календарских дана од дана пријема захтева за испоруку који ће наручилац упутити у писаној форми;
- друге неопходне услове.

Позив ће бити упућен преко електронске поште:

- Добављач 1 (овде навести електронску пошту)
- Добављач 2..... (овде навести електронску пошту)
- Добављач 3 (овде навести електронску пошту)

Наручилац ће при слању позива путем електронске поште од добављача захтевати да на исти начин потврде пријем позива, што су добављачи дужни да учине.

Добављачи ће понуде достављати електронски, у складу са позивом и упутством наручиоца.

Члан 5.

У случају поновног отварања конкуренције, наручилац ће донети одлуку о додели уговора односно о издавању наруџбенице применом критеријума најниже понуђене цене. Уколико постоји више понуђача који имају исту понуђену цену, наручилац ће избор између више понуђача извршити у корист оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. Уколико ни на тај начин се не може извршити избор, наручилац ће избор извршити жребом, о чему ће благовремено обавестити понуђаче како би исти могли да присуствују жребу.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да:

- обезбеди пријем предмета набавке на уговореној локацији;
- плати уговорену цену добављачу за испоручени предмет набавке, у року од најдуже 45 дана од дана достављања исправног документа који је основ за плаћање.

Члан 7.

Добављач се обавезује да:

- испоручи предмет набавке, који квалитетом и карактеристикама одговара техничкој спецификацији из конкурсне документације;
- да предмет набавке испоручује по добијеном писаном налогу наручиоца/наруџбенице у року који не може бити дужи од 5 календарских дана.
- испоручи предмет набавке на локацији наручиоца.

Понуђач је дужан да испоруку добара врши сукцесивно, према потребама наручиоца, а количине добара које су наведене у спецификацији конкурсне документације нису обавезујућег карактера за наручиоца и служе искључиво за рангирање понуђача. Тачну количину и динамику испоруке одређује наручилац. За сваку испоруку, наручилац ће доставити писани захтев за испоруку односно наруџбеницу у којој ће тачно назначити предмет набавке и потребне количине.

Члан 8.

Уговорени рок испоруке може се изузетно продужити уз сагласност наручиоца у случају оправданих околности о којима добављач благовремено мора да обавести наручиоца.

Уколико изабрани добављач није у могућности да изврши испоруку предметног производа из оправданих разлога, о томе је дужан одмах након појаве разлога за одустајање од испоруке писаним путем да обавести наручиоца, након чега наручилац може издати наруџбеницу следећем најповољнијем добављачу.

Члан 9.

Уговор о јавној набавци на основу Оквирног споразума закључује се у писаној форми или ће наручилац издати наруџбеницу која мора имати све битне елементе уговора.

При закључењу уговора односно издавању наруџбенице закључене на основу овог Оквирног споразума, стране у Оквирном споразуму не могу мењати битне елементе Оквирног споразума.

Уколико дође до раскида уговора о јавној набавци односно наруџбенице, наручилац ће поновити целу процедуру за доделу појединачног уговора односно за издавање наруџбенице.

Уговори о јавној набавци који се закључују односно наруџбенице које се издају на основу Оквирног споразума морају се доделити пре завршетка трајања Оквирног споразума, с тим да се трајање појединих уговора не мора подударати са трајањем Оквирног споразума, већ по потреби може трајати краће или дуже.

Члан 10.

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

Ако се утврди да испоручени предмет набавке има недостатке или очигледне сметње у коришћењу, добављач мора испоручити друге производе у складу са техничком спецификацијом, без недостатака, најкасније у року од 5 дана од дана пријема захтева за отклањање недостатака.

Члан 11.

Плаћање ће се вршити на основу издатих наруџбеница и примљених исправних финансијских докумената која су основ за плаћање (рачун).

На рачуну мора бити наведен број уговора или наруџбенице на основу чега се врши плаћање.

Рачун из претходног става се доставља на адресу наручиоцу, ул. Цара Душана 196, Београд – Земун.

Добављачи морају бити регистровани у Централном регистру фактура.

Члан 12.

Сви добављачи се обавезују да у року од 5 дана од закључења овог Оквирног споразума, предају наручиоцу бланко сопствену меницу, као обезбеђење за извршење Оквирног споразума, која мора бити евидентирана у Регистру меница.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10 % од процењене вредности јавне набавке без ПДВ-а, а што мора бити и номинално исказано.

Уз меницу се доставља копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју добављач наводи у меничном овлашћењу. Рок важења менице је 30 месеци дужи рачунајући од дана закључења Оквирног споразума.

Наручилац ће уновчити добијену меницу уколико добављач:

- два пута узастопно не достави понуду по позиву наручиоца и/или
- без оправданог разлога одбије да закључи појединачни уговор односно одбије да поступи по издатој наруџбеници, када му је исти/а додељен/а у складу са овим Оквирним споразумом и/или
- не извршава и не поштује уговорне обавезе односно обавезе из издатих наруџбеница.

Члан 13.

Уколико добављач коме је послат захтев за испоруку или издата наруџбеница не изврши обавезу у уговореном року, обавезан је да за сваки дан закашњења плати наручиоцу износ од 1% од укупне вредности Оквирног споразума, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5 % вредности Оквирног споразума.

Право наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право наручиоца да захтева накнаду штете или да реализује средство финансијског обезбеђења из члана 12. овог Споразума.

Члан 14.

Овај Споразум се може раскинути споразумно, на оправдани захтев наручиоца или добављача.

Наручилац може једнострано раскинути овај Споразум у односу на одређеног добављача у случајевима:

- изласка појединог члана из заједничке групе добављача која је једна од страна потписника овог Споразума;
- раскида уговора закљученог на основу овог Оквирног споразума уколико је одговорност за раскид на страни добављача;
- непоступање добављача по издатој наруџбеници односно захтеву за испоруку;
- злоупотребе и преварног поступања добављача у погледу давања цена знатно већих од упоредиво тржишних цена код добара која нису предвиђена техничком спецификацијом.

Добављач може једнострано раскинути овај Споразум у случају да наручилац не изврши своју обавезу плаћања у уговореном року.

Члан 15.

Средства за реализацију овог Споразума обезбеђена су Финансијским планом за 2020. годину. Плаћање доспелих обавеза насталих у 2020. години вршиће се до висине средстава која су одређена за ту намену на одговарајућој позицији у Финансијском плану.

Реализација Споразума у 2021. и 2022. години зависиће од обезбеђења средстава предвиђених Финансијским планом за 2021. и 2022. годину. Уколико иста не буду обезбеђена Споразум престаје да важи без накнаде штете због немогућности реализације предмета набавке, о чему је наручилац дужан да обавести добављаче писаним путем.

Члан 16.

За све што није регулисано овим Оквирним споразумом примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи који регулишу предметну материју.

Члан 17.

Све спорове који евентуално проистекну у реализацији овог Споразума, стране ће решавати споразумно. У случају да споразум није могућ, за решавање спора биће надлежан Привредни суд у Београду.

Члан 18.

Овај Оквирни споразум је закључен у 5 (пет) истоветних примерака, од којих 2 (два) примерка за потребе наручиоца а по 1 (један) примерак сваком добављачу.

КРИМИНАЛИСТИЧКО-ПОЛИЦИЈСКИ
УНИВЕРЗИТЕТ

ДОБАВЉАЧ 1

проф. др Дане Субошић
ректор

ДОБАВЉАЧ 2

ДОБАВЉАЧ 3

VI МОДЕЛ НАРУЦБЕНИЦЕ

Наручилац: _____

Адреса: _____

ПИБ: _____

МБ: _____

Број рачуна: _____

Назив банке: _____

Добављач: _____

Адреса: _____

ПИБ: _____

МБ: _____

Број рачуна: _____

Назив банке: _____

На основу Оквирног споразума број _____ од ____:____:____. године, након спроведеног поступка јавне набавке добара, чији је предмет набавка канцеларијског материјала, ЈН број 57/7-2020, и ваше понуде бр. _____ од _____ године, која чини саставни део ове наруцбенице, издаје се

НАРУЦБЕНИЦА бр.

Под следећим условима:

Редни број	Опис:	Количина	Јединична цена у РСД без ПДВ	Укупна цена у РСД без ПДВ	Укупна цена у РСД са ПДВ-ом
1.					
2.					
3.					
УКУПНО					

ПДВ се обрачунава у складу са важећим законским прописима у Републици Србији.

Рок испоруке од потврде пријема наруцбенице: _____ (рок не може бити дужи од 5 календарских дана).

Начин и место испоруке: Криминалистичко-полицијски универзитет

Начин и рок плаћања: 45 дана од дана пријема исправног финансијског документа на основу кога се врши плаћање

КРИМИНАЛИСТИЧКО-ПОЛИЦИЈСКИ
УНИВЕРЗИТЕТ

М.П.

проф. др Дане Субошић
ректор