



PRIRODNO-MATEMATIČKI FAKULTET
Univerzitet u Novom Sadu

FACULTY OF SCIENCES
University of Novi Sad

TRG DOSITEJA OBRADOVIĆA 3, 21000 NOVI SAD, SRBIJA (SERBIA)

tel +381.21.455.630 fax +381.21.455.662 e-mail dekan@pmf.uns.ac.rs web www.pmf.uns.ac.rs

PIB 101635863 MB 08104620

Broj: 0601-49/21-5

Datum: 25.10.2016.

»MEGA SHOP« D.O.O.

Novi Sad
Kej žrtava racija 8

Predmet: Poziv za dopunu ponude br. 0601-49/8-21 od 31.05.2016. godine

Veza: Javna nabavka kancelarijskog materijala – potrošni i sitan pribor i sitan inventar, po partijama, broj 5/2016

Prirodno-matematički fakultet Univerziteta u Novom Sadu, kao Naručilac, je dana 27.04.2016. godine pokrenuo otvoreni postupak javne nabavke kancelarijskog materijala – potrošni i sitan pribor i sitan inventar, po partijama - red. br.JN: 5/2016. Predmet javne nabavke je bio oblikovan u 13 (trinaest) partija. Za partiju 13 – ostali kancelarijski materijal, Naručilac je pribavio samo jednu ponudu i to ponudu ponuđača »MEGA SHOP« D.O.O. Novi Sad, Kej žrtava racija 8, koja je od strane Komisije za predmetnu javnu nabavku ocenjena kao neprihvatljiva, usled utvrđenih nedostataka. Budući da nije bio ispunjen uslov za donošenje odluke o zaključenju okvirnog sporazuma, dana 24.06.2016. godine doneta je odluka o obustavi postupka nabavke za navedenu partiju, a koja je dana 05.07.2016. godine, postala konačan naslov.

Imajući u vidu napred navedeno, Prirodno-matematički fakultet Univerziteta u Novom Sadu, kao Naručilac, je za partiju 13 - ostali kancelarijski materijal, primenom člana 35. stav 1. tačka 1) ZJN, pokrenuo pregovarački postupak javne nabavke ostalog kancelarijskog materijala, usled čega Vas poziva **poziva da uzmete učešće u pregovaračkom postupku sa objavljivanjem poziva za podnošenje ponude i dopunite svoju ponudu br. 0601-49/8-21 od 31.05.2016. godine, dostavljenu za partiju 13 Ostali kancelarijski materijal, u postupku javne nabavke kancelarijskog materijala – potrošni i sitan pribor i sitan inventar, po partijama, tako da je učinite prihvatljivom u smislu člana 3. stav. tačka 33.) ZJN.**

Obzirom da je Naručilac odlučio da u predmetni pregovarački postupak pozove samo i sve ponuđače koji su učestvovali u otvorenom postupku (u konkretnom slučaju samo »MEGA SHOP« D.O.O.), da dopune svoje ponude tako da ih učine prihvatljivim, neće objaviti poziv za podnošenje ponuda.

Predmetni postupak se sprovodi u cilju zaključenja okvirnog sporazuma, sa dva dobavljača.

Okvirni sporazum se zaključuje na period od dve godine.

Okvirni sporazum se zaključuje na procenjenu vrednost javne nabavke.

Šifra iz ORN: 30190000 razna kancelarijska oprema i potrepštine.

Predmetna javna nabavka nije oblikovana u partije.

Ponuda se smatra blagovremenom ukoliko je primljena od strane Naručioca do 08.11.2016. godine, do 09,00 časova, bez obzira na način na koji je poslata.

Javno otvaranje ponuda obaviće se dana 08.11.2016. godine sa početkom u **10,00 sati**, u prostorijama Prirodno-matematičkog fakulteta, Novi Sad, Trg Dositeja Obradovića 3, II sprat, klub Departmana za matematiku i informatiku i Departmana za fiziku.

Pregovaranje će se održati neposredno nakon otvaranja ponude.

Element okvirnog sporazuma/ugovora o kojem će se vršiti postupak pregovaranja je cena.

Predstavnici ponuđača, koji učestvuju u postupku otvaranja i pregovaranja, moraju Komisiji naručioca podneti ovlašćenje.

Pregovaranje će se sprovesti u jednom krugu, tako što će predstavnik ponuđača, po pozivu predsednika Komisije, dostaviti Komisiji ponudu (vrednost ponude), u zatvorenoj koverti, potpisanu od strane prisutnog ovlašćenog predstavnika i overenu pečatom. Kada ponuđač podnese ponudu, Komisija pristupa otvaranju i čitanju ponuđenog iznosa, što se zapisnički konstatuje.

Ponuđena cena u pregovaračkom postupku ne može da bude veća od cene (kako po stavkama, tako i ukupna) ponuđene u otvorenom postupku javne nabavke kancelarijskog materijala – potrošni i sitan pribor i sitan inventar, po partijama, br. 5/2016.

Ako ovlašćeni predstavnik ponuđača ne prisustvuje postupku pregovaranja, njegovom konačnom ponudom smatraće se ona cena koja je navedena u dostavljenoj ponudi.

O postupku pregovaranja biće sačinjen zapisnik.

Sve informacije u vezi sa pripremanjem ponude za predmetnu javnu nabavku, možete dobiti na sledeći način:

- Osoba za kontakt: Slavko Ćurčić, službenik za javne nabavke, izvršni direktor za opšte i zajedničke poslove.
- Elektronska pošta: nabavke@pmf.uns.ac.rs
- Radno vreme Naručioca je od 08:00 do 13:00 časova, od ponedeljka do petka.

Shodno uslovima iz konkursne dokumentacije iz otvorenog postupka javne nabavke br. 5/2016, Naručilac je pre donošenja odluke o zaključenju okvirnog sporazuma dužan da od ponuđača, čija je ponuda ocenjena kao najpovoljnija, zatraži da dostavi kopiju zahtevanih dokaza o ispunjenosti uslova, a može i da zatraži na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza. Ako ponuđač u ostavljenom, primerenom roku, koji ne može biti kraći od pet dana, ne dostavi tražene dokaze, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Dokazi koje će Naručilac zahtevati su:

• **OBAVEZNI USLOVI**

- 1) Čl. 75. st. 1. tač. 1) ZJN, uslov pod rednim brojem 1. naveden u tabelarnom prikazu **obaveznih uslova** –

Dokaz:

Pravna lica: Izvod iz registra Agencije za privredne registre, odnosno izvod iz registra nadležnog privrednog suda;

Preduzetnici: Izvod iz registra Agencije za privredne registre, odnosno izvod iz odgovarajućeg registra.

- 2) Čl. 75. st. 1. tač. 2) ZJN, uslov pod rednim brojem 2. naveden u tabelarnom prikazu **obaveznih uslova** –

Dokaz:

Pravna lica: 1) Izvod iz kaznene evidencije, odnosno uverenje **Osnovnog suda** na čijem području se nalazi sedište domaćeg pravnog lica, odnosno sedište predstavništva ili ogranka stranog pravnog lica, kojim se potvrđuje da pravno lice nije osuđivano za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare. **Napomena:** Ukoliko uverenje Osnovnog suda ne obuhvata podatke iz kaznene evidencije za krivična dela koja su u nadležnosti redovnog

krivičnog odeljenja Višeg suda, potrebno je pored uverenja Osnovnog suda dostaviti **I UVERENJE VIŠEG SUDA** na čijem području je sedište domaćeg pravnog lica, odnosno sedište predstavništva ili ogranka stranog pravnog lica, kojom se potvrđuje da pravno lice nije osuđivano za krivična dela protiv privrede i krivično delo primanja mita; 2) Izvod iz kaznene evidencije **Posebnog odeljenja za organizovani kriminal Višeg suda u Beogradu**, kojim se potvrđuje da pravno lice nije osuđivano za neko od krivičnih dela organizovanog kriminala; 3) Izvod iz kaznene evidencije, odnosno uverenje **nadležne policijske uprave MUP-a**, kojim se potvrđuje da zakonski zastupnik ponuđača nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare i neko od krivičnih dela organizovanog kriminala (zahtev se može podneti prema mestu rođenja ili prema mestu prebivališta zakonskog zastupnika). Ukoliko ponuđač ima više zakonskih zastupnika dužan je da dostavi dokaz za svakog od njih.

Preduzetnici i fizička lica: Izvod iz kaznene evidencije, odnosno uverenje **nadležne policijske uprave MUP-a**, kojim se potvrđuje da nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (zahtev se može podneti prema mestu rođenja ili prema mestu prebivališta).

Dokazi ne mogu biti stariji od dva meseca pre otvaranja ponuda.

3) Čl 75. st. 1. tač. 4) ZJN, uslov pod rednim brojem 3. naveden u tabelarnom prikazu **obaveznih uslova** - **Dokaz:**

Uverenje Poreske uprave Ministarstva finansija da je izmirio dospele poreze i doprinose i uverenje nadležne uprave lokalne samouprave da je izmirio obaveze po osnovu izvornih lokalnih javnih prihoda ili potvrdu nadležnog organa da se ponuđač nalazi u postupku privatizacije.

Dokazi ne mogu biti stariji od dva meseca pre otvaranja ponuda.

• DODATNI USLOVI

1) Finansijski kapacitet, uslov pod rednim brojem 1. naveden u tabelarnom prikazu **dodatnih uslova** - **Dokaz:**

- potvrda Narodne banke Srbije da ponuđač u periodu od 28.01.2016. godine. do 28.04.2016. godine, nije bio nelikvidan, s tim da ponuđač nije u obavezi da dostavlja ovaj dokaz ukoliko je podatak javno dostupan na internet stranici Narodne banke Srbije.

2) Poslovni kapacitet, uslov pod rednim brojem 2. naveden u tabelarnom prikazu **dodatnih uslova** - **Dokaz:**

- Potvrde/Reference - Prilog 4 ovog poziva za dopunu ponude

Napomena: Ponuđač može kroz više realizovanih ugovora da dokaže da je u periodu od prethodnih pet godina od dana objavljivanja poziva za podnošenje ponude u otvorenom postupku javne nabavke kancelarijskog materijala (br JN 5/2016) na Portalu javnih nabavki, prodao dobra koja su predmet javne nabavke i to u vrednosti za koju dostavlja ponudu.

Ponuđači koji su registrovani u Registru ponuđača koji vodi Agencija za privredne registre ne dostavljaju dokaze o ispunjenosti uslova iz člana 75. st. 1. tač. 1) do 4) ZJN, shodno čl 78. ZJN.

Ponuđač nije dužan da dostavlja dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama Agencije za privredne registre i Narodne banke Srbije.

Ukoliko je dokaz o ispunjenosti uslova elektronski dokument, ponuđač dostavlja kopiju elektronskog dokumenta u pisanom obliku, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument.

Ako se u državi u kojoj ponuđač ima sedište ne izdaju traženi dokazi, ponuđač može, umesto dokaza, priložiti svoju pisanu izjavu, datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću overenu pred sudskim ili upravnim organom, javnim beležnikom ili drugim nadležnim organom te države. Navedena izjava, ukoliko nije izdata na srpskom jeziku, mora biti prevedena na srpski jezik i overena od strane sudskog tumača.

Ako ponuđač ima sedište u drugoj državi, naručilac može da proveriti da li su dokumenti kojima ponuđač dokazuje ispunjenost traženih uslova izdati od strane nadležnih organa te države.

Dokumentacija i uputstva, potrebna za pripremanje prihvatljive ponude, su sastavni deo ovog Poziva i to:

1. Prilog 1 - Obrazac ponude
2. Prilog 2- Obrazac strukture cene sa uputstvom kako da se popuni
3. Prilog 3 – Obrazac meničnog ovlašćenja za ozbiljnost ponude
4. Prilog 4 – Obrazac potvrde/reference
5. Prilog 5 – Uputstvo ponuđaču kako da sačini ponudu

PRILOG 1 – OBRAZAC PONUDE

OBRAZAC PONUDE

Kao ponuđač _____/naziv ponuđača ili člana grupe ponuđača/ u javnoj nabavci ostalog kancelarijskog materijala, br. JN: 18/2016, izjavljujem da sam upoznat sa svim uslovima i zahtevima iz Poziva za dopunu ponude br. 0601-49/21-5 od 25.10.2016. godine i podnosim ovu ponudu br. _____ od _____ godine /uneti broj i datum ponude/ u skladu sa tim uslovima i zahtevima:

1) OPŠTI PODACI O PONUĐAČU

Naziv ponuđača	
Adresa ponuđača	
Matični broj ponuđača	
Poreski identifikacioni broj ponuđača (PIB)	
Šifra registrovane delatnosti i osnovna delatnost	
Obveznik PDV (DA/NE)	
Razvrstavanje preduzeća (mikro, malo, srednje, veliko)	
Ime i prezime osobe za kontakt	
Elektronska adresa ponuđača	
Telefon	
Telefaks	
Broj računa ponuđača i naziv banke	
Ime i prezime i funkcija lica ovlašćenog za potpisivanje ugovora	
Ponuđač je upisan u registar ponuđača kod APR (DA/NE)	
Internet stranica na kojoj su podaci za ponuđača javno dostupni	

2) PONUDU PODNOSI:

A) SAMOSTALNO
B) SA PODIZVOĐAČEM
V) KAO ZAJEDNIČKU PONUDU

Napomena: zaokružiti način podnošenja ponude

3) OPIS PREDMETA NABAVKE – Ostali kancelarijski materijal

Stavka	Naziv dobra	Jednica mere	Okvirne količine	Cena po jedinici mere bez PDV	Ukupna vrednost bez PDV	Ukupna vrednost sa PDV
1	2	3	4	5	6=4x5	7
1	Bedž za ID karticu	kom	205			
2	Čaša za olovke-žičana	kom	40			
3	Kalkulator, max 14 cifara	kom	25			
4	Kutija za papiriće-žičana	kom	2			
5	Kutija za pečate	kom	3			
6	Kutija za spajalice-magnetna	kom	26			
7	Korpa za kišobran-žičana	kom	5			
8	Kutija za CD PVC	kom	1000			
9	Lupa	kom	2			
10	Magneti za belu tablu 2cm 1/8	pak	20			
11	Maramice za monitor 1/100	pak	15			
12	Metalna korpa za otpatke	kom	15			
13	Polica sa 5 fioka sa ključem 265x260x360 mm	kom	11			
14	Polica za akt PVC	kom	23			
15	Polica za akt 3/1 žičana	kom	21			
16	Police za akt - horizontalne	kom	40			
17	Police za akta - vertikalne	kom	20			
18	Prezenter bežični	kom	10			
19	Računarska mašina sa trakom,min 14 cifara	kom	1			
20	Sprej za čišćenje računara	kom	15			
21	Sunđer za belu tablu	kom	82			
22	Tabla bela magnetna 40 cm x 60 cm zidna	kom	1			
23	Tabla bela magnetna 60 cm x 80 cm zidna	kom	1			
24	Tabla bela magnetna 90 cm x 120 cm zidna	kom	10			
25	Tabla plutana 70 cm x 100 cm	kom	12			
26	Planer stoni	kom	12			
27	Kreda školska okrugla bela max 100 kom u pak	pak	40			

28	Tabla bela magnetna 180x120cm zidna- emajlirana	kom	1			
29	Tabla bela magnetna 120x90cm okretna obostrana	kom	1			
30	Rezač za uništavanje hartije	kom	2			
31	Kutija za kataloge PVC providna	kom	1			
32	Kutija za kataloge 7,5x25x31,5 cm mreža crna	kom	8			
33	Podloga za miša	kom	6			
34	Futrola za ID karticu,providna PVC (sa trakom i karabinjerom)	kom	300			
35	Mašina za spiralno koričenje	kom	1			
Ukupno						

ELEMENTI PONUDE

Rok važenja ponude	_____ dana od dana otvaranja ponuda (ne kraći od 90 dana)
Rok isporuke	_____ časa od prijema pismenog zahteva (ne kraći od 24 ni duži od 72 sata)
Rok plaćanja	_____ dana od dana ispostavljanja ispravnog računa - fakture Naručiocu (ne kraći od 15 ni duži od 45 dana)

Datum:

M. P.

Ponudač

(potpis ovlašćenog lica)

Uputstvo za popunjavanje:

- u kolonu 5. upisati cenu po jedinici mere bez PDV-a (navedenu u koloni 3.), za svaku traženu poziciju
- u kolonu 6. upisati koliko iznosi ukupna vrednost bez PDV-a za svaku traženu poziciju, tako što se množi procenjena količina (navedena u koloni 4) sa cenom bez PDV-a po jedinici mere (kolona 5),
- U kolonu 7. upisati koliko iznosi ukupna vrednost sa PDV-om za svaku traženu poziciju
- u osenčena polja upisati ukupnu vrednost bez i sa PDV za sve stavke.
- U posebnoj tabeli uneti rok važenja ponude, rok isporuke i rok plaćanja.

Napomena: Obrazac ponude ponudač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu ponude navedeni.

PRILOG 2 - OBRAZAC STRUKTURE CENE SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI

OBRAZAC STRUKTURE CENE SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI

[illegible]

Uputstvo za popunjavanje obrasca strukture cene:

Ponuđač treba da popuni obrazac strukture cene na sledeći način:

- U koloni 1. upisati broj stavke
- u koloni 2. upisati količinu dobara za koju se dostavlja ponuda, za svaki traženi predmet javne nabavke;
- u koloni 3. upisati koliko iznosi jedinična cena bez PDV-a, za svaki traženi predmet javne nabavke
- u koloni 4. upisati koliko iznosi jedinična cena sa PDV-om, za svaki traženi predmet javne nabavke;
- u koloni 5. upisati ukupnu cenu bez PDV-a za svaki traženi predmet javne nabavke i to tako što će pomnožiti jediničnu cenu bez PDV-a (navedenu u koloni 3.) sa traženim količinama (koje su navedene u koloni 2.); Na kraju upisati ukupnu cenu predmeta nabavke bez PDV-a.
- u koloni 6. upisati koliko iznosi ukupna cena sa PDV-om za svaki traženi predmet javne nabavke i to tako što će pomnožiti jediničnu cenu sa PDV-om (navedenu u koloni 4.) sa traženim količinama (koje su navedene u koloni 2.); Na kraju upisati ukupnu cenu predmeta nabavke sa PDV-om.

Mesto i datum:

m.p.

Potpis ovlašćenog lica ponuđača

PRILOG 3 - OBRAZAC MENIČNOG OVLAŠĆENJA ZA OZBILNOST PONUDE

Na osnovu Zakona o menici („Sl. list FNRJ“ br. 104/46 i 18/58, „Sl. list SFRJ“ br. 16/65, 54/70 i 57/89 i „Sl. list SRJ“ br. 46/96) izdajemo:

MENIČNO PISMO - OVLAŠĆENJE ZA KORISNIKA SOLO BLANKO MENICE

Predmet: DOSTAVA MENICE KAO GARANCIJE ZA OZBILNOST PONUDE

U prilogu ovog akta dostavljamo sopstvenu menicu, neopozivu, na prvi poziv naplativu i bez protesta, sledećih identifikacionih oznaka:

(slovna)

(numerička)

U skladu sa uslovima za učešće u postupku javne nabavke:
ostali kancelarijski materijal, javna nabavka br. __/2016

ovlašćujemo Prirodno-matematički fakultet Univerziteta u Novom Sadu iz Novog Sada, kao NARUČIOCA u postupku javne nabavke broj 18/2016 da ovu menicu može iskoristiti do iznosa od _____ dinara (slovima: _____).

Plaćanje menične obaveze će se izvršiti sa tekućeg računa:

Broj tekućeg računa

Naziv banke

Uslovi pod kojima Naručilac može aktivirati sredstvo obezbeđenja za ozbiljnost ponude:

1. da ponuđač povuče svoju ponudu tokom perioda važenja ponude, naznačenog od strane ponuđača u obrascu za ponudu;
2. da ponuđač, pošto je obavešten o prihvatanju ponude od strane Naručioca, u toku perioda važenja ponude ne potpiše ili odbije da potpiše okvirni sporazum ili ne dostavi sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla.

Važnost meničnog ovlašćenja je _____ (slovima: _____) dana od dana otvaranja ponuda.

Ukoliko, iz bilo kog razloga, dođe do produženje roka važenja ponude, obezbedićemo produženje važenja meničnog ovlašćenja i to najmanje za broj dana za koji je produžen rok važenja ponude.

Mesto i datum:

Potpis ovlašćenog lica ponuđača

m.p.

Napomena: Važnost meničnog ovlašćenja ne može biti kraća od 30 (trideset) dana od dana isteka roka važenja ponude.

PRILOG 4 – OBRAZAC POTVRDE/REFERENCE

Potvrda/Referenca

NAZIV NARUČIOCA/KUPCA:	
SEDIŠTE:	
TELEFON:	
MATIČNI BROJ:	
OSOBA ZA KONTAKT:	

U skladu sa članom 77. stav 2. ZJN, izdaje sledeću

POTVRDU

kojom potvrđuje da je »MEGA SHOP« D.O.O. Novi Sad, Kej žrtava racija 8
(upisati naziv ponuđača)

korisniku/naručiocu prodavao dobra, koja su predmet javne nabavke kancelarijskog materijala – potrošni i sitan pribor i sitan inventar, po partijama, za partiju 13 – ostali kancelarijski materijal, posmatrano u okviru vremenskog perioda od prethodnih pet godina od 28.04.2016. godine, odnosno od dana objavljivanja poziva za podnošenje ponude u otvorenom postupku javne nabavke kancelarijskog materijala (br JN 5/2016) na Portalu javnih nabavki, i to:

- po ugovoru br. _____ od _____, u periodu od _____ do _____;

vrednost ugovora bez PDV-a _____; predmet ugovora _____

- po ugovoru br. _____ od _____, u periodu od _____ do _____;

vrednost ugovora bez PDV-a _____; predmet ugovora _____

- po ugovoru br. _____ od _____, u periodu od _____ do _____;

vrednost ugovora bez PDV-a _____; predmet ugovora _____

- po ugovoru br. _____ od _____, u periodu od _____ do _____;

vrednost ugovora bez PDV-a _____; predmet ugovora _____

- po ugovoru br. _____ od _____, u periodu od _____ do _____;

vrednost ugovora bez PDV-a _____; predmet ugovora _____

Potvrda se izdaje na zahtev _____
radi učešća u postupku javne nabavke kancelarijskog materijala, br. JN _____ i u drugu svrhu se ne može upotrebiti.

Mesto: _____

Potpis korisnika/naručioca:

Datum: _____ **m.p.** _____

Napomena: u slučaju potrebe kopirati u dovoljnom broju primeraka.

PRILOG 5 - UPUTSTVO PONUĐAČU KAKO DA SAČINI PONUDU

1. PODACI O JEZIKU NA KOJEM PONUDA MORA DA BUDE SASTAVLJENA

Ponudač podnosi ponudu na srpskom jeziku.

Ukoliko ponuda sadrži dokument na stranom jeziku, obavezno je uz dokument dostaviti i prevod na srpski jezik, overen od strane sudskog tumača.

U slučaju spora relevantna je verzija ponude na srpskom jeziku

2. NAČIN PODNOŠENJA PONUDE

Ponudač ponudu podnosi neposredno ili putem pošte u zatvorenoj koverti ili kutiji, zatvorenu na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.

Na poleđini koverta ili na kutiji navesti poslovno ime, adresu, telefon, e-mail adresu i odgovorno lice.

U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Ponudu dostaviti na adresu: Trg Dostoeja Obradovića 3, Novi Sad, sa naznakom: „**PONUDA ZA JAVNU NABAVKU OSTALOG KANCELARIJSKOG MATERIJALA; JN BR. 18/2016 - NE OTVARATI**“, u radno vreme Naručioca od 08,00 do 13,00 časova.

Ponuda se smatra blagovremenom ukoliko je primljena od strane Naručioca do 08.11.2016. godine, do 09,00 časova, bez obzira na način na koji je poslata.

Naručilac će, po prijemu određene ponude, na koverti, odnosno kutiji u kojoj se ponuda nalazi, obeležiti vreme prijema i evidentirati broj i datum ponude prema redosledu prispeća. Ukoliko je ponuda dostavljena neposredno naručilac će ponuđaču predati potvrdu prijema ponude. U potvrdi o prijemu naručilac će navesti datum i sat prijema ponude.

Ponuda koju naručilac nije primio u roku određenom za podnošenje ponuda, odnosno koja je primljena po isteku dana i sata do kojeg se mogu ponude podnositi, smatraće se neblagovremenom.

Neblagovremene ponude se neće razmatrati.

Neblagovremenu ponudu naručilac će po okončanju postupka otvaranja vratiti neotvorenu ponuđaču, sa naznakom da je podneta neblagovremeno.

Ponudač dostavlja ponudu u skladu sa obrascima koji su sastavni deo konkursne dokumentacije, kao i na sopstvenim obrascima potraživanim u konkursnoj dokumentaciji.

Podaci koji se unose u obrazac ponude i druge obrasce predviđene konkursnom dokumentacijom moraju biti jasni i nedvosmisleni, uneti elektronskim putem ili upisani, čitko, hemijskom olovkom.

Ponuda mora da sadrži overen i potpisan:

- **Prilog 1 - Obrazac ponude;**
- **Prilog 2 - Obrazac strukture ponuđene cene sa uputstvom kako da se popuni**
- **Prilog 3 - Obrazac Meničnog ovlašćenja za ozbiljnost ponude i sredstvo obezbeđenja za ozbiljnost ponude, u skladu sa navodima datim u tački 12. ovog Uputstva**

3. OVLAŠĆENJE ZA POTPISIVANJE

Ponuda se može potpisati svojeručno ili faksimilom.

Ukoliko ponudu potpisuje lice koje nije ovlašćeno za zastupanje po rešenju iz registra privrednih subjekata, potrebno je dostaviti odgovarajuće Ovlašćenje.

4. JAVNO OTVARANJE PONUDA

Naručilac će izvršiti javno otvaranje ponude dana 08.11.2016. godine godine sa početkom u 10,00 časova.

Predstavnik ponuđača, koji prisustvuje javnom otvaranju ponuda, mora Komisiji naručioca podneti ovlašćenje za učešće u postupku otvaranja ponuda.

5. PARTIJE

Predmetna javna nabavka nije oblikovana u partije.

6. PONUDA SA VARIJANTAMA

Podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

7. NAČIN IZMENE, DOPUNE I OPOZIVA PONUDE

U roku za podnošenje ponude ponuđač može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu na način koji je određen za podnošenje ponude.

Ponuđač je dužan da jasno naznači koji deo ponude menja odnosno koja dokumenta naknadno dostavlja.

Izmenu, dopunu ili opoziv ponude treba dostaviti na adresu: Prirodno-matematički fakultet Univerziteta u Novom Sadu, Trg Dositeja Obradovića 3, Novi Sad, sa naznakom:

„Izmena ponude za javnu nabavku ostalog kancelarijskog materijala, br. ____ -- NE OTVARATI” ili

„Dopuna ponude za javnu nabavku ostalog kancelarijskog materijala, br. ____ -- NE OTVARATI” ili

„Opoziv ponude za javnu nabavku ostalog kancelarijskog materijala, br. ____ -- NE OTVARATI” ili

„Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku ostalog kancelarijskog materijala, br. ____ -- NE OTVARATI”.

Na poleđini koverta ili kutije ponuđač navodi svoje poslovno ime, adresu, telefon, e-mail adresu i odgovorno lice. U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Po isteku roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može da povuče niti da menja svoju ponudu.

8. ROK I NAČIN PLAĆANJA

Plaćanje će se vršiti sukcesivno, u skladu sa dinamikom isporuke, u roku koji ne može biti kraći od 15 ni duži od 45 dana od dana prijema ispravne fakture – računa.

Ponuđaču nije dozvoljeno da zahteva avans.

9. MESTO I ROK ISPORUKE

Rok isporuke određuje ponuđač u ponudi.

Ponuđač ne može da odredi rok isporuke kraći od 24 časa niti duži od 72 časa od prijema pismenog zahteva Naručioca.

Mesto isporuke je sedište Naručioca.

Iz objektivnih razloga, Naručilac može da odredi i drugu lokaciju isporuke.

10. ROK VAŽENJA PONUDE

Rok važenja ponude ne može biti kraći od 90 dana od dana otvaranja ponuda.

U slučaju isteka roka važenja ponude, naručilac je dužan da u pisanom obliku zatraži od ponuđača produženje roka važenja ponude.

Ponuđač koji prihvati zahtev za produženje roka važenja ponude ne može menjati ponudu.

11. VALUTA I NAČIN NA KOJI MORA DA BUDE NAVEDENA I IZRAŽENA CENA U PONUDI

Cena mora biti iskazana u dinarima, sa i bez poreza na dodatu vrednost, sa uračunatim svim pratećim troškovima koje ponuđač ima u realizaciji predmetne javne nabavke, s tim da će se za ocenu ponude uzimati u obzir cena bez poreza na dodatu vrednost i mora biti zaokružena na dve decimale.

Cena je fiksna i ne može se menjati.

U cenu u ponudi moraju da budu uračunati i kroz nju iskazani svi popusti i sve pogodnosti koje ponuđač nudi. Posebni popusti i pogodnosti neće biti uzimane u obzir prilikom primene kriterijuma za dodelu ugovora.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. ZJN.

12. FINANSIJSKE GARANCIJE

- Za ozbiljnost ponude

Ponuđač je obavezan da uz ponudu dostavi Naručiocu, kao finansijsku garanciju za ozbiljnost ponude, blanko menicu, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije, overena pečatom i potpisana od ovlašćenog lica, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje, u visini od 2% od vrednosti dostavljene ponude. Uz menicu mora biti dostavljena kopija kartona deponovanih potpisa.

Naručilac može da aktivira finansijsku garanciju za ozbiljnost ponude u iznosu od 2% (bez PDV-a) u slučaju:

- 1) da ponuđač povuče svoju ponudu tokom perioda važenja ponude, naznačenog od strane ponuđača u obrascu za ponudu;
- 2) ili ako ponuđač, pošto je obavešten o prihvatanju ponude od strane Naručioca, u toku perioda važenja ponude ne potpiše ili odbije da potpiše okvirni sporazum ili ne dostavi traženo sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla.

Finansijska garancija za ozbiljnost ponude ostaće na snazi sa rokom važenja ne kraćim od 30 (trideset) dana od dana isteka roka važenja ponude. Ukoliko, iz bilo kog razloga, dođe do produženje roka važenja ponude, obaveza ponuđača je da obezbedi produženje važenja finansijske garancije za ozbiljnost i to najmanje za broj dana za koji je produžen rok važenja ponude.

Dostavljeno sredstvo obezbeđenja za ozbiljnost ponude vratiće se izabranom ponuđaču nakon što dostavi sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla, nakon zaključenog okvirnog sporazuma. Sredstvo obezbeđenja za ozbiljnost ponude biće vraćeno ostalim ponuđačima na njihov pisani zahtev, nakon zaključenja okvirnog sporazuma.

Menično ovlašćenje, koje ponuđač dostavlja uz ponudu, može biti izrađeno na Prilogu 3 – Menično ovlašćenje za ozbiljnost ponude ili predato na sopstvenom obrascu, i mora sadržati sve elemente navedene u Prilogu 3.

Troškove pribavljanja sredstva obezbeđenja za ozbiljnost ponude snosi Ponuđač, osim u slučaju iz člana 88. stav 3. ZJN.

Za dobro izvršenje posla – okvirni sporazum

Izabrani ponuđač se obavezuje da u trenutku zaključenja okvirnog sporazuma, preda naručiocu, kao finansijsku garanciju za dobro izvršenje posla, blanko menicu koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije, overena pečatom i potpisana od ovlašćenog lica, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje, u visini od 10% od vrednosti zaključenog sporazuma bez PDV-a. Uz menicu mora biti dostavljena kopija kartona deponovanih potpisa.

Finansijska garancija za dobro izvršenja posla ostaće na snazi sa rokom važenja ne kraćim od 40 (četrdeset) dana od dana isteka važenja okvirnog sporazuma

Naručilac će unovčiti sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenja posla, ukoliko Dobavljač odbije da zaključi pojedinačne ugovore, postupi po izdatoj narudžbenici.

Za dobro izvršenja posla – pojedinačan ugovor

Dobavljač sa kojim bude zaključen pojedinačan ugovor je dužan da prilikom potpisivanja pojedinačnog ugovora dostavi blanko menicu, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke, overena pečatom i potpisana od strane ovlašćenog lica, a uz istu mora biti dostaviti popunjeno i overeno menično ovlašćenje u visini od 10% od ukupne vrednosti ugovora (bez PDV-a). Uz menicu mora biti

dostavljena i kopija kartona deponovanih potpisa.

Sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenja posla, ostaće na snazi sa rokom važenja ne kraćim od 40 (četrdeset) dana od dana isteka važenja ugovora.

Naručilac će unovčiti sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenja posla ukoliko obaveze po ugovoru, zaključenom na osnovu okvirnog sporazuma, ne budu blagovremeno ili pravilno realizovane, odnosno ukoliko Dobavljač prestane da ih realizuje.

Sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenja posla važi za ispunjenje svih obaveza po ugovoru, zaključenim na osnovu okvirnog sporazuma.

13. DODATNE INFORMACIJE ILI POJAŠNJENJA U VEZI SA PRIPREMANJEM PONUDE

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku (putem pošte na adresu naručioca i elektronske pošte na e-mail – nabavke@pmf.uns.ac.rs) tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, pri čemu može da ukaže naručiocu i na eventualno uočene nedostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, najkasnije 5 (pet) dana pre isteka roka za podnošenje ponude.

Dodatna pojašnjenja poslata Naručiocu nakon isteka radnog vremena, smatraće se da su primljena narednog radnog dana.

Naručilac će u roku od 3 (tri) dana od dana prijema zahteva za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, odgovor objaviti na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Dodatne informacije ili pojašnjenja upućuju se sa napomenom „Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije za javnu nabavku ostalog kancelarijskog materijala - JN br. ___/2016”.

Ako naručilac izmeni ili dopuni konkursnu dokumentaciju 8 (osam) ili manje dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, dužan je da produži rok za podnošenje ponuda i objavi obaveštenje o produženju roka za podnošenje ponuda.

Po isteku roka predviđenog za podnošenje ponuda naručilac ne može da menja niti da dopunjuje konkursnu dokumentaciju.

Traženje dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude telefonom nije dozvoljeno.

Komunikacija u postupku javne nabavke vrši se isključivo na način određen članom 20. ZJN, i to:

- putem elektronske pošte ili pošte, kao i objavljivanjem od strane naručioca na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici;

- ako je dokument iz postupka javne nabavke dostavljen od strane naručioca ili ponuđača putem elektronske pošte, strana koja je izvršila dostavljanje dužna je da od druge strane zahteva da na isti način potvrdi prijem tog dokumenta, što je druga strana dužna da to i učini kada je to neophodno kao dokaz da je izvršeno dostavljanje.

14. DODATNA OBJAŠNJENJA OD PONUĐAČA POSLE OTVARANJA PONUDA I KONTROLA KOD PONUĐAČA ODNOSNO NJEGOVOG PODIZVOĐAČA

Posle otvaranja ponuda naručilac može prilikom stručne ocene ponuda da u pisanom obliku zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, a može da vrši kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača (član 93. ZJN).

Ukoliko naručilac oceni da su potrebna dodatna objašnjenja ili je potrebno izvršiti kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača, naručilac će ponuđaču ostaviti primereni rok da postupi po pozivu naručioca, odnosno da omogući naručiocu kontrolu (uvid) kod ponuđača, kao i kod njegovog podizvođača.

Naručilac može uz saglasnost ponuđača da izvrši ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja.

U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena.

Ako se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

15. NEGATIVNE REFERENCE

Naručilac može odbiti ponudu pod uslovima i na način definisan članom 82. ZJN.

16. KORIŠĆENJE PATENATA I ODGOVORNOST ZA POVREDU ZAŠTIĆENIH PRAVA INTELEKTUALNE SVOJINE TREĆIH LICA

Naknadu za korišćenje патената, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica snosi ponuđač.

17. NAČIN I ROK ZA PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA ZAŠTITU PRAVA PONUĐAČA SA DETALJNIM UPUTSTVOM O SADRŽINI POTPUNOG ZAHTEVA

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač, odnosno svako zainteresovano lice, koji ima interes za dodelu okvirnog sporazuma u konkretnom postupku javne nabavke i koji je pretrpeo ili bi mogao da pretrpi štetu zbog postupanja naručioca protivno odredbama ZJN.

Zahtev za zaštitu prava podnosi se naručiocu, a kopija se istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki (u daljem tekstu: Republička komisija).

Zahtev za zaštitu prava se dostavlja naručiocu neposredno, elektronskom poštom na e-mail – nabavke@pmf.uns.ac.rs ili preporučenom pošiljkom sa povratnicom. Zahtev za zaštitu prava se može podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje naručioca, osim ukoliko ZJN nije drugačije određeno. O podnetom zahtevu za zaštitu prava naručilac obaveštava sve učesnike u postupku javne nabavke, odnosno objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici, najkasnije u roku od 2 (dva) dana od dana prijema zahteva.

Ukoliko se zahtevom za zaštitu prava osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije, zahtev će se smatrati blagovremenim ukoliko je primljen od strane naručioca najkasnije 7 (sedam) dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja i ukoliko je podnosilac zahteva u skladu sa čl. 63. st. 2. ZJN ukazao naručiocu na eventualne nedostatke i nepravilnosti, a naručilac iste nije otklonio.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje koje naručilac preduzme pre isteka roka za podnošenje ponuda, a nakon isteka roka iz prethodnog stava, smatraće se blagovremenim ukoliko je podnet najkasnije do isteka roka za podnošenje ponuda. Posle donošenja odluke o zaključenju okvirnog sporazuma iz čl. 108. ZJN ili odluke o obustavi postupka javne nabavke iz čl. 109. ZJN, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je 10 (deset) dana od dana objavljivanja odluke na Portalu javnih nabavki, odnosno 5 (pet) dana od dana objavljivanja odluke o dodeli ugovora na osnovu okvirnog sporazuma.

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje ponuda, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka.

Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu se ne mogu osporavati radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

Zahtev za zaštitu prava ne zadržava dalje aktivnosti naručioca u postupku javne nabavke u skladu sa odredbama člana 150. ovog ZJN.

Zahtev za zaštitu prava mora da sadrži:

- 1) naziv i adresu podnosioca zahteva i lice za kontakt;
- 2) naziv i adresu naručioca;
- 3) podatke o javnoj nabavci koja je predmet zahteva, odnosno o odluci naručioca;
- 4) povrede propisa kojima se uređuje postupak javne nabavke;
- 5) činjenice i dokaze kojima se povrede dokazuju;

- 6) potvrdu o uplati takse iz člana 156. ZJN;
- 7) potpis podnosioca.

Validan dokaz o izvršenoj uplati takse, u skladu sa Uputstvom o uplati takse za podnošenje zahteva za zaštitu prava Republičke komisije, objavljenom na sajtu Republičke komisije, u smislu člana 151. stav 1. tačka 6) ZJN, je:

1. Potvrda o izvršenoj uplati takse iz člana 156. ZJN koja sadrži sledeće elemente:

- (1) da bude izdata od strane banke i da sadrži pečat banke;
- (2) da predstavlja dokaz o izvršenoj uplati takse, što znači da potvrda mora da sadrži podatak da je nalog za uplatu takse, odnosno nalog za prenos sredstava realizovan, kao i datum izvršenja naloga.
- (3) iznos takse iz člana 156. ZJN čija se uplata vrši – 120.000,00 dinara;
- (4) broj računa: 840-30678845-06;
- (5) šifru plaćanja: 153 ili 253;
- (6) poziv na broj: podaci o broju ili oznaci javne nabavke povodom koje se podnosi zahtev za zaštitu prava;
- (7) svrha: ZZP; Prirodno-matematički fakultet Univerziteta u Novom Sadu; javna nabavka ostalog kancelarijskog materijala - JN br. 18/2016;
- (8) korisnik: budžet Republike Srbije;
- (9) naziv uplatioca, odnosno naziv podnosioca zahteva za zaštitu prava za kojeg je izvršena uplata takse;
- (10) potpis ovlašćenog lica banke, ili

2. Nalog za uplatu, prvi primerak, overen potpisom ovlašćenog lica i pečatom banke ili pošte, koji sadrži i sve druge elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse navedene pod tačkom 1, ili

3. Potvrda izdata od strane Republike Srbije, Ministarstva finansija, Uprave za trezor, potpisana i overena pečatom, koja sadrži sve elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse iz tačke 1, osim onih navedenih pod (1) i (10), za podnosioca zahteva za zaštitu prava koji imaju otvoren račun u okviru pripadajućeg konsolidovanog računa trezora, a koji se vodi u Upravi za trezor (korisnici budžetskih sredstava, korisnici sredstava organizacija za obavezno socijalno osiguranje i drugi korisnici javnih sredstava), ili

4. Potvrda izdata od strane Narodne banke Srbije, koja sadrži sve elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse iz tačke 1, za podnosioca zahteva za zaštitu prava (banke i drugi subjekti) koji imaju otvoren račun kod Narodne banke Srbije u skladu sa zakonom i drugim propisom.

Postupak zaštite prava ponuđača regulisan je odredbama čl. 138. - 166. ZJN.

18. ODLUKA O ZAKLJUČENJU OKVIRNOG SPORAZUMA

Naručilac će u roku od 25 dana od dana otvaranja ponuda doneti odluku o zaključenju okvirnog sporazuma.

19. UVID U DOKUMENTACIJU

Ponuđač ima pravo da izvrši uvid u dokumentaciju o sprovedenom postupku javne nabavke posle donošenja odluke o zaključenju okvirnog sporazuma, odnosno odluke o obustavi postupka o čemu može podneti pisani zahtev naručiocu.

Naručilac je dužan da ponuđaču koji podnese zahtev omogući uvid i kopiranje dokumentacije iz postupka o trošku podnosioca zahteva, u roku od dva dana od dana prijema pisanog zahteva.

20. IZMENA I DOPUNA KONKURSNE DOKUMENTACIJE, ODUSTAJANJE OD JAVNE NABAVKE

Naručilac zadržava pravo da:

- 1) izmeni ili dopuni konkursnu dokumentaciju ukoliko se, u roku predviđenom za dostavljanje ponuda, ukaže potreba za tim, s tim što je dužan da sve novonastale izmene ili dopune konkursne

dokumentacije, objavi na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici (shodno članu 63. Zakona o javnim nabavkama).

- 2) odustane od vršenja izbora ako ustanovi da nijedna ponuda ne odgovara zahtevima iz konkursne dokumentacije.
- 3) odustane od vršenja izbora ako dođe do prestanka potrebe naručioca za predmetnim dobrom.
- 4) da zaključi okvirni sporazum sa manjim brojem ponuđača ukoliko ne dobije dve prihvatljive ponude.

21. ZAKLJUČIVANJE POJEDINAČNIH UGOVORA/IZDAVANJE NARUDŽBENICE

Nakon zaključenja okvirnog sporazuma, kada nastane potreba Naručioca za predmetom nabavke, Naručilac će sa Dobavljačem 1. zaključiti pojedinačni ugovor o javnoj nabavci.

U situaciji da pojedinačne potrebe Naručioca ne prelaze 500.000, dinara bez PDV-a, Naručilac može Dobavljaču 1 izdati narudžbenicu, koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

Odluku o dodeli ugovora/izdavanju narudžbenice Naručilac će objaviti na Portalu javnih nabavki i svojoj internet stranici.

Ukoliko Dobavljač 1 odbije da zaključi pojedinačan ugovor, odnosno ne postupi po izdatoj narudžbenici, Naručilac će realizovati dostavljeno sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenja posla iz ovog okvirnog sporazuma.

U situaciji navedenoj u prethodnom stavu, Naručilac će sa Dobavljačem 2. zaključiti pojedinačan ugovor, odnosno izdati mu narudžbenicu na način i pod uslovima koji su važili za Dobavljača 1.

Ukoliko Dobavljač 2 odbije da zaključi pojedinačan ugovor, odnosno ne postupi po izdatoj narudžbenici, Naručilac će realizovati dostavljeno sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenja posla iz ovog okvirnog sporazuma.

Količine u pojedinačnim ugovorima/narudžbenicama određuje Naručilac.

Pojedinačni ugovori/narudžbenice važe do perioda na koju su zaključeni, odnosno do realizacije ugovorenih količina.

Predsednik Komisije

Aleksandar Janošev