

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 7/2016
- ПОНОВЉЕНИ ПОСТУПАК -

Крагујевац, јун 2016. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поновљеног поступка јавне набавке број 7/2016 заведене под бројем 587 од 01.06.2016. године и Решења о образовању комисије за спровођење поновљеног поступка јавне набавке број 7/2016 заведеног под бројем 587/1 од 01.06.2016. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности – набавка канцеларијског материјала
Јавна набавка број 7/2016

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок и место испоруке добара, евентуалне додатне услуге и слично	4
IV	Техничка документација и планови	10
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11
	Образац 1- Изјава понуђача о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона	15
	Образац 2 - Изјава подизвођача о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона	16
	Образац 3 - Изјава понуђача који је учесник у заједничкој понуди о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона	17
	Образац 4 – Споразум	18
	Образац 5 – Изјава о поштовању обавеза из чл. 75 ст. 2 Закона	19
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	20
VII	Образац понуде	28
VIII	Модел уговора	33
IX	Образац трошкова припреме понуде	41
X	Образац изјаве о независној понуди	42
XI	Образац структуре цене	43

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: **Природно-математички факултет у Крагујевцу**

Адреса: Радоја Домановића 12, 34000 Крагујевац

Интернет страница: www.pmf.kg.ac.rs

Врста наручиоца: високошколска установа

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 7/2016 су добра – канцеларијски материјал.

4. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Владимир Димитријевић, руководилац Техничко-информатичке службе

Е - mail адреса: vladad@kg.ac.rs, факс: 034 335 040

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 7/2016 су добра - канцеларијски материјал:

- 22800000 – Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други штампани канцеларијски материјал;
- 30192000 – Канцеларијски материјал;
- 30197000 – Ситна канцеларијска опрема;
- 30199000 – Канцеларијски материјал од хартије и други артикли.

2. Партије

Предмет јавне набавке је обликован у 2 партије:

- Партија 1: Канцеларијски материјал општег типа,
- Партија 4: Канцеларијски материјал за библиотечко пословање.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛИЧНО

3.1. Предмет јавне набавке је канцеларијски материјал за потребе Природно-математичког факултета у Крагујевцу следећих минималних карактеристика:

ПАРТИЈА 1 – Канцеларијски материјал општег типа					
Р.бр.	Назив	Опис и минималне карактеристике	мера	количина	достава узорка
1.1.	Регистратор са два прстена и кутијом	Формат А4, ширина минимум 80 мм, картонски регистратор са кутијом, нов, нерестиран, са металним механизмом 75мм са два прстена, нерестиран	ком	150	ДА
1.2.	Преградни картон	Преградни картон у боји, формат А4, 160гр, паковање 1/12	пак	10	
1.3.	Фолије за одлагање документа "U"	"U" фолија, кристал провидна, димензије А4+, са 11 рупа, дебљине 80µм	ком	2500	ДА
1.4.	Пластична фасцикла са механизмом	PVC фасцикла димензија А4 (мин димензије 235x310мм) са металном шином са 2 клизача који се постављају на полу-механику	ком	160	ДА
1.5.	Картонска фасцикла бела	Хромо картонска фасцикла А4 са 3 клапне, нелепљена (из једног комада), са 2 нивоа проширења, бела	ком	360	ДА
1.6.	Картонска пластифицирана фасцикла са гумом	А4 Картонска фасцикла у боји са гумом на десној дужи страни, са 3 клапне, пластифицирана, 600гр картон	ком	400	ДА
1.7.	Пластична фасцикла са гумом	PVC фасцикла у боји са гумом на десној дужи страни, А4, са 2 нивоа проширења (минимална дебљина проширене фасцикле 15мм), мин димензија 230x320мм	ком	55	ДА
1.8.	Папирна ролна за рачунску машину	Адинг ролна за рачунску машину ширине 57mm, минималне дужине 18м	ком	100	
1.9.	Рибон трака за рачунску машину	Рибон трака ширине 13мм црвено-црна за рачунске машине "Olympia"	ком	6	
1.10.	Милиметарски папир	Милиметарски блок А4, мин 25 листова у блоку	блок	9	
1.11.	Блок папир у коцки	Папир у боји, у PVC коцки, мин димензије 83x83x75мм	ком	6	
1.12.	Самолепљиви блокчићи	Самолепљиви блокчићи у боји (sticky notes), мин димензије 75x75mm, 1/100	ком	120	ДА
1.13.	Самолепљиве налепнице А4/44	Самолепљиве налепнице димензија 47.5x25.4 мм, А4/44, 100 листова у паковању, беле	пак	1	ДА
1.14.	Самолепљиве налепнице А4/24	Самолепљиве налепнице димензија 64.6x33.8 мм, А4/24, 100 листова у паковању, беле	пак	1	ДА
1.15.	Самолепљиве налепнице А4/18	Самолепљиве налепнице димензија 70x48мм, А4/18, 100 листова у паковању, беле	пак	1	ДА
1.16.	Самолепљиве налепнице А4/1	Самолепљиве налепнице димензија 210x297 мм, А4/1, 100 листова у паковању, беле	пак	1	ДА
1.17.	Налог за књижење	Налог за књижење са једним паром колона А4, 80 листова, 290x205мм	ком	10	

1.18.	Дневник благајне	Дневник благајне А4/NCR 100 листова, 290x205мм	ком	6	
1.19.	Налог благајни да наплати	Налог благајни да наплати, 100 листова, А5/NCR	ком	3	
1.20.	Налог благајни да исплати	Налог благајни да исплати, 100 листова, А5/NCR	ком	15	
1.21.	Налог за уплату	Налог за уплату, образац 1, 210x99mm/NCR/100 листова	блок	10	
1.22.	Налог за исплату	Налог за исплату, образац 2, 210x99mm/NCR/100 листова	блок	10	
1.23.	Налог за пренос	Налог за пренос, образац 3, 210x99mm/NCR/100 листова	блок	4	
1.24.	Књига примљених рачуна	Књига примљених рачуна, образац KPR, 80 листова, А4	ком	1	
1.25.	Налог магацину да изда	Налог магацину да изда А5/НЦР/100 листова	ком	15	
1.26.	Карта књиге	Карта књиге, образац 15/33	ком	300	
1.27.	Студентска књижица - индекс	Студентска књижица - индекс са холограмом (нови образац) - образац број 1	ком	500	
1.28.	Образац М	Образац М А4/NCR/сет 2 листа	ком	300	
1.29.	Деловодник	Деловодни протокол, В4, 200 листова, тврд повез	ком	2	
1.30.	Скраћени деловодник	Скраћени деловодник, образац бр. 11, А4, 100 листова, тврд повез	ком	3	
1.31.	Књига евиденције службених путовања	Евиденција службених путовања, А4, 80 листова, тврд повез	ком	3	
1.32.	Налог за службено путовање	Налог за службено путовање А4 у листу (21x29cm/OFSET), 1/1	ком	2000	
1.33.	Матична књига - унутрашњи лист бр. 1	Матична књига - унутрашњи лист за основне академске и основне струковне студије - образац број 1	ком	350	
1.34.	Матична књига- спољни табак бр. 1	Матична књига - спољни табак за основне академске и основне струковне студије - образац број 1	ком	5	
1.35.	Матична књига - унутрашњи лист бр. 3	Матична књига - унутрашњи лист за дипломске академске, спец. академске и спец. студије - образац број 3	ком	200	
1.36.	Матична књига- спољни табак бр. 3	Матична књига - спољни табак за дипломске академске, спец. академске и спец. студије - образац број 3	ком	5	
1.37.	Спајалице 26мм	Спајалице, металне, величина бр. 2, 26mm, 100 ком у паковању	пак	58	
1.38.	Спајалице 26мм у боји	Спајалице, металне пластифициране, у боји, величина бр. 2, 26mm, 100 ком у паковању	пак	12	
1.39.	Спајалице 50мм	Спајалице, металне, заобљене, 50mm, 100 комада у паковању	пак	1	
1.40.	Муниција за хефталицу 24/6	Муниција за хефталицу 24/6, 1000 комада у паковању	пак	200	
1.41.	Муниција за хефталицу бр. 10	Муниција за хефталицу бр. 10, 1000 комада у паковању	пак	5	
1.42.	Хефталица	Ручна хефталица, тип клешта, метална, користи муницију 24/6-8 до 26/6-8, максималног капацитета 30 листова или	ком	20	ДА

		више, максимална удаљеност од ивице папира 5.5 цм, 'DELTA' или одговарајуће			
1.43.	Бушач за папир	Бушач за папир са граничником за формате А4, А5, А6, максималног капацитета 30 листова или више, метални	ком	5	ДА
1.44.	Расхевтивач	Расхевтивач	ком	6	
1.45.	Текст маркер-сигнир	Текст маркер косог врха, за подвлачење и на материјалима одштампаним на ink jet штампачима (ink jet safe), тамније боје се виде и на копијама (copy proof), брзо се суши, дебљина трага 2-5 mm, сет 4/1 сортирано	пак	10	ДА
1.46.	Перманентни маркер са косим врхом-црни	Перманентни маркер са косим врхом 1-5мм, на алкохолној бази, водоотпоран на скоро свим површинама (стакло, пластика, метал) - црни	ком	40	ДА
1.47.	Перманентни маркер са косим врхом-црвени	Перманентни маркер са косим врхом 1-5мм, на алкохолној бази, водоотпоран скоро свим површинама (стакло, пластика, метал) - црвени	ком	40	ДА
1.48.	Перманентни маркер са косим врхом-плави	Перманентни маркер са косим врхом 1-5мм, на алкохолној бази, водоотпоран на скоро свим површинама (стакло, пластика, метал) - плави	ком	40	ДА
1.49.	CD маркер	Перманентни маркер са меким врхом максималне дебљине трага до 1мм, меког врха који не оштећује површину CD медија, тренутно сушење- црни	ком	30	ДА
1.50.	Маркер за стакло - црни	Маркер за стакло са облим врхом, дебљина трага 2-3мм, брише се влажном крпом-црни	ком	20	ДА
1.51.	Маркер за стакло - плави	Маркер за стакло са облим врхом, дебљина трага 2-3мм, брише се влажном крпом-плави	ком	20	ДА
1.52.	Маркер за стакло - црвени	Маркер за стакло са облим врхом, дебљина трага 2-3мм, брише се влажном крпом-црвени	ком	20	ДА
1.53.	Маркер за стакло - зелени	Маркер за стакло са облим врхом, дебљина трага 2-3мм, брише се влажном крпом-зелени	ком	20	ДА
1.54.	Мине за техничку оловку	Мине за техничку оловку 0.5, HB тврдоће, паковање 1/12 у фолији (кутијици)	пак	20	
1.55.	Гумица	Мекана гумица израђена од вештачког материјала са картонском облогом. Брише траг графитне оловке и дрвене бојице. Не оштећује папир, минималних димензија 33x16x13мм	ком	150	
1.56.	Резач	Резач, метални, за стандардне оловке до пречника 8.2мм	ком	20	
1.57.	Графитна оловка	Графитна оловка HB тврдоће, без гумице, пречник mine 2мм, испис је лако избрисив	ком	150	
1.58.	Техничка оловка	Техничка оловка, користи mine 0.5мм, са металним врхом и гумицом на врху, гумирани грип	ком	25	ДА
1.59.	Хемијска оловка плава	Хемијска оловка са гумираним грипом и притисним механизмом, ø0.9 x 14.2, плаво мастило, сортиране боје, Winning 2011 или одговарајућа	ком	700	ДА
1.60.	Хемијска оловка црвена	Хемијска оловка са гумираним грипом и притисним механизмом, са замењивом мином, дебљина трага до 0.7мм, црвено	ком	50	ДА

		мастило			
1.61.	Хемијска оловка избрисива	Хемијска оловка избрисива са гумицом (пиши-бриши), дебљина трага до 1мм, плаво мастило	ком	15	
1.62.	Мине за хемијску оловку- плаве	Одговарајуће мине за хемијску оловку - плаво мастило	ком	70	
1.63.	Мине за хемијску оловку- црвене	Одговарајуће мине за хемијску оловку - црвено мастило	ком	10	
1.64.	Гел ролер	Гел ролер са металним врхом 0.7мм, 1/4 сортирано	пак	2	
1.65.	Лепак за папир	Лепак за папир у стику на бази воде 40гр	ком	15	
1.66.	Универзални лепак	Универзални лепак у туби, погодан за лепљење папира, дрвета и стакла, водоотпоран и провидан, 40 гр, ОНО или одговарајући	ком	20	
1.67.	Селотејп трака ужа	Селотејп трака 15mm x 33m	ком	100	
1.68.	Селотејп трака шира	Селотејп трака 48mm x 66m	ком	30	
1.69.	Обострано лепљива трака	Обострано лепљива трака 24mm x 10 m	ком	15	
1.70.	Трака за паковање	Трака за паковање 48mm x 50m, дебљине 45 микрона, мат	ком	5	
1.71.	Сталак за селотејп траку	Стони сталак за селотејп траку димензија 15мм x 33м са гумираном подлогом	ком	15	
1.72.	Коректор у траци	Коректор у траци 5mm x 8m	ком	50	ДА
1.73.	Коректор са четкицом	Коректор са четкицом течни (solvent), мин 20 ml, брзо сушење	ком	50	ДА
1.74.	PVC коверат А5	PVC писмо фасцикла са дугметом А5 у боји	ком	70	
1.75.	PVC коверат А4	PVC писмо фасцикла са дугметом А4 у боји	ком	130	
1.76.	Коверта Америкен са меморандумом на српском језику	Коверта Америкен ВР 11x23 office 80 gr, бела, уштампана, са меморандумом на српском језику, самолепљива	ком	2500	
1.77.	Коверта Америкен са меморандумом на енглеском језику	Коверта Америкен ВР 11x23 office 80 gr, бела, уштампана, са меморандумом на енглеском језику, самолепљива	ком	200	
1.78.	Коверта Америкен	Коверта Америкен ВР 11x23 office 80 gr, бела, самолепљива	ком	100	ДА
1.79.	Коверта А4+ са меморандумом на српском језику	Коверта А4+ (250x350mm), бела, уштампана, са меморандумом на српском језику, самолепљива	ком	1500	ДА (без штампе)
1.80.	Коверта А4+ са меморандумом на енглеском језику	Коверта А4+ (250x350mm), бела, уштампана, са меморандумом на енглеском језику, самолепљива	ком	600	
1.81.	Коверта В5 са меморандумом на српском језику	Коверта В5 (260x190mm), бела, уштампана, са меморандумом на српском језику, самолепљива	ком	1100	ДА (без штампе)
1.82.	Коверта В5 са меморандумом на енглеском језику	Коверта В5 (260x190mm), бела, уштампана, са меморандумом на енглеском језику, самолепљива	ком	300	
1.83.	Коверта А4	Коверта А4 (230x330), 100 gr, бела, самолепљива	ком	150	ДА
1.84.	Коверта А3 са меморандумом на српском језику	Коверта А3 (400x300), бела, уштампана, са меморандумом на српском језику, самолепљива	ком	200	
1.85.	Коверта В6	Коверта В6, плава, влажно лепљење	ком	500	

1.86.	AD коверта А4	AD коверта А5, жута, влажно лепљење	ком	500	
1.87.	Коверта Б5	Коверта Б5, розе, влажно лепљење	ком	250	
1.88.	Маказе	Вишенаменске маказе, мин дужине 21 cm, са челичном оштрицом и гуменим грипом	ком	25	ДА
1.89.	Овлаживач	Овлаживач за прсте, гумирани	ком	4	
1.90.	Јастуче за печате	Јастуче за печате, мин димензије 70x110mm, метално, натопљено, плаво	ком	10	
1.91.	Мастило за печате	Мастило за печате са четкицом, 30 ml, плаво	ком	10	
1.92.	CD	CD-R 700 MB, паковање 1/100, на штапу (spindle)	пак	2	
1.93.	Коверат за CD	Коверат за CD/DVD са прозором, бела, 1/100	пак	5	
1.94.	DVD	DVD-R 4.7 GB, мин 16X, паковање 1/100, на штапу (spindle)	пак	5	
1.95.	Свеска А4 квадратићи	Свеска А4 квадратићи, укоричена, тврд повез, мин 80 листова	ком	160	
1.96.	Свеска А4 линије	Свеска А4 линије, укоричена, тврд повез, мин 80 листова	ком	5	
1.97.	Свеска А5 квадратићи	Свеска А5 квадратићи, укоричена, тврд повез, мин 80 листова	ком	5	
1.98.	Комплет лењира	Комплет лењира садржи лењир 30cm, троугао 21cm/60 ⁰ , троугао 21cm/45 ⁰ , угломер 12cm/180 ⁰ , перманентне ознаке	пак	110	
1.99.	Лењир	Лењир 30 cm, пластичан, провидни, перманентне ознаке	ком	10	
1.100.	Јемственик	Јемственик - тробојни канап дужине 50m	ком	1	
1.101.	Канап	Канап за паковање, дебљи, кудељни, 0.5 kg	ком	3	
1.102.	Шпенадле	Шпенадле, никловане, дужине 26mm, 1/50	пак	15	
1.103.	Чиоде	Чиоде за плутану таблу 1/100 сортиране боје	пак	10	
1.104.	Фолија за графоскопе	Фолија за графоскопе, погодна за штампање на ласерском штампачу, дебљине 100 микрона, А4, 1/100	пак	1	ДА
1.105.	Хамер папир	Хамер папир у боји Б1, 220гр, плави	ком	12	
1.106.	Креда бела	Креда бела, округла, не оставља трагове прашине на рукама, дерматолошки испитана, паковање 1/100	пак	100	ДА
1.107.	Креда у боји	Креда у боји, округла, не оставља трагове прашине на рукама, дерматолошки испитана, паковање 1/100, сортно боје	пак	4	
1.108.	Спецификација новца	Спецификација новца (положница), 98x205mm/OFFSET/100 листова	блок	10	
1.109.	Признаница	Признаница, А6/NCR/100 листова	блок	3	
1.110.	Путни налог за ПМВ	Путни налог (коришћење путничког аутомобила за службене послове), А5/OFFSET/100 листова	блок	5	

ПАРТИЈА 4 – Канцеларијски материјал за библиотечко пословање

Р.бр.	Назив	Опис и минималне карактеристике	мера	количина	достава узорка
4.1.	Рол папир	Рол папир NTP080-80 за термални штампач EPSON TM-T20II ширине 80mm (48/64)	ролна	30	ДА
4.2.	Налепнице у ролни	Налепнице за штампач Zebra TLP 2844, димензија налепнице 60x40mm, 1000 ком у ролни	ролна	15	ДА

4.3.	Фолија за налепнице	PVC фолија за налепнице, 70x50mm, Oracle или одговарајућа	ком	10000	ДА
------	---------------------	---	-----	-------	----

- 3.2. Понуђена добра морају у потпуности одговарати захтевима наручиоца и задатим минималним техничким карактеристикама. Уколико наручилац посумња да поједина добра не задовољавају тражене минималне спецификације може од понуђача тражити доставу узорака на увид.
- 3.3. За позиције под редним бројем од 1.76 до 1.84 за које је предвиђено уштампавање Наручилац ће обезбедити елементе потребне за припрему за штампу. Меморандум који се уштампава је плаве боје и састоји се од логотипа Факултета и текста на српском, односно енглеском језику са основним подацима о Факултету. Логотип и подаци који се уштампавају на коверте приказани су у наставку:



ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ

Радоја Домановића 12, П. фах 60

34000 Крагујевац, Србија

Тел: 034 / 335-039, Факс: 034 / 335-040



FACULTY OF SCIENCE UNIVERSITY OF KRAGUJEVAC

Radoja Domanovića 12, P. O. box 60

34000 Kragujevac, Serbia

Tel: + (381) 34 335 039, Fax: + (381) 34 335 040

- 3.4. Понуђачи су **У ОБАВЕЗИ** да уз понуду доставе и **УЗОРКЕ** за понуђена добра за која је то наведено у претходној табели (у колони **достава узорка** стоји уписано **ДА**). Узорке је потребно обележити одговарајућим бројем (редни број из табеле) ради идентификације, а исти ће након доношења одлуке о додели уговора бити враћени понуђачима.
- 3.5. Понуђач захтеване узорке доставља истовремено уз понуду, у засебној кутији или коверти која мора бити затворена са назнаком "**УЗОРЦИ за јавну набавку канцеларијског материјала, број 7/2016 – НЕ ОТВАРАТИ**", на адресу Радоја Домановића број 12, 34000 Крагујевац.
- 3.6. Понуђач је дужан да у оквиру Обрасца структуре цена прецизно наведе назив произвођача за сваку ставку набавке, односно за свако понуђено добро.
- 3.7. Понуђена добра морају бити фабрички нова у оригиналном паковању, са произвођачком декларацијом (оригинална декларација поуздано причвршћена на амбалажи).
- 3.8. Количине које су наведене у конкурсној документацији су оквирне, док ће се конкретна набавка реализовати sukcesивно, а према потребама и финансијским могућностима Наручиоца.
- 3.9. Наручилац задржава право да накнадно измени количине појединачних добара, а до утрошка средстава планираних за ове намене.

3.10. Испорука се врши сукцесивно у року не дужем од 2 радна дана од пријема захтева наручиоца, франко складиште Наручиоца, на адресу Радоја Домановића 12, 34000 Крагујевац. Изузетак су коверте са уштампаним меморандумом за које рок испоруке не може бити дужи од 10 дана од пријема захтева наручиоца.

Уколико извршилац у уговореном року не изврши испоруку, обавезан је да за сваки дан закашњења плати наручиоцу износ од 0,5% вредности појединачне испоруке, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи износ од 5% вредности појединачне испоруке.

Уговорне стране су сагласне да обавеза извршиоца за плаћање уговорне казне доспева самим падањем у доцњу, без обавезе Наручиоца да га о томе упозори, а наручилац је овлашћен да уговорну казну наплати, односно да износ уговорне казне одбије на терет извршиочевих потраживања од наручиоца насталих по овом Уговору, с тим да је Наручилац дужан да о извршеној наплати/одбијању, обавести Извршиоца, достављањем обрачуна.

3.11. Уколико се током реализације уговора установи да понуђач не испоручује добра уговореног квалитета, која одговарају захтеваним минималним техничким спецификацијама, наручилац ће тражити замену. Замена неисправних добара или оних који не одговарају траженим техничким карактеристикама извршиће се у року од 5 дана од писменог захтева наручиоца.

3.12. Наручилац може раскинути уговор ако понуђач ни после накнадног рока за испуњење уговора, који не може бити дужи од 5 дана од дана пријема обавештења, не изврши испоруку. Наручилац може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је Понуђач обавестио да неће да испуни уговор, односно када је очигледно да Понуђач неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.

3.13. Квалитет, количина и опис, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок и место извршења и додатне услуге, дефинисани су условима из Понуде и Модела уговора, који су саставни део конкурсне документације.

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

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

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

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*), што доказује достављањем следеће документације:
 - За правна лица: Извода из Агенције за привредне регистре или Извода из регистра надлежног привредног суда;
 - За предузетнике: Извода из Агенције за привредне регистре или Извода из одговарајућег регистра.
- Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*), што доказује достављањем следеће документације:
 - За правна лица: **1)** Извода из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; **2)** Извода из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; **3)** Извода 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.
 - За предузетнике: Извода из казнене евиденције односно Уверења 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 неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
 - За физичко лице: Извода из казнене евиденције односно Уверења 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 неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца од датума отварања понуда.

- 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 (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*), што доказује достављањем следеће документације:
 - За правна лица: Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације;

- За предузетнике: Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
- За физичко лице: Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца од датума отварања понуда.

- Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет ове јавне набавке (*чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона*), ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом;
- Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*), што доказује достављањем потписане изјаве (*Образац број 5*).

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

- *неопходан финансијски капацитет*:
- да је понуђач у претходне три обрачунске године (2012., 2013. и 2014. година) остварио укупан приход од продаје у минималном износу од 3.000.000,00 динара, што доказује достављањем **биланса стања и биланса успеха** за претходне три обрачунске године (2012., 2013. и 2014. година) или **Извештаја о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН** издатог од стране **Агенције за привредне регистре** који садржи сажети биланс стања и успеха за последње 3 (три) обрачунске године (2012., 2013. и 2014. година);
- *неопходан пословни капацитет*:
- да је понуђач у периоду од претходне три године пре објављивања позива за достављање понуда испоручио добра која су предмет јавне набавке укупне вредности са ПДВ-ом 2.000.000,00 динара, што доказује достављањем списка уговора, са подацима о наручиоцу, датуму, врсти добара и укупној вредности у претходне 3 (три) године, уз потврду издату и потписану од стране наручиоца. Потврда садржи: број уговора, уговорену вредност добара, период испоруке добара, врсту добара, укупну вредност испоручених добара, и податак да је понуђач квалитетно и у року испоручио добра;
- *неопходан технички капацитет*:
- да поседује/користи пословни простор, да располаже најмање 1 доставним возилом и да је у могућности да изврши испоруку предметних добара на адресу наручиоца, што доказује достављањем доказа о поседовању/изнајмљивању пословног простора, као и достављањем фотокопије књиговодствене картице основног средства и фотокопије пописне листе са стањем на дан 31.12.2015. године заједно са фотокопијом важеће саобраћајне дозволе за моторна возила. Техничка опремљеност понуђача може се доказати и фотокопијом уговора о набавци опреме односно фотокопијом уговора о закупу или лизингу. **Понуђач је у обавези** да на фотокопији пописне листе **флуоросцентним маркером** подвуче сваку од тражених машина, опреме и транспортних возила;
- *неопходан кадровски капацитет*:
- да у моменту подношења понуде има у радном односу најмање три запослена лица која раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке, што доказује достављањем фотокопије обрасца "ППОД" за месец који претходи датуму позива односно датуму објављивања јавног позива за достављање понуда којим се доказује да понуђач има минимум 3 (троје) запослених.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача. Додатне услове понуђач мора испуњавати самостално.

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

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Додатне услове понуђачи морају испуњавати солидарно. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а која садржи:

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

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве (Образац изјаве понуђача, Образац број 1)**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, који се доставља у виду неоверене копије.

Изјава понуђача о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Понуђач који достави изјаву, у смислу члана 77. став 4. Закона, не доставља доказе из члана 77. став 1. Закона.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (**Образац изјаве подизвођача, Образац број 2**), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом (**Образац изјаве члана групе понуђача, Образац број 3**).

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа већ је дужан да у својој понуди прецизно наведе интернет страницу на којој су тражени подаци доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Имајући у виду чињеницу да се од 01. септембра 2013. године, примењује Правилник о садржини Регистра понуђача и документацији која се подноси уз пријаву за регистрацију

понуђача („Службени гласник РС“, број 75/2013), лица која су уписана у Регистар понуђача нису дужна да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Наручилац ће на интернет страници Агенције за привредне регистре да провери да ли је лице које поднесе понуду уписано у регистар понуђача.

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

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____

[навести назив понуђача] у поновљеном поступку јавне набавке добара – **канцеларијског материјала, број 7/2016**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
4. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
5. Понуђач испуњава **додатне** услове и то:
 - *неопходан финансијски капацитет* – да је понуђач у претходне три обрачунске године (2012., 2013. и 2014. година) остварио укупан приход од продаје у минималном износу од 3.000.000,00 динара;
 - *неопходан пословни капацитет* – да је понуђач у периоду од претходне три године пре објављивања позива за достављање понуда испоручио добра која су предмет јавне набавке укупне вредности са ПДВ-ом 2.000.000,00 динара;
 - *неопходан технички капацитет* – да поседује/користи пословни простор, да располаже најмање 1 доставним возилом и да је у могућности да изврши испоруку предметних добара на адресу наручиоца;
 - *неопходан кадровски капацитет* – да у моменту подношења понуде има у радном односу најмање три запослена лица која раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке.

Место: _____

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поновљеном поступку јавне набавке мале вредности добара – **канцеларијског материјала, број 7/2016**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ О
ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____

[навести назив понуђача] у поновљеном поступку јавне набавке добара – **канцеларијског материјала, број 7/2016**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
4. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
5. Понуђачи солидарно испуњавају **додатне** услове и то:
 - *неопходан финансијски капацитет* – да је понуђач у претходне три обрачунске године (2012., 2013. и 2014. година) остварио укупан приход од продаје у минималном износу од 3.000.000,00 динара;
 - *неопходан пословни капацитет* – да је понуђач у периоду од претходне три године пре објављивања позива за достављање понуда испоручио добра која су предмет јавне набавке укупне вредности са ПДВ-ом 2.000.000,00 динара;
 - *неопходан технички капацитет* – да поседује/користи пословни простор, да располаже најмање 1 доставним возилом и да је у могућности да изврши испоруку предметних добара на адресу наручиоца;
 - *неопходан кадровски капацитет* – да у моменту подношења понуде има у радном односу најмање три запослена лица која раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке.

Место: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити фотокопирана у потребан број примерака и потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**СПОРАЗУМ
КАО САСТАВНИ ДЕО ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

Закључен дана: _____

Сходно члану 81. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), понуђачи из групе понуђача који подносе заједничку понуду у поновљеном поступку јавне набавке добара – **канцеларијског материјала, број 7/2016**, су се споразумели:

1. да је члан групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем: _____
2. о обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора: _____

Место: _____
 Датум: _____

ПОТПИСИ И ПЕЧАТИ ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ
 ПОНУЂАЧА КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ
 ПОНУДУ

М. П	
М. П	
М. П	
М. П	
М. П	
М. П	
М. П	

**ИЗЈАВА
О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ.2. ЗАКОНА**

У вези са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015), као заступник понуђача дајем следећу,

ИЗЈАВУ

Понуђач _____

[навести назив понуђача] у поновљеном поступку јавне набавке добара – **канцеларијског материјала, број 7/2016**, поштовао је и поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

Напомена: Образац се попуњава и печатом и потписом оверава за сваког учесника у понуди (сви понуђачи, сви подизвођачи као и сви учесници у заједничкој понуди). У случају већег броја понуђача/подизвођача Образац треба фотокопирати.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Природно-математичког факултета у Крагујевцу у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци мале вредности. Понуђачи морају испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке одређене Законом о јавним набавкама, а понуду у целини припремају и подносе у складу са конкурсном документацијом и позивом. У супротном, понуда ће бити одбијена.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

6.2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА И ПОДНЕТА

Понуда мора бити израђена на обрасцима из конкурсне документације. Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава. Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду. Попуњени обрасци понуде морају да садрже: датум давања понуде, потпис овлашћеног лица понуђача и печат понуђача. Уколико постоје, исправке морају бити парафиране од лица које је потписало понуду и оверене печатом.

Обавезну садржину понуде чине сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени сви обрасци из конкурсне документације. Понуда мора да садржи:

- доказе о испуњавању обавезних и додатних услова из чл. 75. и 76. Закона у поступку јавне набавке, и то:
 - попуњену, потписану и печатом оверену Изјаву о испуњавању услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности (*Образац изјаве понуђача, Образац број 1*),
 - попуњену, потписану и печатом оверену Изјаву о поштовању обавеза из чл. 75 ст. 2 ЗЈН (*Образац Изјаве, Образац број 5*);
- попуњен, потписан и печатом оверен ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (*поглавље VII*);
- МОДЕЛ УГОВОРА, попуњен на свим местима где је то предвиђено, потписан и печатом оверен на последњој страни модела уговора, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе модела уговора (*поглавље VIII*);
- попуњен, потписан и печатом оверен ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ (*поглавље X*);
- попуњен, потписан и печатом оверен ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ (*поглавље XI*);
- УЗОРКЕ понуђених добара за сва добра за која је то тражено конкурсном документацијом.

Напомена: Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Сви документи поднети у понуди треба да буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови,

односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

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

На полеђини коверте или на кутији потребно је навести **назив, адресу понуђача, име, презиме и телефон особе за контакт**. Омот (коверта) на предњој страни мора имати **заводни печат и број понуђача**.

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

Понуду доставити на адресу: Природно-математички факултет у Крагујевцу, 34000 Крагујевац, ул. Радоја Домановића 12, са знаком: „**Понуда за јавну набавку канцеларијског материјала, број 7/2016 – НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **13.06.2016. године до 12,00 часова**.

Понуђач уз понуду истовремено доставља и захтеване узорке, у засебној кутији или коверти која мора бити затворена са знаком "**УЗОРЦИ за јавну набавку канцеларијског материјала, број 7/2016 – НЕ ОТВАРАТИ**", на адресу Радоја Домановића број 12, 34000 Крагујевац.

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

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

6.3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка је обликована у 2 партије и то:

- Партија 1: Канцеларијски материјал општег типа,
- Партија 4: Канцеларијски материјал за библиотечко пословање.

6.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6.5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Природно-математички факултет у Крагујевцу, 34000 Крагујевац, ул. Радоја Домановића 12, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, број 7/2016 – НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, број 7/2016 – НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, број 7/2016 – НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, број 7/2016 – НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6.6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

6.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (*Образац изјаве подизвођача, Образац број 2*).

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

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

6.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до б) Закона (*Образац споразума, Образац број 4*).

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (*Образац изјаве члана групе понуђача, Образац број 3*). Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

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

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

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

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

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача на основу рачуна који садржи број набавке и број уговора, и који се испоставља на основу документа записника којим се верификује квантитет и квалитет испоручених добара.

Рок плаћања се прецизира од дана пријема исправног рачуна испостављеног по записником верификованој испоруци добара. Минимални рок плаћања је 7 дана од дана пријема исправног рачуна, а максимални 45 дана. Не може се понудити авансно плаћање, односно понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива.

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, у складу са обрасцем понуде. Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, од-до, сукцесивно и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неисправном.

6.9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гарантни рок понуђач уписује у Обрасцу понуде.

6.9.3. Захтеви у погледу рока испоруке добара

Рок за испоруку добара не може бити дужи од 2 радна дана од дана достављања писаног захтева Наручиоца, осим за коверте са уштампаним меморандумом за које рок испоруке не може бити дужи од 10 дана од дана достављања писаног захтева Наручиоца.

Испорука добара се врши на адресу наручиоца: Природно-математички факултет у Крагујевцу, 34000 Крагујевац, ул. Радоја Домановића 12.

6.9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду. Уколико понуђач понуди краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

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

Цена је фиксна по јединици мере и може се мењати током трајања уговора само из објективних разлога као што су раст цена на мало или раст курса евра за више од 10%, уз претходну писмену сагласност Наручиоца добара и то Анексом уговора.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

6.11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

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

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

У предметној јавној набавци позив за подношење понуда се не објављује на страном језику, у смислу члана 57. став 4. Закона.

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

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија у обавези је да приликом потписивања уговора достави на име гаранције за добро извршење посла бланко сопствену меницу на износ 10% укупне вредности уговора са урачунатим ПДВ-ом и да иста има важност трајања 30 дана дуже од дана истека рока за извршење уговорене обавезе.

Менице морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране лица овлашћеног за заступање. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа.

Испоручилац је дужан да уз меницу из претходног става достави и захтев за регистрацију менице оверен од банке у складу са Одлуком о измени и допуни Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и облашћења (Службени гласник Републике Србије“, број 56/2011 и 80/2015) заједно са доказом о упису у Регистар меница и овлашћења НБС.

Уколико се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи за исти број дана за који ће бити продужен рок. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

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

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

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену критеријума и рангирање понуде.

6.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, искључиво у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца – Природно-математички факултет у Крагујевцу, 34000 Крагујевац, ул. Радоја Домановића 12, електронске поште на e-mail vladad@kg.ac.rs или факсом на број 034/335-040 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, број 7/2016”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.16. ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из члана 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда. Доказ за претходно наведено може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

6.17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог понуђеног рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

6.19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЊИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да нема забрану обављања делатности у моменту давања понуде (*Образац изјаве из поглавља V, Образац број 5*).

6.20. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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

У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни наручиоца, наручилац ће понуђачу надокандити трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Образац Трошкова припреме понуде (*поглавље IX*) не представља обавезну садржину понуде, а уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан од овлашћеног лица понуђача и печатом оверен, сматраће се да је понуђач доставио захтев за накнаду трошкова.

6.21. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

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

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail vladad@kg.ac.rs, факсом на број 034/335-040 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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

Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. У случају подношења захтева за заштиту права наручилац не може донети одлуку о додели уговора, одлуку о закључењу оквирног споразума, одлука о признавању квалификације и одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим у случају преговарачког поступка из члана 36. став 1. тачка 3. Закона.

Одговорно лице наручиоца може донети одлуку да наручилац предузме активности из члана 150. став 1. Закона пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности наручиоца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци проузроковало велике тешкоће у раду или пословању наручиоца које су несразмерне вредности јавне набавке, а која мора бити образложена. Републичка комисија, на предлог наручиоца може дозволити наручиоцу да предузме активности из члана 150. став 1. Закона пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци значајно угрозило интерес Републике Србије. Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06; шифра плаћања: 153 или 253; позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; сврха: ЗЗП, назив наручиоца, број или ознака јавне набавке на коју се односи захтев за заштиту права; корисник: Буџет Републике Србије). Упутство за уплату таксе са свим детаљима о начину уплате таксе се може пронаћи на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки у оквиру банера „Упутство о уплати таксе" или кликом на линк [Уплата таксе из Републике Србије](#).

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

6.23. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____

за јавну набавку добара – канцеларијског материјала, ЈН број 7/2016.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет набавке је канцеларијски материјал, наведен у Обрасцу структуре цене – прилог XI,

Партија 1: Канцеларијски материјал општег типа

Укупна цена без ПДВ-а	
<i>словима</i>	
ПДВ	
Укупна цена са ПДВ-ом	
<i>словима</i>	
Рок и начин плаћања <i>/не сме бити краћи од 7 дана од дана пријема рачуна/</i>	
Рок важења понуде <i>/не сме бити краћи од 60 дана/</i>	
Рок испоруке* <i>/не сме бити дужи од 2 радна дана* од дана достављања Захтева за испоруку/</i>	
Гарантни рок	
Место и начин испоруке <i>/магазин Наручиоца/</i>	

** изузетак су коверте са штампом за које рок испоруке не сме бити дужи од 10 дана*

Уколико наручилац посумња да добра не одговарају захтевима из конкурсне документације, може тражити доставу узорка понуђених добара на увид.

Прилог обрасца понуде: Образац структуре цена – прилог XI

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

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

Партија 4: Канцеларијски материјал за библиотечко пословање

Укупна цена без ПДВ-а	
<i>словима</i>	
ПДВ	
Укупна цена са ПДВ-ом	
<i>словима</i>	
Рок и начин плаћања <i>/не сме бити краћи од 7 дана од дана пријема рачуна/</i>	
Рок важења понуде <i>/не сме бити краћи од 60 дана/</i>	
Рок испоруке <i>/не сме бити дужи од 2 радна дана од дана достављања Захтева за испоруку/</i>	
Гарантни рок	
Место и начин испоруке <i>/магазин Наручиоца/</i>	

Уколико наручилац посумња да добра не одговарају захтевима из конкурсне документације, може тражити доставу узорка понуђених добара на увид.

Прилог обрасца понуде: Образац структуре цена – прилог XI

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

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

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О НАБАВЦИ ДОБАРА (ПАРТИЈА 1)

Набавка канцеларијског материјала

Закључен између:

Уговорне стране:

1. **ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ**, Крагујевац, ул. Радоја Домановића 12, матични број 07232721, ПИБ 101041593, рачун бр. 840-1017660-29 код Управе за трезор НБС, кога заступа декан **проф. др Срећко Трифуновић**, у даљем тексту Наручилац,
2. **Пун назив продавца-испоручиоца** _____, из _____, ул. _____ бр. _____, матични број _____, ПИБ _____, рачун бр. _____ код пословне банке _____, кога заступа _____, у даљем тексту Испоручилац

Напомена: Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем, односно понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор у складу са споразумом из дела V конкурсне документације.

Предмет Уговора

Члан 1.

Уговорне стране констатују да је Наручилац донетом Одлуком бр. _____ од _____ 2016. године, изабрао Испоручиоца као најповољнијег понуђача за набавку и испоруку добара Природно-математичком факултету у Крагујевцу, за Партију број 1 по спроведеном поновљеном поступку јавне набавке мале вредности број 7/2016.

Члан 2.

Предмет уговора је испорука канцеларијског материјала Природно-математичком факултету у Крагујевцу по спецификацији усвојене понуде Испоручиоца бр. _____ од _____ 2016. године, која је дата у прилогу и чини саставни део Уговора.

До промене у погледу количина наведених у појединачним позицијама спецификације у оквиру понуде Испоручиоца бр. _____ од _____ 2016. године може доћи само уколико се из објективних разлога, током периода важења Уговора, појаве околности услед којих је дошло до мање потрошње једних а веће потребе за другим добрима. У таквим околностима измена Уговора се може реализовати у погледу назначених количина, по јединичним ценама које су дате у оквиру понуде а максимално до износа на који је Уговор закључен.

Вредност добара - цена

Члан 3.

Уговорне стране утврђују да цена добара која су предмет Уговора износи: _____ динара без ПДВ-а односно _____ динара са ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена из усвојене понуде Испоручиоца број _____ од _____ 2016. године.

Уговорена цена је фиксна по јединици мере и може се мењати током трајања овог Уговора само из објективних разлога као што су раст цена на мало или раст курса евра за више од 10%, уз претходну писмену сагласност Наручиоца добара и то Анексом овог уговора.

Осим вредности добара и услуга неопходних за извршење уговора, цена обухвата и све остале зависне трошкове.

Услови и начин плаћања

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да се плаћање по овом уговору изврши најкасније _____ (словима: _____) календарских дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног по испоруци, верификованој Записником из члана 6. овог уговора.

Наручилац задржава право да динамику уплате средстава усклађује са ликвидним могућностима буџета Републике Србије.

Рок за испоруку добара

Члан 5.

Испорука добара се врши сукцесивно на основу писаног захтева Наручиоца, на адресу наручиоца: Природно-математички факултет у Крагујевцу, 34000 Крагујевац, ул. Радоја Домановића 12.

Испоручилац се обавезује да уговорена добра испоручи у року од _____ (словима: _____) радна дана, рачунајући од дана достављања писаног захтева Наручиоца.

Под роком испуњења уговорне обавезе, сматра се дан испоруке уговорених добара, обострано оверених отпремница и сачињеног и обострано потписаног Записника о примопредаји добара.

Утврђени рокови су фиксни и не могу се мењати без сагласности Наручиоца.

Члан 6.

Уговорне стране су дужне да изврше квалитативну и квантитативну примопредају добара, о чему се води Записник који потписују представник Наручиоца и представник Испоручиоца.

Приликом примопредаје, представник Наручиоца је дужан да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Испоручиоцу.

Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, представник Наручиоца је дужан да без одлагања о том недостатку писменим путем обавести Испоручиоца.

У случају да је Испоручилац знао или морао знати за недостатке, Наручилац има право да се на те недостатке позове и када није извршио своју обавезу да добра прегледа, и да благовремено обавести Испоручиоца о уоченом недостатку.

Члан 7.

У случајевима из члана 6. ставови 2. и 3. представник Наручиоца има право да захтева од Испоручиоца да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатка (испуњење уговора).

Ако Наручилац не добије испуњење уговора у року од 5 дана од дана пријема захтева за испуњење уговора из става 1. овога члана Наручилац има право да захтева снижење цене или раскине уговор, о чему писмено обавештава Испоручиоца.

Наручилац може раскинути уговор ако је претходно оставио Испоручиоцу накнадни примерени рок за испуњење уговора, који не може бити од дужи од 5 дана од дана пријема обавештења из става 2. овога члана.

Наручилац може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је Испоручилац обавестио да неће да испуни уговор, односно када је очигледно да Испоручилац неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.

Извршење обавеза

Члан 8.

Испоручилац ће део испоруке уговорених добара извршити преко подизвођача Привредног друштва _____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____ односно у групи понуђача коју чине Привредно друштво

_____, са седиштем _____, ПИБ _____,
матични број _____.

Испоручилац у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза, те и за обавезе од стране подизвођача, као да их је сам извршио.

Испоручилац одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза неограничено солидарно са осталим понуђачима из групе понуђача.

Осигурање и финансијско обезбеђење

Члан 9.

Испоручилац се обавезује да **приликом закључења Уговора** преда Наручиоцу бланко сопствену меницу за **добро извршење посла**, у корист Наручиоца, у износу од 10% од укупне вредности уговора са ПДВ-ом, која треба да буде са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења **30 (тридесет) дана** дужим од уговореног рока за испоруку добара, с тим да евентуални продужетак рока за испоруку добара, има за последицу и продужење рока важења менице, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за испоруку добара.

Испоручилац је дужан да уз меницу из претходног става достави и захтев за регистрацију менице оверен од банке у складу са Одлуком о измени и допуни Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и облашћења (Службени гласник Републике Србије“, број 56/2011 и 80/2015) заједно са доказом о упису у Регистар меница и овлашћења НБС.

Наручилац има право да наплати меницу за отклањање недостатака у гарантном року уколико Испоручилац на писани позив Наручиоца не отпочне са отклањањем недостатака на испорученим добрима, у року од 5 дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца, односно не усклади квалитет испоручених добара са захтевима Наручиоца. У том случају Наручилац може ангажовати другог Испоручиоца и недостатке отклонити по тржишним ценама у складу са правним стандардом о пажњи доброг привредника.

Уговорна казна

Члан 10.

Уколико Испоручилац не испоручи добра у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини 0,5% од вредности појединачне испоруке за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ казне не може бити већи од 5% од вредности појединачне испоруке.

Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити, без претходног пристанка Испоручиоца, умањењем рачуна за спорну појединачну испоруку.

Ако је Наручилац због закашњења у испоруци добара, претрпео штету која је већа од износа уговорне казне, може захтевати накнаду штете, односно поред уговорне казне и разлику до пуног износа претпљене штете. Постојање и износ штете Наручилац мора да докаже.

Раскид Уговора

Члан 11.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор:

- уколико Испоручилац добара касни са испоруком добара дуже од 10 календарских дана.
- уколико испоручена добра не одговарају техничким карактеристикама, прописима или стандардима за ту врсту добара и квалитету наведеном у понуди Испоручиоца опреме, а Испоручилац није поступио по примедбама овлашћеног лица Наручиоца.
- у случају недостатка средстава за његову реализацију.

Уколико дође до раскида Уговора пре испоруке комплетно уговорених количина добара заједничка Комисија ће сачинити Записник о до тада испорученој количини добара и њиховој вредности.

Уговор се раскида писменом изјавом која садржи основ за раскид уговора и доставља се другој уговорној страни.

Остале одредбе

Члан 12.

За све што овим Уговором није посебно утврђено примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 13.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно. Уколико до споразума не дође, уговара се јурисдикција надлежног суда у Крагујевцу.

Члан 14.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписа уговорних страна и закључује се до момента набавке свих добара која представљају предмет овог Уговора, а најкасније до 31.12.2016. године.

Члан 15.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од чега по 2 (два) за сваку уговорну страну.

НАРУЧИЛАЦ:

МП

др Срећко Трифуновић, декан

ИСПОРУЧИЛАЦ:

МП

Име и презиме овлашћеног лица

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

УГОВОР О НАБАВЦИ ДОБАРА (ПАРТИЈА 4)
Набавка канцеларијског материјала за библиотечко пословање

Закључен између:

Уговорне стране:

- 1. ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ**, Крагујевац, ул. Радоја Домановића 12, матични број 07232721, ПИБ 101041593, рачун бр. 840-1017660-29 код Управе за трезор НБС, кога заступа декан **проф. др Срећко Трифуновић**, у даљем тексту Наручилац,
- 2. Пун назив продавца-испоручиоца** _____, из _____, ул. _____ бр. _____, матични број _____, ПИБ _____, рачун бр. _____ код пословне банке _____, кога заступа _____, у даљем тексту Испоручилац

Напомена: Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем, односно понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор у складу са споразумом из дела V конкурсне документације.

Предмет Уговора

Члан 1.

Уговорне стране констатују да је Наручилац донетом Одлуком бр. _____ од _____ 2016. године, изабрао Испоручиоца као најповољнијег понуђача за набавку и испоруку добара Природно-математичком факултету у Крагујевцу, за Партију број 4 по спроведеном поновљеном поступку јавне набавке мале вредности број 7/2016.

Члан 2.

Предмет уговора је испорука канцеларијског материјала за библиотечко пословање Природно-математичком факултету у Крагујевцу по спецификацији усвојене понуде Испоручиоца бр. _____ од _____ 2016. године, која је дата у прилогу и чини саставни део Уговора.

До промене у погледу количина наведених у појединачним позицијама спецификације у оквиру понуде Испоручиоца бр. _____ од _____ 2016. године може доћи само уколико се из објективних разлога, током периода важења Уговора, појаве околности услед којих је дошло до мање потрошње једних а веће потребе за другим добрима. У таквим околностима измена Уговора се може реализовати у погледу назначених количина, по јединичним ценама које су дате у оквиру понуде а максимално до износа на који је Уговор закључен.

Вредност добара - цена

Члан 3.

Уговорне стране утврђују да цена добара која су предмет Уговора износи: _____ динара без ПДВ-а односно _____ динара са ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена из усвојене понуде Испоручиоца број _____ од _____ 2016. године.

Уговорена цена је фиксна по јединици мере и може се мењати током трајања овог Уговора само из објективних разлога као што су раст цена на мало или раст курса евра за више од 10%, уз претходну писмену сагласност Наручиоца добара и то Анексом овог уговора.

Осим вредности добара и услуга неопходних за извршење уговора, цена обухвата и све остале зависне трошкове.

Услови и начин плаћања

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да се плаћање по овом уговору изврши најкасније _____ (словима: _____) календарских дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног по испоруци, верификованој Записником из члана 6. овог уговора.

Наручилац задржава право да динамику уплате средстава усклађује са ликвидним могућностима буџета Републике Србије.

Рок за испоруку добара

Члан 5.

Испорука добара се врши сукцесивно на основу писаног захтева Наручиоца, на адресу наручиоца: Природно-математички факултет у Крагујевцу, 34000 Крагујевац, ул. Радоја Домановића 12.

Испоручилац се обавезује да уговорена добра испоручи у року од _____ (словима: _____) радна дана, рачунајући од дана достављања писаног захтева Наручиоца.

Под роком испуњења уговорне обавезе, сматра се дан испоруке уговорених добара, обострано оверених отпремница и сачињеног и обострано потписаног Записника о примопредаји добара.

Утврђени рокови су фиксни и не могу се мењати без сагласности Наручиоца.

Члан 6.

Уговорне стране су дужне да изврше квалитативну и квантитативну примопредају добара, о чему се води Записник који потписују представник Наручиоца и представник Испоручиоца.

Приликом примопредаје, представник Наручиоца је дужан да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Испоручиоцу.

Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, представник Наручиоца је дужан да без одлагања о том недостатку писменим путем обавести Испоручиоца.

У случају да је Испоручилац знао или морао знати за недостатке, Наручилац има право да се на те недостатке позове и када није извршио своју обавезу да добра прегледа, и да благовремено обавести Испоручиоца о уоченом недостатку.

Члан 7.

У случајевима из члана 6. ставови 2. и 3. представник Наручиоца има право да захтева од Испоручиоца да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатка (испуњење уговора).

Ако Наручилац не добије испуњење уговора у року од 5 дана од дана пријема захтева за испуњење уговора из става 1. овога члана Наручилац има право да захтева снижење цене или раскине уговор, о чему писмено обавештава Испоручиоца.

Наручилац може раскинути уговор ако је претходно оставио Испоручиоцу накнадни примерени рок за испуњење уговора, који не може бити од дужи од 5 дана од дана пријема обавештења из става 2. овога члана.

Наручилац може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је Испоручилац обавестио да неће да испуни уговор, односно када је очигледно да Испоручилац неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.

Извршење обавеза

Члан 8.

Испоручилац ће део испоруке уговорених добара извршити преко подизвођача Привредног друштва _____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____ односно у групи понуђача коју чине Привредно друштво

_____, са седиштем _____, ПИБ _____,
матични број _____.

Испоручилац у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза, те и за обавезе од стране подизвођача, као да их је сам извршио.

Испоручилац одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза неограничено солидарно са осталим понуђачима из групе понуђача.

Осигурање и финансијско обезбеђење

Члан 9.

Испоручилац се обавезује да **приликом закључења Уговора** преда Наручиоцу бланко сопствену меницу за **добро извршење посла**, у корист Наручиоца, у износу од 10% од укупне вредности уговора са ПДВ-ом, која треба да буде са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења **30 (тридесет) дана** дужим од уговореног рока за испоруку добара, с тим да евентуални продужетак рока за испоруку добара, има за последицу и продужење рока важења менице, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за испоруку добара.

Испоручилац је дужан да уз меницу из претходног става достави и захтев за регистрацију менице оверен од банке у складу са Одлуком о измени и допуни Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и облашћења (Службени гласник Републике Србије“, број 56/2011 и 80/2015) заједно са доказом о упису у Регистар меница и овлашћења НБС.

Наручилац има право да наплати меницу за отклањање недостатака у гарантном року уколико Испоручилац на писани позив Наручиоца не отпочне са отклањањем недостатака на испорученим добрима, у року од 5 дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца, односно не усклади квалитет испоручених добара са захтевима Наручиоца. У том случају Наручилац може ангажовати другог Испоручиоца и недостатке отклонити по тржишним ценама у складу са правним стандардом о пажњи доброг привредника.

Уговорна казна

Члан 10.

Уколико Испоручилац не испоручи добра у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини 0,5% од вредности појединачне испоруке за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ казне не може бити већи од 5% од вредности појединачне испоруке.

Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити, без претходног пристанка Испоручиоца, умањењем рачуна за спорну појединачну испоруку.

Ако је Наручилац због закашњења у испоруци добара, претрпео штету која је већа од износа уговорне казне, може захтевати накнаду штете, односно поред уговорне казне и разлику до пуног износа претпљене штете. Постојање и износ штете Наручилац мора да докаже.

Раскид Уговора

Члан 11.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор:

- уколико Испоручилац добара касни са испоруком добара дуже од 10 календарских дана.
- уколико испоручена добра не одговарају техничким карактеристикама, прописима или стандардима за ту врсту добара и квалитету наведеном у понуди Испоручиоца опреме, а Испоручилац није поступио по примедбама овлашћеног лица Наручиоца.
- у случају недостатка средстава за његову реализацију.

Уколико дође до раскида Уговора пре испоруке комплетно уговорених количина добара заједничка Комисија ће сачинити Записник о до тада испорученој количини добара и њиховој вредности.

Уговор се раскида писменом изјавом која садржи основ за раскид уговора и доставља се другој уговорној страни.

Остале одредбе

Члан 12.

За све што овим Уговором није посебно утврђено примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 13.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно. Уколико до споразума не дође, уговара се јурисдикција надлежног суда у Крагујевцу.

Члан 14.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписа уговорних страна и закључује се до момента набавке свих добара која представљају предмет овог Уговора, а најкасније до 31.12.2016. године.

Члан 15.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од чега по 2 (два) за сваку уговорну страну.

НАРУЧИЛАЦ:

МП

др Срећко Трифуновић, декан

ИСПОРУЧИЛАЦ:

МП

Име и презиме овлашћеног лица

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, понуђач _____
[навести назив понуђача] даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поновљеном поступку јавне набавке мале вредности добара - канцеларијског материјала, бр. 7/2016, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

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

XI - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА -ЈН 7/2016**ПАРТИЈА 1: Канцеларијски материјал општег типа**

Р.бр.	Назив	Опис и карактеристике	Мера	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1.1.	Регистратор са два прстена и кутијом		ком	150		
1.2.	Преградни картон		пак	10		
1.3.	Фолије за одлагање документа "У"		ком	2500		
1.4.	Пластична фасцикла са механизмом		ком	160		
1.5.	Картонска фасцикла бела		ком	360		
1.6.	Картонска пластифицирана фасцикла са гумом		ком	400		
1.7.	Пластична фасцикла са гумом		ком	55		
1.8.	Папирна ролна за рачунску машину		ком	100		
1.9.	Рибон трака за рачунску машину		ком	6		
1.10.	Милиметарски папир		блок	9		
1.11.	Блок папир у коцки		ком	6		
1.12.	Самолепљиви блокчићи		ком	120		
1.13.	Самолепљиве налепнице А4/44		пак	1		
1.14.	Самолепљиве налепнице А4/24		пак	1		
1.15.	Самолепљиве налепнице А4/18		пак	1		
1.16.	Самолепљиве налепнице А4/1		пак	1		
1.17.	Налог за књижење		ком	10		
1.18.	Дневник благајне		ком	6		

1.19.	Налог благајни да наплати		ком	3		
1.20.	Налог благајни да исплати		ком	15		
1.21.	Налог за уплату		блок	10		
1.22.	Налог за исплату		блок	10		
1.23.	Налог за пренос		блок	4		
1.24.	Књига примљених рачуна		ком	1		
1.25.	Налог магацину да изда		ком	15		
1.26.	Карта књиге		ком	300		
1.27.	Студентска књижица - индекс		ком	500		
1.28.	Образац М		ком	300		
1.29.	Деловодник		ком	2		
1.30.	Скраћени деловодник		ком	3		
1.31.	Књига евиденције службених путовања		ком	3		
1.32.	Налог за службено путовање		ком	2000		
1.33.	Матична књига - унутрашњи лист бр. 1		ком	350		
1.34.	Матична књига-спољни табак бр. 1		ком	5		
1.35.	Матична књига - унутрашњи лист бр. 3		ком	200		
1.36.	Матична књига-спољни табак бр. 3		ком	5		
1.37.	Спајалице 26мм		пак	58		
1.38.	Спајалице 26мм у боји		пак	12		
1.39.	Спајалице 50мм		пак	1		

1.40.	Муниција за хефталицу 24/6		пак	200		
1.41.	Муниција за хефталицу бр. 10		пак	5		
1.42.	Хефталица		ком	20		
1.43.	Бушач за папир		ком	5		
1.44.	Расхевтивач		ком	6		
1.45.	Текст маркер-сигнир		пак	10		
1.46.	Перманентни маркер са косим врхом-црни		ком	40		
1.47.	Перманентни маркер са косим врхом-црвени		ком	40		
1.48.	Перманентни маркер са косим врхом-плави		ком	40		
1.49.	CD маркер		ком	30		
1.50.	Маркер за стакло -црни		ком	20		
1.51.	Маркер за стакло -плави		ком	20		
1.52.	Маркер за стакло - црвени		ком	20		
1.53.	Маркер за стакло -зелени		ком	20		
1.54.	Мине за техничку оловку		пак	20		
1.55.	Гумица		ком	150		
1.56.	Резач		ком	20		
1.57.	Графитна оловка		ком	150		
1.58.	Техничка оловка		ком	25		
1.59.	Хемијска оловка плава		ком	700		
1.60.	Хемијска оловка црвена		ком	50		

1.61.	Хемијска оловка избрисива		КОМ	15		
1.62.	Мине за хемијску оловку- плаве		КОМ	70		
1.63.	Мине за хемијску оловку- црвене		КОМ	10		
1.64.	Гел ролер		ПАК	2		
1.65.	Лепак за папир		КОМ	15		
1.66.	Универзални лепак		КОМ	20		
1.67.	Селотејп трака ужа		КОМ	100		
1.68.	Селотејп трака шира		КОМ	30		
1.69.	Обострано лепљива трака		КОМ	15		
1.70.	Трака за паковање		КОМ	5		
1.71.	Сталак за селотејп траку		КОМ	15		
1.72.	Коректор у траци		КОМ	50		
1.73.	Коректор са четкицом		КОМ	50		
1.74.	PVC коверат А5		КОМ	70		
1.75.	PVC коверат А4		КОМ	130		
1.76.	Коверта Америкен са меморандумом на српском језику		КОМ	2500		
1.77.	Коверта Америкен са меморандумом на енглеском језику		КОМ	200		
1.78.	Коверта Америкен		КОМ	100		
1.79.	Коверта А4+ са меморандумом на српском језику		КОМ	1500		
1.80.	Коверта А4+ са меморандумом на енглеском језику		КОМ	600		

1.81.	Коверта В5 са меморандумом на српском језику		КОМ	1100		
1.82.	Коверта В5 са меморандумом на енглеском језику		КОМ	300		
1.83.	Коверта А4		КОМ	150		
1.84.	Коверта А3 са меморандумом на српском језику		КОМ	200		
1.85.	Коверта В6		КОМ	500		
1.86.	АД коверта А4		КОМ	500		
1.87.	Коверта Б5		КОМ	250		
1.88.	Маказе		КОМ	25		
1.89.	Овлаживач		КОМ	4		
1.90.	Јастуче за печате		КОМ	10		
1.91.	Мастило за печате		КОМ	10		
1.92.	CD		ПАК	2		
1.93.	Коверат за CD		ПАК	5		
1.94.	DVD		ПАК	5		
1.95.	Свеска А4 квадратићи		КОМ	160		
1.96.	Свеска А4 линије		КОМ	5		
1.97.	Свеска А5 квадратићи		КОМ	5		
1.98.	Комплет лењира		ПАК	110		
1.99.	Лењир		КОМ	10		
1.100.	Јемственик		КОМ	1		

1.101.	Канап		ком	3		
1.102.	Шпенадле		пак	15		
1.103.	Чиоде		пак	10		
1.104.	Фолија за графоскопе		пак	1		
1.105.	Хамер папир		ком	12		
1.106.	Креда бела		пак	100		
1.107.	Креда у боји		пак	4		
1.108.	Спецификација новца		блок	10		
1.109.	Признаница		блок	3		
1.110.	Путни налог за ПМВ		блок	5		

Укупна цена без ПДВ-а:	
ПДВ:	
Укупна цена са ПДВ-ом:	
Словима:	

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

Напомена: у колони **Опис и карактеристике** **ОБАВЕЗНО** је уписати комерцијално име понуђеног добра заједно са подацима о самом производу (карактеристике, име произвођача, земљу порекла) како би се могло вршити поређење са карактеристикама захтеваним у конкурсној документацији.

ПАРТИЈА 4: Канцеларијски материјал за библиотечко пословање

Р.бр.	Назив	Опис и карактеристике	Мера	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
4.1.	Рол папир		ролна	30		
4.2.	Налепнице у ролни		ролна	15		
4.3.	Фолија за налепнице		ком	10000		

Укупна цена без ПДВ-а:	
ПДВ:	
Укупна цена са ПДВ-ом:	
Словима:	

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

Напомена: у колони **Опис и карактеристике** **ОБАВЕЗНО** је уписати комерцијално име понуђеног добра заједно са подацима о самом производу (карактеристике, име произвођача, земљу порекла) како би се могло вршити поређење са карактеристикама захтеваним у конкурсној документацији.